

Mandanteninformation

So schreibe ich meine Rechnungen richtig
(Notwendige Inhalte einer ordnungsgemäßen Rechnung)

Stand: 6.6.2017



Zeche-Norm-StraÙe 25

44319 Dortmund

Tel.: 0231 / 977 668 - 0

Besuchen Sie auch unsere Homepage

www.stb-howi.de

notwendige Inhalte einer ordnungsgemäßen Rechnung

Jeder Unternehmer, der er eine Leistung an einen anderen Unternehmer erbringt, muss innerhalb von 6 Monaten nach Leistungserbringung eine ordnungsgemäße Rechnung nach dem Umsatzsteuergesetz ausstellen. Die Erfüllung der formalen Voraussetzungen ist daher so wichtig, da der Vorsteuerabzug für den Rechnungsempfänger nur möglich ist, wenn die Rechnung alle geforderten Angaben enthält.

Es ist daher umso wichtiger, dass Ihre Eingangsrechnungen ebenfalls alle erforderlichen Angaben enthalten, da ansonsten Ihr Vorsteueranspruch gefährdet ist. Solange der leistende Unternehmer noch am Markt tätig ist, haben Sie lediglich einen Zinsschaden, da die Rechnung berichtigt werden kann. Sollte der leistende Unternehmer zwischenzeitlich insolvent sein, wäre der Vorsteueranspruch mangels Rechnungskorrekturmöglichkeit unweigerlich verloren. Die Rechtsprechung lässt hier teilweise mittlerweile auch eine rückwirkende Rechnungskorrektur ohne Zinsschaden zu, jedoch ist dies noch nicht für alle Fallkonstellationen höchstrichterlich geklärt.

Es werden zwei Arten von Rechnungen unterschieden:

I) Rechnungen bis 150 EUR bis 31.12.2016 (250 EUR ab 1.1.2017)

Bei diesen Rechnungen handelt es sich um sog. „Kleinbetragsrechnungen“, an die geringere Anforderungen gestellt werden. Eine Rechnung, deren Gesamtbetrag (inkl. USt) 150 EUR (ab 1.1.2017 erhöht sich dieser Betrag auf 250 EUR) nicht übersteigt, muss mindestens die folgenden Angaben enthalten:

- den vollständigen Namen und die vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers
- das Ausstellungsdatum
- die Menge und die Art der gelieferten Gegenstände oder den Umfang und die Art der sonstigen Leistung
- das Entgelt und den darauf entfallenden Steuerbetrag in einer Summe
- den Steuersatz oder im Falle einer Steuerbefreiung einen Hinweis hierauf

Nicht erforderlich ist

- die Angabe des Nettobetrags und der betragsmäßige Ausweis der Umsatzsteuer
- der Name und die Anschrift des Rechnungsempfängers.
- eine laufende Rechnungsnummer
- die Steuernummer des leistenden Unternehmers

Achtung !

Die Angabe eines falschen Rechnungsempfängers ist schädlich. Dies ist beispielsweise dann der Fall, wenn der Ehemann Unternehmer ist und die Rechnung auf die Ehefrau ausgestellt wurde.

II) Rechnungen über 150 EUR bis 31.12.2016 (250 EUR ab 1.1.2017)

Bei diesen Rechnungen handelt es sich um „normale Rechnungen“, an denen der Gesetzgeber erhöhte Anforderungen stellt. Diese Rechnungen müssen ab dem 1. August 2004 zwingend die folgenden Angaben enthalten:

- Name und Anschrift des ausführenden Unternehmers (Lieferant)
- Name und Anschrift des Leistungsempfängers (Kunde)
- die Umsatzsteuernummer des ausführenden Unternehmers oder wahlweise dessen Umsatzsteueridentifikationsnummer (USt-ID Nummer)
- Rechnungsdatum
- Fortlaufende Rechnungsnummer mit einer oder mehrerer Zahlenreihen, die vom Rechnungsaussteller nur einmal vergeben wird
- Menge und handelsübliche Bezeichnung des Gegenstandes der Lieferung oder Art- und Umfang der ausgeführten sonstigen Leistungen
- Den Zeitpunkt der Lieferung oder Leistung.
Es genügt ein Hinweis auf der Rechnung, dass das Datum der Rechnung dem Zeitpunkt der Lieferung oder Leistungserbringung entspricht. Das Leistungsdatum kann auch auf dem Lieferschein angegeben werden, wobei dann in der Rechnung auf den Lieferschein zu verweisen ist. Es genügt die Angabe in welchem Monat die Lieferung / Leistung ausgeführt wurde.
- Das Entgelt getrennt nach Steuersätzen und Steuerbefreiungen
- Den anzuwendenden Steuersatz sowie die betragsmäßige Umsatzsteuer.
- Im Falle einer **Steuerbefreiung** ein Hinweis darauf, dass für die Lieferung oder erbrachte Leistung eine Steuerbefreiung gilt (**Achtung ! Fehlt die Angabe geht die Steuerbefreiung verloren**). Beachten Sie hier die ergänzenden Hinweise unter IV.
- Angabe zu jeder im Voraus vereinbarten Entgeltsminderung.
Hierunter fallen im Wesentlichen Skonti, Boni oder Rabatte. Für Skonti genügt eine Angabe wie „zahlbar innerhalb von 7 Tagen unter Abzug von x % Skonto“. Der Skontobetrag muss weder betragsmäßig, noch mit der darin enthaltenen Umsatzsteuer ausgewiesen werden. Der Prozentsatz ist ausreichend.
Hinsichtlich der Boni und Rabatte ist ggf. auf eine bestehende vertragliche Konditionsvereinbarung hinzuweisen. Diese muss so explizit benannt werden, dass eine leichte Überprüfbarkeit möglich ist (z.B. „Hinsichtlich weiterer Entgeltsminderungen verweisen wir auf unsere Konditionsvereinbarung vom 15.2.2009“).

III) Besonderheiten bei Werklieferungen und Leistungen im Zusammenhang mit Grundstücken ab dem 1.8.2004:

Betroffen sind insbesondere Handwerker, Immobilienmakler, Fensterputzer, Garten- und Landschaftsgärtner, Notare hinsichtlich Beurkundung von Kaufverträgen für Immobilien sowie Architekten.

Hier besteht die Verpflichtung zur Rechnungserteilung innerhalb von 6 Monaten auch gegenüber Privatpersonen. In dieser Rechnung muss der Kunde zusätzlich darauf hingewiesen werden, dass er die Rechnung zwei Jahre aufbewahren muss. Die Aufbewahrungspflicht beginnt mit Schluss des Jahres der Rechnungsausstellung. Eine Rechnung, die am 2.1.2010 ausgestellt wurde, muss daher bis zum 31.12.2012 aufbewahrt werden.

Formulierungsvorschlag für Ihre Rechnung:

"Sofern Sie die Leistung für Ihren privaten Bereich beziehen, sind Sie verpflichtet, diese Rechnung 2 Jahre lang aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres der Rechnungsausstellung"

Achtung Bußgeldgefahr !

Bei Nichtbeachtung der ordnungsmäßigen Rechnungsausstellung innerhalb von 6 Monaten durch den Unternehmer droht diesem ein Bußgeld bis zu 5.000 EUR.

Bei Nichtaufbewahrung der Rechnung durch den Kunden droht diesem ein Bußgeld bis zu 500 EUR.

IV) Ausführung steuerfreier Leistungen

innergemeinschaftliche Lieferungen

Sie müssen die Rechnung spätestens bis zum 15. des dem Liefermonat folgenden Monats ausstellen. In der Rechnung müssen wie bisher zwingend Ihre USt-ID-Nummer und die des Kunden angegeben werden. Darüber hinaus muss die Rechnung mit dem Zusatz „umsatzsteuerfreie innergemeinschaftliche Lieferung nach § 4 Nr. 1b i.V.m. § 6a UStG“ versehen werden. **Fehlt die Angabe der Steuerbefreiung, gilt der Belegnachweis als nicht erbracht und das Finanzamt behandelt den Umsatz als umsatzsteuerpflichtigen Vorgang.** Dies wurde zwischenzeitlich durch den Bundesfinanzhof in zwei Urteilen bestätigt. (BFH vom 12.5.2011 - V R 46/10 und vom 14.11.2012 - XI R 8/11). Die Angaben der §§ müssen nicht zwingend gemacht werden.

Ausfuhr in Drittland

Die Rechnung muss mit dem Zusatz „umsatzsteuerfreie Ausfuhr nach § 4 Nr. 1a i.V.m. § 6 UStG“ versehen werden. **Fehlt die Angabe der Steuerbefreiung, gilt der Belegnachweis als nicht erbracht und das Finanzamt behandelt den Umsatz als umsatzsteuerpflichtigen Vorgang.** Dies wurde zwischenzeitlich durch den Bundesfinanzhof in zwei Urteilen bestätigt. (BFH vom 12.5.2011 - V R 46/10 und vom 14.11.2012 - XI R 8/11). Die Angaben der §§ müssen nicht zwingend gemacht werden.

