VII. Welche Rechnungsangaben muss ein Kleinunternehmer i. S. d. § 19 UStG tätigen?

Ein Kleinunternehmer muss ebenfalls eine Rechnung erstellen. Allerdings darf er, sofern er nicht auf die Anwendung der Kleinunternehmerregelung verzichtet, die Umsatzsteuer nicht in Rechnung stellen, da er sie sonst an das Finanzamt abführen muss!

Ansonsten gibt es keine Besonderheiten; vor allen Dingen muss der Kleinunternehmer auch seine Steuernummer oder seine Umsatzsteuer-Identifikationsnummer auf der Rechnung angeben.

VIII. Wann liegt eine steuerpflichtige Lieferung/ Leistung im Zusammenhang mit einem Grundstück vor?

Bauleistungen

Zu den Leistungen, bei denen nach § 14 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 UStG eine Verpflichtung zur Rechnungserteilung besteht, gehören alle Bauleistungen, bei denen die Umsatzsteuerschuld auf den Leistungsempfänger übergehen kann, unabhängig davon, ob sie an einen Unternehmer oder Nichtunternehmer erbracht werden. Ferner gehören dazu die sonstigen Leistungen im Zusammenhang mit einem Grundstück gem. § 3 a Abs. 3 Nr. 1 UStG, also insbesondere Vermietungen, Leistungen im Zusammenhang mit dem Erwerb/der Veräußerung eines Grundstücks und Erschließungsleistungen.

Außerdem müssen z. B. auch für folgende Leistungen Rechnungen erstellt werden:

- Planerische Leistungen (z. B. von Statikern, Architekten, Garten- und Innenarchitekten, Vermessungs-, Prüf- und Bauingenieuren),
- reine Leistungen zur Bauüberwachung,
- Abbruch- oder Erdarbeiten,
- zur Verfügung stellen von Betonpumpen oder von anderem Baugerät,
- Aufstellen von Material- oder Bürocontainern und Toilettenhäusern
- Entsorgung von Baumaterial (z. B. Schuttabfuhr durch ein Abfuhrunternehmen),
- Gerüstbau,
- bloße Reinigung von Räumlichkeiten oder Flächen (z. B. Fensterreinigung),
- Instandhaltungs- (z. B. Klempnerarbeiten), Reparatur- und Wartungsarbeiten an Bauwerken oder Teilen von Bauwerken (z. B. Renovierungsarbeiten wie Malerarbeiten),
- Anlage von Grünanlagen und Bepflanzung und deren Pflege (z. B. Bäume, Gehölze, Blumen, Rasen).

Nicht um Leistungen im Zusammenhang mit einem Grundstück handelt es sich im Regelfall bei

- der Veröffentlichung von Immobilienanzeigen,
- der Rechts- und Steuerberatung in Grundstückssachen.

Verzicht auf die Rechnungserteilung

Bei bestimmten steuerfreien Umsätzen besteht keine Pflicht zur Rechnungserteilung.

IX. Warum ist die genaue Befolgung dieser Rechnungsangaben so wichtig?

Nur wenn die ausgestellte Rechnung formal richtig ist, berechtigt sie den Rechnungsempfänger zum Vorsteuerabzug. Der Leistungsempfänger hat die Obliegenheit, sich über die Richtigkeit der Angaben in der Rechnung zu vergewissern.

X. Kann eine unrichtig ausgestellte Rechnung berichtigt werden?

Grundsätzlich können unrichtig ausgestellte Rechnungen berichtigt werden. Dabei ist zu beachten, dass der Vorsteuerabzug aus der berichtigten Rechnung an diese neue Rechnung geknüpft ist. Ein Vorsteuerabzug aufgrund einer berichtigten Rechnung kann erst zu dem Zeitpunkt geltend gemacht werden, zu dem die neue Rechnung auch tatsächlich vorliegt.

