



Industrie- und Handelskammer
Nürnberg für Mittelfranken

Umsatzsteuer: Pflichtangaben auf Rechnungen

Nr. 145/12

SCHRIFTEN UND ARBEITSPAPIERE ■ ■ ■



Ansprechpartnerin:

Ass. Katja Berger

Geschäftsbereich Recht | Steuern

der IHK Nürnberg für Mittelfranken

Hauptmarkt 25/27, 90403 Nürnberg

Tel.: 0911/13 35-390

Fax: 0911/13 35-463

E-Mail: katja.berger@nuernberg.ihk.de

Internet: www.ihk-nuernberg.de

Stand: 11. Juli 2012

Hinweis:

Dieses Merkblatt soll nur erste Hinweise geben und erhebt daher keinen Anspruch auf Vollständigkeit und Richtigkeit. Obwohl es mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurde, kann eine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden, es sei denn, der IHK wird vorsätzliche oder grob fahrlässige Pflichtverletzung nachgewiesen.

1. Vorbemerkung

Das Umsatzsteuergesetz enthält umfassende Vorgaben, welche Angaben eine Rechnung zu enthalten hat. Wichtig sind diese Regelungen vor allem für den Vorsteuerabzug beim Rechnungsempfänger. Der Umsatzsteuer-Anwendungserlass (UStAE) führt hierzu weiter aus, dass die Angaben in Rechnungen vollständig und richtig sein müssen, um zum Vorsteuerabzug zu berechtigen. Der Rechnungsempfänger hat damit auch die Pflicht, die Rechnungsangaben auf Richtigkeit zu überprüfen.

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. Bei Leistungen gegenüber privaten Empfängern gilt diese Verpflichtung grundsätzlich nicht. Ausnahme ist die zum 1. August 2004 durch das Gesetz zur Bekämpfung der Schwarzarbeit eingeführte Rechnungsausstellungspflicht bei Leistungen von Unternehmern im Zusammenhang mit einem Grundstück (z. B. Bauleistungen, Gartenarbeiten, Instandhaltungsarbeiten in und an Gebäuden, Fenster putzen). 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). Wird eine Leistung im Zusammenhang mit einem Grundstück gegenüber einem Unternehmer abgerechnet, muss diese Rechnung ebenfalls in sechs Monaten ausgestellt werden. Für den Fall, dass eine Rechnung für eine Leistung im Zusammenhang mit einem Grundstück nicht oder zu spät ausgestellt wird, droht eine Geldbuße bis 5.000,- Euro.

Da die Steuerpflicht nicht Voraussetzungen für die Pflicht zur Rechnungserteilung ist, müssen auch über steuerbefreite Umsätze eine Rechnung ausgestellt werden. Eine Ausnahme gilt für steuerbefreite Leistungen nach § 4 Nr. 8 bis 28 UStG, die nach dem 31. Dezember 2008 ausgeführt wurden. Eine Pflicht zur Abrechnung kann sich aber dennoch aus anderen Gründen ergeben.

Als Rechnung gilt auch eine Gutschrift, die vom Leistungsempfänger ausgestellt wird.

2. Pflichtangaben auf einer Rechnung gem. §§ 14, 14 a UStG

2.1 Pflichtangaben nach § 14 UStG

Die nachstehenden Angaben sind für Rechnungen mit einem Betrag von **über 150 Euro** brutto gültig. Erleichterung für sog. Kleinbetragsrechnungen werden unter Punkt 3 dieser Information dargestellt.

