

## **DIE RECHNUNGSMERKMALE**

### **Rechnungsmerkmale gemäß § 11 UStG**

1. Name und Anschrift des Liefernden/Leistenden
2. Name und Anschrift des Empfängers
3. Beschreibung der Lieferung (Menge und Bezeichnung) oder Leistung (Art und Umfang)
4. Tag der Lieferung bzw. Zeitraum der Leistung
5. Nettoentgelt
6. Steuersatz bzw. Hinweis auf die Steuerbefreiung
7. Steuerbetrag
8. Rechnungsdatum
9. Fortlaufende Rechnungsnummer
10. UID-Nummer des Liefernden/Leistenden
11. **Zusätzlich für Rechnungen über 10.000 (inkl. USt):** UID-Nummer des Empfängers
12. **Zusätzlich für Rechnungen in fremder Währung:** Euro-Betrag oder Umrechnungsmethode

### **Kleinbetragsrechnungen**

Für Rechnungen, deren Gesamtbetrag € 400 inkl. USt nicht übersteigt (Kleinbetragsrechnung) genügen folgende Angaben:

- Name und Anschrift des Liefernden/Leistenden (Nr. 1)
- Beschreibung der Lieferung (Menge und Bezeichnung) oder Leistung (Art und Umfang) (Nr. 3)
- Tag der Lieferung bzw. Zeitraum der Leistung (Nr. 4)
- Rechnungsbetrag (Bruttoentgelt inkl. USt)
- Steuersatz bzw. Hinweis auf die Steuerbefreiung (Nr. 6)

Eine vereinfachte Kleinbetragsrechnung ist nicht möglich, wenn die Lieferung oder Leistung im übrigen Gemeinschaftsgebiet ausgeführt wurde.

### **Reverse-Charge-Umsätze**

Bei der Abrechnung von Lieferungen oder Leistungen, für die der Leistungsempfänger die Steuer schuldet, ist

- die UID-Nummer des Leistungsempfängers anzugeben und
- auf die Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers hinzuweisen.

Der Steuerbetrag ist nicht gesondert auszuweisen. Dies gilt auch für Lieferungen und Leistungen, die im übrigen Gemeinschaftsgebiet ausgeführt werden und für die eine Verpflichtung zur Rechnungsstellung nach dem UStG besteht.

### **Teilrechnungen und Endrechnungen**

Wird eine End- bzw. Schlussrechnung erteilt, so sind in ihr die vor Ausführung der Lieferung oder Leistung vereinnahmten Teilentgelte und die auf sie entfallenden Steuerbeträge abzusetzen, wenn über die Teilentgelte Teilrechnungen iSd UStG ausgestellt worden sind.

### **Dauerrechnungen**

Bei Rechnungen über Dauerleistungen (Miet-, Pacht-, Wartungs- oder ähnliche Leistungen) muss nicht für jeden Monat eine neue Rechnung ausgestellt werden. Es genügt die Ausstellung einer Rechnung mit sämtlichen Rechnungsmerkmalen am Beginn der Vorschreibungsperiode.

Voraussetzung für die Gültigkeit einer Dauerrechnung ist folgender Hinweis: „Diese Rechnung gilt bis zur Übermittlung einer neuen Vorschreibung.“ Liegt dem Empfänger der Leistung eine ordnungsgemäße Dauerrechnung vor, steht das Recht auf Vorsteuerabzug im Zeitpunkt der Zahlung zu. Ein Vorsteuerabzug ohne Zahlung aufgrund einer solchen Rechnung ist nicht zulässig.

