

Fakturierungserfordernisse

1. Rechnungen haben Namen und Anschrift des liefernden oder leistenden Unternehmens (mit vollständiger Firmenanschrift) und Namen und Anschrift des Abnehmers der Lieferung oder des Empfängers der sonstigen Leistung (um nicht den Vorsteuerabzug zu gefährden samt genauer Bezeichnung) zu enthalten.

Sie müssen explizit als „Rechnungen“ bezeichnet werden.

2. Abschlags (Teil)- und Schlussrechnungen
 - 2.1 In Abschlags (Teil)- und Schlussrechnungen sind die Mengen und Werte (Menge x Einheitspreis) aller Leistungsverzeichnis-Positionen mit folgenden Informationen in dieser oder vergleichbarer Form anzuführen:

Auszuweisende Gesamtinformationen (am Bsp. einer 10. Teilrechnung):

LV-Pos. Nr.	Pos.,Text	Beauftragung		kum. Gesamtabrechnung (z.Bsp. 1. bis 10.T.R)			bisherige Teilrechnungen (z.Bsp. 1. bis 9.T.R)		aktuelle Teilrechnung (z.Bsp. 10.T.R)	
		Menge	Wert	Menge	EP	Wert	Menge	Wert	Menge	Wert
z.Bsp.:										
08.31.03B	Pos.,Text 1	850 lfm	7.650,00	810 lfm	9,00	7.290,00	760 lfm	6.840,00	50 lfm	450,00
08.33.03A	Pos.,Text 2	950 lfm	7.600,00	850 lfm	8,00	6.800,00	600 lfm	4.800,00	250 lfm	2.000,00
Summen			15.250,00			14.090,00		11.640,00		2.450,00

- 2.2 Es ist exakt auf die Positionen und Positionsnummern des Leistungsverzeichnisses Bezug zu nehmen. Nicht beauftragte Positionen können nicht abgerechnet werden.
- 2.3 Abschlags (Teil)- und Schlussrechnungen sind kumuliert, d.h. als Summe der bisherigen Leistungen (Mengen, Einheitspreise und Werte) zu erstellen.
- 2.4 Wenn diese Anforderungen nicht erfüllt sind, kann die Rechnung von der AG mangels Prüf- und Bearbeitbarkeit retourniert werden. Die vertragsgemäße Prüffrist beginnt erst mit Eingang der prüf- und bearbeitbaren Rechnung.
- 2.5 Abschlagsrechnungen (Teilrechnungen) müssen auch als solche bezeichnet werden (Die Urkunde muss z.B. folgende Angaben haben: Abschlagsrechnung (Teilrechnung) über den am 01.01.9999 fälligen Abschlagsbetrag etc.).
- 2.6 Bei der Erstellung von Schlussrechnungen sind die bisherigen Abschlagsrechnungen (Teilrechnungen) und der darauf entfallende Steuerbetrag in Abzug zu bringen.
- 2.7 Rechnungsduplikate: Auf Rechnungsabschriften/Zweitschriften ist der Vermerk "Duplikat" "Kopie" etc. anzuführen. Dies stellt sicher, dass es nicht ein zweites Mal zur Steuerschuld kommt.
3. Es muss der Tag der Lieferung oder der sonstigen Leistung bzw. der Zeitraum der sonstigen Leistung in den Rechnungen angeführt werden.
4. Bei steuerfreien Umsätzen muss ein Hinweis aufscheinen, dass für diese Lieferung oder sonstige Leistung eine Steuerbefreiung gilt. Bei steuerpflichtigen Umsätzen muss der anzuwendende Steuersatz in den Rechnungen angegeben werden.
5. Die Rechnungen haben Liefer- bzw. Leistungsdatum und das Datum der Ausstellung der Rechnung zu enthalten. Sie haben weiters fortlaufende Nummern mit einer oder mehreren Zahlenreihen aufzuweisen, die zur Identifizierung der Rechnungen einmalig vergeben werden.

6. Die Rechnungen haben die Bestellnummer zu enthalten.
7. Alle Rechnungen, deren Gesamtbetrag **€ 10.000,00** übersteigt (maßgebend ist der in der Rechnung angeführte Gesamtbetrag, dh Entgelt zuzüglich Umsatzsteuer), haben als zusätzliches Rechnungsmerkmal auch die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (UID) der Tirol Kliniken, **ATU52020209**, zu enthalten.
8. Die näheren Erläuterungen zu den Rechnungsmerkmalen entnehmen Sie der beigefügten Anlage.

Erläuterungen – Rechnungsmerkmale

Die nachfolgenden Angaben sind auf Rechnungen Voraussetzung für den Vorsteuerabzug beim Empfänger!