Eine Rechnung muss folgende Angaben enthalten:

- **Den vollständigen Namen und die vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers.**

Dabei ist es ausreichend, wenn sich aufgrund der in die Rechnung aufgenommenen Bezeichnungen der Name und die Anschrift sowohl des leistenden Unternehmers als auch des Leistungsempfängers eindeutig feststellen lassen (§ 31 Abs. 2 UStDV). Insofern ist es auch ausreichend, wenn anstatt der Anschrift des Leistungsempfängers dessen Postfach oder Großkundenadresse angegeben wird. Zu beachten ist aber,

dass es nicht ausreicht, wenn die Rechnung nur unter dem Zusatz „c/o“ an einen Dritten adressiert ist. Der Leistungsempfänger ist immer anzugeben, auch dann, wenn ein Dritter mit der Rechnungsabwicklung beauftragt ist. Die Angabe „c/o“ würde nur genügen, wenn der Leistungsempfänger unter der Anschrift eine Zweigniederlassung, Betriebsstätte oder einen Betriebsteil unterhält.

- **Steuernummer oder die ihm vom Bundeszentralamt für Steuern erteilte Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-IdNr.).**

Im Fall der Gutschrift ist die Steuernummer bzw. die USt-IdNr. des leistenden Unternehmers und nicht die des die Gutschrift erteilenden Unternehmers anzugeben.

Die Pflicht zur Angabe der Steuernummer/USt-IdNr. gilt auch für Kleinunternehmer.

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.

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

Die Angabe der Steuernummer bzw. USt-IdNr. ist auch in den Fällen der Schuldumkehr gemäß § 13 b Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 bis 4 UStG erforderlich. In diesen Fällen ist ergänzend die Umsatzsteueridentifikationsnummer des Leistungsempfängers anzugeben.

Hinweis:

Unternehmer, die noch keine USt-IdNr. haben, eine solche aber in Zukunft anstelle der Steuernummer auf ihren Rechnungen angeben wollen, beantragen sie umgehend elektronisch unter <http://www.bzst.bund.de> und dort unter „Vergabe“. Schriftliche Anträge können formlos an das Bundeszentralamt für Steuern, Dienstsitz Saarlouis, 66738 Saarlouis, Fax: 06831/456-120 gerichtet werden.

Notwendige Angaben: Name und Adresse des Antragstellers; das Finanzamt, das für die Umsatzbesteuerung zuständig ist; die Steuernummer, unter der der Antragsteller umsatzsteuerlich geführt wird.

- Das **Ausstellungsdatum der Rechnung.**
- **Fortlaufende Nummer mit einer oder mehreren Zahlenreihen, die zur Identifizierung der Rechnung einmalig vergeben wird (Rechnungsnummer).**

Zur Erstellung der Rechnungsnummer können Zahlen und Buchstaben, auch in Kombination, verwendet werden. Zulässig ist auch die Bildung beliebig vieler separater Nummernkreise für zeitlich, geografisch oder organisatorisch abgegrenzte Bereiche, z. B. für Zeiträume, verschiedenen Filialen, Betriebsstätten.

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

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

Hinweis: Der Vorsteuerabzug bleibt erhalten, wenn die Rechnungsnummer unrichtig ist und der Leistungsempfänger dies nicht erkennen konnte, wenn im Übrigen die Voraussetzungen für den Vorsteuerabzug gegeben sind (vgl. Abschnitt 15.2 Abs. 2 Umsatzsteuer-Anwendungserlass, UStAE).

- **Die Menge und die Art (handelsübliche Bezeichnung) der gelieferten Gegenstände oder den Umfang und die Art der sonstigen Leistung.**
Die Bezeichnung der Leistung muss eine eindeutige und leicht nachprüfbare Feststellung der Leistung ermöglichen, über die abgerechnet wurde. Handelsübliche Sammelbezeichnungen reichen dann aus, wenn sie die Bestimmung des anzuwendenden Steuersatzes eindeutig ermöglichen. Bezeichnungen allgemeiner Art, die Gruppen verschiedener Gegenstände umfassen, z. B. Geschenkartikel, reichen nicht aus. Gleiches gilt für die Beschreibung „Beratungsleistung“.
- **Zeitpunkt der Lieferung oder sonstigen Leistung oder der Vereinnahmung des Entgelts oder eines Teils des Entgelts für eine noch nicht ausgeführte Lieferung oder sonstige Leistung (Anzahlung).**
Ausreichend ist die Angabe des Kalendermonats (§ 31 Abs. 4 UStDV). Statt der ausdrücklichen Angabe des Liefer-/Leistungszeitpunkts kann ein Verweis auf den Lieferschein ausreichend sein, sofern der Lieferschein neben dem Lieferscheindatum eine gesonderte Angabe des Liefer-/Leistungsdatums enthält. Sofern das Lieferdatum dem Lieferscheindatum entspricht, kann an Stelle der gesonderten Angabe des Leistungsdatums ein Hinweis in der Rechnung aufgenommen werden, dass das Lieferscheindatum dem Leistungsdatum entspricht.

