

Checkliste ordnungsmäßige Rechnung: Vorsteuerabzug & Pflichtrechnungsangaben - Rechtsstand 2019 -



Grundregeln:

- ➔ Unternehmer sind stets zur Ausstellung ordnungsgemäßer Rechnungen verpflichtet!
- ➔ Ist die Rechnung unvollständig/nicht korrekt, kann der Vorsteuerabzug versagt werden. Prüfen Sie daher Ihre Eingangsrechnungen und fordern Sie eine korrekte Rechnung ein – *im besten Fall bevor sie zahlen.*
- ➔ Ist die ausgewiesene Umsatzsteuer zu hoch (z.B.: 19%, obwohl nur 7% oder steuerfrei richtig gewesen wären), dann
 - ist nur der „richtige“ Betrag als Vorsteuer abziehbar. Der zu hoch ausgewiesene Betrag muss vom Lieferanten – sofern schon an ihn gezahlt – zurückgefordert werden.
 - schuldet der Rechnungsaussteller den zu hoch/ falsch ausgewiesenen Umsatzsteuerbetrag trotzdem solange bis die Rechnung berichtigt ist.

Auf folgende **Pflichtrechnungsangaben** müssen Sie achten:

- den vollständigen Namen und die vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers (Hinweis: eine Postfachadresse allein ist nicht ausreichend),
- den vollständigen Namen und die vollständige Anschrift des Leistungsempfängers,
- die dem leistenden Unternehmer vom Finanzamt erteilte Steuernummer oder die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer,
- das Ausstellungsdatum,
- eine fortlaufende Nummer mit einer oder mehreren Zahlenreihen, die zur Identifizierung der Rechnung vom Rechnungssteller einmalig vergeben wird (Rechnungsnummer),
- die Menge und die handelsübliche Bezeichnung des Gegenstandes der Lieferung oder die Art und den Umfang der sonstigen Leistung,
- den Zeitpunkt der Lieferung oder der sonstigen Leistung,
- das Entgelt (= Rechnungs-Netto-Betrag) für die Lieferung oder sonstige Leistung aufgeschlüsselt nach Steuersätzen und Steuerbefreiungen,
- jede im Voraus vereinbarte Minderung des Nettoentgelts (z.B. Skonto),
- den anzuwendenden Steuersatz, sowie den auf das Entgelt entfallenden Steuerbetrag oder ein Hinweis auf die Steuerbefreiung (*Angabe der Befreiungsvorschrift z.B. § 4 Nr. 21 b) bb) UStG, Kleinunternehmer gem. § 19 Abs. 1 UStG*)
- Angaben zu Besonderheiten (*bei Umkehr der Steuerschuld gem. § 13 b UStG: „Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers“; bei Differenzbesteuerung und Reiseleistungen das Wort „Sonderregelung“ mit genau vorgegebenem Wortlaut laut Gesetz*).
- bei Abrechnung durch eine Gutschrift – die Bezeichnung „Gutschrift“. Die Steuernummer des Gutschriftempfängers muss zusätzlich enthalten sein.
- Für Handwerkerrechnungen: Hinweis Aufbewahrungspflicht für Privatperson „Die Aufbewahrungspflicht für Privatkunden beträgt zwei Jahre (§ 14b Abs. 1 UStG). Die Aufbewahrungspflicht beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Leistung erbracht wurde.“

Kleinbetragsrechnungen, deren **Gesamtbetrag 250,00 € (bis 31.12.2016: 150 €) nicht übersteigt**, müssen mindestens folgende Angaben enthalten:

- den vollständigen Namen und die vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers,
 - das Ausstellungsdatum,
 - die Menge und die handelsübliche Bezeichnung des Gegenstandes der Lieferung oder die Art und den Umfang der sonstigen Leistung,
 - das Entgelt und den darauf entfallenden Steuerbetrag für die Lieferung oder sonstige Leistung in einer Summe (Bruttobetrag) und
 - den Steuersatz oder einen Hinweis auf die Steuerbefreiung.
- Bitte achten Sie darauf, dass auch jede zusätzliche Angabe auf dieser Rechnung richtig ist. Sollte z.B. zusätzlich auf der Kleinbetragsrechnung ein anderer Name als Ihrer stehen, so kann die Finanzverwaltung den Vorsteuerabzug verwehren.*

Bei grenzüberschreitenden Lieferungen und sonstigen Leistungen sind zusätzliche Angaben erforderlich. Bitte sprechen Sie uns an, damit wir den Einzelfall prüfen können!

Zeitpunkt des Vorsteuerabzugs: wenn die **Rechnung vorliegt**. Das ist besonders bei Rechnungen zum Monats- oder Jahreswechsel kritisch: Sofern Rechnungen nicht mit der Leistung/Ware zugestellt werden, ist z. B. bei einer Rechnung auf den 31.12. die Vorsteuer erst im Januar des Folgejahres abzugsfähig, wenn die Rechnung eingegangen ist. Buchhalterisch hilft hier das Konto „Vorsteuer noch nicht abziehbar“, um die Vorsteuer „zwischenzuparken“.

