

Merkblatt Umsatzsteuer

Rechnungsangaben bei Rechnungen und Kleinbetragsrechnungen für Vorsteuerabzug:

Auf den Punkt.

Pflichtangaben	Bemerkung/Rechnungshinweis	Mindestpflichtangaben in Ursprungsrechnung für rückwirkende Rechnungsberichtigung	Mindestangaben für Kleinbetragsrechnungen (bis 250 Euro brutto)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ vollständiger Name und Anschrift des leistenden Unternehmers 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Name muss zutreffend und vollständig sein; Bezeichnung der Rechtsform <u>muss</u> korrekt wiedergegeben werden ▪ Postfach, Großkundenadresse oder c/o Adresse genügt den Rechnungsanforderungen 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ vollständiger Name und Anschrift des Leistungsempfängers 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kleinere Ungenauigkeiten sind zulässig, wenn sich Name und Anschrift <u>eindeutig</u> feststellen lassen und somit keine Verwechslungsgefahr mit anderen Personen besteht 	<input checked="" type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ausstellungsdatum 			<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Steuernummer oder USt-Id-Nr. des leistenden Unternehmers 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Der leistende Unternehmer kann wählen, welche Nummer er angibt ▪ Bei einer falschen Steuernummer entfällt der Vorsteuerabzug für den Rechnungsempfänger nur dann, wenn die Nummer offensichtlich falsch ist; eine exakte Überprüfung durch den Rechnungsempfänger ist nicht nötig 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ fortlaufende einmalige Rechnungsnummer 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Rechnungsnummer kann aus einer Kombination von Buchstaben und Zahlen bestehen ▪ Verschiedene Nummernkreise sind zulässig 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Leistungsbeschreibung: Menge und Art der gelieferten Gegenstände bzw. Umfang und Art der sonstigen Leistung 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Leistungsbeschreibung muss für einen fremden Dritten leicht verständlich sein ▪ Handelsübliche Bezeichnung, die die abgerechnete Leistung eindeutig und leicht nachprüfbar identifiziert ▪ Formulierungen, die nur Vertragspartner deuten können, wie z.B. „laut Absprache“ oder die bloße Gattungsangabe wie z.B. „Uhren“, sind zu vermeiden ▪ Insbesondere bei hochpreisigen Gegenständen ist eine nähere Beschreibung erforderlich, welche die exakte Identifizierung der gelieferten Gegenstände zuverlässig ermöglicht 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zeitpunkt der Lieferung oder sonstigen Leistung 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Angabe des Kalendermonats reicht grundsätzlich aus ▪ Die Formulierung „soweit nichts anderes angegeben ist, gilt der Zeitpunkt der Rechnungsausstellung als Zeitpunkt der Leistung“ ist ausreichend, wenn zutreffend ▪ Zeitpunkt der Leistung kann sich auch aus dem Lieferschein ergeben, wenn in der Rechnung auf diesen verwiesen wird 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Angabe des Nettoentgeltes mit Ausweis des Steuerbetrages 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aufschlüsselung des Nettoentgeltes nach Steuersätzen ▪ Angabe der hierauf jeweils entfallenden Steuerbeträge 	<input checked="" type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Angabe des Bruttoentgeltes 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Angabe des Entgeltes und des Steuerbetrages in einer Summe als Bruttoentgelt ▪ Bei Kleinbetragsrechnungen darf der Rechnungsempfänger den abziehbaren Steuerbetrag aus dem Bruttoentgelt selbst herausrechnen 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anzuwendender Steuersatz 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Steuersatz muss „genau“ vermerkt werden ▪ Angabe „zzgl. / inkl. der gesetzlichen MwSt.“ ist nicht ausreichend ▪ Bei Steuerbefreiung Angabe der Steuerbefreiung anstatt des Steuersatzes 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Angabe zu angewandeter Steuerbefreiung 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bei einer Steuerbefreiung ist auf diese hinzuweisen; die Angabe in umgangssprachlicher Form, z. B. „Ausfuhr“ oder „innergemeinschaftliche Leistung“ genügt hierbei 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Angabe der im Voraus vereinbarten Minderung des Entgelts 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bei Vereinbarung von Boni, Skonti und Rabatten, die bei Rechnungserstellung in ihrer Höhe der Entgeltsminderung nicht feststehen, ist in der Rechnung auf die entsprechende Vereinbarung hinzuweisen ▪ Die Formulierung „Entgeltminderungen ergeben sich aus unseren aktuellen Rahmen- und Konditionsvereinbarungen“ reicht aus 		