Für die Frage, ob ein entsprechender Hinweis auch vom Leistungsempfänger stammen darf, enthalten 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.2 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 Lieferung / Leistung abgerechnet wird.

Das Liefer-/Leistungsdatum muss in der Rechnung auch dann enthalten sein, wenn Rechnung- und Liefer-/Leistungsdatum identisch sind. Dies z. B. gilt auch beim Einzelhandel üblichen „Kauf über den Ladentisch“.

- **nach Steuersätzen und einzelnen Steuerbefreiungen aufgeschlüsseltes Entgelt für die Lieferung oder sonstige Leistung sowie jede 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.

Hinsichtlich des Umfangs des Hinweises gilt folgendes:

- 1) **Boni und Rabatte:** genügt ein allgemeiner Hinweis, wie z. B.

„Es ergeben sich Entgeltminderungen auf Grund von Rabatt- oder Bonusvereinbarungen“ oder

„Entgeltminderungen ergeben sich aus unserem aktuellen Rahmen- und Konditionsvereinbarungen“ oder

„Es bestehen Rabatt- oder Bonusvereinbarungen“

- 2) **Skonti:** dabei genügt eine Angabe, wie z. B.

„2% Skonto bei Zahlung bis...“

Dies gilt allerdings nur, wenn die Angaben leicht und eindeutig nachprüfbar sind. Dazu müssen die Dokumente in Schriftform vorhanden sein und auf Nachfrage ohne Zeitverzögerung bezogen auf die jeweilige Rechnung vorgelegt werden können.

- **Anzuwendender Steuersatz sowie den auf das Entgelt entfallenden Steuerbetrag oder im Falle einer Steuerbefreiung den 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 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. Ausfuhr, innergemeinschaftliche Lieferung.

- **Hinweis auf die Steuerschuld des Rechnungsempfängers.**

In Fällen der Steuerschuldumkehr ist ein Hinweis hierauf erforderlich. Ab 2013 ist hierfür folgende Formulierung vorgeschrieben: "Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers".

Bei einem fehlenden Hinweis auf die Verlagerung der Steuerschuld stellt sich die Frage nach der Relevanz in zweierlei Hinsicht. 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 Umkehr der Steuerschuld. Das heißt, der (deutsche) Leistungsempfänger schuldet auch dann die Umsatzsteuer für die bezogene Leistung, wenn der entsprechende Hinweis fehlt (Abschnitt 13b.14 Abs.2 UStAE).

Nach dem Wortlaut der Regelung könnte man annehmen, dass der Hinweis auf die Steuerschuldumkehr für den Vorsteuerabzug des Leistungsempfängers erforderlich ist, denn die Ausübung des Vorsteuerabzugs setzt voraus, dass der Unternehmer eine Rechnung besitzt, die alle genannten Pflichtangaben enthält. Hierzu hat jedoch

der EuGH in einem Urteil vom 1. April 2004 entschieden, dass der Vorsteuerabzug des Leistungsempfängers auch dann möglich sein soll, wenn die Rechnung des leistenden Unternehmers die Pflichtangaben nicht vollständig enthält und keinen Hinweis auf die Steuerschuld des Leistungsempfängers beinhaltet. In der aktuellen Fassung des Abschnitts 13b.15 Abs.2 UStAE wird dies ausdrücklich bestätigt und ausgeführt, dass auch bei fehlendem Hinweis auf den Übergang der Steuerschuld der Vorsteuerabzug gegeben ist, wenn die übrigen Voraussetzungen hierfür vorliegen.

