CHRISTOPHLEICHTLE
STEUERBERATER

Dammstraße 8
78628 Rottweil
Telefon: 0741 - 17 511 980
kontakt@steuerberater-leichtle.de
www.steuerberater-leichtle.de

Mit meinen Merkblättern hoffe ich, Ihnen einen Überblick über verschiedene Themen geben zu können. Mit dem hier vorliegenden Thema wünsche ich Ihnen eine interessante Lektüre. Vielleicht kommen wir dazu ins Gespräch.

Merkblatt

Anforderungen an eine Rechnung

Inhalt

1 Allgemeines
1.1 Steuerliche Grundlagen
1.2 Formanforderungen
1.3 Elektronisch übermittelte Rechnungen
1.4 Neue E-Rechnung ab 2025
2 Rechnungsangaben
2.1 Rechnungen bis einschließlich 250 € brutto (Kleinbetragsrechnungen)
2.2 Rechnungen über 250 € brutto
2.3 Besondere Rechnungen
2.4 Aufbewahrungspflichten
2.5 Teil- und Schlussrechnungen
3 Rechnungsberichtigung
4 Umkehr der Steuerschuldnerschaft
5 Was kann bei Fehlern passieren?
6 Anhang: Checkliste, Muster und Beispiel
6.1 Checkliste: Pflichtangaben auf Rechnungen
6.2 Muster: Anschreiben zur Rechnungsberichtigung
6.3 Beispiel: Abschlags- und Schlussrechnung

1 Allgemeines

Bei der Rechnungsstellung sind vollständige Rechnungsangaben und eingehaltene Formvorschriften in der Regel unabdingbare Voraussetzungen für den **Vorsteuerabzug**. Denn dieser gelingt dem Leistungsempfänger nur dann, wenn die Rechnung, die ihm der Lieferant oder Handwerker ausstellt, alle im Umsatzsteuergesetz (UStG) geforderten Angaben – vollständig und richtig – enthält.

> **Hinweis**
>
> Ausnahmen gibt es nur zum Beispiel im Fall von Einfuhrumsatzsteuer, beim innergemeinschaftlichen Erwerb sowie beim Reverse-Charge-Verfahren, bei welchen die Rechnung für einen wirksamen Vorsteuerabzug nicht die unten dargestellten formalen Anforderungen erfüllen muss.

Die Voraussetzungen gelten übrigens auch für Gutschriften. Bei einer **Gutschrift** stellt nicht der leistende Unternehmer, sondern der Empfänger der Leistung das Abrechnungsdokument aus. Dies ist zulässig, wenn vorher eine entsprechende Vereinbarung zur Abrechnung mittels einer Gutschrift zwischen den Vertragsparteien besteht. Spätere Korrekturen sind zwar möglich, im Detail aber schwierig. Bei Fehlern im Rahmen von Gutschriften muss der Leistende der Gutschrift des Leistungsempfängers ausdrücklich widersprechen, um auf jeden Fall die Haftung für einen unrichtigen oder unberechtigten Steuerausweis zu vermeiden, welche er nicht im Wege des Vorsteuerabzugs geltend machen kann.

Daher sollten Sie sowohl dann sorgfältig vorgehen, wenn Sie eigene Rechnungen erstellen, als auch dann, wenn Sie eingehende Rechnungen kontrollieren. Denn dies ist nicht nur in Ihrem eigenen, sondern auch im Interesse Ihrer Geschäftspartner.

Nach Rechnungseingang sollte daher vor Freigabe in den turnusmäßigen Zahlungslauf (sogenannter „Procure-to-Pay“-Prozess) eine umsatzsteuerliche Rechnungseingangskontrolle genauso zur routinemäßigen Überprüfung gehören wie der Abgleich mit dem Auftrag bzw. Kostenvoranschlag (vgl. unten Punkt 1.3.3).

Dieses Merkblatt trägt deshalb alle wichtigen Informationen zusammen, um Sie bei Ihrer Rechnungserstellung und -kontrolle zu unterstützen.

1.1 Steuerliche Grundlagen

Die **Umsatzsteuer** ist eine Steuer auf

- Waren oder Dienstleistungen, die ein Unternehmen in Deutschland verkauft,
- seine Entnahmen und Nutzungsentnahmen, Gegenstände, die ins Zollgebiet importiert werden (Einfuhrumsatzsteuer), und
- Warenerwerbe aus dem EU-Ausland.