Der Vorsteuerabzug ist nicht davon abhängig, dass die wirtschaftlichen Tätigkeiten des leistenden Unternehmers auch unter der **Rechnungsanschrift** ausgeübt werden, solange der **Rechnungsaussteller** mit Hilfe der angegebenen Anschrift identifizierbar ist (EuGH, Urteil v. 15.11.2017-C-374/16 und C-375/16 zu Briefkastenadresse). Die Angabe des Kalendermonats als **Leistungszeitpunkt** kann sich aus dem Ausstellungsdatum der Rechnung ergeben, wenn im Einzelfall (z. B. aufgrund branchenüblicher Übung) davon auszugehen ist, dass die Leistung in dem Monat bewirkt wurde, in dem die Rechnung ausgestellt wurde (BFH, Urteil v. 01.03.2018- V R 18/17; veröffentlicht am 06.06.2018).

Rechnungsberichtigung: Ist die Rechnung unvollständig/fehlerhaft, sollten Sie dies monieren, um Ihren Vorsteuerabzug nicht gefährdet zu wissen. Der Rechnungsaussteller ist zur Ausstellung einer ordnungsgemäßen Rechnung verpflichtet. Mit einer **Storno- oder Korrekturrechnung** sollte unter Bezugnahme auf die alte Rechnungsnummer (!) die fehlerhafte Rechnung eindeutig aus der Welt geschafft werden! Denn: doppelter Umsatzsteuerausweis führt zu doppelter Umsatzsteuerschuld. Die Rechnungskorrektur **wirkt** (zumindest nach aktueller Meinung der Gerichte, BFH v. 20.10.2016 bzw. EuGH v. 15.09.2016) auf den Zeitpunkt der erstmaligen Ausstellung der Rechnung **zurück, solange** die ursprüngliche Rechnung zumindest folgende Mindestangaben aufwies: Angaben zum Rechnungsaussteller, zum Leistungsempfänger, zur Leistungsbeschreibung, zum Entgelt und zur gesondert ausgewiesenen Umsatzsteuer.

Elektronische Rechnungen und Aufbewahrungspflicht: Eine elektronische Rechnung ist jede Rechnung, die in einem elektronischen Format empfangen wird, z.B. per **Mail**, ggf. mit Bilddatei- oder Textdokumentanhang oder DE-Mail per Computer, Fax oder Faxserver, als **Web-Download** oder EDI. Ein gemeinsames und fortentwickeltes Format für elektronische Rechnungen in Deutschland nennt sich **ZUGFeRD**. Besonderheit: ZUGFeRD erlaubt die Einspeisung der Rechnungsdaten in Folgeprozesse wie bspw. die Rechnungsprüfung oder Buchhaltung. Ist der Empfänger nicht einverstanden mit dem Empfang einer Rechnung in elektronischer Form, muss er den Rechnungsteller ausdrücklich darauf hinweisen. Die Übermittlung einer Rechnung von Standard-Telefax oder Computer-Telefax/Fax-Server an Standard-Telefax gilt als Papierrechnung. Echtheit der Herkunft, Unversehrtheit des Inhalts und Lesbarkeit der Rechnung müssen durch entsprechende innerbetriebliche Kontrollmechanismen (nachweislich → Stichwort Verfahrensdokumentation) sicherzustellen. Elektronische Rechnungen sind darüber hinaus **in elektronischer Form revisionssicher aufzubewahren**. Die Aufbewahrung eines Papierausdrucks reicht nicht!



Alle Hinweise und Angaben wurden von uns sorgfältig zusammengestellt. Sie dienen der Beratungsunterstützung und Vorabinformation unserer Mandanten. Bitte haben Sie jedoch Verständnis dafür, dass wir eine Gewähr und Haftung nur auf Grund von ausdrücklich erteilten Einzelberatungsaufträgen übernehmen können.

Sie haben Fragen? Es gibt Unklarheiten? Oder Sie sehen Handlungsbedarf? Dann sprechen Sie uns gerne an und vereinbaren Sie bei Bedarf einen Besprechungstermin, damit wir mögliche Risiken und Konsequenzen für Ihren Einzelfall betrachten und erläutern können.

Berlin
Müllerstraße 138 b
13353 Berlin
Tel.: 030/28876990
Fax: 030/288769920
Email: berlin@bpw-online.de

Bonn
Adenauerallee 134
53113 Bonn
Tel.: 0228/6047870
Fax: 0228/6047890
Email: bonn@bpw-online.de

Bornheim
Servatiusweg 19 - 23
53332 Bornheim
Tel.: 02222/94100
Fax: 02222/941020
Email: bornheim@bpw-online.de

Stollberg
Postplatz 1
09366 Stollberg
Tel.: 037296/6910
Fax: 037296/69125
Email: stollberg@bpw-online.de

Zwönitz/Aue
Löbnitzer Str. 3
08297 Zwönitz
Tel.: 037754/337490
Fax: 037754/337499
Email: zwoenitz@bpw-online.de

Besuchen sie uns auch im Internet unter:
<http://www.bpw-online.de>