

Umsatzsteuerliche Anforderungen an Rechnungen

Ein Merkblatt der Industrie- und Handelskammer Hannover

1. Begriff, Pflicht und Zeitpunkt zur Rechnungstellung

Das Umsatzsteuergesetz (UStG) enthält umfassende Vorgaben, wie eine Rechnung auszusehen hat (§§ 14, 14a UStG). Eine Rechnung ist danach jedes Dokument, mit dem über eine Lieferung oder sonstige Leistung abgerechnet wird. Rechnungen brauchen nicht als solche bezeichnet zu werden. Es reicht aus, wenn sich aus dem Inhalt des Dokuments ergibt, dass der Unternehmer über eine Leistung abrechnet. Anders verhält es sich bei der Abrechnung mittels Gutschrift, das heißt einer Rechnung, die vom Leistungsempfänger ausgestellt wird (z.B. Provisionsabrechnung). Hier muss der Begriff "*Gutschrift*" zwingend auf dem Abrechnungsdokument angegeben werden.

Eine Rechnung kann aus mehreren Dokumenten bestehen, aus denen sich die erforderlichen Rechnungsangaben insgesamt ergeben. In einem dieser Dokumente müssen mindestens das Entgelt (Nettobetrag) und der darauf entfallende Steuerbetrag angegeben werden. Außerdem sind in diesem Dokument alle anderen Dokumente zu bezeichnen, aus denen sich die nach § 14 Abs. 4 UStG erforderlichen Angaben ergeben (§ 31 Abs. 1 Umsatzsteuer-Durchführungsverordnung, UStDV).

Rechnungen können auf Papier oder, vorbehaltlich der Zustimmung des Empfängers, auf elektronischem Weg übermittelt werden, zum Beispiel per E-Mail (ggf. mit Bilddatei- oder Textdokumentanhang), Computer-Fax, Faxserver oder Web-Download.

Jeder Unternehmer, der Lieferungen oder sonstige Leistungen an einen anderen Unternehmer für dessen Unternehmen oder an eine juristische Person, die nicht Unternehmer ist, erbringt, ist verpflichtet, eine Rechnung auszustellen (§ 14 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 UStG). Bei Rechnungen an Privatpersonen gilt die Verpflichtung zur Rechnungsausstellung ebenso, wenn über eine steuerpflichtige Werklieferung oder eine sonstige Leistung im Zusammenhang mit einem Grundstück (z.B. Instandhaltungsarbeiten in und an Gebäuden, Fensterputzen) abgerechnet wird (§ 14 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 UStG). Eine Verpflichtung zur Ausstellung einer Rechnung besteht dagegen nicht, wenn über steuerfreie Umsätze nach § 4 Nr. 8 bis 28 UStG abgerechnet wird.

Eine Rechnung ist innerhalb von sechs Monaten nach Ausführung der Leistung auszustellen. Für Rechnungen über innergemeinschaftliche Lieferungen bzw. sonstige Leistungen im Sinne von § 3a Abs. 2 UStG, gilt eine verkürzte Rechnungstellungsfrist bis zum 15. des Folgemonats der Ausführung der Lieferung bzw. sonstigen Leistung. Verstöße gegen die Verpflichtung zur Ausstellung oder die nicht rechtzeitige Ausstellung einer Rechnung kann das Finanzamt mit einem Bußgeld von bis zu 5.000 Euro ahnden (§ 26a UStG).

2. Pflichtangaben für Rechnungen

Eine ordnungsgemäße Rechnung (vgl. Anhang Beispiel 1) muss grundsätzlich die folgenden Angaben enthalten (§ 14 Abs. 4 Satz 1 UStG):

1. Name und Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers,
2. Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des leistenden Unternehmers,
3. Ausstellungsdatum,
4. fortlaufende Nummer (Rechnungsnummer),
5. Menge und Art der gelieferten Gegenstände oder Umfang und Art der sonstigen Leistung,
6. Zeitpunkt der Lieferung oder der sonstigen Leistung,
7. nach Steuersätzen und -befreiungen aufgeschlüsseltes Entgelt (Nettobetrag) und im Voraus vereinbarte Minderungen des Entgelts,
8. Steuersatz, Steuerbetrag oder Hinweis auf Steuerbefreiung,
9. Hinweis auf Aufbewahrungspflicht des Leistungsempfängers,
10. bei Abrechnung per Gutschrift die Angabe "Gutschrift".

Zu 1: Name und Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers

Nach Abschnitt 14.5 Abs. 2 Umsatzsteuer-Anwendungserlass (UStAE) ist es ausreichend, wenn statt der Anschrift des Leistungsempfängers dessen Postfach oder Großkundenadresse angegeben wird. Allerdings genügt es nach Abschn. 14.5 Abs. 3 UStAE nicht, wenn die Rechnung nur unter dem Zusatz "c/o" an einen Dritten adressiert ist. Der eigentliche Leistungsempfänger ist stets anzugeben. Das gilt auch dann, wenn der Dritte mit der Rechnungsabwicklung beauftragt ist. Die Angabe "c/o" würde nur genügen, wenn der Leistungsempfänger unter der Anschrift eine Zweigniederlassung, Betriebsstätte oder einen Betriebsteil unterhält.

