

# Steuer – INFO

## Rechnungsstellung

Stand: 30. Juni 2017

### Verpflichtung zur Rechnungsausstellung

In § 14 Abs. 2 UStG ist festgelegt, dass ein Unternehmer berechtigt ist, eine Rechnung auszustellen. Soweit er den Umsatz an einen anderen Unternehmer für dessen Unternehmen oder an eine juristische Person, soweit sie nicht Unternehmer ist, ausführt, ist er **verpflichtet**, eine Rechnung auszustellen.

### Pflichtbestandteile

Eine **Rechnung** muss folgende Angaben enthalten:

1. den vollständigen Namen **und** die vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers (z. B. Handwerksmeister Klaus),
2. den vollständigen Namen **und** die vollständige Anschrift des Leistungsempfängers (z. B. Herr Müller),
3. die dem leistenden Unternehmer vom Finanzamt erteilte Steuernummer **oder** die ihm vom Bundesamt für Finanzen erteilte Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-ID-Nr.), Vorteil der USt-ID-Nr.: fremde Dritte können keine Auskünfte beim Finanzamt erlangen,
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),
6. die Menge und die Art (handelsübliche Bezeichnung) der gelieferten Gegenstände (z. B. 20 Bleistifte) oder den Umfang und die Art der sonstigen Leistung (z. B. Beratung),
7. den Zeitpunkt der Lieferung oder sonstigen Leistung oder der Vereinnahmung des Entgelts oder eines Teils des Entgelts in den Fällen des Absatzes 5 Satz 1, sofern dieser Zeitpunkt feststeht und nicht mit dem Ausstellungsdatum der Rechnung identisch ist (Tag oder Monat der Lieferung / Leistung; falls mit Rg.-Datum identisch Hinweis: Leistungsdatum entspricht Rechnungsdatum),
8. das nach Steuersätzen und einzelnen Steuerbefreiungen aufgeschlüsselte Entgelt (Nettobetrag, Trennung Umsätze 7,00 % oder 19,00 % oder steuerfrei) für die Lieferung oder sonstige Leistung (§ 10) sowie jede im Voraus vereinbarte Minderung des Entgelts, sofern sie nicht bereits im Entgelt berücksichtigt ist (Hinweis auf Skonti, Rabatte),
9. den anzuwendenden Steuersatz (regelmäßig 7,00 % oder 19,00 %) **und** den auf das Entgelt (Nettobetrag) entfallenden Steuerbetrag,
10. im Fall einer Steuerbefreiung einen Hinweis darauf, dass für die Lieferung oder sonstige Leistung eine Steuerbefreiung gilt (z. B. Kleinunternehmer lt. § 19 UStG) – anstelle Punkt 9,
11. bei Ausstellung der Rechnung durch Leistungsempfänger im Gutschriftswege - Angabe "Gutschrift",
12. bei innergemeinschaftlichen Lieferungen bzw. innergemeinschaftlichen sonstigen Leistungen (also an Unternehmer im EU-Ausland, außer Schweiz, Norwegen Island) die USt-ID-Nr. des Leistungserbringers und die USt-ID-Nr. des Leistungsempfängers (vgl. § 14a UStG in der Fassung des Steueränderungsgesetzes 2003).

Verpflichteter Unternehmer ist: jeder Unternehmer, dem von einem inländischen Finanzamt eine Steuernummer erteilt wurde und der Rechnungen ausstellt, in denen die Steuer gesondert ausgewiesen ist. Gilt auch bei Umsätzen, die der Durchschnittsbesteuerung (§ 24 UStG) unterliegen.

Nicht verpflichtet sind z.B.:

- Kleinunternehmer (§ 19 UStG)
- Unternehmer, die über nicht steuerbare /steuerfreie Umsätze abrechnen (z. B. Versicherungsmakler)
- Unternehmer die über Umsätze, für die der Leistungsempfänger Steuerschuldner nach § 13 b UStG ist (in Deutschland regelmäßig Bauunternehmen), abrechnen.

**Kleinbetragsrechnung (ab 01.01.2017 - Gesamtbetrag bis EUR 250,00; vorher bis EUR 150,00) müssen enthalten:**

1. den vollständigen Namen und die vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers (z. B. Handwerksmeister Klaus)
2. das Ausstellungsdatum der Rechnung,
3. die Menge und die Art (handelsübliche Bezeichnung) der gelieferten Gegenstände (z. B. 20 Bleistifte) oder den Umfang und die Art der sonstigen Leistung (z. B. Beratung),
4. das nach Steuersätzen und einzelnen Steuerbefreiungen aufgeschlüsselte Entgelt (Trennung Umsätze 7,00 % oder 19,00 % oder steuerfrei) für die Lieferung oder sonstige Leistung und den darauf entfallenden Steuerbetrag in einer Summe (Bruttobetrag),
5. den anzuwendenden Steuersatz (regelmäßig 7,00 % oder 19,00 %),
6. im Fall einer Steuerbefreiung einen Hinweis darauf, dass für die Lieferung oder sonstige Leistung eine Steuerbefreiung gilt (z. B. Kleinunternehmer lt. § 19 UStG).

