

Rechnungen richtig stellen

Das Umsatzsteuergesetz enthält Vorgaben, wie eine Rechnung auszusehen hat. Bedeutung kommen diesen Regelungen insbesondere dann zu, wenn der Rechnungsempfänger den Vorsteuerabzug geltend machen möchte. So wird im Umsatzsteuer-Anwendungserlass (UStAE) u.a. ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die Angaben in Rechnungen vollständig und richtig sein müssen, um zum Vorsteuerabzug zu berechtigen. Der Rechnungsempfänger hat danach die Pflicht, die Rechnungsangaben auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu überprüfen. Achten Sie daher sowohl bei allen eingehenden Rechnungen als auch bei den Rechnungen, die Sie selbst versenden, darauf, dass alle gesetzlichen Vorgaben berücksichtigt wurden. Welche dies im Einzelnen sind, erläutert dieses Merkblatt.

Inhalt

1. Anforderungen an die Eingangsrechnung	2
2. Einzelheiten zu den Pflichtangaben	3
3. Zusätzliche Angabepflichten in besonderen Fällen	7
3.1 Innergemeinschaftliche Lieferung eines neuen Fahrzeugs	7
3.2 Reiseleistungen	7
3.3 Differenzbesteuerung	7
3.4 Gutschriften	7
3.5 Sonstige Sonderfälle	7
4. Kleinbetragsrechnungen und Fahrausweise	8
5. Sonderfall Rechnungsstellung durch Kleinunternehmer	8
6. Zusätzliche Pflichtangaben nach anderen Gesetzen	9
7. Berichtigung von Rechnungen	9
8. Anforderungen für elektronisch übermittelte Rechnungen	9
9. Aufbewahrung von Rechnungen	10

1. Anforderungen an die Eingangsrechnung

Führt ein **Unternehmer** eine Leistung an einen anderen **Unternehmer für dessen Unternehmen** oder an eine juristische Person ohne Unternehmereigenschaft aus, ist er **verpflichtet**, innerhalb von sechs Monaten eine Rechnung auszustellen (§ 14 Abs. 2 Nr. 1 und Nr. 2 UStG).

Für Rechnungen über innergemeinschaftliche Lieferungen bzw. Leistungen gilt eine verkürzte Rechnungsstellungsfrist bis zum 15. des Folgemonats der Ausführung der Lieferung bzw. Leistung.

Beachte:

Die Steuerpflicht ist grundsätzlich nicht Voraussetzung für die Pflicht zur Rechnungserteilung, das heißt, dass auch über steuerbefreite Umsätze eine Rechnung ausgestellt werden muss. Eine Ausnahme gilt für steuerbefreite Leistungen nach § 4 Nr. 8 bis 28 UStG die nach dem 31. Dezember 2008 ausgeführt wurden. Hier kann sich eine Abrechnungspflicht aber aus anderen (insbesondere zivilrechtlichen) Gründen ergeben.

Bei Leistungen gegenüber privaten Empfängern gilt die Verpflichtung zur Ausstellung einer Rechnung grundsätzlich nicht. Eine Ausnahme enthält die Rechnungsausstellungspflicht bei **Leistungen von Unternehmen im Zusammenhang mit einem Grundstück** (z.B. Bauleistungen, Gartenarbeiten, Instandhaltungsarbeiten in und an Gebäuden, Fensterputzen). In diesen Fällen ist der Unternehmer verpflichtet, auch bei Leistungen an einen **privaten Empfänger** eine Rechnung **innerhalb von sechs Monaten** auszustellen (§ 14 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 UStG).

Für den Fall, dass eine Rechnung nicht oder zu spät ausgestellt wird, kann eine Geldbuße drohen.