Im Fall der umsatzsteuerlichen Organschaft kann der Name und die Anschrift der Organgesellschaft angegeben werden, wenn der leistende Unternehmer oder der Leistungsempfänger unter dem Namen und der Anschrift der Organgesellschaft die Leistung erbracht bzw. bezogen hat. Bei Unternehmen, die über mehrere Zweigniederlassungen, Betriebsstätten oder Betriebsteile verfügen, gilt jede betriebliche Anschrift als vollständige Anschrift (Abschn. 14.5. Abs. 4 UStAE).

Zu 2. Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-IdNr.)

Auf der Rechnung ist entweder die vom inländischen Finanzamt erteilte Steuernummer oder die vom Bundeszentralamt für Steuern erteilte USt-IdNr. des leistenden Unternehmers anzugeben.

Im Fall der Gutschrift ist die Steuernummer bzw. die USt-IdNr. des leistenden Unternehmers und nicht die des die Gutschrift erteilenden Unternehmers anzugeben. Zu diesem Zweck hat der leistende Unternehmer (Gutschriftempfänger) dem Aussteller der Gutschrift seine Steuernummer bzw. USt-IdNr. mitzuteilen.

Bei der Abrechnung von Dauerleistungen (z.B. Miete) werden vielfach keine gesonderten Rechnungen gestellt, sondern die regelmäßigen Zahlungen auf Grund eines zivilrechtlichen Vertrages geleistet. Auch diese (rechnungsersetzenden) Verträge müssen die Steuernummer oder USt-IdNr. des leistenden Unternehmers enthalten.

Rechnet ein Unternehmer einen Umsatz in fremdem Namen und für fremde Rechnung (vermittelter Umsatz) ab (z.B. Tankstellenbetreiber, Reisebüro), hat er die Steuernummer bzw. USt-IdNr. des leistenden Unternehmers (z.B. Mineralölgesellschaft, Reiseunternehmen) anzugeben.

Im Fall der umsatzsteuerlichen Organschaft muss die Organgesellschaft die ihr oder dem Organträger erteilte USt-IdNr. oder die Steuernummer des Organträgers angeben.

Zu 4. Fortlaufende Nummer (Rechnungsnummer)

Durch die Rechnungsnummer soll sichergestellt werden, dass die vom Unternehmer erstellte Rechnung einmalig ist. Die Bildung verschiedener Nummernkreise für zeitlich, geografisch oder organisatorisch abgegrenzte Bereiche ist zulässig, z.B. nach Zeiträumen, verschiedene Filialen, Betriebsstätten einschließlich Organgesellschaften. Auch eine Kombination von Ziffern mit Buchstaben ist möglich. Nach Abschn. 14.5. Abs. 10 UStAE ist eine lückenlose Abfolge der ausgestellten Rechnungsnummern nicht zwingend. Bei Verträgen über Dauerleistungen ist es ausreichend, wenn diese Verträge eine einmalige Nummer enthalten (z.B. Wohnungs- oder Objektnummer, Mieternummer). Es ist nicht erforderlich, dass Zahlungsbelege eine gesonderte fortlaufende Nummer erhalten. Bei Gutschriften ist die fortlaufende Nummer durch den Gutschriftenaussteller zu vergeben.

Zu 5. Menge und Art der gelieferten Gegenstände oder Umfang und Art der sonstigen Leistung

Gemäß Abschn. 14.5 Abs. 15 Satz 5 UStAE muss die Bezeichnung eine eindeutige und leicht nachprüfbare Feststellung der Leistung ermöglichen, über die abgerechnet worden ist. Handelsübliche Sammelbezeichnungen sind ausreichend, wenn sie die Bestimmung des anzuwendenden Steuersatzes eindeutig ermöglichen, z.B. Baubeschläge, Büromöbel, Kurzwaren, Schnittblumen, Spirituosen, Tabakwaren, Waschmittel. Bezeichnungen allgemeiner Art, die Gruppen verschiedenartiger Gegenstände umfassen, z.B. Geschenkartikel, reichen nicht aus. Gleiches gilt für die Beschreibung "Beratungsleistungen". Dagegen besteht keine Verpflichtung zur Angabe einer Geräteidentifikationsnummer, auch wenn der Austausch der Geräteidentifikationsnummer - beispielsweise der IMEI-Nummer - zwischen den Geschäftspartnern allgemein im Handelsverkehr üblich ist.

