RECHNUNGSAUSSTELLUNG

Opitsch & Heinisch
Wirtschaftsprüfer Steuerberater
München · Nürnberg · Ingolstadt

Eine Sache des Vertrauens...

Pflichtbestandteile bei allen Rechnungen <u>über € 250,00 brutto</u>

1. **Name und Anschrif**t des **leistenden Unternehmers**
2. **Name und Anschrift** des **Rechnungsempfängers** (Kunde)
3. **Ausstellungsdatum**
4. **Leistungsdatum** (Lieferdatum) / Leistungszeitraum
5. **Rechnungsnummer** (einmalige Nummer und fortlaufend)
6. **Steuernummer** oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Rechnungsausstellers *(s. Rückseite)*
7. Menge und Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder Umfang und Art der sonstigen Leistung (Dienstleistung) / **Leistungsbeschreibung**
8. **Nettobetrag** der Rechnung (gesondert nach 19%, 7% bzw. steuerfrei)
9. **Umsatzsteuerbetrag** in Euro (falls ohne Umsatzsteuer, dann Hinweis warum) *(s. Rückseite)*
10. **Bruttobetrag** der Rechnung
11. **Steuersatz** 19% oder 7%
    (Ausnahmen: Wechsel der Steuerschuldnerschaft, Margen- bzw. Differenzbesteuerung)

Zusätzliche mögliche Sonderangaben

12. Bei steuerfreien Leistungen: **Hinweis auf die Steuerfreiheit**
13. In bestimmten Fällen (z.B. bei einer Werklieferung): Hinweis auf die Aufbewahrungspflicht
14. Bei einer **innergemeinschaftlichen Lieferung:** USt-IdNr. des Leistungsempfängers
15. Bei einem **innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäft:** Hinweis auf den letzten Abnehmer
16. **Zusätzliche Rechnungsangabepflichten** in besonderen Fällen *(s. Rückseite)*
17. Ggfs. der Hinweis auf den **Wechsel der Steuerschuldnerschaft**
18. Bei **Reiseleistungen** der Vermerk „Sonderregelung für Reisebüros“

Rechnungen <u>unter € 250,00 brutto</u> müssen nur folgendes enthalten:

1. Name und Anschrift des Rechnungsausstellers
2. Ausstellungsdatum
3. Menge und Bezeichnung der gelieferten Gegenstände **oder** Umfang und Art der sonstigen Leistung (Dienstleistung)
4. Der jeweilige Steuersatz 19% oder 7% (falls ohne Umsatzsteuer, bitte Hinweis warum)
5. Bruttobetrag / Gesamtbetrag

Konzentrieren

Verstehen

Suchen

Gestalten

Inspirieren

Wirken

Bitte wenden!

Elektronische Rechnungen

Die Rechnung ist ordnungsgemäß übermittelt, wenn

- Echtheit der Herkunft
- Unversehrtheit des Inhalts
- Lesbarkeit der Rechnung

bis zum Ende der Aufbewahrungspflicht von 10 Jahren sichergestellt sind.

Aufbewahrungspflicht / Archivierung

- Die Rechnung ist 10 Jahre elektronisch aufzubewahren.
- Eine E-Mail ist vollständig inkl. Anhang aufzubewahren.
- Es genügt **nicht** die elektronische Rechnung auszudrucken und die Daten dann zu löschen.

Zu 6. Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer

- Bei einer Rechnung muss die des Rechnungsausstellers angegeben werden.
- Bei einer Gutschrift muss die des Gutschriftempfängers angeben werden.
- Bei einer Rechnung im Reverse-Charge-Verfahren (Umkehr der Steuerschuldnerschaft) oder bei einer innergemeinschaftlichen Lieferung muss zusätzlich zur USt-ID-Nummer des leistenden Unternehmers die des Leistungsempfängers angegeben werden.
- Auch bei Dauerschuldverhältnissen, wie Leasing, Miete, Pacht oder Wartungsverträgen. Auf den einzelnen Zahlungsbelegen müssen diese Angaben nicht enthalten sein.
- Vermittlungsgeschäfte z.B. Agenturgeschäft (Benzin) oder ein Unterhändler vermittelt im Namen des Direkthändlers (KFZ): Steuer-Nummer bzw. USt-ID-Nummer des Auftraggebers des Agenten (bei Benzin: Mineralölgesellschaft) oder des Direkthändlers

Zu 9. Hinweis auf Umsatzsteuerfreiheit

Auf das Entgelt entfallener Steuerbetrag
Ausnahmen: - Wechsel der Steuerschuldnerschaft - Margen- bzw. Differenzbesteuerung

Zu 16. Zusätzliche Rechnungsangabepflichten in besonderen Fällen

a) Reverse-Charge-Verfahren (Umkehr der Steuerschuldnerschaft)
z.B. Schrott, Bauleistungen, sonstige Leistungen:
(siehe unser Merkblatt → Umsatzsteuer: sonstige Leistungen)

Rechnung muss Angabe „Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers“ enthalten.

b) Differenzbesteuerung:
Rechnung muss Angabe „Gebrauchsgegenstände / Sonderregelung“ oder
„Kunstgegenstände / Sonderregelung“ oder
„Sammlungsstücke und Antiquitäten / Sonderregelung“ enthalten.

c) Gutschriften: (= wenn die Rechnung durch den Leistungsempfängers ausgestellt wird)
Rechnung muss Angabe „Gutschrift“ enthalten.

d) Rechnungen an Privatpersonen für Leistungen im Zusammenhang mit einem Grundstück:
Hinweis auf Aufbewahrungsfrist von 2 Jahren.

e) Besondere Fristen für die Rechnungsausstellung:
Bei Rechnungen im Reverse-Charge-Verfahren an Unternehmer und innergemeinschaftlichen Lieferungen: Ausstellen der Rechnung bis zum 15. des Monats der auf den Monat folgt, in dem der Umsatz ausgeführt worden ist.

Alle Angaben nach bestem Wissen, jedoch ohne Gewähr. Stand: Januar 2019
© Opitsch & Heinisch Nachdruck und Überlassung an Dritte nicht gestattet.