Die deutsche Umsatzsteuer ist eine Mehrwertsteuer. Sie wird auf jeder Handelsstufe aus dem Bruttoumsatz errechnet (sogenanntes Allphasennettoumsatzsteuersystem mit Vorsteuerabzug).

Der Begriff „**Vorsteuer**“ bezeichnet die Umsatzsteuerbeträge, die einem Unternehmer für bezogene Lieferungen und Leistungen in Rechnung gestellt werden (Beschaffungsseite). Diese kann er von der Umsatzsteuer auf seine eigenen Leistungen, die er an das Finanzamt abführen muss (Absatzseite), abziehen.

Unternehmer sind gesetzlich **verpflichtet**, eine **Rechnung auszustellen**, wenn sie eine Leistung gegenüber einem anderen Unternehmer für dessen Unternehmen oder gegenüber einer juristischen Person (z.B. Verein, Stiftung oder Körperschaft des öffentlichen Rechts) erbringen. Dazu haben sie nach einer Lieferung oder nach Ausführung einer Dienstleistung sechs Monate Zeit. Bei steuerpflichtigen Werklieferungen und sonstigen Leistungen (Dienstleistungen) im Zusammenhang mit einem Grundstück – im Wesentlichen sind dies Bauleistungen, jedoch keine Materiallieferungen – besteht diese Pflicht darüber hinaus auch, wenn die Arbeiten für private Kunden ausgeführt werden. Private Auftraggeber müssen diese Belege zwei Jahre lang aufbewahren. Ferner besteht oftmals eine Pflicht als vertragliche Nebenpflicht aus einem Kauf- oder Dienstleistungsvertrag.

Außerdem hat der Gesetzgeber die Fristen für **Rechnungen für innergemeinschaftliche Lieferungen** und grenzüberschreitende Dienstleistungen verändert. Sie müssen bis zum **15. Tag des Folgemonats** ausgestellt werden. Achten Sie daher auf eine zeitnahe Fakturierung.

> **Hinweis**
>
> Kommen Sie als Unternehmer Ihrer Verpflichtung zur Rechnungsausstellung nicht nach, kann dies als Ordnungswidrigkeit mit einer Geldbuße von bis zu 5.000 € geahndet werden.

Kleinunternehmer schulden im Regelfall keine Umsatzsteuer.

> **Hinweis**
>
> Kleinunternehmer sind Unternehmer, deren Nettoumsatz im vorangegangenen Kalenderjahr 22.000 € nicht überstiegen hat und im laufenden Kalenderjahr 50.000 € voraussichtlich nicht übersteigen wird.

Aber auch Kleinunternehmer schulden in Ausnahmefällen Umsatzsteuer, zum Beispiel bei umsatzsteuerbaren innergemeinschaftlichen Erwerben oder falls Umsatz-

steuer im Rahmen des Reverse-Charge-Verfahrens entsteht.

Hinweis

Im Rahmen des Wachstumschancengesetzes müssen Kleinunternehmer grundsätzlich keine Umsatzsteuer-Voranmeldungen mehr abgeben.

Da Kleinunternehmer im Regelfall keine Umsatzsteuer schulden, sind sie aber auch nicht dazu berechtigt, die Umsatzsteuer in einer Rechnung gesondert auszuweisen. Sollte der Umsatzsteuerausweis trotzdem fehlerhaft erfolgen, ist der Kleinunternehmer verpflichtet, die ausgewiesene Steuer als „Strafsteuer“ an das Finanzamt abzuführen. Gleichzeitig ist der Leistungsempfänger nicht berechtigt, den fälschlicherweise ausgewiesenen Umsatzsteuerbetrag als Vorsteuer geltend zu machen.

Hinweis: Kleinunternehmer und E-Rechnungen

Kleinunternehmer sind von der Pflicht zur E-Rechnung **nicht** betroffen. Während das Schreiben des Bundesfinanzministerium (BMF) zur E-Rechnung vom 15.10.2024 den Kleinunternehmer noch weiterhin als von der E-Rechnungspflicht Betroffenen aufführt, wurde mit dem **Jahressteuergesetz 2024** klargestellt, dass **Kleinunternehmer von der Pflicht zum Versand von E-Rechnungen ausgenommen** sind. Als Kleinunternehmer müssen Sie aber E-Rechnungen empfangen können.