Zu 6. Zeitpunkt der Lieferung oder der sonstigen Leistung

Das Liefer-/Leistungsdatum muss in der Rechnung grundsätzlich auch dann enthalten sein, wenn es mit dem Rechnungsdatum identisch ist; in diesen Fällen genügt eine Angabe wie z.B. "Leistungsdatum entspricht Rechnungsdatum" (anders BFH-Urteil vom 1. März 2018, Az. V R 18/17).

Statt der Angabe des Liefer-/Leistungszeitpunkts kann auf den Lieferschein verwiesen werden, sofern sich aus diesem das Liefer-/Leistungsdatum ergibt. Wird dagegen das Lieferscheindatum selbst auf der Rechnung angegeben, ist zusätzlich der Hinweis, dass

das Lieferscheindatum dem Leistungsdatum entspricht, auf der Rechnung anzubringen (Abschn. 14.5 Abs.16 UStAE).

Gemäß § 31 Abs. 4 UStDV ist die Angabe des Kalendermonats ausreichend.

In Fällen, in denen der Liefer-/Leistungszeitpunkt nicht feststeht, etwa bei einer Rechnung über Voraus- oder Anzahlungen, ist eine Angabe entbehrlich. Allerdings ist in der Rechnung kenntlich zu machen, dass über eine noch nicht erbrachte Leistung abgerechnet wird.

Die Bestimmung des umsatzsteuerlichen Lieferungs-/Leistungszeitpunkts kann im Einzelfall schwierig sein. Hier ausgewählte Fälle:

- Bei **Abhollieferungen**, wie sie im Einzelhandel üblich sind, ist der Zeitpunkt der Lieferung bei Übergabe der Ware an den Käufer.
- Bei **bewegten Lieferungen**, zu denen Umsatzgeschäfte gehören, bei denen der Gegenstand der Lieferung durch den Lieferer, den Abnehmer oder Dritte (Spediteur) befördert oder versendet wird, ist der Lieferzeitpunkt stets der Zeitpunkt, an dem die Beförderung und Versendung an den Abnehmer beginnt.
- Bei **unbewegten Lieferungen im Reihengeschäft** (§ 3 Abs. 6 Satz 5 f. UStG) richtet sich der Zeitpunkt der Lieferung nach den zwischen den Beteiligten vereinbarten Lieferklauseln (Incoterms). Bei Lieferung frei Haus (DDP) ist der Lieferzeitpunkt bei Eintreffen der Ware beim Empfänger, bei Lieferung ab Werk (EXW) ist der Zeitpunkt der Lieferung bei Abgang der Ware aus dem Lager des Lieferanten.
- Bei **Werklieferungen**, d.h. wenn der Unternehmer die Be-/Verarbeitung eines Gegenstandes übernommen hat und dabei selbst beschaffte Hauptstoffe verwendet hat, ist der maßgebliche Zeitpunkt der Werklieferung die Fertigstellung und Abnahme des fertigen Werks durch den Auftraggeber.
- Bei **sonstigen Leistungen** jeglicher Art liegt der maßgebliche Zeitpunkt grundsätzlich bei deren Fertigstellung bzw. Beendigung und Abnahme. Bei zeitlich begrenzten Dienstleistungen ist die Leistung mit Beendigung des entsprechenden Rechtsverhältnisses ausgeführt, es sei denn, die Beteiligten hatten Teilleistungen vereinbart (Abschn. 13.1 Abs. 3 UStAE).
- Ist in einem **Vertrag** – z.B. Miet- oder Pachtvertrag oder Wartungsvertrag – der Zeitraum, über den sich die jeweilige Leistung oder Teilleistung erstreckt, nicht angegeben, reicht es aus, wenn sich dieser Zeitraum aus den einzelnen Zahlungsbelegen, z.B. aus den Überweisungsaufträgen oder den Kontoauszügen, ergibt.
- Wird über eine **noch nicht ausgeführte Lieferung oder sonstige Leistung** abgerechnet, handelt es sich um eine Rechnung über eine Anzahlung, in der die Angabe des Zeitpunkts der Vereinnahmung des Entgelts oder Teilentgelts nur dann erforderlich ist, wenn der Zeitpunkt der Vereinnahmung feststeht und nicht mit dem Ausstellungsdatum der Rechnung übereinstimmt. Weitere Einzelheiten zu Anzahlungsrechnungen siehe Abschn. 14.8 UStAE.

Zu 7. Nach Steuersätzen und -befreiungen aufgeschlüsseltes Entgelt (Nettobetrag) und im Voraus vereinbarte Minderungen des Entgelts

Im Fall der Vereinbarung von Skonti, Boni und Rabatten, bei denen im Zeitpunkt der Rechnungserstellung die Höhe der Entgeltsminderung nicht feststeht, ist in der Rechnung auf die entsprechende Vereinbarung hinzuweisen (§ 31 Abs. 1 UStDV). Nach Abschn. 14.5 Abs. 19 UStAE genügt eine Angabe, wie *"2 % Skonto bei Zahlung bis ..."* oder *"Es bestehen Rabatt- oder Bonusvereinbarungen."* Letzteres bedingt, dass die Vereinbarungen in Schriftform vorhanden sind und ohne Verzögerung vorgelegt werden können.

