

Nur eine Rechnung im Sinne des Umsatzsteuergesetzes berechtigt zum Vorsteuerabzug. Der Rechnungsempfänger sollte darauf genau achten und andernfalls eine Korrektur der Rechnung verlangen.

Es sind 11 Rechnungs-Merkmale:

| | |
|----|--|
| 1 | Name und Anschrift des Liefernden/Leistenden - meist durch Briefkopf der Rechnung enthalten |
| 2 | Beschreibung der Lieferung (Menge und Bezeichnung) oder Leistung (Art und Umfang) |
| 3 | Tag der Lieferung bzw. Zeitraum der Leistung |
| 4 | Entgelt für die Lieferung/Leistung (brutto inkl. USt) |
| 5 | Steuersatz bzw. Hinweis auf Befreiung oder Übergang der Steuerschuld |
| 6 | Ausstellungsdatum – das ist das Rechnungsdatum |
| 7 | Name und Anschrift des Empfängers - Rechnungsadresse |
| 8 | Steuerbetrag und Entgelt (netto) |
| 9 | UID-Nummer des Liefernden/Leistenden – meist durch Briefkopf der Rechnung enthalten |
| 10 | fortlaufende Rechnungsnummer |
| 11 | UID-Nummer des Empfängers bei Rechnungen über Euro 10.000,00 brutto – Achtung in der Praxis oft nicht auf der Rechnung (große Fehlerquelle) |

Sollten Rechnungsmerkmale fehlen wird der Vorsteuerabzug durch die Finanzbehörde versagt werden. Eine Rechnungsberichtigung ist jedoch möglich.

Achtung - gibt es den Geschäftspartner nicht mehr (Betriebseinstellung, Konkurs) kann die Rechnung nicht mehr berichtet werden!!!

Eine Ausnahme stellen **Kleinbetragsrechnungen** dar – Rechnungen mit brutto bis Euro 400,00 - hier reichen die Rechnungsmerkmale 1-6.