

Pflichtangaben in Rechnungen:

Am 01.01.2004 trat das „Steueränderungsgesetz 2003“ in Kraft, welches die Pflichtangaben in Rechnungen neu fasste. Bedeutung haben die Regelungen vor allem für den Vorsteuerabzug des Rechnungsempfängers. Der Rechnungsempfänger hat die Pflicht, die Rechnungsangaben auf Vollständigkeit und Richtigkeit hin zu überprüfen - diese Verpflichtung gilt nicht für die Richtigkeit der inländischen Umsatzsteueridentifikationsnummer, der Steuernummer und der fortlaufenden Rechnungsnummer.

a) Formerfordernisse der Rechnung:

Führt ein Unternehmer eine Leistung an einen anderen Unternehmer für dessen Unternehmen aus, ist er dazu verpflichtet, eine Rechnung zu erstellen. Gegenüber privaten Empfängern gilt diese Verpflichtung grundsätzlich nicht. Eine Ausnahme stellt jedoch die, zum 01.08.2004 durch das „Gesetz zur Bekämpfung der Schwarzarbeit“ eingeführte, Rechnungsausstellungspflicht bei Leistungen von Unternehmern im Zusammenhang mit einem Grundstück (z.B. Bauleistungen, Gartenarbeiten etc.) dar. Diese verpflichtet einen Unternehmer dazu, eine Rechnung innerhalb von sechs Monaten auszustellen, auch wenn es sich beim Leistungsempfänger um eine Privatperson handelt.

Eine Rechnung hat die folgenden Angaben zwingend zu enthalten:

- Vollständiger Name und Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers,
- Steuernummer oder Umsatzsteueridentifikationsnummer,
- Ausstellungsdatum der Rechnung,
- Fortlaufende Rechnungsnummer,
- Menge und handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände,
- Umfang der sonstigen Leistung,
- Zeitpunkt der Lieferung bzw. sonstigen Leistung,
- nach Steuersätzen und -befreiungen aufgeschlüsseltes Entgelt,
- im Voraus vereinbarte Minderungen des Entgelts,
- Entgelt und hierauf entfallender Steuerbetrag sowie Hinweis auf Steuerbefreiung, und gegebenenfalls einen Hinweis auf die Steuerschuld des Leistungsempfängers.

b) Kleinbetragsrechnungen :

Für Rechnungen, deren Gesamtbetrag 150,- Euro nicht übersteigt, gelten erleichterte Vorschriften, nach denen die folgende Angaben als ausreichend anzusehen sind:

- vollständiger Name und vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers,

- das Ausstellungsdatum,
- Menge und Art der gelieferten Gegenstände oder die Art und den Umfang der sonstigen Leistung,
- anzuwendender Steuersatz,
- Entgelt und Steuerbetrag für die Lieferung oder Leistung in einer Summe, oder
- im Fall einer Steuerbefreiung ein Hinweis darauf, dass für die Lieferung oder sonstige Leistung eine Steuerbefreiung gilt.

Die Vereinfachung für Kleinbetragsrechnungen gilt nicht bei innergemeinschaftlichen Lieferungen und bei der Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers nach § 13b UStG. Neben Kleinbetragsrechnungen müssen auch Fahrausweise keine fortlaufende Nummer enthalten.

c) Zur Aufbewahrung von Rechnungsunterlagen:

Ein Unternehmer hat ein Doppel der Ausgangs- und Eingangsrechnungen zehn Jahre lang aufzubewahren, wobei eine elektronische Speicherung bei Vernichtung der Originalrechnung unter bestimmten Voraussetzungen möglich ist. Privatpersonen, die für Leistungen im Zusammenhang mit einem Grundstück eine Rechnung erhalten haben, sind verpflichtet, diese zwei Jahre lang aufzubewahren. Bei einem Verstoß können bis zu 500,- EUR Bußgeld verhängt werden. Der leistende Unternehmer hat in seiner Rechnung auf diese besondere Aufbewahrungsfrist ausdrücklich hinzuweisen.

Hinweis:

Dieser Beitrag wurde von mir nach bestem Wissen und Gewissen am 26.07.2007 erstellt. Er soll Ihnen als grundsätzliche Information dienen, kann jedoch eine fachliche Beratung, zu einem konkreten Sachverhalt, in keinem Zeitpunkt ersetzen. Bitte haben Sie dafür Verständnis, dass ich aufgrund der Komplexität und Schnelligkeit der Thematik keinerlei Haftung für eventuell entstehende Schäden, welche aus der bloßen Anwendung des hier dargebotenen Inhalts resultieren, übernehme.

Für Rückfragen bzw. Terminierungen stehe ich Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung und wünsche Ihnen eine schöne und erfolgreiche Woche !

Florian Deisenrieder
Steuerberater