Eine Rechnung muss gemäß § 14 Abs. 4 i.V.m. § 14a Abs. 5 UStG folgende Angaben enthalten:

- Vollständiger Name und vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers
- Steuernummer oder Umsatzsteueridentifikationsnummer
- Ausstellungsdatum der Rechnung
- Fortlaufende Rechnungsnummer
- Menge und handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände bzw. Art und Umfang der sonstigen Leistung
- Zeitpunkt der Lieferung bzw. Leistung
- Nach Steuersätzen und -befreiungen aufgeschlüsseltes Entgelt
- Im Voraus vereinbarte Minderungen des Entgelts
- Anzuwendender Steuersatz und den auf das Entgelt entfallenden Steuerbetrag oder Hinweis auf Steuerbefreiung
- Ggf. Hinweis auf Steuerschuld des Leistungsempfängers
- Bei Abrechnung per Gutschrift den Begriff "Gutschrift"

Beachte:

Die vorstehenden Angaben sind für Rechnungen mit einem Betrag von **über 250 Euro brutto** gültig. Darunter gelten Erleichterungen für so genannte Kleinbetragsrechnungen (s. Punkt 4).

2. Einzelheiten zu den Pflichtangaben

Vollständiger Name und vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers

Gemäß § 31 Abs. 2 UStDV ist es ausreichend, wenn sich aufgrund der in die Rechnung aufgenommenen Bezeichnungen der Name und die Anschrift des Leistenden und des Leistungsempfängers eindeutig feststellen lassen. Nach dem Umsatzsteuer-Anwendungserlass (UStAE) reicht jede Art von Anschrift, sofern der leistende Unternehmer bzw. der Leistungsempfänger unter dieser Anschrift erreichbar ist. Dabei ist es unerheblich, ob die wirtschaftliche Tätigkeit des leistenden Unternehmers unter der Anschrift ausgeübt wird, die in der von ihm ausgestellten Rechnung angegeben ist. Verfügt der leistende Unternehmer bzw. der Leistungsempfänger über ein Postfach, über eine Großkundenadresse oder über eine c/o-Adresse, genügt die jeweilige Angabe in der Rechnung den Anforderungen an eine vollständige Anschrift (14.5 Abs.2 Satz 6 UStAE).

Im Fall der umsatzsteuerlichen Organschaft kann der Name und die Anschrift der Organgesellschaft angegeben werden, wenn der leistende Unternehmer oder der Leistungsempfänger unter dem Namen und der Anschrift der Organgesellschaft die Leistung erbracht bzw. bezogen hat. Bei Unternehmen, die über mehrere Zweigniederlassungen, Betriebsstätten oder Betriebsteile verfügen, gilt jede betriebliche Anschrift als vollständige Anschrift (Abschnitt 14.5. Abs. 4 UStAE).

Steuernummer des Finanzamtes oder die vom Bundeszentralamt für Steuern erteilte Umsatzsteueridentifikationsnummer (USt-IdNr.)

Auf der Rechnung ist die Steuernummer des leistenden Unternehmers anzugeben. Alternativ ist die Angabe der USt-IdNr. möglich. Um eine USt-IdNr. zugeteilt zu bekommen, genügt grundsätzlich ein formloser schriftlicher Antrag beim [Bundeszentralamt für Steuern](#) in Saarlouis. Der Antrag ist auch online möglich.

Im Fall der Gutschrift ist die Steuernummer bzw. die USt-IdNr. des leistenden Unternehmers und nicht die des die Gutschrift erteilenden Unternehmers anzugeben. Zu diesem Zweck hat der leistende Unternehmer (Gutschriftempfänger) dem Aussteller der Gutschrift seine Steuernummer bzw. USt-IdNr. mitzuteilen.

Rechnet ein Unternehmer einen Umsatz in fremdem Namen und für fremde Rechnung (vermittelter Umsatz) ab (z.B. Tankstellenbetreiber, Reisebüro), hat er auf der Rechnung die Steuernummer bzw. USt-IdNr. des leistenden Unternehmers (z.B. Mineralölgesellschaft, Reiseunternehmen) anzugeben. Im Fall der umsatzsteuerlichen Organschaft muss die Organgesellschaft die ihr oder dem Organträger erteilte USt-IdNr. oder die Steuernummer des Organträgers angeben.