Bei einem unberechtigten Steuerausweis (z.B. Umsatzsteuerausweis von Kleinunternehmern oder bei nicht erbrachter Leistung) kann die Umsatzsteuer berichtigt werden, soweit die Gefährdung des Steueraufkommens beseitigt ist. Das ist der Fall, wenn der Rechnungsempfänger keinen Vorsteuerabzug vorgenommen hat oder die erhaltene Vorsteuer an das Finanzamt zurückgezahlt hat.

Die Berichtigung ist beim Finanzamt vom Rechnungsaussteller schriftlich zu beantragen. Das Finanzamt teilt ihm dann mit, für welchen Besteuerungszeitraum und in welcher Höhe es die Berichtigung vornehmen wird.

Eine Rechnungsberichtigung wird auch dann notwendig, wenn in ihr unzutreffende Angaben und Bezeichnungen enthalten sind.

Die Berichtigung kann durch ein Dokument (Schriftstück) vorgenommen werden, das lediglich die zu berichtigenden oder fehlenden Angaben enthält, jedoch eindeutig und spezifisch auf die Rechnung bezogen sein muss.

XI. Wie lange müssen Rechnungen aufbewahrt werden?

Der Unternehmer muss ein Doppel der von ihm ausgestellten Rechnung zehn Jahre (in lesbarer Form) aufbewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Rechnung ausgestellt wurde (z. B. Rechnungsdatum: 19.02.2004; Fristbeginn: 01.01.2005; zehn Jahre Aufbewahrungsfrist: 01.01.2015). Grundsätzlich sind sämtliche Ein- und Ausgangsrechnungen im Inland aufzubewahren.

Die zehnjährige Aufbewahrungspflicht gilt auch für eine Bauleistung i. S. d. § 13 b Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 Satz 1 UStG, wenn ein Unternehmer die steuerpflichtige Werklieferung/sonstige Leistung im Zusammenhang mit einem Grundstück, auch für seinen nichtunternehmerischen Bereich, bezieht.

Beispiel: Das private Einfamilienhaus des Unternehmers F erhält eine neue Fassade. F muss die Rechnung für die Fassadenerneuerung zehn Jahre lang aufbewahren.

Bei steuerpflichtigen Werklieferungen/Leistungen (keine Bauleistung i. S. d. § 13 b Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 Satz 1 UStG) im Zusammenhang mit einem Grundstück müssen auch eine Privatperson und der Unternehmer im nichtunternehmerischen Bereich die Rechnung/Zahlungsbeleg (z. B. Kontobeleg oder Quittung) mindestens zwei Jahre aufbewahren (bei Nichtbeachtung Geldbuße bis zu 500,– €!). Für die elektronische Aufbewahrung von Rechnungen gelten Besonderheiten.

XII. Was ist bei einer Gutschrift zu beachten?

Es ist die Steuernummer oder USt-IdNr. des leistenden Unternehmers (Gutschriftenempfängers) auf der Gutschrift anzugeben. Wegen weiterer Einzelheiten muss der Steuerberater befragt werden.

XIII. Sanktionen

Bei Nicht- oder zu später Erstellung der Rechnung drohen Geldbußen bis zu 5.000,– €!

Überreicht von:

Diese Information wurde mit äußerster Sorgfalt bearbeitet. Für den Inhalt kann jedoch keine Gewähr übernommen werden.

Herausgeber: Bundessteuerberaterkammer
Bestellanschrift: DWS-Verlag GmbH
Neue Promenade 4
10178 Berlin
Tel.: 030 2888566
Fax: 030 28885670
Postfach 02 35 53
10127 Berlin
info@dws-verlag.de
www.dws-verlag.de

Stand 02/2010

IES PROBE

NEUE RECHNUNGSANFORDERUNGEN

BStBK BUNDES STEUERBERATER KAMMER

Neue Rechnungsanforderungen im deutschen Umsatzsteuerrecht

I. Was ist eine Rechnung?

Als Rechnung ist jedes Dokument anzusehen, mit dem über eine Leistung abgerechnet wird. Dabei kommt es nicht darauf an, wie das Dokument im Geschäftsverkehr bezeichnet wird. Rechnungen können sowohl auf Papier als auch – vorbehaltlich der Zustimmung des Empfängers – auf elektronischem Weg mit qualifizierter elektronischer Signatur übermittelt werden.

