



Checkliste: Rechnungsstellung

Das vereinbarte Entgelt muss den Vertragspartnern frist- und formgerecht in Rechnung gestellt werden. Für steuerpflichtige Leistungen sind Rechnungen zzgl. gesetzlicher Umsatzsteuer auszufertigen. Die Umsatzsteuer entsteht mit Ablauf des Kalendermonats, in dem die Leistungen ausgeführt wurden. Die Rechnungen sind daher sofort nach Beendigung der Leistung zu stellen. Die Rechnungen sind als Abschlags- und Schlussrechnung zu bezeichnen und eine Kopie ist umgehend als Annahmeanordnung an die Drittmittelverwaltung zu senden.

Rechnungen müssen dabei neben dem Namen und Anschrift des Leistungsempfängers folgende Pflichtangaben enthalten:

- Ausstelldatum
- Rechnungsnummer
- Steuernummer bei Inlandrechnungen: 21/204/5001
- Umsatzsteuer-ID-Nummer bei Auslandsrechnungen: DE 811 282 802
- Menge und handelsübliche Bezeichnung des gelieferten Gegenstandes oder Art und Umfang der sonstigen Leistung
- Zeitpunkt der Lieferung oder sonstigen Leistung
- Zeitpunkt der Fälligkeit
- Entgelt (Netto), Steuersatz, Steuerbetrag, Bruttobetrag oder ggf. Hinweis auf Steuerbefreiung

Geprüft von (TU Clausthal): _____ Datum: _____