**Fahrausweise** müssen enthalten:

1. der vollständige Name und die vollständige Anschrift des Beförderungsunternehmers, zur Identifizierung geeignet Kurzform genügt (z. B. DB für Deutsche Bahn AG, oder MVV für Münchner Verkehrsverbund),
2. das Ausstellungsdatum,
3. das Entgelt und der Umsatzsteuerbetrag in einer Summe,
4. der Steuersatz, wenn die Beförderungsleistung nicht ermäßigt besteuert wird; eine ermäßigte Besteuerung von 7% gilt nur bei Beförderungen innerhalb einer Gemeinde oder bei einer Beförderungsstrecke von bis zu 50 km. Bei Eisenbahnfahrtscheinen kann statt des Steuersatzes die Tarifentfernung angegeben werden.

**Grundsätzliches zu Rechnungen**

1. Unter einer Rechnung versteht man jedes Dokument, mit dem über eine Lieferung oder sonstige Leistung abgerechnet wird. Es kommt nicht darauf an, ob dieses Dokument als Rechnung bezeichnet ist. Keine Rechnungen sind jedoch Papiere, die ausschließlich den Zahlungsverkehr betreffen, z. B. Mahnungen oder Kontoauszüge. Dies gilt selbst dann, wenn sie alle erforderlichen Pflichtangaben enthalten. Auch Lieferscheine sind keine Rechnungen.
2. Rechnungen können auf Papier oder per Telefax oder auch – mit Zustimmung des Leistungsempfängers – elektronisch übermittelt werden, z. B. per E-Mail. Wichtig ist allerdings, dass die Rechnung bei einer elektronischen Übermittlung bestimmten technischen Anforderungen entspricht:
  - Seit 01.07.2011 ist für die Versendung elektronischer Rechnungen eine elektronische Signatur - gleich welcher Art auch immer - nicht mehr zwingend erforderlich. Solche aufwändigen Verfahren dürfen aber natürlich weiterhin verwendet werden.
  - Nach wie vor muss der Unternehmer im Besitz einer „ordentlichen“ Rechnung sein, um die Vorsteuer hieraus abziehen zu dürfen. Ein Vorsteuerabzug ist demnach nur möglich, wenn alle folgende Bedingungen erfüllt sind:
    - > Echtheit der Herkunft und Unversehrtheit des Rechnungsinhalts,
    - > Lesbarkeit der Rechnung und
    - > Erfüllung sämtlicher gesetzlicher Voraussetzungen für eine umsatzsteuerliche Rechnung.
3. Der Leistungsempfänger trägt die Beweislast dafür, dass Anschrift und Adresse des Rechnungsausstellers bei Ausführung der Leistung und Rechnungsausstellung tatsächlich bestanden haben. Es ist also seine Aufgabe, sich über die Richtigkeit der Angaben in der Rechnung zu vergewissern. Der Vorsteuerabzug ist zu versagen, wenn es sich um Leistungen eines Scheinunternehmers handelt, der nur über einen sog. „Briefkasten-Sitz“ verfügt; denn eine solche Anschrift ist fehlerhaft.

