

Jutta Wimmer
Steuerberaterin

Prof. Dr. Peter Schlieper
Steuerberater

Schustergasse 2a
86609 Donauwörth

Tel. 0906 / 29 99 44 - 0
Fax 0906 / 29 99 44 - 50

info@wimmer-schlieper.de
www.wimmer-schlieper.de

Rechnungen richtig erstellen und damit den Vorsteuerabzug sichern

Sehr geehrte Damen und Herren,

durch diverse Gesetzesänderungen als auch durch die Rechtsprechung Bundesfinanzhofes sowie des Europäischen Gerichtshofes sind die formalen Anforderungen an Rechnungen deutlich erweitert und verschärft worden.

Wir erläutern Ihnen mit diesem Schreiben, auf was Sie achten müssen, wenn Sie Rechnungsaussteller bzw. vorsteuerabzugsberechtigter Rechnungsempfänger sind. Denn nur wenn alle Anforderungen erfüllt sind, hat der Leistungsempfänger das Recht, die in Rechnung gestellte Umsatzsteuer als Vorsteuer abziehen zu können. Fehlt auch nur eine der gesetzlich geforderten Angaben, steht dem Leistungsempfänger der Vorsteuerabzug nicht zu.

Verpflichtung zur Rechnungsausstellung

Haben Sie als Unternehmer Lieferungen oder sonstige Leistungen ausgeführt, sind Sie von Gesetzes wegen verpflichtet, dem Leistungsempfänger eine Rechnung auszustellen. Dies gilt auch bei Lieferungen oder Leistungen an eine juristische Person, die nicht Unternehmer ist.

Pflichtbestandteile einer ordnungsgemäßen Rechnung

Sämtliche Pflichtbestandteile haben wir für Sie fortlaufend nummeriert. Zur besseren Darstellung und Übersicht finden Sie diese Pflichtangaben einschließlich der Nummerierung auf unserer Musterrechnung auf der letzten Seite.

Eine ordnungsgemäße Rechnung muss folgende Angaben enthalten:

(1) den **vollständigen Namen und die vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers**;

(2) den **vollständigen Namen und die vollständige Anschrift des Leistungsempfängers**;

Verfügt der Kunde (der Leistungsempfänger) über ein Postfach oder über eine Großkundenadresse, ist es ausreichend, wenn diese Daten anstelle der Anschrift angegeben werden. Bei Unternehmen, die über mehrere Zweigniederlassungen, Betriebsstätten oder Betriebsteile verfügen, können Sie jede betriebliche Anschrift als vollständige Anschrift angeben

(3) die dem leistenden Unternehmer **vom Finanzamt erteilte Steuernummer** oder die ihm vom Bundeszentralamt für Steuern **erteilte Umsatzsteuer-Identifikationsnummer**;

(4) das **Ausstellungsdatum** der Rechnung;

(5) eine **fortlaufende Nummer** mit einer oder mehreren Zahlenreihen, die zur Identifizierung der Rechnung vom Rechnungsaussteller einmalig vergeben wird (Rechnungsnummer);

Dies wird unserer Erfahrung nach von der Betriebsprüfung penibel genau untersucht. Durch die Vergabe solcher Nummern soll sichergestellt werden, dass jede von einem Unternehmer erstellte Rechnung einmalig ist. Bei der Erstellung der Rechnungsnummer ist es zulässig, eine oder mehrere Zahlen- oder Buchstabenreihen zu verwenden. Eine Kombination von Ziffern mit Buchstaben ist möglich. Nummernkreise können auch für zeitlich, geografisch oder organisatorisch abgegrenzte Bereiche, z. B. für Zeiträume (Monate, Wochen, Tage), verschiedene Filialen, Betriebsstätten usw. festgelegt werden.

Kleinbetragsrechnungen bis brutto € 150,00 und Fahrausweise müssen keine fortlaufende Nummer enthalten.

Bei Dauerverträgen reicht es aus, wenn diese Verträge eine einmalige Nummer enthalten (z. B. Wohnungs- oder Objektnummer, Mieternummer). Die entsprechenden Zahlungsbelege benötigen keine gesonderte, fortlaufende Nummer. Bei Verträgen über Dauerleistungen ist es unschädlich, wenn vor dem 01.01.2004 geschlossene Verträge keine fortlaufende Nummer enthalten.