1	NAME UND ANSCHRIFT DES LIEFERANTEN	Name und Anschrift des liefernden oder leistenden Unternehmers.
2	BESCHREIBUNG DER LIEFERUNG ODER LEISTUNG	Angabe von Menge und genauer 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 (zB. Lieferschein) ist möglich.
3	TAG DER LIEFERUNG bzw. ZEITRAUM DER LEISTUNG	Tag der Lieferung bzw. sonstigen Leistung oder Zeitraum, über den sich die sonstige Leistung erstreckt.
4	ENTGELT	Nettobetrag des Entgelts für die angeführte Lieferung bzw. sonstige Leistung. Auch die Währung sollte angeführt werden (bei Kleinbetragsrechnungen reicht es aus, den Gesamtbetrag inkl. USt. und den Steuersatz auf der Rechnung zu vermerken).
5	STEUERSATZ oder HINWEIS AUF STEUERBEFREIUNG	Angabe des Steuersatzes bzw. der Steuersätze oder Hinweis auf eine eventuell in Anspruch genommene Steuerbefreiung (eine Angabe der gesetzlichen Bestimmung, in der die Steuerbefreiung geregelt ist, ist nicht erforderlich).
6	HINWEIS AUF ÜBERGANG DER STEUERSCHULD	Rechnungen über Bauleistungen oder von ausländischen Unternehmern erbrachte sonstige Leistungen (zB. Werbung, Beratungsleistungen, Datenverarbeitung) müssen einen Hinweis auf den Übergang der Steuerschuld enthalten ("reverse charge").
7	AUSSTELLUNGSDATUM	Das Ausstellungsdatum der Rechnung sollte spätestens im Folgemonat der Lieferung/Leistung liegen. Tipp: bei Bargeschäften reicht „Lieferdatum Rechnungsdatum“.
8	NAME UND ANSCHRIFT DES EMPFÄNGERS	Als Rechnungsadressat ist die Tirol Kliniken GmbH anzuführen. Als Rechnungsanschrift ist ausschließlich die Postadresse Anichstraße 35, A-6020 Innsbruck zu verwenden.
9	STEUERBETRAG	Der auf das Entgelt entfallende Umsatzsteuerbetrag. Bei Abrechnung von Lieferungen und sonstigen Leistungen mit verschiedenen Steuersätzen sind die Entgelte und Steuerbeträge nach Sätzen zu trennen. Der Ausweis in einer Summe ist zulässig, wenn für die einzelnen Posten der Rechnung der Steuersatz angegeben ist.

10	UID-NUMMER DES LIEFERNDEN/LEISTENDEN	<p>Die dem Unternehmer vom Finanzamt erteilte Umsatzsteueridentifikationsnummer (UID-Nummer) lautet zB.: ATU12345678. Die UID muss im Zeitpunkt der Vornahme des Vorsteuerabzugs vorliegen. Wird eine fehlende UID innerhalb eines Monats ergänzt, so führt dies zur rückwirkenden Anerkennung als vorsteuergerechte Rechnung. Wird sie erst später ergänzt, steht der Vorsteuerabzug erst in dem Zeitpunkt zu, in dem sämtliche Rechnungsmerkmale vorliegen.</p>
11	FORTLAUFENDE RECHNUNGSNUMMER	<p>Die Rechnung hat eine fortlaufende Nummer mit einer oder mehreren Zahlenreihen, die zur Identifizierung einmalig vergeben werden, zu enthalten. Auch Buchstaben sind zulässig. Die Rechnungsnummern können für Gutschriften auch getrennt erteilt werden. Gutschriften benötigen beim Empfänger der Gutschrift keine fortlaufende Nummer. In die fortlaufende Nummerierung können auch die Kleinbetragsrechnungen einbezogen werden. Der Zeitpunkt des Beginns der laufenden Nummer kann frei gewählt werden, muss jedoch systematisch sein (auch täglicher Nummernbeginn ist zulässig). Es sind verschiedene Rechnerkreise zulässig (zB Filialen, Betriebsstätten, Bestandsobjekte, Registrierkassen), die Zuordnung muss jedoch eindeutig sein. Es können auch verschiedene Vertriebssysteme, Warengruppen oder Leistungsprozesse als eigene Rechnerkreise angesehen werden. Ausländische Unternehmer müssen für die Umsätze in Österreich einen eigenen Nummernkreis verwenden. Die Richtigkeit der fortlaufenden Nummer ist durch den Leistungsempfänger nicht zu überprüfen.</p>
12	UID-NUMMER DES LEISTUNGSEMPFÄNGERS	<p>Seit 1. Juli 2006 ist in Rechnungen, deren Gesamtbetrag (Bruttobetrag inkl. USt.) € 10.000 übersteigt, verpflichtend die UID-Nummer des inländischen Leistungsempfängers (Kunden) anzugeben, wenn dieser Unternehmer ist. Bei Bauleistungen mit Übergang der Steuerschuld war die UID-Nummer des Leistungsempfängers schon vorher anzugeben.</p>