

## Anforderungen an Eingangsrechnungen

Die Eingangsrechnung hat nach geltendem Recht gem. §14 Abs. (4) i.V.m. § 14a Abs. (5) UstG folgende Angaben zu enthalten:

- Vollständiger Name und Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers
- Steuernummer oder Umsatzsteueridentifikationsnummer (USt-IdNr.)  
Im Fall einer Gutschrift ist die Steuernummer bzw. die USt-IdNr. des leistenden Unternehmers anzugeben und nicht die des Unternehmens, welches die Gutschrift erteilt
- Ausstellungsdatum der Rechnung
- Fortlaufende Rechnungsnummer
- Menge und handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder die Art und den Umfang der sonstigen Leistung
- Zeitpunkt der Lieferung bzw. Leistung
- Nach Steuersätzen und -befreiungen aufgeschlüsseltes Entgelt
- Im Voraus vereinbarte Minderungen des Entgelts
- Anzuwendender Steuersatz sowie den auf das Entgelt entfallenden Steuerbetrag, bei Steuerbefreiung einen Hinweis darauf
- Ggf. Hinweis auf Steuerschuld des Leistungsempfängers

Im Fall von Vereinbarung von Bonus, Skonto und Rabatten ist in der Rechnung auf die entsprechende Vereinbarung hinzuweisen (§31 Abs. (1) UStDV).

Nach Abschnitt 14.5 Abs. (19) UStAE gilt hinsichtlich des Umfangs des Hinweises:

1. Skonti: Bei Skontovereinbarungen genügt die Angabe, wie z.B. „3% Skonto bei Zahlung bis...“
2. Bonus und Rabatte: Bei Rabatt- und Bonusvereinbarungen genügt allgemeiner Hinweis hierauf

Für die Rechnungsabwicklung der e-bility GmbH ist die Finanzabteilung der e-bility GmbH zuständig. Wir haben unsere Abläufe digitalisiert und dadurch den Gebrauch von Papier reduziert. Ebenso werden auch die Durchlaufzeiten der Belege verkürzt.

Dazu haben wir ein E-Mail-Postfach für den **Eingang von Rechnungen und Gutschriften** eingerichtet:

**invoice@ebility.de**

Bitte senden sie ab sofort alle Rechnungen und Gutschriften als pdf-Datei nur noch an dieses Postfach. Bitte nur 1 Rechnung/Gutschrift je pdf-Datei.

Falls möglich benennen Sie die Datei bitte mit ihrer Firmenbezeichnung, der Rechnungsnummer und dem Rechnungsdatum.

Rechnungen werden wir nur noch über dieses E-Mail-Postfach annehmen. Dieses Postfach ist ausschließlich dem Rechnungseingang vorbehalten.

**Sonstige Mitteilungen / Schriftverkehr** mit der Finanzabteilung senden sie bitte an

**buchhaltung@ebility.de**

Weitere Angaben welche zwingend auf der Rechnung zu erwähnen sind:

- Kontaktperson zu den in Rechnung gestellten Gütern bzw. Dienstleistungen
- Die an den Lieferanten übermittelte Bestellnummer
- Bankverbindungsdaten inkl. IBAN und SWIFT/BIC

Pro ausgestellte Rechnung ist Bezug auf maximal eine Bestellung zu nehmen (keine Mehrpositionsrechnungen mit unterschiedlichen Bestellnummern).

Wir behalten uns vor, bei Nichteinhaltung der oben aufgezeigten Anforderungen Ihre Rechnung unbearbeitet an Sie zurückzusenden.

Hiermit bestätigen wir, die oben genannten Anforderungen verstanden und implementiert zu haben.

Ort, Datum .....

Firmenname .....

Name, Funktion, Unterschrift .....