Zu 8. Steuersatz, Steuerbetrag oder Hinweis auf Steuerbefreiung

Beim Hinweis auf die Steuerbefreiung ist es nicht erforderlich, dass der Unternehmer die entsprechende Vorschrift des UStG oder der Mehrwertsteuer-Systemrichtlinie (MwSt-SystRL) nennt. In der Rechnung soll jedoch ein Hinweis auf den Grund der Steuerbefreiung enthalten sein. Es genügt eine Angabe in umgangssprachlicher Form, z.B. *"steuerfreie Ausfuhrlieferung"*, *"steuerfreie innergemeinschaftliche Lieferung"*, *"steuerfreie Vermittlung einer Ausfuhrlieferung"*.

Es ist nicht erforderlich, den Rechnungshinweis in die Landessprache des Abnehmers zu übersetzen. Unternehmen sind dennoch oft an einem Zusatz in der entsprechenden Landessprache interessiert. Eine Übersetzung des Hinweises "steuerfreie innergemeinschaftliche Lieferung" in die Landessprachen der Europäischen Union ist über den folgenden Link abrufbar: https://www.hannover.ihk.de/fileadmin/data/Dokumente/Themen/Steuern/uebersetzung_Amtssprache_EU.pdf.

Zu 9. Hinweis auf die Aufbewahrungspflicht des Leistungsempfängers

Bei Ausführung einer steuerpflichtigen Werklieferung oder sonstigen Leistung im Zusammenhang mit einem Grundstück an einen nichtunternehmerischen Leistungsempfänger (z.B. Privatperson), ist der leistende Unternehmer verpflichtet, in der Rechnung darauf hinzuweisen, dass der private Auftraggeber die Rechnung zwei Jahre aufzubewahren hat, zum Beispiel durch einen Zusatz: *"Der Rechnungsempfänger ist verpflichtet, die Rechnung zu Steuerzwecken zwei Jahre lang aufzubewahren"*.

Zu 10. Gutschrift

Bei Abrechnung per Gutschrift muss die Rechnung die Angabe *"Gutschrift"* enthalten. Darüber hinaus kommt die Anerkennung von Formulierungen in Betracht, die in anderen Amtssprachen für diesen Begriff in Artikel 226 Nr. 10 a MwStSystRL der jeweiligen Sprachfassung verwendet werden (z.B. *"Self-billing"*). Die Verwendung anderer Begriffe ist nicht ausreichend. Gleichwohl ist der Vorsteuerabzug des Leistungsempfängers nicht allein wegen begrifflicher Unschärfen zu versagen, wenn die gewählte Bezeichnung hinreichend eindeutig ist (z.B. *Eigenfaktura*), die Gutschrift im Übrigen ordnungsgemäß erteilt wurde und keine Zweifel an ihrer inhaltlichen Richtigkeit bestehen.

3. Kleinbetragsrechnung

Für Rechnungen, deren Gesamtbetrag **250 Euro** nicht übersteigt, gelten erleichterte Vorschriften (§ 33 UStDV), vgl. Anhang Beispiel 2. Hier genügen folgende Angaben:

1. vollständiger Name und Anschrift des leistenden Unternehmers,
2. Ausstellungsdatum,
3. Menge und Art der gelieferten Gegenstände oder Art und Umfang der sonstigen Leistung,
4. Entgelt (Nettobetrag) und darauf entfallender Steuerbetrag in einer Summe sowie der anzuwendende Steuersatz oder im Fall einer Steuerbefreiung ein Hinweis darauf.

Ähnliche Vereinfachungen gelten auch für Fahrausweise (§ 34 UStDV).

Die Erleichterungen für Kleinbetragsrechnungen gelten nicht für Rechnungen über Leistungen im Sinne der §§ 3c (Ort der Lieferung in besonderen Fällen), 6a (innergemeinschaftliche Lieferung) oder 13b UStG (Leistungsempfänger als Steuerschuldner).

