

Anforderungen an Rechnungen

Für alle aktuellen bzw. künftigen Geschäftsbeziehungen sind **Mindestanforderungen** an eine korrekte und durch die ista akzeptierte **Rechnungsstellung** zu erfüllen.

Rechnungen, welche diesen Mindestanforderungen nicht genügen, werden nicht akzeptiert und zurückgesendet.

Bei der Rechnungserstellung sind die **gesetzlichen Inhaltsanforderungen nach § 14 UStG** (Umsatzsteuergesetz) zu beachten sowie die **ista spezifischen Vorgaben**, die für eine zeitnahe Rechnungsbearbeitung erforderlich sind.

Um eine termingerechte Bezahlung von Rechnungen sicherzustellen, sind die nachfolgenden **Mindestangaben** bei Rechnungen anzugeben. Für Kleinbetragsrechnungen (Rechnungen bis zu 250 € brutto) gelten geringere Anforderungen, welche bei den nachfolgenden Mindestangaben mit einem * gekennzeichnet sind. In besonderen Einzelfällen können weitere steuerliche notwendige Rechnungsangaben erforderlich sein.

1. **ista (SAP-)Bestellnummer*** (immer 10-stellig, beginnend mit 45 bzw. 46)
Liegt die Bestellnummer nicht vor, so ist der jeweilige Besteller zu kontaktieren.
2. **ista Kostenstelle*** (ggf. auch Innenauftrag)
Diese Angaben sind in der Bestellung/Purchase Order (PDF) zu entnehmen; falls es Abweichungen hierzu gibt, sind diese beim Besteller bei ista in Erfahrung zu bringen.
3. **Name des ista Bestellanforderers bzw. Bestellers**
4. **Ihr vollständige Firmenbezeichnung und Ihre vollständige Firmenanschrift (Leistender)***
5. **Unser vollständiger Firmenname und unsere vollständige Firmenanschrift (Leistungsempfänger)**
6. **Ihre Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer**
7. **Rechnungsdatum (Ausstellungsdatum)***
8. **Rechnungsnummer**
9. **Leistungszeitpunkt oder -zeitraum**
10. **Leistungsbeschreibung***
11. **Leistungsmenge bzw. Umfang (der Dienstleistung)***
12. **Nettobetrag der Leistung (bei Kleinbetragsrechnungen Bruttobetrag*)**
13. **Umsatzsteuersatz oder Hinweis auf eine Umsatzsteuerbefreiung***
14. **Umsatzsteuerbetrag für jeden einzelnen Steuersatz**
15. **Rechnungsbruttobetrag (Zahlbetrag)**
16. **Bankverbindung des Rechnungsausstellers**
17. **Sollte dem Rechnungsausstellers eine Ermächtigung zum Lastschriftinzug erteilt worden sein, ist dies auf der Rechnung zu vermerken**

Die entsprechenden Rechnungen sind stets vorrangig als ungeschützte PDF-Datei per E-Mail elektronisch an Suppliers@ista.com zu versenden.

Wird die Rechnung im Original postalisch gesendet, so müssen die nachfolgenden Adressen der jeweiligen ista Gesellschaft als Rechnungsempfänger verwendet werden:

ista SE: ista SE
c/o ista Customer Service GmbH
Service Center Leipzig - RE
Walter-Köhn-Straße 4a
04356 Leipzig

ista Customer Service GmbH: ista Customer Service GmbH
Service Center Leipzig - RE
Walter-Köhn-Straße 4d
04356 Leipzig

ista Express Service GmbH: ista Express Service GmbH
c/o ista Customer Service GmbH
Service Center Leipzig - RE
Walter-Köhn-Straße 4a
04356 Leipzig

Zu beachten sind die ggf. abweichenden Lieferanschriften zur Rechnungsanschrift. Die Lieferanschriften sind den jeweiligen Bestellungen zu entnehmen.