### **Gutschriften**

Eine Gutschrift im umsatzsteuerlichen Sinn ist die Abrechnung über eine Lieferung oder Leistung durch den Empfänger. Eine Gutschrift ist als Rechnung anzuerkennen, wenn folgende

Voraussetzungen vorliegen:

- Der Liefernde/Leistende (Empfänger der Gutschrift) muss zum gesonderten Ausweis der Steuer in einer Rechnung berechtigt sein.
- Zwischen dem Aussteller und dem Empfänger der Gutschrift muss Einverständnis darüber bestehen, dass mit einer Gutschrift abgerechnet wird.
- Die Gutschrift muss sämtliche oben genannte Rechnungsmerkmale enthalten.
- Die Gutschrift muss als solche bezeichnet werden (Bezeichnung „Gutschrift“ auf der Abrechnung).
- Die Gutschrift muss dem Liefernden/Leistenden zugeleitet worden sein.
- Der Liefernde/Leistende widerspricht nicht dem in der Gutschrift enthaltenen Steuerbetrag.

Stellt der Liefernde/Leistende eine Gutschrift im Sinne einer Stornorechnung oder eines nachträglichen Preisnachlasses aus, liegt keine Gutschrift im umsatzsteuerlichen Sinn vor. Solche Belege sollten daher nicht als „Gutschrift“ bezeichnet werden.

### **Zusätzliche Angaben nach § 14 UGB**

Im Firmenbuch eingetragene Unternehmer haben

- die Firma,
- die Rechtsform,
- den Sitz,
- die Firmenbuchnummer,
- gegebenenfalls den Hinweis, dass sich der Unternehmer in Liquidation befindet sowie
- das Firmenbuchgericht

anzugeben.

Bei einer OG oder KG, bei der kein unbeschränkt haftender Gesellschafter eine natürliche Person ist, sind diese Angaben auf den Rechnungen der Gesellschaft auch über die unbeschränkt haftenden Gesellschafter zu machen. Einzelunternehmer haben zusätzlich ihren Namen anzugeben, wenn er sich von der Firma unterscheidet. Genossenschaften haben die Art ihrer Haftung anzugeben.

Erfüllt ein Unternehmer diese Verpflichtungen nicht, kann das Firmenbuchgericht eine Zwangsstrafe verhängen!

<b>Erläuterungen zu den Rechnungsmerkmalen gemäß § 11 UStG</b>		
1.	Name und Anschrift des Liefernden/ Leistenden	Name und Anschrift des liefernden oder leistenden Unternehmers. Wird die Lieferung oder Leistung von einer Betriebsstätte ausgeführt, ist diese Adresse anzugeben. Es ist jede Bezeichnung ausreichend, die eine eindeutige Feststellung des Namens und der Anschrift des Unternehmens ermöglicht.
2.	Name und Anschrift des Empfängers	Name und Anschrift des Abnehmers der Lieferung oder des Leistungsempfängers (= Kunde). Es ist jede Bezeichnung ausreichend, die eine eindeutige Feststellung des Namens und der Anschrift des Empfängers ermöglicht.
3.	Beschreibung der Lieferung oder Leistung	Menge und genaue (handelsübliche) Bezeichnung der gelieferten Waren (Artikelnummer soweit vorhanden) bzw. Art und Umfang der erbrachten sonstigen Leistung. Sammelbegriffe sind nicht ausreichend. Der Verweis auf nähere Angaben in weiteren Belegen (z.B. Lieferschein) ist möglich.
4.	Tag der Lieferung bzw. Zeitraum der Leistung	Das Datum der Lieferung oder der sonstigen Leistung oder der Zeitraum, über den sich die sonstige Leistung erstreckt. Bei Lieferungen oder Leistungen, die abschnittsweise abgerechnet werden (z.B. Lebensmittellieferungen), genügt die Angabe des Abrechnungszeitraumes, soweit dieser einen Kalendermonat nicht übersteigt.
5.	Nettoentgelt	Entgelt für die Lieferung oder sonstige Leistung (netto exkl. USt). Die Währung sollte ebenfalls angegeben werden. Werden in einer Rechnung über Lieferungen und Leistungen abgerechnet, die verschiedenen Steuersätzen unterliegen, sind die Entgelte nach Steuersätzen zu trennen.
6.	Steuersatz/ Steuerbefreiung	Anzuwendender Steuersatz bzw. Steuersätze; im Falle einer Steuerbefreiung einen Hinweis auf diese Befreiung. Die Angabe der gesetzlichen Bestimmung ist nicht erforderlich.
7.	Steuerbetrag	Auf das Entgelt entfallender Umsatzsteuerbetrag. Bei Abrechnung von Lieferungen und sonstigen Leistungen mit verschiedenen Steuersätzen, sind die Steuerbeträge nach Steuersätzen zu trennen. Der Ausweis in einer Summe ist zulässig, wenn für die einzelnen Posten der Rechnung der Steuersatz angegeben ist.
8.	Rechnungsdatum	Datum der Ausstellung der Rechnung. Die Rechnung sollte spätestens im Folgemonat der Lieferung oder Leistung ausgestellt werden. Tipp: Bei Bargeschäften genügt die Angabe „Lieferdatum = Rechnungsdatum“.
9.	Fortlaufende Rechnungsnummer	Fortlaufende Nummer mit einer oder mehreren Zahlenreihen, die zur Identifizierung der Rechnung einmalig vergeben wird; auch Buchstaben sind zulässig. Gutschriften und/oder Kleinbetragsrechnungen können einbezogen oder getrennt ausgestellt werden. Der Zeitpunkt des Beginns der laufenden Nummer kann frei gewählt werden, muss jedoch systematisch sein (auch täglicher Nummernbeginn ist zulässig). Es sind verschiedene Rechnungskreise zulässig (z.B. Filialen, Betriebsstätten, Registrierkassen), die Zuordnung muss jedoch eindeutig sein. Es können auch verschiedene Vertriebssysteme, Warengruppen oder Leistungsprozesse als eigene Rechnungskreise angesehen werden. Ausländische Unternehmer müssen für die Umsätze in Österreich einen eigenen Nummernkreis verwenden. Die Richtigkeit der fortlaufenden Nummer muss vom Leistungsempfänger nicht geprüft werden.