II. Wer ist zur Ausstellung einer Rechnung verpflichtet?

Der Unternehmer ist zur Ausstellung von Rechnungen innerhalb von sechs Monaten verpflichtet, wenn er Leistungen an einen anderen Unternehmer für dessen Unternehmen oder an juristische Personen erbringt. Im Fall der Vereinnahmung des Entgelts oder eines Teilentgelts vor Ausführung der Leistung ist die Rechnung innerhalb von sechs Monaten nach Vereinnahmung des Entgelts/Teilentgelts zu erstellen. Seit dem 01.08.2004 sind durch das Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz Unternehmer zur Rechnungstellung bei steuerpflichtigen Werklieferungen und Leistungen im Zusammenhang mit einem Grundstück stets verpflichtet, innerhalb von sechs Monaten nach Ausführung der Leistung eine Rechnung auszustellen, auch wenn der Auftraggeber eine Privatperson ist oder die Leistung für den nichtunternehmerischen Bereich eines Unternehmers erbracht worden ist. Bei bestimmten steuerfreien Umsätzen, für die grundsätzlich kein Recht auf Vorsteuerabzug besteht, kann eine Rechnungserteilung unterbleiben. **Ab dem 01.01.2010** muss ein im Ausland ansässiger Unternehmer, der eine sonstige Leistung im Inland an einen anderen Unternehmer oder eine diesem gleichgestellte juristische Person ausführt, für die der Leistungsempfänger die Umsatzsteuer schuldet, dem inländischen Unternehmer eine Rechnung erteilen.

III. Welche Rechnungsangaben sind in einer Rechnung anzubringen?

1. Die Rechnung muss die folgenden Angaben enthalten:

- Richtiger Name und richtige Anschrift des Unternehmers sowie des Leistungsempfängers;
- Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des leistenden Unternehmers;
- Menge und handelsübliche Bezeichnung des Liefergegenstandes oder Art und Umfang der sonstigen Leistung; Die Liefer-/Leistungsbeschreibung muss möglichst genau sein, um die Identifizierung der abgerechneten Leistung zu ermöglichen;
- Ausstellungsdatum der Rechnung (Rechnungsdatum);
- fortlaufende Nummer mit einer oder mehreren Zahlen- oder Buchstabenreihen oder eine Kombination, die zur Identifizierung der Rechnung vom Rechnungsaussteller einmalig vergeben wird (Rechungsnummer). Laut BMF dürfen separate Nummernkreise für räumlich und organisatorisch abgegrenzte Bereiche gebildet werden;
- anzuwendender Steuersatz;
- Zeitpunkt der Lieferung oder der sonstigen Leistung – ausreichend ist die Angabe des Kalendermonats, in dem die Lieferung/Leistung ausgeführt wurde. Auch dann, wenn der Tag der Lieferung/Leistung mit dem Ausstellungsdatum der Rechnung übereinstimmt, also z. B. bei Barzahlungsrechnungen, ist der Zeitpunkt der Lieferung/Leistung anzugeben; ausreichend ist die Angabe wie z. B. „Leistungsdatum entspricht dem Rechnungsdatum“.
  Gemäß § 31 Abs. 1 Umsatzsteuer-Durchführungsverordnung (UStDV) kann eine Rechnung aus mehreren Dokumenten bestehen, aus denen sich die nach § 14 Abs. 4 Satz 1 UStG erforderlichen Angaben insgesamt ergeben. Demzufolge können sich Rechnungsangaben auch aus einem in dem Dokument, in dem Entgelt und Steuerbetrag angegeben sind, zu bezeichnenden Lieferschein ergeben. In der Rechnung ist ausdrücklich zu vermerken, aus welchen Dokumenten sich die gesamten Rechnungsangaben zusammensetzen.