Bei der Abrechnung von Dauerleistungen (z.B. Miete) werden vielfach keine gesonderten Rechnungen gestellt, sondern die regelmäßigen Zahlungen auf Grund eines zivilrechtlichen Vertrages geleistet. Auch diese (rechnungsersetzenden) Verträge müssen die Steuernummer oder USt-IdNr. des leistenden Unternehmers enthalten.

Wichtig:

Die Angabe der Steuernummer oder der USt-IdNr. ist auch in Fällen der Steuerschuldumkehr gemäß § 13b Abs. 1 und 5 Satz 1 UStG erforderlich. In diesen Fällen ist ergänzend die Umsatzsteueridentifikationsnummer des Leistungsempfängers anzugeben.

Hinweis:

Der Leistungsempfänger hat die in der Rechnung enthaltenen Angaben auf ihre Richtigkeit zu überprüfen. Der Vorsteuerabzug bleibt jedoch erhalten, wenn die Steuernummer oder die inländische USt-IdNr. unrichtig ist und der Leistungsempfänger dies nicht erkennen konnte, sofern im Übrigen die Voraussetzungen für den Vorsteuerabzug gegeben sind (vgl. Abschnitt 15.2 Abs. 2 UStAE).

Fortlaufende Nummer mit einer oder mehreren Zahlenreihen, die zur Identifizierung der Rechnung vom Rechnungsteller einmalig vergeben wird (Rechnungsnummer)

Durch die fortlaufende Nummer soll sichergestellt werden, dass die vom Unternehmer erstellte Rechnung einmalig ist. Es ist hierbei die Bildung beliebig vieler separater Nummernkreise für zeitlich, geografisch oder organisatorisch abgegrenzte Bereiche zulässig, z.B. für Zeiträume (Monate, Wochen, Tage), verschiedene Filialen, Betriebsstätten einschließlich Organgesellschaften. Auch eine Kombination von Ziffern mit Buchstaben ist möglich. Nach Abschnitt 14.5 Abs. 10 S. 4 UStAE ist eine lückenlose Abfolge der ausgestellten Rechnungsnummern nicht zwingend.

Beachte:

Bei Gutschriften ist die fortlaufende Nummer durch den Gutschriftenaussteller zu vergeben.

Bei Verträgen über Dauerleistungen muss nur bei Neuabschluss eine fortlaufende Nummer vergeben werden und auch nur einmal pro Vertrag.

Menge und handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder die Art und den Umfang der sonstigen Leistung

Die Bezeichnung der Leistung muss eine eindeutige und leicht nachprüfbare Feststellung der Leistung ermöglichen, über die abgerechnet worden ist. Handelsübliche Sammelbezeichnungen sind ausreichend, wenn sie die Bestimmung des anzuwendenden Steuersatzes eindeutig ermöglichen, z.B. Baubeschläge, Büromöbel, Kurzwaren, Schnittblumen, Spirituosen, Tabakwaren, Waschmittel. Bezeichnungen allgemeiner Art, die Gruppen verschiedenartiger Gegenstände umfassen, z.B. Geschenkartikel, reichen nicht aus.

Gleiches gilt für die Beschreibung "Beratungsleistungen". Mit Schreiben vom 1. April 2009 (Verweis in Abschnitt 14.5 Abs. 15 S. 5 UStAE) hat das Bundesfinanzministerium aber dagegen bestätigt, dass es für den Vorsteuerabzug "keine Verpflichtung zur Angabe einer Geräteidentifikationsnummer in der Rechnung (gibt), auch wenn der Austausch der Geräteidentifikationsnummer – beispielsweise der IMEI-Nummer – zwischen den Geschäftspartnern allgemein im Handelsverkehr üblich ist."