übrige steuerfreie Leistungen

Die Rechnung muss stets einen Zusatz enthalten, dass es sich um einen umsatzsteuerfreien Vorgang handelt und nach welcher Vorschrift des Umsatzsteuergesetzes der Vorgang von der Umsatzsteuer befreit ist. Da es hier zahlreiche Fälle gibt, werden wir Ihnen im Einzelfall die Vorschrift nennen, sofern ein solcher Fall bei Ihnen auftreten sollte.

Fehlt die Angabe der Steuerbefreiung, gilt der Belegnachweis als nicht erbracht und das Finanzamt behandelt den Umsatz als umsatzsteuerpflichtigen Vorgang. Dies wurde zwischenzeitlich durch den Bundesfinanzhof in zwei Urteilen bestätigt. (BFH vom 12.5.2011 - V R 46/10 und vom 14.11.2012 - XI R 8/11).

V) Handel mit Gebrauchsgegenständen / Differenzbesteuerung

Im Wesentlichen betroffen sind hier Gebrauchtwagenhändler. Sofern die Differenzbesteuerung nach § 25a UStG angewendet wird, muss die Rechnung mit dem Zusatz „Gebrauchsgegenstände/Sonderregelung § 25a UStG“ versehen werden.

VI) Umsätze, für die der Leistungsempfänger die Umsatzsteuer schuldet (§ 13b UStG bzw. Reverse Charge Verfahren)

Auf der Rechnung ist der Wortlaut „Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers“ zu vermerken.

VII) Abrechnung über Gutschriften

Wenn Sie Leistungen im Rahmen einer Gutschrift abrechnen, muss nunmehr zwingend die Bezeichnung „Gutschrift“ verwendet werden. Ansonsten geht Ihr Recht auf Vorsteuerabzug verloren. Eine Gutschrift im Sinne des Umsatzsteuergesetzes ist jedoch nicht das, was der Normalbürger darunter verstehen würde.

Alles, was im gewöhnlichen Geschäftsverkehr als Preisnachlass wegen Sachmängeln, wegen Warenumtauschs aufgrund von Sachmängelhaftung etc. als Gutschrift bezeichnet wird, ist keine Gutschrift im Sinne des Umsatzsteuergesetzes. In der Praxis werden diese "Gutschriften" oftmals auch als kaufmännische Gutschrift bezeichnet.

Das Umsatzsteuergesetz versteht unter einer Gutschrift ausschließlich die Fälle, in denen die Abrechnungslast nicht beim Leistenden, sondern beim Kunden liegt, der Kunde daher die Vergütung für den leistenden Unternehmer selbst berechnet. Klassische Fälle der Praxis wären z.B. Provisionen für selbständige Handelsvertreter (nur der Kunde des Handelsvertreter kann die dem Handelsvertreter zustehende Provision berechnen) oder der freiwillige Rückkauf einer bereits verkauften Ware, ohne dass ein Sachmangel vorliegt.

In der Praxis werden wir häufiger damit konfrontiert, dass Ihre Vertragspartner "Gutschriften" für Rabatte, Preisnachlässe etc (kaufmännische Gutschriften) mit dem Hinweis ablehnen, dass die Bezeichnung "Gutschrift" nicht mehr verwendet werden darf und von Ihnen verlangen, dass Sie diese als "Korrektur" oder ähnliches bezeichnen. Leider verkünden einige umsatzsteuerliche schwach informierte Steuerberater scheinbar diese definitiv falsche Aussage mit der Begründung, es könne hier zu einem unberechtigten Steuerausweis kommen. Diese Auffassung ist absoluter Quatsch.

Liebe Mandantinnen und Mandanten, lassen Sie sich nicht verunsichern und verwenden auch weiterhin bei den kaufmännischen Gutschriften die Bezeichnung "Gutschrift".

Die Finanzverwaltung führt explizit in Abschnitt 14c.1. Abs. 3 UStAE aus:

"Wird in einem Dokument der Begriff "Gutschrift" verwendet, obwohl keine Gutschrift im umsatzsteuerlichen Sinne nach § 14 (2) S. 2 UStG vorliegt (z.B. kaufmännische Gutschrift), führt allein die Bezeichnung als Gutschrift nicht zur Anwendung des § 14c UStG".

Dies bedeutet, dass es nicht zu einem unberechtigten Steuerausweis bei Ihrem Kunden kommen kann und dieser daher auch kein Problem mit dieser "Gutschrift" bekommt. Als Argumentation dürfen Sie gerne auf dieses Merkblatt verweisen, welches jeder Ihrer Kunden von unserer Internetseite herunterladen kann.