Hinweis:

Die Rechnungspflichtangaben gelten auch für steuerfreie Umsätze, obwohl bei steuerfreien Umsätzen keine Sanktionsmöglichkeit durch den Vorsteuerabzug besteht.

2.2 Zusätzliche Pflichten in besonderen Fällen

In besonderen Fällen sind in Rechnungen zusätzliche Angaben verpflichtend (§ 14 a UStG). Beispielhaft sollen folgende Fälle erwähnt werden:

- Bei **innergemeinschaftlichen Lieferungen** (§ 6 a UStG) und bei innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäften (§ 25 b UStG) sind die USt-IdNrn. des leistenden Unternehmers und des Empfängers anzugeben.
- Eine Rechnung über die **innergemeinschaftliche Lieferung eines neuen Fahrzeugs** muss auch die in § 1 b Abs. 2 und 3 UStG bezeichneten Merkmale, z. B. Hubraum, Leistung, Kilometerleistung etc., aufweisen.
- In den Fällen der Besteuerung von **Reiseleistungen** (§ 25 UStG) ist auf die Anwendung der entsprechenden Sonderregelungen in der Rechnung hinzuweisen. Ab 2013 ist hierfür verpflichtend folgende Formulierung zu verwenden: "Sonderregelung für Reisebüros".
- Auch in den Fällen der **Differenzbesteuerung** ist auf die Anwendung der Sonderregelung (§ 25a UStG) hinzuweisen. Ab 2013 ist je nach gehandeltem Gegenstand hierfür verpflichtend folgende Formulierung zu verwenden:
 - "Gebrauchtgegenstände/Sonderregelung"
 - "Kunstgegenstände/Sonderregelung oder
 - "Sammlungsstücke und Antiquitäten/Sonderregelung"

3. Sonderfall: Kleinbetragsrechnungen

Für Rechnungen, deren Gesamtbetrag 150,- Euro brutto nicht übersteigt (Kleinbetragsrechnungen), gilt eine Sonderregelung (§ 33 UStDV).

Kleinbetragsrechnungen müssen danach mindestens folgende 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 anzuwendenden Steuersatz oder den Hinweis auf die Steuerbefreiung.

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

4. Sonderfall Rechnungsstellung durch Kleinunternehmer

Wer die umsatzsteuerliche Kleinunternehmerregelung anwendet, muss keine Umsatzsteuer ausweisen. Sie wird bei ihm nicht erhoben. Dennoch folgt hieraus 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
- 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)"

5. Anforderungen für elektronisch übermittelte Rechnungen

Eine Rechnung kann auch in elektronischer Form erstellt werden, sofern der Rechnungsempfänger formlos zugestimmt hat. Hinsichtlich der Anforderungen ist zu differenzieren zwischen Rechnungen, die Umsätze betreffen, die bis einschließlich 30. Juni 2011 ausgeführt wurden und solchen, die sich auf Umsätze ab 01. Juli 2011 beziehen.

5.1 Rechnungen über Umsätze bis 30. Juni 2011

Bei einer elektronisch übermittelten Rechnung, die den Leistungszeitraum bis 30. Juni 2011 betreffen, müssen die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit des Inhalts gewährleistet sein durch

- eine qualifizierte elektronische Signatur in Übereinstimmung mit der 6. EG-Richtlinie oder eine qualifizierte elektronische Signatur mit Anbieter-Akkreditierung nach dem Signaturgesetz oder
- elektronischen Datenaustausch (EDI), wenn in der Vereinbarung über den Datenaustausch der Einsatz von Verfahren vorgesehen ist, die die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit der Daten gewährleisten, und zusätzlich für einen bestimmten Zeitraum (z. B. Tag, Woche, Monat) eine zusammenfassende Rechnung auf Papier oder in elektronischer Form, wenn diese mindestens mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen wurde, übermittelt wird. In der zusammenfassenden Rechnung sind die Entgelte und die darauf entfallenden Steuerbeträge jeweils in einer Summe zusammenzufassen. Die Sammelrechnung muss die in § 14 Abs. 4 und § 14 a UStG aufgeführten Merkmale enthalten. Bei fehlenden Angaben ist auf die ergänzenden Dokumente hinzuweisen (§ 31 Abs. 1 UStDV).