Zeitpunkt der Lieferung oder der sonstigen Leistung oder der Vereinnahmung des Entgelts oder eines Teils des Entgelts bei Vereinnahmung des Entgelts für eine noch nicht ausgeführte Lieferung oder Leistung (Anzahlung)

Nach § 31 Abs. 4 UStDV ist die Angabe des Kalendermonats ausreichend. Sind die übrigen Voraussetzungen erfüllt, kann statt der ausdrücklichen Angabe des Liefer- /Leistungszeitpunkts ein Verweis auf den Lieferschein ausreichend sein, sofern sich hieraus ausdrücklich das Liefer-/Leistungsdatum ergibt. Wie der Umsatzsteuer-Anwendungserlass jedoch ausdrücklich regelt, reicht die Angabe des Lieferscheindatums ohne den Hinweis, dass das Lieferscheindatum dem Leistungsdatum entspricht, nicht aus (vgl. Abschnitt 14.5 Abs. 16 UStAE).

Für die Frage, ob ein entsprechender Hinweis auch vom Leistungsempfänger stammen darf, enthält der Umsatzsteuer-Anwendungserlass den Hinweis, dass zwar die Ergänzung der Rechnung nur durch den Rechnungsaussteller vorgenommen werden darf (vgl. Abschnitt 14.11 Abs. 2 UStAE), es jedoch in diesem speziellen Punkt für unbedenklich gehalten werde, wenn der Empfänger das Lieferdatum anhand der sonstigen Geschäftsunterlagen (z.B. des Lieferscheins) ergänzt oder nachweist (vgl. Abschnitt 15.11 Abs. 3 UStAE).

In Fällen, in denen der Zeitpunkt nicht feststeht, etwa bei einer Rechnung über Voraus- oder Anzahlungen, ist eine Angabe entbehrlich. Allerdings ist in der Rechnung kenntlich zu machen, dass über eine noch nicht erbrachte Leistung abgerechnet wird.

Wichtig:

Das Liefer-/Leistungsdatum muss in der Rechnung auch dann enthalten sein, wenn Rechnungs- und Liefer-/Leistungsdatum identisch sind. Es genügt für die Angabe des Liefer- bzw. Leistungsdatums der Hinweis: „Leistungsdatum entspricht Rechnungsdatum“, wenn das Ausstellungsdatum auf der Rechnung enthalten ist

Beachte:

Die Bestimmung des umsatzsteuerlichen Lieferungs-/Leistungszeitpunkts kann im Einzelfall schwierig sein:

1. **Abhollieferungen**, wie im Einzelhandel üblich; Lieferzeitpunkt ist bei Übergabe der Ware an den Käufer.
2. **Bewegte Lieferungen** (Gegenstand der Lieferung wird durch den Lieferer, den Abnehmer oder Dritte (Spediteur) befördert oder versendet); Lieferzeitpunkt ist stets der Zeitpunkt, an dem die Beförderung und Versendung an den Abnehmer beginnt.
3. **Unbewegte Lieferungen im Reihengeschäft** (§ 3 Abs. 6 Satz 5 f. UStG) Lieferzeitpunkt richtet sich nach den vereinbarten Lieferklauseln (Incoterms). Bei Lieferung frei Haus (DDP) ist Lieferzeitpunkt das Eintreffen der Ware beim Empfänger, bei Lieferung ab Werk (EXW) ist Lieferzeitpunkt der Abgang der Ware aus dem Lager des Lieferanten.
4. **Werklieferungen** (Be-/Verarbeitung eines Gegenstandes unter Verwendung selbst beschaffter Hauptstoffe); maßgeblicher Lieferzeitpunkt ist die Fertigstellung und Abnahme des Werks durch den Auftraggeber.

5. **Sonstige Leistungen** jeglicher Art; Lieferzeitpunkt ist die Fertigstellung bzw. Beendigung und Abnahme (zeitlich begrenzte Dienstleistungen; Leistung ist mit Beendigung des entsprechenden Rechtsverhältnisses ausgeführt; Ausnahme: Teilleistungen (vgl. Abs. 13.1 Abs. 3 UStAE).

6. Wird über eine **noch nicht ausgeführte Lieferung oder sonstige Leistung** abgerechnet, handelt es sich um eine Rechnung über eine Anzahlung, in der die Angabe des Zeitpunkts der Vereinnahmung des Entgelts oder Teilentgelts nur dann erforderlich ist, wenn der Zeitpunkt der Vereinnahmung feststeht und nicht mit dem Ausstellungsdatum der Rechnung übereinstimmt.