1.2 Formanforderungen

Eine **Rechnung** ist ein Dokument, mit dem über eine Lieferung oder Dienstleistung abgerechnet wird. Dieses muss nicht **ausdrücklich als „Rechnung“** bezeichnet werden. Es reicht aus, wenn sich **aus dem Inhalt** ergibt, dass ein Unternehmer über eine Leistung abrechnet. Insbesondere kann eine Rechnung **in einer anderen Sprache** ausgestellt sein. Als Rechnungen sind daher auch Dokumente anzuerkennen, die etwa mit „Invoice“, „Faktura“, „Facture“ oder „Quittung“ bezeichnet sind.

Bei Schriftstücken, die nicht der Abrechnung einer Leistung dienen, sondern sich ausschließlich auf den **Zahlungsverkehr** beziehen (z.B. Mahnungen), handelt es sich dagegen nicht um Rechnungen.

Auch ein **Kontoauszug** kann eine Rechnung darstellen, allerdings nur, soweit ein Kreditinstitut Leistungen darin abrechnet.

Als Rechnung gilt ferner ein **Vertrag**, der alle erforderlichen Pflichtangaben enthält. Im Vertrag fehlende Angaben müssen in anderen Unterlagen enthalten sein, auf die im Vertrag hingewiesen wird. Ist beispielsweise in einem **Miet- oder Wartungsvertrag** der Zeitraum, über den sich die jeweilige Leistung erstreckt, nicht angegeben, reicht es aus, wenn sich dieser aus den einzelnen Zahlungsbelegen (z.B. aus den Überweisungsaufträgen) ergibt. Die im Vertrag enthaltene gesonderte Steuer muss jedoch wie bei jeder anderen Abrechnungsform eindeutig, klar und unbedingt sein. Das ist nicht der Fall, wenn beispielsweise die Abrechnung im Vertrag offenlässt, ob beispielsweise der leistende Unternehmer den Umsatz bei einer Vermietung versteuern oder als umsatzsteuerfrei behandeln will.

Hinweis

Bei der umsatzsteuerfreien Vermietung an Privatpersonen sind Betriebskosten als Nebenleistungen von der Steuerfreiheit mit umfasst. Daher ist es auch sachgerecht, im Rahmen der **Nebenkostenabrechnung** die Kosten in Höhe des vom Vermieter bezahlten Bruttobetrags (sogenannte „**Bruttoweiterbelastung**“) abzurechnen.

Eine Rechnung kann sowohl der leistende Unternehmer selbst als auch ein von ihm beauftragter **Dritter** ausstellen. Beauftragt er einen Dritten, muss der Leistende sicherstellen, dass der Dritte alle formalen Voraussetzungen einhält.

Sogenannte **Innenumsätze** – etwa zwischen Betriebsabteilungen desselben Unternehmens oder zwischen Konzerngesellschaften im Rahmen einer umsatzsteuerlichen Organschaft – sind innerbetriebliche Vorgänge. Werden hierfür Belege ausgestellt, handelt es sich deshalb umsatzsteuerrechtlich nicht um Rechnungen, sondern um unternehmensinterne Buchungsbelege.

Hinweis

Eine Strafsteuer gem. § 14c UStG zu Lasten des Ausstellers einer solchen vermeintlichen Rechnung wird damit jedoch nicht ausgelöst.

Eine Rechnung muss grundsätzlich in **Schriftform** vorliegen, das heißt, sie muss die Anforderungen an eine Urkunde im üblichen Sinn erfüllen. Darüber hinaus können Rechnungen auch auf **elektronischem** Weg übermittelt werden. Dies erfordert jedoch die Zustimmung des Empfängers – die übrigens schon durch das widerspruchslose Akzeptieren einer elektronischen Rechnung (E-Rechnung) erfolgen kann. Wird eine Papierrechnung gewünscht, sollte der elektronischen Form deshalb ausdrücklich widersprochen werden.

1.3 Elektronisch übermittelte Rechnungen

Hinweis

Die nachfolgenden Ausführungen behandeln die aktuell noch geltende Rechtslage. Im Rahmen des Wachstumschancengesetzes wurden der Begriff und das Verfahren der E-Rechnung (schrittweise Einführung ab 2025) jedoch umfassend neu geregelt (siehe unten Punkt 1.4).