4. In der Rechnung muss im Fall einer Warenlieferung die handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände, d. h. die Menge und Art, genannt werden. Bei einer sonstigen Leistung (Dienstleistung) sind Umfang und Art der Leistung zu bezeichnen. Bei der Lieferung von Mobiltelefonen ist zwar nicht erforderlich, dass die Geräteidentifikationsnummer der einzelnen Telefone in der Rechnung angegeben wird. Allerdings sind Mobiltelefone oftmals Teil einer auf Umsatzsteuerbetrug angelegten Lieferkette (sog. Umsatzsteuerkarussell). Um zu verhindern, dass das Finanzamt ein solches Umsatzsteuerkarussell feststellt und den Vorsteuerabzug mangels Lieferung versagt, sollte auf die Bezeichnung der Geräteidentifikationsnummern in der Rechnung Wert gelegt werden: Das Finanzamt kann dann nicht ohne Weiteres unterstellen, dass der Unternehmer an dem Umsatzsteuerkarussell beteiligt war, und den Vorsteuerabzug versagen.
5. Aus der Rechnung müssen sich der Steuersatz (z. B. 19 %) und der Steuerbetrag, also die eigentliche Umsatzsteuer, ergeben. Bei einer steuerfreien Leistung muss auf die Steuerbefreiung hingewiesen werden. Besonderheiten ergeben sich für Hotelbesitzer, die sowohl ermäßigte Übernachtungsleistungen als auch nicht ermäßigte sonstige Leistungen (z. B. Wellness oder Verpflegung) anbieten: Sie können bestimmte nicht ermäßigte Leistungen in einem Sammelposten „Business-Package“ oder „Service-Pauschale“ zusammenfassen, der mit 20 % des Pauschalpreises angesetzt werden kann und dann mit 19 % besteuert wird.
6. Wird eine Rechnung über eine Anzahlung vor Ausführung der Leistung erstellt, muss sie ebenfalls die Pflichtangaben enthalten; anstelle des Leistungsdatums ggf. das Zahldatum.
7. In bestimmten Fällen schuldet der Leistungsempfänger – und nicht der leistende Unternehmer – die Umsatzsteuer. Hierzu gehören z. B. Werklieferungen oder sonstige Leistungen eines im Ausland ansässigen Unternehmers, Bauleistungen und die Lieferung von Schrott und Altmetallen. Der Leistungsempfänger muss dann zwar einerseits die Umsatzsteuer an das Finanzamt abführen, kann aber gleichzeitig die Vorsteuer in gleicher Höhe geltend machen.
8. Fehlen die Pflichtangaben oder sind sie unrichtig, ist der Vorsteuerabzug grundsätzlich zu versagen. Eine Rechnung, in der einzelne Pflichtangaben fehlen oder unzutreffend sind, kann berichtigt werden. Die Berichtigung muss grundsätzlich durch den Rechnungsaussteller vorgenommen werden, nicht durch den Leistungs- und Rechnungsempfänger.
9. Die Rechnung sollte unmittelbar nach Erhalt daraufhin überprüft werden, ob sie alle erforderlichen Angaben enthält und zutreffend ist. Falls die Rechnung nicht ordnungsgemäß ist, sollte der Rechnungsempfänger umgehend eine Berichtigung verlangen, bevor er die Rechnung bezahlt. Je später die Rechnungsberichtigung in Angriff genommen wird, desto schwieriger wird dies, weil z. B. der leistende Unternehmer seinen Geschäftssitz verlegt hat und nicht mehr auffindbar ist oder in Insolvenz gegangen ist.
10. Der Unternehmer muss die Rechnungen, die er erhalten hat, zehn Jahre lang aufbewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem 31. 12. des Kalenderjahres, in dem die Rechnung ausgestellt wird. Für Zwecke des Vorsteuerabzugs ist bei elektronisch übermittelten E-Mails auch der Nachweis über die Echtheit und die Unversehrtheit der Daten aufzubewahren; hierzu gehört z. B. die qualifizierte elektronische Signatur. Sowohl die elektronisch übermittelte Rechnung als auch der entsprechende Nachweis sind digital zu speichern. Es genügt nicht, nur den Ausdruck der elektronischen Rechnung aufzubewahren, da dieser nur als Kopie gilt und nicht zum Vorsteuerabzug berechtigt.

### **Gutschriften (ab 30.06.2013)**

Als Gutschrift bezeichnet man im Umsatzsteuerrecht eine Rechnung, die vom Empfänger einer Leistung (oder einem Dritten, den der Empfänger beauftragt hat) ausgestellt wird. Gutschriften kommen häufig dann zum Einsatz, wenn es für den Leistungsempfänger einfacher ist, die zur Abrechnung erforderlichen Informationen zu beschaffen.

Die Steuernummer / USt-ID-Nr. muss auch in Gutschriften enthalten sein. Der leistende Unternehmer hat somit seine gültige Steuernummer dem Gutschriftenaussteller mitzuteilen, d. h. in der Rechnung ist jeweils die Steuernummer des Leistenden und des Leistungsempfängers enthalten. Die Gutschrift muss ausdrücklich als solche bezeichnet werden, das (ggf. elektronische) Dokument muss also die Angabe „**Gutschrift**“ enthalten; Formulierungen in anderen Amtssprachen (z. B. „Self-billing“) sind zulässig.

