

SteuerNews 5 – 2016

Notwendige Rechnungsangaben

Damit der Vorsteuerabzug aus einer empfangenen Rechnung ermöglicht wird, muss diese den formalen Anforderungen des Umsatzsteuergesetzes genügen.

Grundsätzlich sind folgende Angaben notwendig:

1. Name und Anschrift des Rechnungsausstellers (Lieferant) und des Empfängers (Kunde)

2. Steuer-Nummer oder USt-Id-Nr. des Rechnungsausstellers

3. Rechnungsdatum

4. Zeitpunkt oder Zeitraum der Lieferung/sonstigen Leistung oder Angabe des Zeitpunkts, in dem das Entgelt vereinnahmt worden ist

Auch dann erforderlich, wenn das Datum der Rechnung mit dem Lieferdatum übereinstimmt.

Wurde die Lieferung/Leistung noch nicht ausgeführt, muss der Zeitpunkt der Vereinnahmung nur dann angegeben werden, wenn er feststeht. Eine Vorausrechnung ist als solche kenntlich zu machen.

5. Fortlaufende Rechnungsnummer

Es bleibt dem Rechnungsaussteller überlassen, wie viele und welche separaten Nummernkreise vergeben werden. Eine lückenlose Zahlenreihe ist nicht erforderlich, es muss jedoch gewährleistet sein, dass die Rechnungsnummer einmalig ist.

6. Menge/Umfang und Art der Lieferung oder Leistung

Es muss eindeutig hervorgehen, über welche Leistung abgerechnet wird. Bezeichnungen allgemeiner Art, die Gruppen verschiedener Gegenstände oder Tätigkeiten zusammenfassen, sind nicht ausreichend. Bei hochpreisigen Gegenständen gelten erhöhte Anforderungen (Spezifikation z.B. durch Seriennummer notwendig).

7. Entgelt

Das Entgelt (netto) ist nach Steuersätzen und ggf. Steuerbefreiungen aufzuteilen.

8. Im Voraus vereinbarte Minderung des Entgelts

z.B. vereinbarte Boni, Skonti und Rabatte. Es reicht z.B. die Angabe „Skonto 2% bei Zahlung bis“. Es muss kein Betrag angegeben werden.

9. Angewandter Steuersatz und Steuerbetrag oder Hinweis auf Steuerbefreiung

Bei Fahrausweisen muss der Steuersatz nur angegeben sein, wenn die Beförderung nicht dem ermäßigten Steuersatz unterliegt.

Nebenleistungen sind bei unterschiedlich besteuerten Hauptleistungen diesen entsprechend zuzuordnen.

Bei maschineller Ermittlung unterschiedlicher Steuersätze genügt die Angabe der Steuer in einer Summe, wenn für die einzelnen Posten der Rechnung der Steuersatz angegeben wird.

Für die Angabe der Steuerbefreiung reicht eine umgangssprachliche Form, z.B. „Ausfuhr“, „innergemeinschaftliche Lieferung“ oder „keine USt aufgrund Kleinunternehmerregelung“. Es muss kein Paragraph angegeben werden.

Sonderfälle:

1. Bei Bauleistungen Hinweis auf die Aufbewahrungspflicht für Privatleute

Privatleute müssen die Rechnung für Bauleistungen 2 Jahre aufbewahren.

2. Bei Gutschriften explizite Angabe des Wortes Gutschrift

Diese Vorschrift bezieht sich lediglich auf die Fälle, in denen der Leistungsempfänger (Kunde) über die Leistung abrechnet (z.B. über Provisionen). Die Gutschrift im umsatzsteuerlichen Sinne ist von der kaufmännischen Gutschrift zu unterscheiden.

3. Hinweis, dass die Steuerschuld auf den Leistungsempfänger übergeht

z.B. bei Bauleistungen an einen Empfänger, der ebenfalls Bauleistungen erbringt. Die Nennung des Paragraphen ist nicht notwendig.

4. Angaben in Verträgen

In Verträgen (z.B. Mietverträge, Wartungsverträge o.ä.) müssen grundsätzlich die Angaben ebenfalls enthalten sein, lediglich der Zeitraum kann sich bei periodischen Zahlungen aus dem Zahlungszeitpunkt ergeben.

5. Elektronische Rechnungen

Es handelt sich um eine Rechnung, die in einem elektronischen Format ausgestellt und empfangen wird (z.B. per eMail ggf. mit PDF, Computer-Telefax, Web-Download). Standard-Fax gilt als Papierrechnung.

Elektronische Signatur ist nicht mehr vorgeschrieben. Die umsatzsteuerliche Behandlung ist gleich wie bei Papierrechnungen. Echtheit (Sicherstellung der Identität des Ausstellers) und Unversehrtheit (Unveränderbarkeit während der Übermittlung) müssen sichergestellt sein. Elektronische Archivierung ist notwendig, ein Papierausdruck genügt nicht.

Kleinbetragsrechnungen

Bei Rechnungen bis max. 150,00 EUR (brutto) und Fahrausweisen für die Personenbeförderung sind nur folgende Angaben notwendig.

1. Name und Anschrift des Rechnungssausstellers (nur Lieferant)
2. Datum der Rechnungsausstellung
3. Menge/Umfang und Art der Lieferung oder Leistung
4. Entgelt und der darauf entfallende Steuerbetrag in einer Summe (ggf. nach Steuersätzen getrennt)
5. Anzuwendender Steuersatz bzw. Hinweis auf Steuerbefreiung

Kleinbetragsrechnungen sind nicht möglich bei:

- Innergemeinschaftlichen Lieferungen
- Versandhandel
- Fällen, in denen die Steuerschuld auf den Empfänger übergeht.

In allen Fällen trägt der Rechnungsempfänger die Verantwortung dafür, dass die gemachten Angaben richtig sind. Erfüllt die Rechnung nicht die formalen Voraussetzungen, so wird der Vorsteuerabzug versagt.

Bei Fragen beraten wir Sie gerne, rufen Sie uns an:

Ingeborg Zeljak	Tel.: 07121/9545-35
Michael Tempel	Tel.: 07121/9545-18
Anja Hofmann	Tel.: 07121/9545-50
Christoph Stärr	Tel.: 07121/9545-30