4. Zusätzliche Rechnungsangabepflichten in besonderen Fällen

In den folgenden besonderen Fällen sind neben den allgemeinen Rechnungsangaben zusätzliche Angaben in die Rechnung aufzunehmen:

- Bei Rechnungen über **innergemeinschaftliche Lieferungen** (§ 6a UStG) und **innergemeinschaftliche sonstige Leistungen** sind zusätzlich die USt-IdNr. des leistenden Unternehmers sowie des Leistungsempfängers anzugeben. Bei der **innergemeinschaftlichen Lieferung eines neuen Fahrzeugs** ist zu beachten, dass die Fahrzeugmerkmale zu benennen sind und dass es sich um ein Neufahrzeug handeln muss. Bei **innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäften** nach § 25b UStG ist neben den USt-IdNrn. ein Hinweis auf die Sonderregelung und die Steuerschuldnerschaft des letzten Abnehmers aufzunehmen.
- Beim **innergemeinschaftlichen Verbringen** von Gegenständen besteht keine Pflicht zur Rechnungstellung, weil Belege in diesem Fall weder als Abrechnungen anzusehen sind noch eine Außenwirkung entfalten. Nach Auffassung der Finanzverwaltung hat der inländische Unternehmensteil dem ausländischen Unternehmensteil lediglich einen Beleg (Pro-forma-Rechnung) auszustellen, in dem die verbrachten Gegenstände aufgeführt sind und der die Bemessungsgrundlagen sowie die USt-IdNrn. der beiden Unternehmensteile enthält.
- In Fällen der Steuerschuldumkehr ist der Hinweis **„Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers“** erforderlich. Der Hinweis auf die Steuerschuldumkehr kann in einer anderen Sprache angegeben werden, die dafür in Artikel 226 Nr. 11a MwSt-SystRL der jeweiligen Sprachfassung verwendet werden (z.B. „Reverse charge“): <https://www.hannover.ihk.de/rechtsteuern/steuern/umsatzsteuer/umsatzsteuer-int/hinweise0.html>.

Fehlt der Hinweis in der Rechnung, wird der Leistungsempfänger von der Steuerschuldnerschaft nicht entbunden. Der Vorsteuerabzug ist auch bei fehlendem Hinweis auf den Übergang der Steuerschuld gegeben, wenn die übrigen Voraussetzungen für den Vorsteuerabzug vorliegen.

Die Steuer darf nicht gesondert ausgewiesen werden, da diese der Leistungsempfänger - und nicht wie üblicherweise der Leistende - abzuführen hat. Weist der leistende Unternehmer die Steuer in der Rechnung dennoch gesondert aus, wird diese Steuer von ihm nach § 14c Abs. 1 UStG geschuldet.

- In den Fällen der Besteuerung von **Reiseleistungen** nach § 25 UStG muss die Rechnung die Angabe "*Sonderregelung für Reisebüros*" und in den Fällen der **Differenzbesteuerung** nach § 25a UStG die Angabe "*Gebrauchtgegenstände/Sonderregelung*", "*Kunstgegenstände/Sonderregelung*" oder "*Sammlungsstücke und Antiquitäten/Sonderregelung*" enthalten. Ein gesonderter Steuerausweis ist in diesen Fällen unzulässig und ein Vorsteuerabzug aus diesen Rechnungen ausgeschlossen.

5. Zusätzliche Pflichtangaben nach dem Handelsgesetzbuch und sonstigen Gesetzen

Ergänzend ist wichtig, dass Rechnungen als Geschäftsbriefe gelten und daher gegebenenfalls zusätzliche Vorgaben nach dem Handelsgesetzbuch beachtet werden müssen. Die diesbezüglichen allgemeinen Anforderungen können dem [IHK-Merkblatt: Angaben auf Geschäftsbriefen und in E-Mails](#) entnommen werden. Fehler bei diesen Angaben haben, soweit sie nicht zugleich Verstöße gegen die vorstehend dargestellten steuerlichen Pflichtangaben beinhalten, jedoch in der Regel keine umsatzsteuerlichen Auswirkungen.

6. Vorsteuerabzug

Der Leistungsempfänger hat die Pflicht, die Rechnungsangaben auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu überprüfen. Denn nur eine ordnungsmäßige Rechnung berechtigt zum Vorsteuerabzug. Die Überprüfung der Richtigkeit der Steuernummer oder der inländischen USt-IdNr. des leistenden Unternehmers und der Rechnungsnummer ist dem Rechnungsempfänger regelmäßig nicht möglich. Ist eine dieser Angaben unrichtig und konnte der Unternehmer dies nicht erkennen, bleibt der Vorsteuerabzug daher erhalten, wenn im Übrigen die Voraussetzungen für den Vorsteuerabzug gegeben sind. Hinsichtlich der übrigen nach den §§ 14 und 14a UStG erforderlichen Angaben hat der Rechnungsempfänger dagegen die inhaltliche Richtigkeit der Angaben zu überprüfen. Bei unrichtigen Angaben entfällt der Vorsteuerabzug. Zu den unrichtigen Angaben, die eine Versagung des Vorsteuerabzugs zur Folge haben, zählen in einer Rechnung enthaltene Rechenfehler oder die unrichtige Angabe des Entgelts, des Steuersatzes oder des Steuerbetrags (Abschn. 15.2a Abs.6 UStAE).