10.	UID-Nummer des Liefernden/ Leistenden	Soweit der Unternehmer im Inland Lieferungen oder sonstige Leistungen erbringt, für die das Recht auf Vorsteuerabzug besteht, ist die dem Unternehmer vom Finanzamt erteilte UID-Nummer anzugeben (z.B. ATU12345678). Die UID-Nummer muss im Zeitpunkt der Vornahme des Vorsteuerabzugs vorliegen. Wird eine fehlende UID-Nummer innerhalb eines Monats ergänzt, so führt dies zur rückwirkenden Anerkennung der Rechnung für den Vorsteuerabzug. Wird sie erst später ergänzt, steht der Vorsteuerabzug erst in dem Zeitpunkt zu, in dem sämtliche Rechnungsmerkmale vorliegen. Tipp: Der Empfänger sollte die UID-Nummer mittels Abfrage überprüfen!
11.	UID-Nummer des Empfängers	Für Rechnungen, deren Gesamtbetrag (Bruttobetrag inkl. USt) € 10.000 übersteigt: UID-Nummer des Abnehmers der Lieferung oder des Leistungsempfängers, wenn der leistende Unternehmer im Inland einen Wohnsitz (Sitz), gewöhnlichen Aufenthalt oder eine Betriebsstätte hat und der Umsatz an einen anderen Unternehmer für dessen Unternehmen ausgeführt wird. Beim Übergang der Steuerschuld auf den Leistungsempfänger ist stets die UID-Nummer des Empfängers anzugeben!
12.	Euro-Betrag oder Umrechnungsmethode	Wird die Rechnung in einer anderen Währung als Euro ausgestellt, ist der Steuerbetrag nach Anwendung einer dem UStG entsprechenden Umrechnungsmethode zusätzlich in Euro anzugeben. Steht der Betrag in Euro im Zeitpunkt der Rechnungsausstellung noch nicht fest, ist nachvollziehbar anzugeben, welche Umrechnungsmethode gemäß § 20 Abs. 6 UStG angewendet wird. Der Vorsteuerabzug bemisst sich nach dem in Euro angegebenen Betrag oder jenem Betrag in Euro, der sich nach der ausgewiesenen Umrechnungsmethode ergibt.