In Deutschland besteht bei Aufträgen der Öffentlichen Hand inzwischen eine Pflicht zur E-Rechnungsstellung

(„E-Invoicing“). Wird eine Rechnung elektronisch übermittelt, müssen die **Echtheit der Herkunft**, die **Unversehrtheit des Inhalts** und die **Lesbarkeit des Dokuments** gewährleistet sein.

Hinweis:

Hierfür ist **keine digitale Signatur auf der Rechnung notwendig** (vgl. Punkt 1.3.3). Aber natürlich ist es zulässig, eine E-Rechnung mit einer digitalen Signatur zu versehen.

Häufig fordert das Finanzamt zur Vorlage der Rechnung auf. Dabei kann vorläufig ein Ausdruck der elektronisch übermittelten Rechnung eingereicht werden. Dies entbindet allerdings nicht von der Pflicht, auf Anforderung nachzuweisen, dass die elektronisch übermittelte Rechnung auch die entsprechenden Voraussetzungen erfüllt.

1.3.1 E-Mail-Rechnungen

Am gebräuchlichsten ist es, E-Rechnungen per E-Mail zu übersenden. Dabei kann das Rechnungsdokument in der E-Mail enthalten sein oder in einer zusätzlichen Datei angehängt werden.

1.3.2 Telefaxrechnungen

Auch bei Rechnungen, die per Telefax übertragen werden, handelt es sich teilweise um elektronisch übermittelte Rechnungen. Für die Berechtigung zum Vorsteuerabzug musste die Übertragung vor der Gesetzesänderung von einem Standardfax an ein Standardfax erfolgen, da nur der Papierausdruck als Rechnungsdokument angesehen wurde. Bei einem Computerfax musste eine digitale Signatur benutzt werden. Das galt für Übertragungen

- von Standardfax an Computerfax,
- von Computerfax an Standardfax und
- von Computerfax an Computerfax.

Immer noch müssen sowohl Rechnungsaussteller als auch -empfänger jeweils einen Papierausdruck der Rechnung aufbewahren. Bei der Übertragung von einem Computerfax oder Faxserver an ein Standardfaxgerät reicht es aus, den Ausdruck aufzubewahren. Bei einem Computerfax auf Empfängerseite gelten die Grundsätze der E-Rechnung.

1.3.3 Anforderungen an elektronisch erstellte Rechnungen

Als in einem elektronischen Format ausgestellt und empfangen gelten Rechnungen, die

- per E-Mail,
- im EDI-Verfahren (EDI = Electronic Data Interchange),
- als PDF- oder Textdatei,
- als PDF-Datei (PDF/A-3) in Form des ZUGFeRD-Formats samt strukturierten Rechnungsdaten im XML-Format,
- per Computerfax bzw. Faxserver (nicht aber per Standardfax) oder
- im Wege des Datenträgeraustauschs

übermittelt werden.

Unternehmern ist es ausdrücklich **freigestellt**, wie sie die Echtheit der Herkunft, die Unversehrtheit des Inhalts und die Lesbarkeit der Rechnung sicherstellen. Auf eine elektronische Signatur oder die Übermittlung der Rechnung per EDI kommt es für den Vorsteuerabzug ausdrücklich nicht an. Das Gesetz verlangt aber, dass der Unternehmer ein sogenanntes **innerbetriebliches Kontrollverfahren** einhält.

Innerbetriebliche Kontrollverfahren setzen Unternehmer zum Abgleich der Rechnung mit ihren Zahlungsverpflichtungen ein. Schon im eigenen Interesse werden sie insbesondere überprüfen, ob

- die in Rechnung gestellte Leistung tatsächlich in dargestellter Qualität und Quantität erbracht wurde,
- der Rechnungsaussteller also tatsächlich den Zahlungsanspruch hat und
- die vom Rechnungssteller angegebene Bankverbindung korrekt ist.

Damit gewährleisten sie, dass sie tatsächlich nur diejenigen Rechnungen begleichen, zu deren Begleichung sie auch verpflichtet sind. Dies kann im Rahmen eines entsprechend eingerichteten Rechnungswesens geschehen, aber auch durch manuellen Abgleich der Rechnung mit vorhandenen geschäftlichen Unterlagen (z.B. der Kopie der Bestellung oder dem Lieferschein).