7. Rechnungsstellung durch Kleinunternehmer

Der umsatzsteuerliche Kleinunternehmer ist auch Unternehmer. Das heißt, auch ein Kleinunternehmer muss die Rechnungspflichtangaben beachten ([vgl. Anhang Beispiel 3](#)). Besonderheit ist jedoch, dass die Angaben zum Steuerausweis entfallen, da ein Kleinunternehmer keine Umsatzsteuer in der Rechnung ausweisen darf. Sie wird bei ihm nicht erhoben.

Eine Hinweispflicht auf die Anwendung der Kleinunternehmerregelung besteht zwar nicht. Es empfiehlt sich jedoch ein Hinweis, da andernfalls eine Zahlungsverzögerung drohen kann, wenn der Rechnungsempfänger bei einer Rechnungseingangskontrolle den

mangelnden Steuerausweis beanstandet. Dies kann zum Beispiel durch den Zusatz geschehen: *"Kein Steuerausweis aufgrund der Anwendung der Kleinunternehmerregelung (§ 19 UStG)"*.

8. Aufbewahrung von Rechnungen

Der leistende Unternehmer und der Leistungsempfänger haben ein Doppel der Rechnung zehn Jahre aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Schluss des Kalenderjahres, in dem die Rechnung ausgestellt worden ist (§ 14b Abs. 1 UStG). Elektronisch übermittelte Rechnungen müssen elektronisch aufbewahrt werden, das heißt, eine Aufbewahrung der elektronisch übermittelten Rechnung ausschließlich als Papierausdruck ist nicht zulässig. Bei Papierrechnungen ist eine elektronische oder bildliche Speicherung bei Vernichtung der Originalrechnung unter strenger Beachtung der Anforderungen der Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) möglich.

Während des gesamten Aufbewahrungszeitraums müssen sowohl bei Papier- als auch bei elektronischen Rechnungen die „Echtheit der Herkunft, die Unversehrtheit des Inhalts und die Lesbarkeit der Rechnung“ gewährleistet werden. Die Echtheit der Herkunft ist gewährleistet, wenn die Identität des Rechnungsausstellers sichergestellt ist, die Unversehrtheit des Inhalts, wenn die Rechnungsangaben während der Übermittlung der Rechnung nicht geändert worden sind. Lesbar muss die Rechnung für das menschliche Auge sein. Die Überprüfung dieser Voraussetzungen kann durch ein innerbetriebliches Kontrollverfahren erreicht werden, das einen verlässlichen Prüfpfad zwischen Rechnung und Leistung herstellen kann. Dabei muss kein technisches oder EDV-gestütztes Verfahren eingesetzt werden. Die Kontrolle kann in der einfachsten Form durch einen manuellen Abgleich der Rechnung mit der Bestellung erfolgen.

Für den Vorsteuerabzug aus einer Rechnung ist letztlich wichtig, dass der Unternehmer, der den Vorsteuerabzug in Anspruch nehmen will, den Beweis dafür erbringen kann, dass ihm die Originalrechnung im Zeitpunkt des Vorsteuerabzugs vorgelegen hat, da er hierfür die Beweislast trägt. Bei Rechnungen auf Thermopapier ist daher dringend anzuraten, diese - sofern sie nicht gescannt und elektronisch aufbewahrt werden - auf normales Papier zu kopieren und die Kopie zur Originalrechnung zu heften. Denn Rechnungen auf Thermopapier haben den Nachteil, dass die Schrift allmählich verblasst und nicht mehr lesbar wird.

Bei vorsätzlichem oder leichtfertigen Verstoß gegen die Aufbewahrungspflicht kann das Finanzamt ein Bußgeld bis zu 5.000 EUR verhängen (§ 26a UStG).

9. Berichtigung von Rechnungen

Da der Leistungsempfänger für den Vorsteuerabzug im Besitz einer ordnungsgemäß ausgestellten Rechnung sein muss (§ 15 Abs. 1 Nr. 1 UStG), kann er vom Rechnungsaussteller eine Berichtigung verlangen, wenn die Rechnung nicht den gesetzlichen Anforderungen genügt und der Vorsteuerabzug bei ihm dadurch gefährdet würde.

Die Berichtigung muss durch ein Dokument erfolgen, das spezifisch und eindeutig auf die Rechnung bezogen ist. Dies ist regelmäßig der Fall, wenn in diesem Dokument die ursprüngliche Rechnungsnummer angegeben ist. Nur die fehlenden oder unzutreffenden Angaben in der Rechnung müssen ergänzt oder berichtigt werden. Die Rückgabe der ursprünglichen Rechnung durch den Leistungsempfänger ist nicht erforderlich.

Weist der leistende Unternehmer in einer ausgestellten Rechnung über eine Lieferung oder sonstige Leistung einen höheren Steuerbetrag aus, als er nach dem Gesetz schuldet (unrichtiger Steuerausweis), schuldet der leistende Unternehmer auch den Mehrbetrag (§ 14c Abs. 1 Satz 1 UStG). Der Leistungsempfänger kann die Vorsteuer jedoch nur in der für den Umsatz gesetzlich geschuldeten Höhe abziehen. Eine Rechnung mit einem zu hohem Steuerbetrag kann jedoch berichtigt werden.