Im Voraus vereinbarte Minderung des Entgelts, sofern sie nicht bereits im Entgelt berücksichtigt ist

Im Fall der Vereinbarung von Boni, Skonti und Rabatten, bei denen im Zeitpunkt der Rechnungserstellung die Höhe der Entgeltminderung nicht feststeht, 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:

Skonti:

Bei Skontovereinbarungen genügt eine Angabe, wie z.B. *"2 % Skonto bei Zahlung bis ..."*

Boni und Rabatte:

Bei Rabatt- bzw. Bonusvereinbarungen genügt ein allgemeiner Hinweis hierauf, wie z.B.

"Es ergeben sich Entgeltminderungen auf Grund von Rabatt- oder Bonusvereinbarungen" oder

"Entgeltminderungen ergeben sich aus unseren aktuellen Rahmen und Konditionsvereinbarungen"

oder *"Es bestehen Rabatt- oder Bonusvereinbarungen"*

Dies gilt jedoch nur, wenn die Angaben leicht und eindeutig nachprüfbar sind. Das Skonto muss nicht betragsmäßig (weder mit dem Bruttobetrag noch mit dem Nettobetrag zzgl. USt) ausgewiesen werden (vgl. Abschnitt 14.5 Abs. 19 S. 14 UStAE).

Anzuwendender Steuersatz und der auf das Entgelt entfallenden Steuerbetrag oder bei Steuerbefreiung ein Hinweis darauf, dass für die Lieferung oder sonstige Leistung eine Steuerbefreiung gilt

Beim Hinweis auf die Steuerbefreiung ist es nicht erforderlich, dass der Unternehmer die entsprechende Vorschrift des UStG oder der EU-Mehrwertsteuersystemrichtlinie nennt. In der Rechnung soll jedoch ein Hinweis auf den Grund der Steuerbefreiung enthalten sein. Es genügt eine Angabe in umgangssprachlicher Form, z.B. steuerfreie Ausfuhr, steuerfreie innergemeinschaftliche Lieferung, steuerfreie Vermittlung einer Ausfuhrlieferung.

Hinweis auf die Steuerschuld des Rechnungsempfängers

In Fällen der Steuerschuldumkehr ist ein Hinweis auf diese erforderlich.

Folgende Formulierung ist hierfür vorgeschrieben: "Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers".

Ein fehlender Hinweis auf die Verlagerung der Steuerschuld kann in zweierlei Hinsicht relevant werden. Zum einen materiell-rechtlich für die Verlagerung der Steuerschuldnerschaft und zum anderen für den Vorsteuerabzug des Leistungsempfängers.

Materiell-rechtlich ist ein fehlender Hinweis auf die Steuerschuld des Rechnungsempfängers keine Voraussetzung für die Steuerschuldumkehr. Der deutsche Leistungsempfänger schuldet folglich auch dann die Umsatzsteuer für die bezogene Leistung, wenn der entsprechende Hinweis fehlt (Abs. 13b.14 Abs. 1 UStAE).

Gemäß Abschnitt 13b.15 Abs. 2 UStAE gilt allerdings, dass auch bei fehlendem Hinweis auf den Übergang der Steuerschuld der Vorsteuerabzug gegeben ist, wenn die übrigen Voraussetzungen hierfür vorliegen.

3. Zusätzliche Angabepflichten in besonderen Fällen

3.1 Innergemeinschaftliche Lieferung eines neuen Fahrzeugs

Bei innergemeinschaftlichen Lieferungen eines neuen Fahrzeugs ist ergänzend zu beachten, dass in jedem Fall die Merkmale aus § 1b Abs. 2 und 3 UStG in den Rechnungen enthalten sein müssen, d.h. Angaben über die Größe des Fahrzeugs und die bisherige Nutzungsdauer bzw. Neuigkeit des Fahrzeugs (§ 14a Abs. 4 UStG).