(6) den **Zeitpunkt der Lieferung oder sonstigen Leistung** oder der Vereinnahmung des Entgelts;

Das gilt auch dann, wenn Sie ein Teilentgelt für eine noch nicht ausgeführte Leistung vereinnahmen, sofern der Zeitpunkt der Vereinnahmung des Entgelts feststeht und nicht mit dem Rechnungsdatum identisch ist. Nur in den Fällen, in denen der Zeitpunkt der Lieferung/Leistung nicht feststeht, etwa bei einer Rechnung über Voraus- oder Anzahlungen, ist eine Angabe entbehrlich. In diesem Fall müssen Sie allerdings auf der Rechnung kenntlich machen, dass Sie über eine noch nicht erbrachte Leistung abrechnen. Bei periodisch wiederkehrenden Zahlungen im Rahmen von Dauerschuldverhältnissen ergibt sich der Zeitpunkt der Leistung aus Vereinfachungsgründen durch die Zuordnung der Zahlung zu der Periode, in der sie geleistet wird.

Die Angabe des Zeitpunktes der Lieferung bzw. sonstigen Leistung ist auch dann erforderlich, wenn der Tag der Lieferung/Leistung mit dem Rechnungsdatum übereinstimmt. Der Zeitpunkt der Lieferung oder sonstigen Leistung kann sich auch aus anderen Dokumenten (z. B. Lieferschein) ergeben. In diesem Fall müssen diese Dokumente in der Rechnung, in der Entgelt und Steuerbetrag enthalten sind,

bezeichnet werden. Ergibt sich der Liefer- oder Leistungszeitpunkt nicht aus der Rechnung, sondern aus dem Lieferschein, so ist der Lieferschein unbedingt aufzubewahren. Am besten ist es, den Lieferschein an die Rechnung zu heften.

Es ist allerdings möglich, als Zeitpunkt der Lieferung bzw. sonstigen Leistung nur den Kalendermonat anzugeben, in dem die Lieferung/Leistung ausgeführt wurde.

- (7) die **Menge und die Art (handelsübliche Bezeichnung) der gelieferten Gegenstände oder den Umfang und die Art der sonstigen Leistung;**

In der Rechnung sind hierüber detaillierte Angaben zu machen. Die Leistung bzw. der gelieferte Gegenstand ist in Art, Menge und Umfang zu beschreiben. Aus einer Rechnung soll erkennbar sein, über welche Lieferung bzw. Leistung abgerechnet wird.

- (8) das **nach Steuersätzen und einzelnen Steuerbefreiungen aufgeschlüsselte Entgelt** für die Lieferung oder sonstige Leistung sowie jede im Voraus vereinbarte Minderung des Entgelts, sofern sie nicht bereits im Entgelt berücksichtigt ist;

Welche von Ihnen ausgeführten Umsätze eventuell steuerbefreit und extra auszuweisen sind, erläutern wir Ihnen gerne persönlich. Vergessen Sie auch nicht, jede im Voraus vereinbarte Minderung des Entgelts, also Rabatte, Boni oder Skonti anzugeben, sofern Sie die Minderung nicht bereits im Entgelt berücksichtigt haben. Wir sagen Ihnen gerne, welche Formulierung sich hierzu am besten eignet.

- (9) den **anzuwendenden Steuersatz,**

- (10) den **auf das Entgelt entfallenden Steuerbetrag,**

- (11) im Fall einer Steuerbefreiung einen **Hinweis** darauf, dass für die Lieferung oder sonstige Leistung eine **Steuerbefreiung** gilt;

Wenn eine Steuerbefreiung vorliegt, ist in der Rechnung ein Hinweis auf die Steuerbefreiung anzubringen. Bei dem Hinweis auf eine Steuerbefreiung ist es nicht erforderlich, dass der Unternehmer die entsprechende Vorschrift des Umsatzsteuergesetzes oder der 6. EG-Richtlinie nennt. Allerdings soll in der Rechnung ein Hinweis auf den Grund der Steuerbefreiung enthalten sein. Dabei reicht regelmäßig eine Angabe in umgangssprachlicher Form aus (z.B. "Ausfuhr", "innergemeinschaftliche Lieferung", "steuerfreie Vermietung", "Krankentransport", usw.).