Bei zu niedrigem Steuerausweis schuldet der Unternehmer die gesetzlich vorgeschriebene Steuer. Der Leistungsempfänger darf als Vorsteuer dagegen nur den in der Rechnung ausgewiesenen Steuerbetrag abziehen. Hat der Leistungsempfänger einen höheren Betrag als die für die Lieferung oder sonstige Leistung gesetzlich geschuldete Steuer als Vorsteuer geltend gemacht, hat er den Mehrbetrag an das Finanzamt zurückzuzahlen.

Wer in einer Rechnung einen Steuerbetrag ausweist, obwohl er dazu nicht berechtigt ist, schuldet den ausgewiesenen Betrag (§ 14c Abs. 2 UStG). Dies betrifft vor allem Kleinunternehmer, bei denen die Umsatzsteuer nach § 19 Abs. 1 UStG nicht erhoben wird, gilt aber auch, wenn jemand wie ein leistender Unternehmer abrechnet und einen Steuerbetrag ausweist, obwohl er nicht Unternehmer ist oder eine Lieferung oder sonstige Leistung nicht ausführt.

Die Steuer kann berichtigt werden, wenn der Rechnungsaussteller den unberechtigten Steuerausweis gegenüber dem Rechnungsempfänger für ungültig erklärt hat, die erstatteten Vorsteuerbeträge an das Finanzamt zurückgezahlt wurden oder die Vorsteuer noch gar nicht geltend gemacht wurde. Der Rechnungsaussteller muss die Berichtigung nach § 14c Abs. 2 UStG bei dem für seine Besteuerung zuständigen Finanzamt gesondert schriftlich beantragen. Dabei hat er den Namen und die Anschrift des Rechnungsempfängers mitzuteilen. Das Finanzamt holt dann eine Auskunft beim Finanzamt des Rechnungsempfängers ein und teilt - nach Prüfung der Voraussetzungen - dem Rechnungsaussteller mit, ob er die Rechnungen berichtigen kann.

Eine Rechnungsberichtigung wirkt auf den Zeitpunkt zurück, in dem die Rechnung erstmals ausgestellt wurde (Urteil des Bundesfinanzhof (BFH) vom 20.10.2016, Az. V R 26/15). Das gilt allerdings nur, sofern die ursprüngliche Rechnung berichtigungsfähig ist. Eine berichtigungsfähige Rechnung liegt nach der Rechtsprechung des BFH vor, wenn sie Angaben zum Rechnungsaussteller, zum Leistungsempfänger, zur Leistungsbeschreibung, zum Entgelt und zur gesondert ausgewiesenen Umsatzsteuer enthält. Hierfür reicht es aus, dass sie diesbezügliche Angaben enthält und die Angaben nicht in so hohem Maße unbestimmt, unvollständig oder offensichtlich unzutreffend sind, dass sie fehlenden Angaben gleichstehen. Dabei genügt es beispielsweise mit Blick auf die Leistungsbeschreibung, dass die Rechnung eines Rechtsanwalts auf einen nicht näher bezeichneten Beratervertrag Bezug nimmt oder dass sie über "allgemeine wirtschaftliche Beratung" oder "betriebswirtschaftliche Beratung" ausgestellt ist.

Die Rückwirkung der Rechnungsberichtigung gilt nicht für die sich aus § 14c UStG ergebende Steuerschuld (unrichtiger oder unberechtigter Steuerausweis, vgl. BFH-Urteil vom 12.10. 2016, Az. XI R 43/14).

Hinweis

Dieses Merkblatt basiert auf einer Information der IHK Stuttgart. Das Merkblatt soll nur erste Hinweise geben und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Obwohl es mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurde, kann eine Haftung auf die inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden.

Stand: August 2018

Ansprechpartner

Für Mitgliedsunternehmen der IHK Hannover stehen folgende Ansprechpartner für weitere Fragen gern zur Verfügung. Unternehmen aus anderen IHK-Bezirken bitten wir, bei ihrer jeweiligen IHK nachzufragen.