Hinweis

Sie sollten Rechnungen vor der Zahlung stets auch auf alle Pflichtangaben zum Vorsteuerabzug prüfen und gegebenenfalls bis zum Erhalt einer ordnungsgemäßen Rechnung lediglich den Nettobetrag begleichen. Denn der Anspruch auf Erstattung der Vorsteuer entsteht erst mit Vorlage einer ordnungsgemäßen Rechnung.

Bei einer E-Rechnung müssen Sie sich als Leistungsempfänger – wie auch bei einer Papierrechnung – von der Echtheit der Herkunft und der Unversehrtheit des Inhalts überzeugen. Es trägt nämlich derjenige Unternehmer die Feststellungslast (Beweislast) für die Erfüllung der Anspruchsvoraussetzungen, der den Vorsteuerabzug begehrt.

Zur **Sicherstellung der Lesbarkeit** einer digitalen Rechnung ist eine **Speicherung** erforderlich – und zwar auf einem Datenträger, der keine Änderung zulässt. Darüber hinaus gelten dieselben Aufbewahrungspflichten wie für Papierrechnungen.

Sowohl der Aussteller als auch der Empfänger müssen die Rechnung für die Buchführung in dem Format speichern, in dem sie ausgestellt bzw. empfangen wurde. Für buchhaltungspflichtige Unternehmer muss die Speicherung

- den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) sowie den
- Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)

entsprechen.

Nach den Anforderungen des Umsatzsteuer-Anwendungserlasses genügt es, wenn die Daten während der Aufbewahrungspflicht unverändert jederzeit lesbar und maschinell auswertbar sind. Versandte Ausgangsrechnungen müssen unbedingt in unveränderbarer Form abgelegt sein. So sind etwa mitunter immer noch anzutreffende Exceldateien mit manueller Eingabe von Rechnungsdaten nur dann zulässig, wenn die einzelnen Rechnungen im Anschluss etwa als PDF-Dateien abgelegt werden. Dabei ist es **nicht** zulässig, eine E-Rechnung als Papierausdruck aufzubewahren.

Hinweis

Die Reduzierung der Anforderungen an eine E-Rechnung führt auch zu einer effektiveren Umsatzsteuerkontrolle durch den Fiskus. Denn die Beamten dürfen bei einer Umsatzsteuer-Nachschau auch elektronisch gespeicherte Aufzeichnungen, Bücher, Geschäftspapiere, andere Urkunden und E-Rechnungen einsehen. Ferner dürfen sie Zugriff auf elektronisch gespeicherte Aufzeichnungen und Datenverarbeitungssysteme erhalten. Bislang war der Datenzugriff nur im Rahmen einer Außenprüfung zulässig.

1.3.4 Onlinefahrausweise

Bei Fahrausweisen wird es für Zwecke des Vorsteuerabzugs nicht beanstandet, wenn diese im Onlineverfahren abgerufen werden, sofern durch das Verfahren sichergestellt ist, dass eine Belastung auf einem Konto erfolgt.

1.4 Neue E-Rechnung ab 2025

Im Rahmen der EU-Initiative **„VAT in the Digital Age (ViDA)“** und des Wachstumschancengesetzes wird die Einführung einer E-Rechnung für inländische B2B-Umsätze vorbereitet.

Bereits der Referentenentwurf zum Wachstumschancengesetz wies auf die Chance hin, dass durch eine medienbruchfreie Übermittlung der Rechnungsdaten Fehler bei der sonst notwendigen manuellen Erfassung auf Seiten des Rechnungsempfängers vermieden werden können. Dennoch wird es auf Seiten des Rechnungsausstellers zu einem erheblichen Anpassungsbedarf kommen.

1.4.1 Rechnungsformate

E-Rechnungen sind nach den Vorgaben der Richtlinie 2014/55/EU (**EN-Norm 16931**) auszustellen. Das Bundesministerium für Finanzen (BMF) hat bezüglich der Verwendung der E-Rechnungsnorm EN 16931 am 02.10.2023 in einem Schreiben zu den bislang bereits genutzten Formaten **XRechnung** und **ZUGFeRD** (ab **Version 2.0.1**) klargestellt, dass diese Formate nach Ansicht der Finanzverwaltung den Vorgaben der Norm EN 16931 entsprechen.