Der Vorsteuerabzug kann nicht vorgenommen werden, wenn in der Rechnung Pflichtangaben fehlen. Wenn hierbei jedoch die **Mindestpflichtangaben** in einer Rechnung zutreffend enthalten sind, kann diese Rechnung nachträglich korrigiert werden, sodass ein Vorsteuerabzug auch rückwirkend möglich wird.

Zusätzliche Rechnungsangaben in Sonderfällen:

Sonderfall	Bemerkung/Rechnungshinweis
<p>Anzahlungsrechnungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hinweis darauf, dass über eine noch nicht erbrachte Leistung abgerechnet wird ▪ Zeitpunkt der Vereinnahmung des Entgelts 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wenn der Zeitpunkt der Vereinnahmung nicht feststeht ist eine Angabe der Zeitpunktes entbehrlich ▪ der Vorsteuerabzug aus einer Anzahlungsrechnung ist erst bei tatsächlicher Zahlung der Rechnung möglich
<p>(umsatzsteuerliche) Gutschrift:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zwingende Bezeichnung „Gutschrift“ 	<p>engl.: „self-billed invoice“</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ bei „Rechnung“, die vom Empfänger einer Leistung ausgestellt wird ▪ Gutschrift wird nur anerkannt, wenn der Leistungsempfänger die Abrechnungslast hat ▪ Nicht zu verwechseln mit einer Rechnungskorrektur bzw. einer kaufmännischen Gutschrift ▪ Kein Vorsteuerabzug bei Nichtverwendung der zwingenden Formulierung
<p>Rechnungskorrektur:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Angabe der Formulierung „Korrektur-Beleg“ oder Ähnliches 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bezeichnung als „Gutschrift“ nicht zulässig wegen Verwechslung mit der umsatzsteuerlichen Gutschrift (siehe oben)
<p>innergemeinschaftliche Lieferung:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ zusätzliche Angabe der Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Leistungsempfängers 	<p>Es existieren weitere Voraussetzungen für die Steuerfreiheit; Stichwort: Gelangensbestätigung.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Der leistende Unternehmer muss prüfen, ob die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer dem Abnehmer zugeordnet werden kann; Qualifiziertes Bestätigungsverfahren. ▪ Der leistende Unternehmer muss in der Rechnung auf die Steuerfreiheit hinweisen. ▪ Zwingend erforderlich für Steuerfreiheit ▪ Zwingende Abgabe der Zusammenfassenden Meldung als Voraussetzung der Steuerfreiheit
<p>innergemeinschaftliches Dreiecksgeschäft:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Angabe, dass ein innergemeinschaftliches Dreiecksgeschäft vorliegt und Hinweis auf die Steuerschuldnerschaft des letzten Abnehmers ▪ Angabe der Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des ersten und letzten am Dreiecksgeschäft beteiligten Abnehmers ▪ kein gesonderter Ausweis der Steuer 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ fehlender Hinweis führt dazu, dass kein innergemeinschaftliches Dreiecksgeschäft vorliegt mit der Folge einer zusätzlichen Erwerbsbesteuerung ohne Vorsteuerabzug
<p>innergemeinschaftliche Lieferung eines neuen Fahrzeuges:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Angaben über Art und Größe des Fahrzeuges ▪ bisherige Laufleistung bzw. „Alter“ des Fahrzeuges 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wenn die zusätzlichen Angaben fehlen, führt dies zur Gefährdung der Steuerfreiheit
<p>Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers nach § 13b UStG:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Angabe der Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Leistungsempfängers ▪ Keine gesondert ausgewiesene Steuer ▪ Angabe der Formulierung „Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers“ 	<p>engl.: „Reverse-Charge“</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Für den Vorsteuerabzug des Leistungsempfängers ist eine Rechnung nach §§ 14, 14a UStG nicht nötig ▪ Es existieren keine erkennbaren Sanktionen bei Nichtbeachtung der Formulierung
<p>Reiseleistungen im Sinne des § 25 UStG:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Angabe der Formulierung „Sonderregelung für Reisebüros“ 	<p>engl.: „Margin scheme / Travel agents“</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zwingende, wortgenaue Angabe der nebenstehenden Formulierung ▪ Kein Vorsteuerabzug bei Nichtverwendung der zwingenden Formulierung
<p>Differenzbesteuerung im Sinne des § 25a UStG:</p> <p>je nach Sachverhalt Angabe der Formulierung:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ „Gebrauchtgegenstände/Sonderregelung“ ▪ „Kunstgegenstände/Sonderregelung“ ▪ „Sammlungsstücke und Antiquitäten/Sonderregelung“ 	<p>engl.: „Margin scheme / Second-hand goods“, „Margin scheme / Works of Art“ oder „Margin scheme / Collectors' items and antiques“</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zwingende, wortgenaue Angabe der nebenstehenden Formulierung ▪ Kein Vorsteuerabzug bei Nichtverwendung der zwingenden Formulierung