Katrin Rolof
Tel. (0511) 3107-228
Fax (0511) 3107-435
rolof@hannover.ihk.de

Thorsten Kropp
Tel. (0511) 3107-230
Fax (0511) 3107-435
kropp@hannover.ihk.de

Industrie- und Handelskammer Hannover
Schiffgraben 49
30175 Hannover
www.hannover.ihk.de

Beispiel 1: Ordnungsgemäße Rechnung

Experten GmbH ¹⁾
Industrierallee 5
D-30175 Hannover
Telefon: 0511/ 918273
E-Mail: Experten_ohne_Sorge@web.de
USt-IDNr. DE 99999999 ²⁾

An die ¹⁾
Fa. X GmbH
Hohenstr. 32
D-30159 Hannover

Datum: 29.06.2018 ³⁾

Rechnungs-Nr. 14332 ⁴⁾

Sehr geehrte Damen und Herren,
für die Lieferung folgender Waren am 27.06.2018 ⁶⁾ erlauben wir uns zu berechnen:

Pos.	Menge/Bezeichnung	Waren 7 %	Waren 19 %
1	10/Bohrmaschine "Superdreh 500" ⁵⁾ á € 200,00		2.000,00 €
2	10/Briketts "Immerzünd" (5 kg) ⁵⁾ á € 7,00	70,00 €	
Summe Waren 7 %		70,00 € ⁷⁾	
Summe Waren 19 %			2.000,00 € ⁷⁾
Umsatzsteuer 7 % ⁸⁾		4,90 € ⁸⁾	
Umsatzsteuer 19 % ⁸⁾			380,00 € ⁸⁾
Rechnungsbetrag			2.454,90 €

Bei Zahlung bis zum 11. Juli 2018 wird ein Skonto von 2 % eingeräumt. ⁷⁾

Bankverbindung:

Sparkasse Hannover, BIC: SPKHDE2H, IBAN: DE40250501800038929101,
Geschäftsführer: Dipl.-Oek. Hans Münter, Amtsgericht Hannover HR-W 83921

Rechnungsangaben (vgl. § 14 Abs. 4 UStG):

- 1) vollständiger Name und Anschrift des Leistenden und des Leistungsempfängers
- 2) Steuernummer/Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Leistenden
- 3) Ausstellungsdatum
- 4) fortlaufende Rechnungsnummer
- 5) Menge und Art der gelieferten Gegenstände
- 6) Zeitpunkt der Lieferung
- 7) nach Steuersätzen aufgeschlüsseltes Entgelt sowie im Voraus vereinbarte Entgeltminderung
- 8) Steuersatz, Steuerbetrag oder Hinweis auf Steuerbefreiung

Beispiel 2: Kleinbetragsrechnung

Heimwerkerbedarf Klenke¹⁾
Rapunzelweg 36
D-30175 Hannover
Telefon: 0511/ 9182
E-Mail: Garten_Klenke@web.de

Datum: 29.06.2018 ²⁾

10	Briketts "Immerzünd" (5 KG) ³⁾ á € 7,00	74,90 € (7%) ⁴⁾
----	--	----------------------------

Rechnungsangaben (vgl. § 33 UStDV):

1. vollständiger Name und Anschrift des Leistenden
2. Ausstellungsdatum
3. Menge und Art der gelieferten Gegenstände
4. Entgelt (Nettobetrag) und den darauf entfallenden Steuerbetrag in einer Summe, Steuersatz oder im Fall einer Steuerbefreiung ein Hinweis darauf

Beispiel 3: Rechnung eines Kleinunternehmers

Tante Emma Laden ¹⁾
Inhaber: Emma Klein
Lärchenallee 5
D-30175 Hannover
Telefon: 0511/8273
E-Mail: Tante_Emma_Laden@web.de
Steuernummer: 25/123/95678 ²⁾

Datum: 29.06.2018 ³⁾

Fa. X GmbH ¹⁾
Hohenstr. 32
D-30159 Hannover

Rechnungs-Nr. 14332 ⁴⁾

Sehr geehrte Damen und Herren,

für die Lieferung folgender Waren am 27.06.2018 ⁶⁾ erlaube ich mir zu berechnen:

1	Bohrmaschine "Superdreh 500" ⁵⁾	200,00 €
1	Briketts "Immerzünd" (5 KG) ⁵⁾	7,00 €
Rechnungsbetrag		207,00 € ⁸⁾

Kein Steuerausweis aufgrund der Anwendung der Kleinunternehmerregelung
(§ 19 UStG). ⁹⁾

Bei Zahlung bis zum 11. Juli 2018 wird ein Skonto von 2 % eingeräumt. ⁷⁾

Bankverbindung:
Sparkasse Hannover, BIC: SPKHDE2H, IBAN: DE40250501800038929101

Rechnungsangaben (vgl. § 14 Abs. 4 UStG):

1. vollständiger Name und Anschrift des Leistenden und des Leistungsempfängers
2. Steuernummer des Leistenden
3. Ausstellungsdatum
4. fortlaufende Rechnungsnummer
5. Menge und Art der gelieferten Gegenstände
6. Zeitpunkt der Lieferung
7. im Voraus vereinbarte Entgeltminderung
8. kein gesonderter Steuerausweis in der Rechnung (§ 19 Abs. 1 Satz 4 UStG)
9. Hinweis auf die Anwendung der Kleinunternehmerregelung (sinnvoll, auch wenn nicht gesetzlich vorgeschrieben)