3.2 Reiseleistungen

In einer Rechnung für eine Reiseleistung ist auf die Anwendung der entsprechenden Sonderregelungen für Reiseleistungen nach § 25 UStG hinzuweisen (§14 a Abs. 6 UStG).

Seit 2013 ist hierfür verpflichtend folgende Formulierung zu verwenden: "Sonderregelung für Reisebüros".

3.3 Differenzbesteuerung

In Fällen der Differenzbesteuerung ist in der Rechnung auf die Anwendung der entsprechenden Sonderregelungen nach § 25a UStG hinzuweisen (§ 14a Abs. 6 UStG).

Seit 2013 ist je nach gehandeltem Gegenstand hierfür verpflichtend folgende Formulierung zu verwenden:

- "Gebrauchtgegenstände/Sonderregelung"
- "Kunstgegenstände/Sonderregelung" oder
- "Sammlungstücke und Antiquitäten/Sonderregelung".

3.4 Gutschriften

Eine Rechnung, die der Leistungsempfänger ausstellt, wird als Gutschrift bezeichnet. In Fällen, in denen der Leistungsempfänger oder ein von ihm beauftragter Dritter eine Rechnung ausstellt, muss diese ab dem 1. Januar 2014 die Angabe „Gutschrift“ enthalten. Die im allgemeinen Sprachgebrauch bezeichnete Stornierung

oder Korrektur der Rechnung (sogenannte kaufmännische Gutschrift) ist keine Gutschrift im umsatzsteuerrechtlichen Sinn. Wird in einem solchen Dokument der Begriff „Gutschrift“ verwendet, obwohl keine Gutschrift im umsatzsteuerrechtlichen Sinn vorliegt, ist dies weiterhin umsatzsteuerrechtlich nicht zu beachten. Die Bezeichnung „Gutschrift“ führt allein nicht zur Anwendung des § 14c UStG.

3.5 Sonstige Sonderfälle

Für Sonderfälle wie grenzüberschreitende Dienstleistungen gelten Sonderregelungen.

4. Kleinbetragsrechnungen und Fahrausweise

Für Rechnungen, deren Gesamtbetrag **250 Euro** (= Entgelt incl. Umsatzsteuer) nicht übersteigt, **sogenannte Kleinbetragsrechnungen**, gelten erleichterte Vorschriften. Hier genügen nach § 33 UStDV folgende Angaben:

- vollständiger Name und vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers,
- das Ausstellungsdatum,
- Menge und Art der gelieferten Gegenstände oder die Art und den Umfang der sonstigen Leistung
- Entgelt und Steuerbetrag für die Lieferung oder Leistung in einer Summe,
- Steuersatz oder
- im Fall einer Steuerbefreiung ein Hinweis darauf, dass für die Lieferung oder sonstige Leistung eine Steuerbefreiung gilt.

Ähnliche Vereinfachungen gelten auch für **Fahrausweise** (§ 34 UStDV). Hier genügen folgende Angaben:

- vollständiger Name und Anschrift des Beförderungsunternehmers,
- Ausstellungsdatum der Rechnung,
- Steuerbetrag und Entgelt in einer Summe,
- Anzuwendender Steuersatz, sofern nicht der ermäßigte Steuersatz gilt und
- ggf. Hinweis auf grenzüberschreitende Beförderung im Luftverkehr.

Beachte:

Die Vereinfachung für Kleinbetragsrechnungen gilt nicht im Rahmen der Versandhandelsregelung (§ 3c UStG), bei innergemeinschaftlichen Lieferungen (§ 6a UStG) und bei der Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers nach § 13b UStG (§ 33 UStDV).

