

Pflichten beim Ausstellen und Empfangen von Rechnungen

Als Rechnung gilt jedes Dokument, mit dem über eine Lieferung oder sonstige Leistung abgerechnet wird, egal, wie das Dokument bezeichnet wird (§ 14 Abs. 1 Satz 1 UStG). Eine Rechnung kann auch aus mehreren Dokumenten bestehen (§ 31 UStDV), aus denen sich die Pflichtangaben insgesamt ergeben.

Grundlegende Anforderungen und Kontrollverfahren

Das Umsatzsteuergesetz stellt folgende grundsätzliche Anforderungen an Rechnungen, deren Einhaltung insbesondere der Empfänger einer Rechnung prüfen muss:

- Echtheit der Herkunft (= Identität des Rechnungsausstellers muss sicher sein),
- Unversehrtheit des Inhalts (= erforderliche Angaben wurden nicht geändert)
- Lesbarkeit

Wie die genannten Anforderungen gewährleistet werden, kann jeder Unternehmer selbst festlegen. Dafür kommen beliebige **innerbetriebliche Kontrollverfahren** infrage, die einen verlässlichen Prüfpfad zwischen Rechnung und Leistung ermöglichen.

Rechnungen werden auch im digitalen Zeitalter häufig noch auf Papier übermittelt. **Elektronische Rechnungen** (= in elektronischem Format ausgestellt und empfangen) sind den Papierrechnungen zwar zwischenzeitlich gleichgestellt, setzen aber die Zustimmung des Rechnungsempfängers zur elektronischen Übermittlung voraus. Echtheit und Unversehrtheit können bei elektronischen Rechnungen z. B. durch eine **qualifizierte elektronische Signatur** (mit oder ohne Anbieterakkreditierung) oder durch ein **EDI-Verfahren** (elektronischer Datenaustausch) gewährleistet werden.

Wer muss bis wann eine Rechnung ausstellen?

Umsatzsteuerrechtlich müssen Unternehmer, wenn sie **Leistungen an andere Unternehmer** (für deren Unternehmen) ausführen, eine Rechnung ausstellen. Dafür haben sie - ab Ausführung der Leistung - **6 Monate** Zeit. Kürzer sind die Fristen bei **innergemeinschaftlichen Sachverhalten** (innergemeinschaftliche Lieferungen oder sonstige Leistungen nach § 3a Abs. 2 UStG, für die der Leistungsempfänger die Steuer schuldet). Hier müssen die Rechnungen **bis zum 15. des Folgemonats** der Umsatzausführung ausgestellt werden.

Bei steuerpflichtigen Werklieferungen und sonstigen Leistungen **im Zusammenhang mit einem Grundstück** hat der Unternehmer für die Rechnung ebenfalls **6 Monate** Zeit. Das gilt auch, wenn die **Leistungen an Privatpersonen** ausgeführt werden. Darüber hinaus sieht das Umsatzsteuerrecht aber **keine Verpflichtung** vor, bei Leistungen an Privatpersonen eine Rechnung zu stellen. Der Unternehmer wird natürlich in den meisten Fällen auch ohne explizite Verpflichtung eine Rechnung stellen, schließlich will er seine Leistung ja bezahlt bekommen.

Ebenfalls keine umsatzsteuerrechtliche Verpflichtung zur Rechnungstellung besteht für bestimmte **steuerfreie Leistungen** (§ 4 Nr. 8 – 28 UStG).

Rechnungspflichtangaben

Wenn eine Rechnung nicht alle Pflichtangaben enthält, die das Umsatzsteuergesetz vorgibt, kann der Vorsteuerabzug verloren gehen. Gerade bei großen Rechnungsbeträgen empfiehlt sich daher eine sorgfältige Prüfung.