Das Abrechnungsdokument gilt als ordnungsgemäß, wenn:

1. die gewählte Bezeichnung hinreichend eindeutig ist (z. B. „Eigenfaktura“),
2. die Gutschrift ordnungsgemäß erteilt wurde und keine Zweifel an Ihrer Richtigkeit bestehen.

**Wichtig:** Bei der sog. „**kaufmännischen Gutschrift**“ (Stornierung / Korrektur einer Rechnung) handelt es sich nicht um eine Gutschrift im umsatzsteuerrechtlichen Sinne. Solche Dokumente sind umsatzsteuerrechtlich unbeachtlich. Die Bezeichnung als Gutschrift führt allein nicht zu einer Steuerschuld aufgrund unberechtigten Steuerausweises (§ 14c UStG).

Die Bezeichnung „Gutschrift“ ist auch dann erforderlich, wenn **in einem Dokument sowohl über empfangene als auch über ausgeführte Leistungen abgerechnet** wird. Dabei muss klar ersichtlich sein, welche Leistung zu welcher Kategorie gehört. Eine Saldierung ist auf keinen Fall zulässig.

### Verträge

Die Angabe der Steuernummer ist in Verträgen, die als Rechnungen gelten, erforderlich. Weiterhin müssen Verträge (z. B. Mietvertrag) neben einer Vertragsnummer (anstelle einer Rechnungsnummer, z. B. Wohnungs- oder Mieternummer) das Entgelt (Nettobetrag), den darauf entfallenden Steuerbetrag und den Steuersatz (und natürlich den Bruttobetrag) enthalten. Fehlen im Vertrag einzelne Angaben, müssen diese in anderen Unterlagen enthalten sein, auf die im Vertrag hinzuweisen ist.

### Reiseleistungen und Differenzbesteuerung

Ab 30. Juni 2013 wurden auch die Pflichtangaben für die verschiedenen Anwendungsbereiche der Margenbesteuerung präzisiert. Wo bisher in der Rechnung ein Hinweis auf die Sonderregelungen genügte, muss jetzt

- > bei **Reiseleistungen** (§ 25 UStG) die Formulierung „**Sonderregelung für Reisebüros**“,
- > bei der **Differenzbesteuerung** nach § 25a UStG (je nach Sachverhalt) die Formulierung „**Gebrauchtgegenstände/Sonderregelung**“ bzw. „**Kunstgegenstände/Sonderregelung**“ bzw. „**Sammlungsstücke und Antiquitäten/Sonderregelung**“

**zwingend** verwendet werden. Auch hier sind Formulierungen in anderen Amtssprachen zulässig (z. B. "Margin scheme/Travel agents" bei Reiseleistungen, "Margin scheme/Second-hand goods" bei Gebrauchtgegenständen, „Margin scheme/Works of Art" bei Kunstgegenständen bzw. "Margin scheme/Collectors' items and antiques" bei Sammlungsstücken und Antiquitäten.

### Kleinunternehmer lt. § 19 UStG

Kleinunternehmer i. S. des § 19 Abs. 1 UStG sind unter den genannten Voraussetzungen ebenfalls zur Rechnungsstellung verpflichtet. Da von ihnen keine Umsatzsteuer erhoben wird, sind sie allerdings **nicht berechtigt**, in ihren Rechnungen Umsatzsteuer gesondert auszuweisen (§ 19 Abs. 1 S. 4 UStG). Zur Vermeidung von Missverständnissen empfiehlt es sich, in Rechnungen gegenüber Unternehmern und juristischen Personen auf die Kleinunternehmereigenschaft hinzuweisen (z. B. Kleinunternehmer lt. § 19 UStG – Kein Umsatzsteuerausweis möglich).

### Sonstiges / Bauleistungen

**Bei Bauleistungen sind besondere Rechnungslegungsverpflichtungen und Besteuerungsregelungen anzuwenden! Zum Steuerabzug bei Bauleistungen und der damit verbundenen Rechnungsstellung erhalten Sie von uns ein gesondertes Merkblatt.**

Jeder Unternehmer ist verpflichtet, für jede steuerpflichtige Werklieferung oder sonstige Leistung im Zusammenhang mit einem Grundstück innerhalb von sechs Monaten nach Ausführung der Leistungen eine Rechnung i. S. der §§ 14, 14a UStG zu erteilen. Sind diese Leistungen umsatzsteuerpflichtig, so hat der leistende Unternehmer hierüber Rechnungen entsprechend den Vorgaben der §§ 14, 14a UStG zu erteilen, unabhängig von der Person des Leistungsempfängers. Die Rechnungsausstellungspflicht besteht deshalb auch für Grundstücksleistungen, die gegenüber einer Privatperson erbracht werden.

