Ausstellung von Rechnungen (§ 14 Abs. 1 UStG)

Gemäß § 14 Abs. 1 Umsatzsteuergesetz (UStG) ist eine Rechnung jedes Dokument, mit dem über eine Lieferung oder sonstige Leistung abgerechnet wird, gleichgültig, wie dieses Dokument bezeichnet wird.

Rechnungen, die durch die Universität auszugleichen sind, sind auf die Vollständigkeit der in § 14 UStG geforderten Angaben zu prüfen. Fehlerhafte Rechnungen können zum Verlust des Vorsteuerabzuges durch die Universität führen bzw. sogar zu einem Übergang der Umsatzsteuerschuld vom leistenden Unternehmer auf die Universität. In einem solchen Fall wäre die Universität gezwungen neben dem Ausgleich der Rechnung, die Umsatzsteuer nochmals an das Finanzamt abzuführen, ohne die Vorsteuer geltend machen zu können.

Eine Rechnung *muss* folgende Angaben enthalten:

1. den vollständigen Namen und die vollständige Anschrift des leistenden Unternehmens und der Universität (Leistungsempfänger),

2. die Steuernummer oder die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Rechnung legenden Unternehmens (Leistungserbringer),

3. das Ausstellungsdatum,

4. die Rechnungsnummer,

5. die Menge und die handelsübliche Bezeichnung des Gegenstandes der Lieferung oder die Art und der Umfang der sonstigen Leistung,

6. den Zeitpunkt der Lieferung oder sonstigen Leistung, sofern dieser nicht mit dem Ausstellungsdatum der Rechnung identisch ist,

Bitte unbedingt prüfen, dass der Liefer- oder Leistungszeitpunkt nicht länger als 6 Monate zurück liegt! Unternehmer sind verpflichtet innerhalb dieses Zeitraumes eine Rechnung an die Universität als juristische Person zu legen!

7. das nach Steuersätzen und einzelnen Steuerbefreiungen aufgeschlüsselte Entgelt,

8. den anzuwendenden Steuersatz sowie den auf das Entgelt entfallenden Steuerbetrag oder im Fall der Steuerbefreiung einen Hinweis auf diese Befreiung.

Sollten die oben aufgeführten Angaben in der eingehenden Rechnung nicht *alle* enthalten sein, ist die Rechnung als unvollständig zurück zu weisen und eine neue, ordnungsgemäße Rechnung anzufordern.