**Werklieferungen oder
Grundstücksbezogene Leistung gegenüber
einem Nichtunternehmer:**

- Angabe der zweijährigen Aufbewahrungspflicht

- Der Leistungsempfänger ist auf die nebenstehende Aufbewahrungspflicht hinzuweisen

Umsatzsteuerliche Aufbewahrungspflichten:

Aufbewahrungspflichten	Bemerkung/Rechnungshinweis
Pflicht für Unternehmer: <ul style="list-style-type: none">▪ Ein Doppel der Rechnung ist von Unternehmern für alle Ausgangs- und Eingangsrechnungen zehn Jahre aufzubewahren	<ul style="list-style-type: none">▪ Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Schluss des Kalenderjahres, in dem die Rechnung ausgestellt worden ist.▪ Ein im Inland ansässiger Unternehmer muss die Rechnungen im Inland aufbewahren.▪ Handelt es sich um eine elektronische Aufbewahrung, die eine vollständige Fernabfrage (Online-Zugriff) der betreffenden Daten und deren Herunterladen und Verwendung gewährleistet, darf der Unternehmer die Rechnungen auch im übrigen Gemeinschaftsgebiet aufbewahren.
Pflichten für Nichtunternehmer: <ul style="list-style-type: none">▪ Eingangsrechnungen für Werklieferungen oder Grundstücksbezogene Leistungen sind vom Nichtunternehmer zwei Jahre aufzubewahren	<ul style="list-style-type: none">▪ Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Schluss des Kalenderjahres, in dem die Rechnung ausgestellt worden ist.▪ Der Leistungsempfänger ist auf die nebenstehende Aufbewahrungspflicht hinzuweisen

Die Aufstellung erhebt keinen Anspruch darauf, eine allumfassende Übersicht darzustellen. Weitere Besonderheiten bei der Rechnungsstellung können sich bei Fällen wie z. B. Schlussrechnungen ergeben. Das Merkblatt kann eine Einzelsteuerberatung nicht ersetzen.

Dieses Merkblatt wird herausgegeben von der Pape & Co. GmbH Steuerberatungsgesellschaft Wirtschaftsprüfungsgesellschaft. Trotz sorgfältiger Bearbeitung kann für die gemachten Aussagen keine Haftung übernommen werden.