- (12) bei innergemeinschaftlichen Lieferungen bzw. innergemeinschaftlichen sonstigen Leistungen die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Leistungserbringers und die **Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Leistungsempfängers,**

- (13) einen **Hinweis auf Rechnungsaufbewahrungspflicht von Privatpersonen.**

Wurde eine steuerpflichtige Werklieferung oder sonstige Leistung im Zusammenhang mit einem Grundstück ausgeführt, muss der Leistende auf seiner Rechnung auch einen Hinweis darauf anbringen, dass eine Privatperson bzw. ein Unternehmer, die/der die Lieferung oder Leistung für den nichtunternehmerischen Bereich bezieht, diese Rechnung 2 Jahre aufbewahren muss.

Sollte eine Rechnung diese Pflichtangaben nicht enthalten, steht dem Leistungsempfänger ein Vorsteuerabzug nicht zu!

Gerne gehen wir jeden einzelnen Punkt mit Ihnen in einem persönlichen Beratungsgespräch durch.

Abrechnung per Gutschrift

Unter Gutschrift wird eine "Rechnung" verstanden, die vom Leistungsempfänger (Kunden/Auftraggeber) ausgestellt wird. Sie können mit Ihrem Geschäftspartner frei vereinbaren, ob Sie als Auftragnehmer mittels Gutschrift oder Ihr Kunde als Auftraggeber mittels gewöhnlicher Rechnung abrechnen. Mittels Gutschrift können auch steuerfreie Umsätze abgerechnet werden. Gutschriften eignen sich auch, wenn bei Ihnen als leistendes Unternehmen die Steuer nicht erhoben wird, weil Sie unter die sog. "Kleinunternehmerregelung" im Sinne des Umsatzsteuergesetzes fallen. Beachten Sie, dass Sie im Fall der Gutschrift **die Steuernummer bzw. die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des leistenden Unternehmers** und nicht die des die Gutschrift erteilenden Unternehmers (also Ihre Steuer- oder sofern vorhanden Ihre USt-ID-Nummer) angeben. Zu diesem Zweck müssen Sie von Ihrem Geschäftspartner seine Steuernummer oder ersatzweise seine Umsatzsteuer-Identifikationsnummer erfragen. Im Gutschriftsverfahren vergeben Sie als Gutschriftsaussteller die fortlaufende Rechnungsnummer.

Seit dem 01.07.2013 ist eine Gutschrift im oben genannten Sinne ausdrücklich auch als solche zu bezeichnen. Das Dokument muss also die zwingende Angabe „Gutschrift“ enthalten. Die Verwendung einer Formulierung in anderen Amtssprachen (z. B. des englischen Begriffs „Self-billing“) wird durch die Finanzverwaltung ausdrücklich anerkannt. In der Anlage zu unserer Mandanteninformation finden Sie hierzu die durch das Bundesministerium der Finanzen veröffentlichte Zusammenstellung der fremdsprachlichen Begrifflichkeiten.

Wichtig ist, dass die im allgemeinen Sprachgebrauch bezeichnete Stornierung oder Korrektur der ursprünglichen Rechnung als Gutschrift (z. B. wegen Umtausch, Mängel, Nachlass etc.) keine Gutschrift im umsatzsteuerlichen Sinne ist. Wird aber in dieser sogenannten „kaufmännischen Gutschrift“ der Begriff „Gutschrift“ verwendet, ist dies laut Klarstellung des Bundesministerium der Finanzen umsatzsteuerrechtlich weiterhin unschädlich. Die Verwendung von anderen Begriffen (z. B. „Korrekturbeleg“ oder „Stornorechnung“) ist damit nicht zwingend erforderlich.

Übrigens: Wann Sie unter die "Kleinunternehmerregelung" fallen, was Sie dabei im Einzelnen zu beachten haben, welche Vor- und Nachteile sich daraus für Sie ergeben und was zu tun ist, wenn der Empfänger der Gutschrift eine unrichtig oder unberechtigt ausgewiesene Steuer schuldet, erläutern wir Ihnen gerne in einem individuellen Beratungsgespräch.

Kleinbetragsrechnungen

Unter Kleinbetragsrechnungen werden solche über einen Bruttogesamtbetrag von bis zu € 150,00 verstanden. Stellen Sie solche Rechnungen aus oder erhalten Sie solche Rechnungen, brauchen diese folgenden Angaben mit den Nr. 2, 3, 5, 6, 10 der obigen Auflistung nicht zu enthalten:

- Angaben zum Leistungsempfänger,
- Steuernummer des Leistenden,
- Fortlaufende Rechnungsnummer,
- Lieferdatum,
- den auf das Entgelt entfallenden Steuerbetrag.

