

Hinweise zur Rechnungsstellung durch Lieferanten

Bitte beachten Sie bei der Rechnungsstellung, dass Ihre Rechnungen alle umsatzsteuerrechtlich erforderlichen Anforderungen erfüllen und grundsätzlich alle Pflichtangaben gem. § 14 UStG (Umsatzsteuergesetz) und § 14a UStG enthalten müssen. Um eine reibungslose und fristgerechte Bearbeitung Ihrer Rechnung zu gewährleisten, bitten wir Sie darüber hinaus sicherzustellen, dass in Ihrer Rechnung die zusätzlichen vertraglichen Anforderungen zu Rechnungsangaben und Anlagen berücksichtigt sind.

Zu Ihrer Information haben wir nachfolgend die grundsätzlich bei Inlandssachverhalten zu berücksichtigenden vertraglichen und gesetzlichen Anforderungen bei der Rechnungsstellung zusammengefasst. Im Einzelfall können ggf. weitere steuerlich notwendige Rechnungsangaben erforderlich sein.

Nr. Rechnungsinhalte

- 1 Name des DATEV Ansprechpartners bzw. Bestellers**
 - 2 Unsere Bestellnummer und/oder Verweis auf den Vertrag**

Sofern Ihnen eine Bestellnummer von uns mitgeteilt wurde, ist diese zwingend in der Rechnung anzugeben; andernfalls ist auf den zwischen Ihnen und uns geschlossenen Vertrag zu verweisen (Angabe der Bezeichnung des Vertrags + Vertragsdatum). Soweit zusätzlich zur Bestellung ein Vertrag geschlossen wurde, ist dieser Vertrag gemeinsam mit der Bestellnummer anzugeben. Falls keine Bestellnummer vorhanden sind, sind zusätzliche Kontierungsangaben, z. B. Kostenstelle, vorzusehen.
 - 3 Ihre vollständige Firmenbezeichnung und Ihre vollständige Firmenanschrift (Leistender)**
 - 4 Unser vollständiger Firmenname und unsere vollständige Firmenanschrift (Leistungsempfänger)**

In den Rechnungen sind unser vollständiger Firmenname und unsere vollständige Firmenanschrift anzugeben.
DATEV eG, Rechnungswesen, Virnsberger Straße 63, D-90329 Nürnberg
-

Nr. Rechnungsinhalte

- 5 **Ihre Steuernummer oder Ihre Umsatzsteuer-Identifikationsnummer**
- 6 **Rechnungsdatum (Ausstellungsdatum)**
- 7 **Rechnungsnummer**
- 8 **Leistungsbeschreibung**
(Art der gelieferten Gegenstände oder Art der sonstigen Leistung)
Die Lieferung oder Dienstleistung ist eindeutig und leicht verständlich zu bezeichnen.
Die Leistungsbeschreibung muss Angaben tatsächlicher Art enthalten, welche die Identifizierung der abgerechneten Leistung ermöglicht. Hierbei muss nach ständiger Rechtsprechung der Aufwand zur Identifizierung der Leistung dahingehend begrenzt sein, dass die Rechnungsangaben eine eindeutige und leicht nachprüfbare Feststellung ermöglichen. Voraussetzung ist, dass entweder der Rechnungstext eine hinreichende Leistungsbeschreibung in dem Abrechnungspapier enthält oder eine Bezugnahme auf andere, eindeutig gekennzeichnete Unterlagen erfolgt. Zur Identifizierung einer abgerechneten Leistung können andere Geschäftsunterlagen herangezogen werden, wenn das Abrechnungsdokument selbst darauf verweist und diese eindeutig bezeichnet.
- 9 **Leistungsmenge bzw. Umfang (der Dienstleistung)**
(Menge der gelieferten Gegenstände oder Umfang der sonstigen Leistung)
Die Leistungsmenge oder der Leistungsumfang (z. B. Stück, Stunde, Tage) ist stets anzugeben. Sollte ein mengen- oder umfangunabhängiger Pauschalpreis vereinbart sein (z. B. Pauschalpreis für eine Beratungsleistung ohne zeitlich vereinbarten Umfang), ist in der Rechnung hervorzuheben, dass es sich um einen Pauschalpreis handelt.
Bei vereinbartem Auslagenersatz sind Ihrer Rechnung stets Kostennachweise beizufügen.
- 10 **Leistungszeitpunkt**
Die Angabe des Leistungszeitpunktes kann durch Angabe des Leistungstages (z. B. „Leistungstag: 12.12.2016“), des Kalendermonats („Leistungszeitraum: Dezember 2016“) oder des Leistungszeitraums („Leistungszeitraum: 01.12. bis 10.12.2016“) erfolgen.
Ein Verweis auf den Lieferschein kann von uns leider nicht akzeptiert werden.
- 11 **Nettobetrag für die Leistung**
Es ist das (ggf. nach Steuersätzen bzw. Steuerbefreiungen aufgeschlüsselte) Entgelt ohne Umsatzsteuer (= Nettobetrag) anzugeben.
- 12 **Umsatzsteuersatz oder Hinweis auf eine Umsatzsteuerbefreiung**
Soweit im Dokument ohne Umsatzsteuer abgerechnet wird, ist der Grund hierfür anzugeben (z.B. Steuerbefreiung gemäß § 4 Nr. 9a UStG, Innergemeinschaftliche Lieferung, Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers).
- 13 **Umsatzsteuerbetrag**
Für jeden einzelnen Steuersatz (7 % und 19 %) ist der Steuerbetrag anzugeben.

Nr. Rechnungsinhalte

14 **Rechnungsbruttobetrag (Zahlbetrag)**

15 **Hinweis auf eine Rabatt- oder Bonusvereinbarung**

Sofern eine Rabatt-, Bonus- oder ähnliche Preisnachlassvereinbarung besteht, die nicht in der aktuellen, sondern in einer späteren Rechnung berücksichtigt wird, ist in der aktuellen Rechnung auf das Bestehen einer solchen Vereinbarung hinzuweisen, vergleiche Abschnitt 14.5 Absatz 19 UStAE (Umsatzsteuer-Anwendungserlass der Finanzverwaltung).

16 **Gutschrift**

Soweit mittels umsatzsteuerlicher Gutschrift abgerechnet wird, ist das Wort „Gutschrift“ im Abrechnungsdokument anzugeben (§ 14 Abs. 4 Nr. 10 UStG).

17 **Anzahlungen und Vorauszahlungen**

Soweit es sich bei der Rechnung um eine Anzahlung oder Vorauszahlung handelt, ist dies im Dokument anzugeben.

18 **Endrechnung und Schlussrechnung**

In einer Endrechnung, mit der Sie über die ausgeführte Leistung insgesamt abrechnen, sind die vor der Ausführung der Leistung vereinnahmten Entgelte oder Teilentgelte sowie die hierauf entfallenden Steuerbeträge abzusetzen, wenn über diese Entgelte oder Teilentgelte Rechnungen mit gesondertem Steuerausweis erteilt worden sind. Die Maßgaben des Abschnittes 14.8 Absatz 7 UStAE sind hierbei zu beachten.

DATEV eG

90329 Nürnberg

Telefon +49 911 319-0

Telefax +49 911 319-3196

E-Mail info@datev.de

Internet www.datev.de

Paumgartnerstraße 6–14