1. Beförderungs-/Versendungsfälle (§ 3 Abs. 6 UStG)
   Die Lieferung gilt dort als ausgeführt, wo die Lieferung/Versendung beginnt. Dieser Tag des Beginns der Lieferung/Versendung gilt lt. BMF als Tag der Lieferung und ist als solcher in der Rechnung anzugeben. Die Angabe des Kalendermonats ist ausreichend.
2. Andere Fälle
   In den übrigen Fällen verbleibt es bei dem Tag der Verschaffung der Verfügungsmacht, also z. B. der Übergabe der gekauften Sache. Die Angabe des Kalendermonats ist ausreichend.
3. Sonstige Leistungen
   Bei sonstigen Leistungen ist im Regelfall der Tag der Vollendung der sonstigen Leistung Leistungszeitpunkt. Die Angabe des Kalendermonats ist ausreichend:
   Bei – zeitlich begrenzten – Dauerleistungen und Leistungen, die sich über mehrere Monate oder Jahre erstrecken, gelten Besonderheiten.

- Nettoentgelt für die Lieferung oder sonstige Leistung;
- der auf das Entgelt entfallende Steuerbetrag, der gesondert auszuweisen ist oder ein Hinweis auf eine evtl. Steuerbefreiung;
- im Fall des § 14 a UStG die jeweils dort bezeichneten Angaben, also z. B. Hinweis auf die Umkehr der Umsatzsteuerschuldnerschaft;
- im Voraus vereinbarte Boni, Rabatte, sofern nicht bereits im Entgelt berücksichtigt;
  Lt. BMF genügen beispielhaft folgende Hinweise:

1. Es ergeben sich Entgeltminderungen auf Grund von Rabatt- oder Bonusvereinbarungen.
2. Entgeltminderungen ergeben sich aus unseren aktuellen Rahmen- und Konditionsvereinbarungen.
3. Es bestehen Rabatt- oder Bonusvereinbarungen.
   Die Angaben müssen leicht und eindeutig nachprüfbar sein, die Dokumente über die Entgeltminderungsvereinbarung müssen in Schriftform vorliegen und ohne Zeitverzögerung vorgelegt werden können.
   Bei Skontovereinbarungen genügt eine Angabe wie z. B. „2 % bei Zahlung bis …“; ein betragsmäßiger Ausweis ist nicht erforderlich.
   Achtung: Es sollte in jedem Fall der Steuerberater befragt werden!

- Seit 01.08.2004: Hinweis auf zweijährige Aufbewahrungspflicht bei steuerpflichtigen Werklieferungen/Leistungen im Zusammenhang mit einem Grundstück (**Ausnahmen:** Kleinbetragsrechnungen; Bauleistungen i. S. d. § 13 b Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 UStG, bei denen der Leistungsempfänger die Umsatzsteuer schuldet.)

1. Eine Kleinbetragsrechnung i. S. d. § 33 UStDV (Gesamtbetrag bis 150,– € – ab 01.01.2007, zuvor 100,– €) muss die folgenden Angaben enthalten

- Name und Anschrift des leistenden Unternehmers;
- Menge und handelsübliche Bezeichnung des Liefergegenstandes oder Art und Umfang der sonstigen Leistung;
- Entgelt und Steuerbetrag für die Lieferung/sonstige Leistung in einer Summe;
- anzuwendender Steuersatz;
- Ausstellungsdatum der Rechnung (Rechnungsdatum);
- Liegt eine Steuerbefreiung vor, ist in der Rechnung darauf hinzuweisen.