Es sind also bei Kleinbetragsrechnungen nur folgende Angaben erforderlich:

Max Mustermann Musterstr. 99, 12345 Musterstadt Ausstellungsdatum 04.01.13	<ul style="list-style-type: none"> • Vollständiger Name und vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers • Ausstellungsdatum
Leistungsbeschreibung	
72,2 Liter Diesel 104,63 € 1 Kfz-Wäsche „Rundum Pflege“ 5,00 €	<ul style="list-style-type: none"> • Menge und Art der gelieferten Gegenstände oder Umfang und Art der sonstigen Leistung
Rechnungsbetrag 109,63 €	<ul style="list-style-type: none"> • Entgelt und der darauf entfallende Steuerbetrag in einer Summe.
Im Rechnungsbetrag sind 19 % Umsatzsteuer enthalten.	<ul style="list-style-type: none"> • Steuersatz oder im Fall einer Steuerbefreiung Hinweis darauf

Unterliegen die Leistungen verschiedenen Steuersätzen, muss für jeden Steuersatz ein Rechnungsbetrag angegeben werden.

Die Vereinfachungsregel für Kleinbetragsrechnungen gilt nicht bei innergemeinschaftlichen Lieferungen und bei Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers.

Bewirtschaftungsrechnungen

Für Bewirtschaftungsbelege gelten zudem folgende Vorschriften, die auch für die Ertragsteuern zu beachten sind:

- Die Rechnung muss maschinell erstellt und es müssen alle Speisen und Getränke getrennt aufgeführt werden.
- Bei Belegen über € 150,00 muss die Rechnung für den Vorsteuerabzug allen Anforderungen erfüllen, wie dies oben erläutert wurde.
- Es müssen Angaben über die bewirtende Person und die bewirteten Gäste gemacht werden.
- Der Anlass der Bewirtung muss ebenfalls vermerkt werden.

Sonderregelung für Unternehmer im Baubereich

Seit dem 01.04.2004 schuldet bei Bauleistungen nicht mehr wie zuvor der leistende Bauunternehmer (insbesondere Subunternehmer) die Umsatzsteuer. Vielmehr muss der Leistungsempfänger die Umsatzsteuer direkt an das Finanzamt zahlen. Das gilt aber nur dann, wenn der Leistungsempfänger selbst Bauleistungen erbringt.

Das muss der leistende Empfänger beachten:

- Sie dürfen ab jetzt nur noch den Nettobetrag ohne Umsatzsteuer in Rechnung stellen. In Ihrer Rechnung **muss** zwingend die Angabe „**Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers**“ enthalten sein. Die Regelung ist sogar dann anzuwenden, wenn Sie eine Bauleistung für den Privatbereich Ihres Vertragspartners erbringen, beispielsweise für dessen selbst genutztes Einfamilienhaus.
- Auch Reparatur- und Wartungsarbeiten an Bauwerken fallen grundsätzlich unter diese Regelung. Es gibt hier jedoch eine Bagatellgrenze. Bei einem Nettorechnungsbetrag bis zu € 500,00 gilt die Umkehr der Steuerschuldnerschaft nicht. Hier müssen Sie also wie früher die Rechnung zuzüglich Umsatzsteuer ausstellen und selbst die Umsatzsteuer an das Finanzamt abführen.
- Wenn der Leistungsempfänger Ihnen eine gültige Freistellungsbescheinigung für die ertragsteuerliche Bauabzugssteuer vorlegt, können Sie davon ausgehen, dass er selbst Bauleistungen erbringt und es deshalb zur Umkehr der Steuerschuldnerschaft kommt.

Das gilt für den Leistungsempfänger:

- Sie dürfen auf keinen Fall die Umsatzsteuer an Ihren Vertragspartner zahlen, sondern nur direkt an das Finanzamt abführen. Den an Sie erbrachten Umsatz müssen Sie in Ihrer Umsatzsteuer-Voranmeldung erklären. In der gleichen Voranmeldung können Sie den Betrag als Vorsteuer wieder geltend machen, soweit Sie vorsteuerabzugsberechtigt sind.

Rechnungskorrektur und mögliche Folgen

Natürlich kann eine Rechnung, die nicht den gesetzlichen Anforderungen entspricht, korrigiert werden.