Auch bei Rechnungen, die von oder an ein Computertelefax oder per E-Mail übermittelt werden, handelt es sich um elektronisch übermittelte Rechnungen. Das heißt, dass auch in diesen Fällen eine qualifizierte elektronische Signatur oder eine qualifizierte elektronische Signatur mit Anbieter-Akkreditierung erforderlich ist. Nicht erforderlich ist eine qualifizierte elektronische Signatur ausschließlich bei der Übertragung von Rechnungen von Standard-Telefax an Standard-Telefax.

Werden bzw. wurden die strengen Formanforderungen nicht beachtet, steht dem Rechnungsempfänger kein Vorsteuerabzug aus der Rechnung zu.

5.2 Rechnungen für Umsätze ab 1. Juli 2011

Für Umsätze, die ab dem 1. Juli 2011 ausgeführt werden, wurden die vorstehend beschriebenen, strengen Anforderungen durch das im November 2011 in Kraft getretene Steuervereinfachungsgesetz rückwirkend gelockert. Rechnungen können seit diesem Zeitpunkt ohne größere Hürde elektronisch versandt werden, zum Beispiel per Mail, gegebenenfalls mit pdf- oder Textdatei, per Serverfax oder auch als Web-Download. Stimmt der Rechnungsempfänger der elektronischen Übermittlung zu, sind spezielle technische Übermittlungsverfahren nicht mehr erforderlich. Allerdings ist zu beachten, 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 Erkennbar-

keit „fürs menschliche Auge“. Ganz wichtig: An die Erfüllung dieser Kriterien werden keine überzogenen Anforderungen gestellt. Digitale Signaturen können so zwar weiterhin, müssen aber definitiv nicht weiter angewendet werden. Das Bundesfinanzministerium hat in einem 2. Juli 2012 veröffentlichten **Anwendungserlass** in Übereinstimmung mit der zugrunde liegenden Gesetzesbegründung klar gemacht, dass gewöhnliche innerbetriebliche Kontrollverfahren, die einen verlässlichen Prüfpfad zwischen Rechnung und Leistung schaffen, die genannten Kriterien erfüllen. Dem genügen selbst festlegbare Verfahren, die der Unternehmer zum Abgleich der Rechnung mit seiner Zahlungsverpflichtung einsetzt. Hierbei muss es sich um keine technischen oder EDV-gestützten Verfahren handeln. Die Verwaltung lässt es in dem Erlass beispielhaft zu, dass verlässliche innerbetriebliche Kontrollverfahren in der einfachsten Form auch durch einen manuellen Abgleich der Rechnung mit der Bestellung und gegebenenfalls dem Lieferschein erfolgen können. Neue Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten werden hierdurch nicht statuiert.

Eine Besonderheit ist für die Aufbewahrung der elektronischen Rechnung allerdings zu beachten. Die elektronischen Rechnungen sind grundsätzlich entsprechend den hierfür geltenden Vorgaben der Finanzverwaltung elektronisch aufzubewahren. Eine Aufbewahrung der Rechnung als Papierausdruck ist nicht zulässig.

6. 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, zehn Jahre aufzubewahren, wobei eine elektronische oder bildliche Speicherung bei Vernichtung der Originalrechnung unter bestimmten Voraussetzungen möglich ist. So haben Rechnungen auf Thermopapier häufig den Nachteil, dass die Schrift über die Jahre verblasst und nicht mehr lesbar ist. Hier verlangt die Finanzverwaltung, diese Rechnungen ggf. auf normales Papier zu kopieren und die Kopie zur Originalrechnung zu heften, um so die Lesbarkeit zu gewährleisten. Bei elektronisch übermittelten Rechnungen hat der Unternehmer auch die Nachweise über die Echtheit und Unversehrtheit der Daten aufzubewahren.