5. Sonderfall Rechnungsstellung durch Kleinunternehmer

Wer die umsatzsteuerliche Kleinunternehmerregelung anwendet, muss keine Umsatzsteuer ausweisen. Sie wird bei ihm nicht erhoben. Hieraus folgt jedoch nicht, dass die Rechnungsvorschriften keinerlei Rolle mehr spielen würden. Auch Kleinunternehmer sind Unternehmer, das heißt sie müssen die beschriebenen Rechnungspflichtangaben ebenso beachten wie steuerpflichtige Unternehmer. Besonderheit ist jedoch, dass die Angaben zum Steuerausweis entfallen, das heißt Kleinunternehmer müssen in Rechnungen grundsätzlich folgende Angaben aufnehmen:

- Vollständiger Name und Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers,
- Steuernummer (oder Umsatzsteueridentifikationsnummer, wobei diese nur in Ausnahmefällen vorliegen wird),

- 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,
- Entgelt und
- Im Voraus vereinbarte Minderungen des Entgelts.

Die Vereinfachungen für Kleinbetragsrechnungen gelten entsprechend den obigen Ausführungen.

Beachte:

Eine Hinweispflicht auf die Anwendung der Kleinunternehmerregelung besteht nicht. Es empfiehlt sich jedoch hierauf hinzuweisen, da andernfalls mit einer Zahlungsverzögerung zu rechnen ist, da der Rechnungsempfänger bei einer Rechnungseingangskontrolle den mangelnden Steuerausweis voraussichtlich beanstanden wird. Dies kann zum Beispiel durch den Zusatz geschehen:

"Kein Steuerausweis aufgrund der Anwendung der Kleinunternehmerregelung (§ 19 UStG)."

6. Zusätzliche Pflichtangaben nach anderen Gesetzen

Ergänzend ist zu erwähnen, dass Rechnungen als Geschäftsbriefe gelten und daher gegebenenfalls zusätzliche Vorgaben nach dem Handelsgesetzbuch beachtet werden müssen. Fehler bei diesen Angaben haben, soweit sie nicht zugleich Verstöße gegen die vorstehend ausführlich dargestellten steuerlichen Pflichtangaben beinhalten, jedoch in der Regel keine umsatzsteuerlichen Auswirkungen.

Achtung:

Hersteller von Elektro- und Elektronikgeräten müssen auf Ihren Geschäftsbriefen - und daher auch auf Rechnungen - zusätzlich ihre nach dem ElektroG erforderliche Registrierungsnummer aufführen.

7. Berichtigung von Rechnungen

Eine Rechnung kann berichtigt werden, wenn sie nicht alle erforderlichen oder falsche Angaben enthält. Dabei müssen nur die fehlenden oder unzutreffenden Angaben ergänzt oder berichtigt werden.

Die Berichtigung kann durch ein Dokument erfolgen, das spezifisch und eindeutig auf die Rechnung bezogen ist, etwa wenn in diesem Dokument die fortlaufende Nummer (Rechnungsnummer) der ursprünglichen Rechnung angegeben ist.

Da der Leistungsempfänger nach § 15 Abs. 1 Nr. 1 UStG im Besitz einer ordnungsgemäß ausgestellten Rechnung sein muss, kann er vom Rechnungsaussteller eine Berichtigung verlangen, wenn die Rechnung nicht diesen Anforderungen genügt und dadurch der Vorsteuerabzug bei ihm gefährdet würde.

8. Anforderungen für elektronisch übermittelte Rechnungen

Sofern der Rechnungsempfänger dem formlos zugestimmt hat, kann eine Rechnung auch in elektronischer Form erstellt werden.

Papier- und elektronische Rechnungen werden umsatzsteuerrechtlich gleich behandelt.

Rechnungen können daher ohne größere Hürde, zum Beispiel per Mail, gegebenenfalls mit pdf- oder Textdatei, per Serverfax oder auch als Web-Download, elektronisch versandt werden. Rechnungen von Standard- oder Computer-Fax an Standard-Faxgeräte gelten nicht als elektronische, sondern als Papierrechnungen.

Ist jedoch auf der Empfängerseite auch ein Serverfax beteiligt, dann ordnet die Finanzverwaltung die Rechnungen als elektronische Rechnungen ein.