Für die vorsätzliche oder leichtfertige Verletzung dieser Rechnungslegungsverpflichtung ist im neuen § 26a Abs. 1 Nr. 1 UStG ein Bußgeld bis zu 5.000 Euro vorgesehen. Der private Leistungsempfänger ist verpflichtet, die ihm erteilte Rechnung, einen Zahlungsbeleg oder eine andere beweiskräftige Unterlage 2 Jahre auf-

zubewahren. Bei Verstoß gegen diese Rechnungsaufbewahrungspflicht kann ein Bußgeld bis zu 500 Euro verhängt werden (§ 26a Abs. 1 Nr. 3 UStG). Diese Neuregelungen sind zum 01. August 2004 in Kraft getreten (Art. 26 Abs. 1 SchwarzArbG).

## Musterrechnung

### **FIRMA ICH-KANN-ALLES**

INH. ICH SELBST

Stadtstraße 1 • 98765 Stadt • Tel. 09090 / 321

Frau  
Lieschen Müller  
Ortsstraße 2  
87654 Dorfstadt

Geldbank Hausen  
Konto : 123 456 789 0  
BLZ : 700 000 00  
IBAN : DE99700000001234567890

UStID: DE 123456789

Stadt, 15.05.2017  
Rechnungs-Nr.: 2017001

## Rechnung

Lieferung vom 15.05.2017

Artikel	Preis á VE	Menge	Gesamt
Schreibtischhocker Vitamin kpl.	111,11 €	1,00	111,11 €
			111,11 €
+ 19,00 % Umsatzsteuer			21,11 €
<b>Gesamtbetrag</b>			<b>132,22 €</b>

Der Gesamtbetrag ist sofort fällig. Bei Zahlung innerhalb 3 Werktagen können 2,00 % Skonto abgezogen werden.

## Exkurs – elektronische Rechnung

Mit dem Steuervereinfachungsgesetz von 2011 wurde eingeführt, dass Rechnungen auch in elektronischer Form gestellt werden dürfen. Damit sind die Rechnung in Papierform und elektronischer Form weitgehend gleichgestellt. Voraussetzung ist, dass die Echtheit der Herkunft der Rechnung, die Unversehrtheit des Inhalts und Lesbarkeit des Inhalts gewährleistet sind.

Punkte, die bei der Einführung eines Systems zu Erstellung elektronischer Rechnungen zu beachten sind:

### **Steuerlich**

- > Einholung der Zustimmung beim Geschäftspartner
- > Klärung Übertragungsweg (E-Mail, EDI, DE-Mail, Signatur, ZUGFeRD..)
- > Echtheit der Rechnungsherkunft (Authentifizierung)
- > Unversehrtheit des Inhalts
- > Archivierung über Zeitraum von zehn Jahren, dazu Vorhalten entsprechender Soft- / Hardware
- > Übereinstimmung mit GoBD und Handelsrecht

### **Betriebswirtschaftlich**

- > Akzeptanz bei Geschäftspartnern - weiterhin Möglichkeit zur Erstellung der Rechnung in Papierform
- > In- und Auslandskompatibilität
- > Einbindung in EDV des Betriebes: bestehende Möglichkeiten des hauseigenen Systems prüfen / Implementierung allgemein / Zusammenspiel mit Fibu / Archivierung
- > Implementierungsaufwand: Anbindung an hauseigenes System / Kosten
- > Handling
- > Optimierung von Verfahrensabläufen  
(schnellere Verbuchung und Zahlung, Reduzierung der Fehlerquellen, ...)
- > Kosteneinsparung bei Wegfall von Rechnungen in Papierform (Personal, Büromaterial, Archivierung)
- > Datenschutz;

### **Wichtiger Hinweis**

Der Inhalt des Informationsschreibens wurde nach bestem Wissen und Kenntnisstand erstellt und ist nicht abschließend. Die Komplexität und der ständige Wandel der Rechtsmaterie machen es notwendig, Haftung und Gewähr auszuschließen. Diese Informationen ersetzen nicht die individuelle persönliche Beratung.

Bitte vereinbaren Sie bei Interesse einen Besprechungstermin, telefonisch ( 09561 – 354 92 80 ) oder per Email ( [info@steuer-kenner.de](mailto:info@steuer-kenner.de) ), gerne beraten wir Sie zu Ihren Steuerthemen.

Nach Analyse Ihrer persönlichen Lebenssachverhalte, zeigen wir Ihnen Für und Wider sowie steuerliche Alternativen auf – und:

*„Wir schreiben BERATUNG groß!“*