Private (auch der Unternehmer, der Leistungen für seinen privaten Bereich verwendet), die aufgrund des Gesetzes zur Bekämpfung der Schwarzarbeit von Unternehmen für Leistungen im Zusammenhang mit einem Grundstück eine Rechnung erhalten haben, sind verpflichtet, diese Rechnung, einen Zahlungsbeleg oder eine 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**, z. B. durch einen Zusatz

„Der Rechnungsempfänger ist verpflichtet, die Rechnung zu Steuerzwecken zwei Jahre lang aufzubewahren.“.

7. Zusätzliche Angaben auf Geschäftsbriefen

Rechnungen gelten als Geschäftsbriefe. Daher sind je nach Rechtsform des Unternehmens zusätzliche Angaben zu machen. Diese Vorschriften sind dem IHK-Merkblatt „Angaben auf

Geschäftsbriefen und sogenannte Fußleistenpflicht für die in Deutschland gebräuchlichen Rechtsformen von A-Z“ zu entnehmen.

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

8. Musterrechnung

Die beigefügte Musterrechnung betrifft den Grundfall einer Rechnung über eine im Inland erbrachte Lieferung bzw. sonstige Leistung. Beachten Sie bitte, dass für bestimmte Fälle (z. B. Leistung im Zusammenhang mit einem Grundstück, innergemeinschaftliche Lieferungen, Steuerschuldumkehr etc.) weitere Pflichtangaben erforderlich sind. Außerdem müssen die zusätzlichen Angaben für Geschäftsbriefe berücksichtigt werden (s. o. Pkt. 7).

Lieferung / Sonstige Leistung im Inland

Meyer GmbH – Computer-Fachhandel * Luisenstr. 65 * 30185 Hannover
Tel. (0511) 67 81 23 * Fax: (0511) 12 36 78

Vollständiger Name und vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers

Fortlaufende Rechnungsnummer

Kunden-Nr. 721589
Lieferschein-Nr. 5793
Rechnungs-Nr. 697812546
Datum: 28.01.2011

Frau
Lieschen Müller
Hauptstr. 1
78145 Freiburg

Vollständiger Name und vollständige Anschrift des Leistungsempfängers

Zeitpunkt der Lieferung / sonstigen Leistung oder der Vereinnahmung des Entgelts

Ausstellungsdatum

RECHNUNG

Hiermit berechnen wir Ihnen folgende, am 28.01.2011 gelieferte Positionen:

Beschreibung der Lieferung (Art und Menge) / sonstigen Leistung (Umfang und Art)

Entgelt für die Lieferung / sonstige Leistung aufgeschlüsselt nach Steuersätzen

Anzahl	Bezeichnung	Einzelpreis	Gesamtpreis	USt.
2	Color-Tintenstrahldrucker	59,00 €	118,00 €	19 %
1	100x700 MB Qualitäts-Rohlinge	24,95 €	24,95 €	19 %
1	1 Wandkarte	19,99 €	19,99 €	7 %

Zwischensumme 162,94 €

Steuersätze und auf das Entgelt entfallende Steuerbeträge

zzgl. 19 % Umsatzsteuer 27,16 €
zzgl. 7 % Umsatzsteuer 1,40 €

Endsumme 191,50 €

Zahlbar innerhalb von 30 Tagen, 4 % Skonto bei Zahlung innerhalb von 7 Tagen.

Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des leistenden Unternehmens

Hinweis auf im Voraus vereinbarte Minderung des Entgelts

USt-IdNr. DE 98786752

Bankverbindung: Dresdner Bank Hannover – BLZ 200 340 50 – Konto 16 34 85 94

Geschäftsführer: Hans Meyer

Amtsgericht Hannover HR B 12345