2. Bei Barzahlungsrechnungen gelten keine Besonderheiten.
   Auch in diesen Fällen ist stets die Angabe des Zeitpunkts der Leistung erforderlich.
3. In bestimmten Sonderfällen, z. B. innergemeinschaftlicher Fahrzeuglieferung, bei Reiseleistungen sowie bei differenzbesteuerten Umsätzen muss die Bezeichnung für die erbrachte Leistung (z. B. „steuerfreie innergemeinschaftliche Fahrzeuglieferung“) auf der Rechnung erfolgen.
4. Ist der Empfängerort der Leistungsort und schuldet der Leistungsempfänger die Umsatzsteuer, ist auf die Umkehrung der Steuerschuldnerschaft in der Rechnung hinzuweisen. Ferner ist in diesen Fällen sowohl die USt**I**DNr. des leistenden Unternehmers als auch die USt**D**Nr. des Leistungsempfängers in der Rechnung anzugeben **(ab dem 01.01.2010)**.

IV. Was ist bei Anzahlungsrechnungen zu beachten?

Eine Rechnung ist auch bei erhaltenen Anzahlungen zu erteilen. Über Voraus- und Anzahlungen kann auch mit Gutschriften abgerechnet werden.

1. Hinweis auf das Vorliegen einer Anzahlungsrechnung

Aus Rechnungen über Zahlungen vor Ausführung der Leistung muss hervorgehen, dass darauf Voraus- oder Anzahlungen abgerechnet werden, z. B. durch Angabe des voraussichtlichen Zeitpunktes der Leistung.

Statt des Zeitpunkts der Lieferung/sonstigen Leistung ist also der voraussichtliche Zeitpunkt oder der Kalendermonat der Leistung anzugeben.

2. Angabe des Lieferungs-/Leistungszeitpunktes

Bei Anzahlungs- und Vorauszahlungsrechnungen ist der Zeitpunkt anzugeben, in dem das Entgelt vereinnahmt wurde, falls die Zahlung vor Leistungserbringung erfolgte (Anzahlungsrechnung), wenn der Zeitpunkt der Vereinnahmung feststeht und nicht mit dem Ausstellungsdatum der Rechnung übereinstimmt. In diesen Fällen reicht es aus, den Kalendermonat der Vereinnahmung anzugeben. Auf der Rechnung ist kenntlich zu machen, dass über eine noch nicht erbrachte Leistung abgerechnet wird.

3. Erteilung einer Endrechnung

Wird eine Endrechnung erteilt, sind in ihr die vor Ausführung der Lieferung oder sonstigen Leistung vereinnahmten Teilentgelte und die auf sie entfallenden Steuerbeträge abzusetzen, wenn über die Teilentgelte Rechnungen i. S. d. § 14 Abs. 1 bis 4 UStG ausgestellt worden sind.

V. Wie müssen c/o-Rechnungen gestellt werden?

Auch bei c/o-Rechnungen sind generell alle Rechnungspflichtangaben anzubringen.

Nach Ansicht des BMF ist die Angabe einer Steuernummer des Leistungsempfängers oder einer Auftragsnummer zur Erfüllung der Anforderungen nach § 14 Abs. 4 Satz 1 Nr. 1 UStG (vollständiger Name und vollständige Anschrift des leistenden Unternehmens und des Leistungsempfängers) ausreichend, wenn

- sich über die Angaben und
- über beim leistenden Unternehmer und beim Leistungsempfänger vorzuhaltende Unterlagen

der vollständige Name und die vollständige Anschrift des Leistungsempfängers leicht und eindeutig feststellbar und ohne umfangreiche Ermittlungstätigkeiten der Finanzbehörde ermitteln lassen.

Es sollte daher ein Hinweis in der c/o-Rechnung selbst auf die diese Angaben enthaltenden Unterlagen, z. B. auf einen dieser Rechnung zugrunde liegenden Vertrag, der die erforderlichen Angaben – vollständiger Name und vollständige Anschrift des Leistungsempfängers – enthält, angebracht werden.

VI. Kontoauszüge

Kontoauszüge ermöglichen dann einen Vorsteuerabzug, wenn sie alle inhaltlichen und formalen Anforderungen einer Rechnung, ggf. zusammen mit übrigen Unterlagen, erfüllen.

MUSTER PROBE