

Mandanten-Information

Umsatzsteuer (sog. Mehrwertsteuer) — Ausstellen von Rechnungen

Wenn Sie Unternehmer sind, der zum Vorsteuerabzug berechtigt ist, muß jede Rechnung, die Sie als Unternehmer für Ihren Betrieb erhalten, zwingend die nachfolgenden Angaben enthalten. Fehlt auch nur eine dieser Angaben, bleibt Ihnen der Vorsteuerabzug versagt, das heißt das Finanzamt erstattet Ihnen nicht die von Ihnen bezahlte Umsatzsteuer (Vorsteuer).

Bitte beachten Sie, daß Sie als Unternehmer einen gesetzlichen Anspruch auf Erteilung einer vollständigen Rechnung haben, also eine Rechnung, die die nachfolgenden Angaben enthält. Diesen Anspruch haben Sie aber nicht bei Privatleuten (z.B. ein Privatmann verkauft Ihnen ein Auto).

Die Form der Rechnung ist hierbei gleichgültig: Sie kann von Hand geschrieben (z.B. auf einem Quittungsblock) oder mit einer Schreibmaschine bzw. Computer ausgefertigt oder ein EDV-Kassenbeleg sein. Im übrigen ist es gleichgültig, ob auf der Rechnung der Text „Rechnung“ oder etwa „Quittung“ steht - es kommt darauf an, was hier handelsüblich ist.

Eine Rechnung muß vom Rechnungsaussteller nicht unterschrieben werden.

Folgende Angaben sind ein „**Muß**“:

1. **vollständiger Name und Anschrift des leistenden Unternehmers (= Rechnungsaussteller / Lieferant)**
2. **vollständiger Name und Anschrift des Leistungsempfängers (= Rechnungsempfänger / Abnehmer)**
3. **Steuer-Nummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des leistenden Unternehmers**
4. **Rechnungsdatum**
5. **fortlaufende Rechnungsnummer (sie darf auch Buchstaben enthalten)**
6. **Menge und handelsübliche Bezeichnung der Ware oder Dienstleistung**
7. **Datum der Lieferung oder Erbringung der Dienstleistung, auch wenn es mit Rechnungsdatum gleich ist**
8. **Entgelt (= Rechnungs-„netto“-betrag), ggfs. aufgeteilt nach verschiedenen Steuersätzen**
9. **Steuersatz in Prozent und Steuerbetrag in Euro, bei Steuerbefreiung ein entsprechender begründender Hinweis**

aber: Bis zu einem Rechnungsendbetrag von **EUR 150,00** genügen folgende Angaben:

- vollständiger Name und Anschrift des leistenden Unternehmers (= Rechnungsaussteller / Lieferant)
- Rechnungsdatum
- Menge und handelsübliche Bezeichnung der Ware oder Dienstleistung
- Rechnungsendbetrag
- Steuersatz oder im Falle der Steuerbefreiung einen entsprechenden Hinweis

Zum Schluß ein Hinweis:

Es kommt vor, daß auf einer Rechnung eine oder mehrere der oben genannten Muß-Angaben fehlen. Diese dürfen nur vom Rechnungsaussteller - auch im nachhinein - angebracht werden. Wenn Sie also der Rechnungsempfänger sind, dürfen Sie Angaben nicht selbst ergänzen (Urkundenfälschung)! Die Form ist auch hier gleichgültig: Auf einem EDV-Kassenausdruck beispielsweise kann die Kassiererin Ihren Namen oder Ihre Anschrift handschriftlich nachsetzen. Zur Vermeidung von Mißverständnissen sollten Sie sich diesen Nachtrag kurz abzeichnen und abstempeln lassen.

Für Rückfragen, insbesondere bei Besonderheiten (z.B. Waren- und Dienstleistungsverkehr in der EU, Fahrweise, Gutschriftserteilungen), stehen wir selbstverständlich gern zur Verfügung.

Ihre BEGRA Steuerberatung