

Kriterien zur korrekten Rechnungsstellung

Anhand folgender **Checkliste** können Sie sicherstellen, dass Ihre Rechnungen den vorgeschriebenen Kriterien entsprechen. Diese lauten wie folgt:

- Rechnungssteller = Auftragnehmer lt. Basisvereinbarung (keine Abkürzungen, einschl. PLZ, Ort, Straße)
- Genaue Angabe des Empfängers der Rechnung (einschl. PLZ, Ort, Straße)
- Rechnungsdatum
- Fortlaufende Rechnungsnummer (z. B. 0001/2018)
- Steuernummer des Rechnungsstellers oder die UST-ID-Nr. (Umsatzsteuer-Identifikationsnummer)
- Genaue Abrechnungszeitraum von bis
- Genaue Angaben zur erbrachten Leistung / Angabe des Auftrags (z.B. WMF Fachberatung, der Name des Kunden allein, z.B. ist nur „WMF“ leider nicht ausreichend)
- Für jedes Einsatzhaus benötigen wir eine eigene Rechnung
- Alle Rechnungspositionen müssen richtig gerechnet sein
- Zwischensumme muss errechnet und eingetragen sein
- Der Mehrwertsteuer-Prozentsatz und der Betrag müssen eingetragen sein
- Der Rechnungs-Endbetrag muss eingetragen sein
- Bei Belegen reicht uns eine **Kopie** aus, das Original dürfen Sie gerne einbehalten
- Wenn Sie von der Kleinunternehmerregelung Gebrauch machen und daher auf Ihrer Rechnung keine Mehrwertsteuer ausweisen, ist auf Ihren Rechnungen folgender Hinweis erforderlich:
„**Gemäß §19 (1) UStG enthält diese Rechnung keine Umsatzsteuer.**“

Bitte beachten Sie zudem:

- **Es ist uns aus rechtlichen Gründen nicht gestattet Rechnungen nachzubessern.** Wenn Ihre Rechnung nicht korrekt ausgestellt ist, muss Sie von Ihnen korrigiert werden.
- Jeder Rechnung muss der **passende Leistungsnachweis/Umsatzmeldung** (abhängig von der Aktion) beigelegt sein, der von Ihnen und dem Einsatzhaus unterschrieben werden muss. Ohne Leistungsnachweis kann die Rechnung nicht ausbezahlt werden.
- Wenn Ihre korrekte Rechnung **mittwochs bis 15 Uhr bei uns vorliegt, erfolgt die Zahlung in aller Regel am Freitag in der gleichen Woche.** Bei Feiertagen kann es zu Verschiebungen kommen. Zurückgereichte Rechnungen werden in den Abrechnungsrhythmus der Woche übernommen, in der sie korrigiert zurücklaufen.
- Sofern Sie einen beschleunigte Auszahlung wünschen machen wir das gegen eine Bearbeitungsgebühr von 25,00€ pro Rechnung gerne möglich. Dazu ist jedoch eine Absprache vorab notwendig.
- Ihre Rechnung können Sie gerne per Mail an **Abrechnung@imposant-marketing.de**, per Fax an die **06151/46009-71 oder -72** oder per Post an unsere Firmenanschrift senden.

Bei Fragen dazu sind wir gerne für Sie da

Ihre **imPOSant Marketing GmbH**