Stimmt der Rechnungsempfänger der elektronischen Übermittlung zu, sind spezielle technische Übermittlungsverfahren nicht erforderlich. Zu beachten ist jedoch, dass die **Echtheit der Herkunft, die Unversehrtheit des Inhalts und die Lesbarkeit der Rechnung gewährleistet** sein müssen. Hierunter versteht man die Sicherstellung der Identität des Rechnungsstellers, der Unverändertheit der Rechnungsangaben während der Übermittlung und die Erkennbarkeit „fürs menschliche Auge“.

An die Erfüllung dieser Kriterien stellt die Finanzverwaltung allerdings keine überzogenen Anforderungen. Digitale Signaturen können zwar, müssen aber nicht angewendet werden.

Gewöhnliche innerbetriebliche Kontrollverfahren, die eine verlässliche Prüfung zwischen Rechnung und Leistung schaffen, reichen aus. Dem genügen auch selbst festgelegte Verfahren, die der Unternehmer zum Abgleich der Rechnung mit seiner Zahlungsverpflichtung einsetzt. Es muss sich hierbei nicht um ein technisches oder EDV-gestütztes Verfahren handeln. Ein verlässliches innerbetriebliches Kontrollverfahren in der einfachsten Form kann auch durch einen manuellen Abgleich der Rechnung mit der Bestellung und gegebenenfalls dem Lieferschein erfolgen. Neue Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten ergeben sich hieraus nicht (siehe Abschnitt 14.4 Absätze 4 bis 6 UStAE).

9. Aufbewahrung von Rechnungen

Ein Unternehmer hat ein Doppel der Rechnung, die er selbst oder ein Dritter in seinem Namen und für seine Rechnung ausgestellt hat, sowie alle Rechnungen, die er erhalten, oder die ein Leistungsempfänger oder ein Dritter in dessen Namen und für dessen Rechnung ausgestellt hat, nach den allgemeinen Aufbewahrungsregeln grundsätzlich zehn Jahre aufzubewahren, wobei eine elektronische oder bildliche Speicherung bei Vernichtung der Originalrechnung unter bestimmten Voraussetzungen möglich ist.

Vorsicht bei Thermopapier:

Rechnungen auf Thermopapier haben häufig den Nachteil, dass die Schrift über die Jahre verblasst und nicht mehr lesbar ist. Hier verlangt die Finanzverwaltung, diese Rechnungen gegebenenfalls auf normales Papier zu kopieren und die Kopie zur Originalrechnung zu heften, um so die Lesbarkeit zu gewährleisten. Für den Vorsteuerabzug aus einer Rechnung ist letztlich wichtig, dass der Unternehmer, der den Vorsteuerabzug in Anspruch nehmen will, den Beweis dafür erbringen kann, dass ihm die Originalrechnung vorgelegen hat, da er hierfür die objektive Beweislast trägt.

Bei elektronisch übermittelten Rechnungen hat der Unternehmer auch die Nachweise über die Echtheit und Unversehrtheit der Daten aufzubewahren. Siehe unter Punkt 8 "Anforderungen an elektronisch übermittelte Rechnungen".

Beachte:

Privatpersonen (auch Unternehmer, die Leistungen für den privaten Bereich verwenden), die von Unternehmern für Leistungen im Zusammenhang mit einem Grundstück eine Rechnung erhalten haben, sind verpflichtet, diese Rechnung, einen Zahlungsbeleg oder eine andere beweiskräftige Unterlage zwei Jahre lang aufzubewahren. Bei einem Verstoß können bis zu 500 Euro Bußgeld verhängt werden. Auf diese neue Aufbewahrungspflicht der Privatperson ist in der Rechnung **hinzuweisen**, zum Beispiel durch einen Zusatz "*Der Rechnungsempfänger ist verpflichtet, die Rechnung zu Steuerzwecken 2 Jahre lang aufzubewahren*".

Hinweis:

Dieses Merkblatt richtet sich an Mitgliedsunternehmen der IHK Potsdam und an Personen, die eine Unternehmensgründung im Kammerbezirk Potsdam anstreben. Es soll - als Service Ihrer IHK Potsdam - nur erste Hinweise geben und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Obwohl es mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurde, kann eine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden.