

Passenger Receipt

Ihr Passenger Receipt (Passagierbeleg) steht Ihnen ab 24 Stunden nach Buchung und Ticketausstellung bis 90 Tage nach Beendigung Ihrer Reise zum Herunterladen und ausdrucken als PDF Dokument zu Verfügung, sofern dieser nicht schon zuvor an anderer Stelle ausgegeben wurde.

Sofern Sie den Online Check-In nutzen, empfehlen wir Ihnen, dieses PDF Dokument auf Ihrem Computer abzuspeichern. Somit können Sie die darin enthaltene Bordkarte und den Passenger Receipt jederzeit nochmals ausdrucken.

Das Passenger Receipt gilt gemäß § 34 UStDV als Fahrausweis und damit als ordnungsgemäße Rechnung i.S.d. § 14 UStG. Es kann zusammen mit dem Kreditkarten- oder Lastschriftbeleg sowohl für die Reisekostenabrechnung als auch den Vorsteuerabzug verwendet werden.

Gemäß § 31 (2) UStDV genügt es den Anforderungen an einen Fahrausweis, wenn sich auf Grund der in dem Fahrausweis aufgenommenen Bezeichnung der Name und die Anschrift des leistenden Unternehmers eindeutig feststellen lassen. Durch den Carrier-Code "LH", der international für die DLH AG festgelegt ist, ist diese Anforderung an das Passenger Receipt als Rechnung erfüllt.

Die Angabe des vollständigen Namens und der vollständigen Adresse des Leistungsempfängers ist bei Fahrausweisen i.S.d. § 34 UStDV entbehrlich. Die Angabe eines Namens bezeichnet den zur Flugreise berechtigten Passagier, nicht den Leistungsempfänger.

Bitte beachten Sie, dass die Mehrwertsteuer nur bei rein innerdeutschen Flugreisen Anwendung findet und daher bei grenzüberschreitenden Flugreisen nicht anfällt.

Wie kann ich das Online Passenger Receipt beim Finanzamt einreichen, wenn ich zum Vorsteuerabzug berechtigt bin?

Im Falle eines Vorsteuerabzuges kann das Online Passenger Receipt nur in Verbindung mit dem Kreditkarten- oder Lastschriftbeleg bei den Finanzbehörden eingereicht werden.

Weitere Informationen finden Sie hier: <http://www.lufthansa.com/de/de/Hilfe-und-Kontakt#>