Damit eine Rechnung umsatzsteuerlich zum Vorsteuerabzug berechtigt, muss sie die folgenden Pflichtangaben enthalten (§ 14 Abs. 4 UStG):

1. den vollständigen **Namen** und die vollständige **Anschrift** des **leistenden Unternehmers** und des **Leistungsempfängers**,
2. die **Steuernummer** oder die **Umsatzsteuer-Identifikationsnummer** (USt-IdNr.) des **leistenden Unternehmers**,
3. das **Ausstellungsdatum**,
4. eine **Rechnungsnummer** (fortlaufend, einmalig vergeben, mit einer oder mehreren Zahlenreihen)
5. **Menge** und **Art** (handelsübliche Bezeichnung) der gelieferten **Gegenstände** bzw. **Umfang** und **Art** der **sonstigen Leistung**,
6. **Zeitpunkt** der Lieferung oder sonstigen Leistung (bei Vorauszahlungen/Anzahlungen: Zeitpunkt der Vereinnahmung des (Teil-)Entgelts, sofern dieser feststeht und nicht dem Ausstellungsdatum der Rechnung entspricht),
7. das **Entgelt** für die Lieferung oder sonstige Leistung (aufgeschlüsselt nach Steuersätzen und einzelnen Steuerbefreiungen) sowie jede im Voraus vereinbarte Entgeltminderung (z.B. Skonto), sofern sie nicht bereits im Entgelt berücksichtigt ist,
8. den anzuwendenden **Steuersatz** sowie den auf das Entgelt entfallenden **Steuerbetrag** (dieser gesonderte Steuerausweis entfällt in Reverse-Charge-Fällen) oder ggf. den **Hinweis auf eine Steuerbefreiung**.

An sog. **Kleinbetragsrechnungen** werden deutlich geringere Anforderungen gestellt. Siehe gesondertes Merkblatt.

Bei **innergemeinschaftlichen Lieferungen oder sonstigen Leistungen** (§ 3a Abs. 2 UStG; B2B-Leistungen) muss die Rechnung stets die **USt-IdNr.** sowohl des **leistenden Unternehmers** als auch des **Leistungsempfängers** beinhalten.

Bei **innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäften** (§ 25b UStG) muss in der Rechnung über die Lieferung an den letzten Abnehmer auf das Vorliegen eines innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäfts und die Steuerschuldnerschaft des letzten Abnehmers hingewiesen werden. Auch hier sind die USt-IdNr. des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers anzugeben. Der gesonderte Steuerausweis entfällt.

Hinweis auf Aufbewahrungsfrist bei Rechnungen an Privatpersonen

Bei Werklieferung oder sonstigen Leistungen **im Zusammenhang mit einem Grundstück** muss die Rechnung zudem einen Hinweis auf die 2-jährige Aufbewahrungspflicht des

Leistungsempfängers enthalten, wenn dieser kein Unternehmer ist (oder zwar Unternehmer ist, die Leistung aber nicht für sein Unternehmen bezieht).

Alternative Bemessungsgrundlage bei Leistungen an Angehörige

Sofern die sog. **Mindestbemessungsgrundlage** (§ 10 Abs. 5 UStG) zur Anwendung kommt (z. B. bei verbilligten Leistungen an nahestehende Personen), müssen die **Bemessungsgrundlage** (statt des Entgelts) und der darauf entfallende **Steuerbetrag** angegeben werden.

Abrechnung per Gutschrift

Wird eine Rechnung nicht durch den leistenden Unternehmer, sondern durch den Leistungsempfänger erstellt (sog. Gutschrift), muss sie die Angabe „Gutschrift“ enthalten. Die Abrechnung per Gutschrift muss **zuvor vereinbart** worden sein. Widerspricht der leistende Unternehmer einer (vereinbarten) Gutschrift, gilt sie nicht mehr als Rechnung.

Achtung: Eine Gutschrift im umsatzsteuerrechtlichen Sinn darf nicht mit einer **kaufmännischen Gutschrift** verwechselt werden, wie sie häufig zur Korrektur von Rechnungen verwendet wird (z. B. zur Entgeltminderung bei mangelhafter Lieferung).

„Neue“ Pflichtangaben seit 2013

Seit Mitte 2013 sind bestimmte Hinweise in Rechnungen (auch vom Wortlaut her) zwingend vorgeschrieben. Das betrifft - neben der Angabe „Gutschriften“ - auch Hinweise auf die Anwendung der **Sonderregelungen für Reiseleistungen** und die **Differenzbesteuerung (Gebrauchtgegenstände, Kunstgegenstände, Sammlungsstücke und Antiquitäten)**. Ebenso muss beim sog. **Reverse-Charge-Verfahren** auf den Übergang der Steuerschuldnerschaft mit den Worten „Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers“ hingewiesen werden. Siehe hierzu das gesonderte Merkblatt.