Hierbei ist jedoch unbedingt zu beachten, dass unvollständigen Rechnungen, die erst Jahre später (z. B. anlässlich einer Betriebsprüfung) beanstandet werden, im Jahr der ursprünglichen Rechnungsausstellung nicht zum Vorsteuerabzug berechtigen. Erst in dem Veranlagungszeitraum, in dem die Rechnung berichtigt wurde und somit eine vollständige und richtige Rechnung vorliegt, kann dann der Vorsteuerabzug vorgenommen werden. Sollte jedoch der Rechnungsaussteller nicht mehr greifbar sein, kann die Rechnung nicht berichtigt werden und als Folge davon kann überhaupt keine Vorsteuer zum Abzug gebracht werden. Zudem werden die im Rahmen der Betriebsprüfung versagten Vorsteuerabzüge voll verzinst.

Aus diesem Grunde sollten Sie **unvollständige Eingangsrechnungen** mit dem Hinweis auf deren Unvollständigkeit **zur Korrektur unbedingt immer sofort zurückgeben!** Andernfalls darf die Vorsteuer nicht abgezogen werden.

Rechnungsaufbewahrungspflicht für Privatpersonen:

Unternehmer sind auch bei Leistungen an eine Privatperson verpflichtet, diesen eine Rechnung auszustellen. Allerdings gilt dies **nur, wenn die Leistungen in Zusammenhang mit einem Grundstück erbracht werden**. Die **Rechnung** muss dann **innerhalb von sechs Monaten** nach der Leistungsausführung ausgestellt sein. Wird die Rechnung nicht oder nicht rechtzeitig ausgestellt, kann ein Bußgeld bis zu € 5.000,00 festgesetzt werden. Die früher häufig gestellte Frage „Brauchen Sie eine Rechnung?“ ist somit nicht mehr zulässig. Der private Leistungsempfänger ist verpflichtet, die **Rechnung zwei Jahre aufzubewahren**. Wird die Aufbewahrungspflicht verletzt, droht ein Bußgeld von bis zu € 500,00.

Zu den „Leistungen im Zusammenhang mit einem Grundstück“ gehören sämtliche Bauleistungen, planerische Leistungen, die Bauüberwachung, Renovierungsarbeiten, das Anlegen von Bepflanzungen, Haushaltsauflösungen, Gerüstbau und Baugerätevermietungen.

Damit Immobilienbesitzer (hierzu zählen auch Mieter), diese Aufbewahrungspflicht nicht übersehen, schreibt das Umsatzsteuergesetz vor, dass der Unternehmer seit dem 01.08.2004 in seiner Rechnung auf diese Aufbewahrungspflicht hinweisen muss.

Rechnungsausstellungsfrist auch für Unternehmer

Auch bei Leistungen an Unternehmer muss aufgepasst werden: Die **Rechnung** muss unabhängig von der Art der erbrachten Lieferung oder Leistung **innerhalb von sechs Monaten** nach der Leistung ausgestellt werden. Bei Nichteinhaltung dieser Frist droht ein Bußgeld von bis zu € 5.000,00. Wird die Leistung für den nichtunternehmerischen Bereich des Unternehmers erbracht, gilt das Gleiche wie für Privatpersonen.

Bei innergemeinschaftlichen Lieferungen (= Lieferungen von Deutschland aus in einen anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union) sowie bei in anderen Mitgliedstaaten steuerpflichtigen Reverse-Charge-Umsätzen sind die Unternehmer sogar verpflichtet, bis spätestens zum 15. des auf den Leistungserbringung folgenden Monats abzurechnen.

Alle beteiligten Unternehmer, also der Leistende als auch der Leistungsempfänger, haben ein Doppel jeder ausgestellten **Rechnung 10 Jahre lang aufzubewahren** und lesbar zu halten. Die Aufbewahrungsfrist beginnt jeweils mit dem Ende des Kalenderjahrs, in dem die Rechnung zugeht bzw. ausgestellt wurde. Verstöße gegen diese Aufbewahrungspflicht können mit einer Geldbuße von bis zu € 5.000,00 geahndet werden.

Bitte beachten Sie, dass dieses Informationsschreiben eine individuelle Beratung nicht ersetzen kann! Trotz sorgfältiger und gewissenhafter Beratung übernehmen wir keine Haftung für den Inhalt.

Andere nützliche Tipps und Infos finden Sie auch auf unserer Homepage unter

www.wimmer-schlieper.de