EDI-Rechnungen, welche nicht mit der Norm EN 16931 interoperabel sind, dürfen nur noch bis Ende 2027 verwendet werden. In einem Schreiben vom 02.10.2023 wies die Finanzverwaltung aber darauf hin, dass daran gearbeitet werde, die Weiternutzung des EDI-Verfahrens auch noch nach 2027 zu ermöglichen. In seiner Stellungnahme zum Wachstumschancengesetz betonte auch der Bundesrat, dass es im Zuge der Einführung einer verpflichtenden E-Rechnung im B2B-Bereich nur folgerichtig wäre, wenn bereits **etablierte E-Rechnungsformate** - gegebenenfalls angepasst - weiterhin genutzt werden könnten.

Definition E-Rechnung

Eine in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellte, übermittelte und empfangene Rechnung, die eine elektronische Verarbeitung ermöglicht. E-Rechnungen sind nach den Vorgaben der Richtlinie 2014/55/EU (CEN-Norm 16931) auszustellen.

Hinweis

Bloße **PDF-Rechnungen** werden dann nur noch als „sonstige Rechnungen“ gelten. Sie stellen in Zukunft **keine E-Rechnung** mehr da!

1.4.2 Sachlicher und persönlicher Anwendungsbereich

Die E-Rechnungspflicht soll zunächst ausschließlich für **inländische B2B-Umsätze** zwischen im Inland ansässigen Unternehmern bestehen. Damit sind Umsätze an Unternehmer in anderen Mitgliedstaaten und an Endverbraucher von dieser Verpflichtung nicht betroffen.

Ausnahme

Keine Pflicht zur E-Rechnung besteht bei sogenannten **Kleinbetragsrechnungen** (= Rechnungen, deren Gesamtbetrag **250 €** nicht übersteigt) und Fahrausweisen.

1.4.3 Zeitlicher Anwendungsbereich

Grundsätzlicher Start für die E-Rechnung im B2B-Bereich ist der **01.01.2025**. Allerdings sieht das Wachstumschancengesetz **diverse Übergangsregelungen** vor:

- **Moratorium 1**: Zwischen dem 01.01.2025 und dem 31.12.2026 ausgeführte Umsätze können befristet bis zum 31.12.2026 statt per E-Rechnung auch noch per sonstige Rechnung auf Papier oder in einem anderen elektronischen Format abgerechnet werden.
- **Moratorium 2**: Inländische Unternehmer mit einem Gesamtumsatz von bis zu 800.000 € im vorangegangenen Kalenderjahr können im Jahr 2027 noch Papierrechnungen und sonstige E-Rechnungen im B2B-Verkehr ausstellen.
- **Moratorium 3**: Im Jahr 2027 ausgeführte Umsätze können befristet bis zum 31.12.2027 statt per E-Rechnung auch per sonstige Rechnung in einem anderen elektronischen Format ausgestellt werden, wenn diese mittels des **EDI-Verfahrens** übermittelt wird.

Achtung

Da es vorkommen kann, dass wichtige Großkunden von Ihnen den Versand von E-Rechnungen fordern, sollten Sie dennoch schon ab dem 01.01.2025 bereit sein, Rechnungen aktiv als E-Rechnung versenden zu können, um diese Kunden nicht zu verlieren. Gerade auf der Rechnungseingangsseite warten bei der Rechnungsverarbeitung hohe Effizienzgewinne durch automatisiertes Auslesen.

Für Unternehmen besteht die **Chance** darin, die **Automatisierung der Buchhaltung** in wesentlichem Ausmaß voranzutreiben:

- **Keine** Notwendigkeit mehr von **Papierrechnungen** und kostenintensivem Versand per Post für den Rechnungsaussteller,
- keine manuelle oder IT-gestützte (Optical Character Recognition, „**OCR**“), teils fehleranfällige Erfassung von Eingangsrechnungen auf Seiten des Rechnungsempfängers,
- geringere Betrugsanfälligkeit durch geschützten Übertragungskanal anstelle von beispielsweise fälschungsanfälligen E-Mail-Konten vermeintlicher Lieferanten,
- sowohl Ausgangsrechnungen als auch Eingangsrechnungen können in einem strukturierten, elektronischen Format erstellt, versendet und empfangen werden.

2 Rechnungsangaben

Rechnungen und Gutschriften müssen Mindestangaben enthalten, um einen Vorsteuerabzug zu rechtfertigen (für Ausnahmen siehe oben unter Punkt 1). Im Einzelnen sind das folgende Pflichtangaben:

2.1 Rechnungen bis einschließlich 250 € brutto (Kleinbetragsrechnungen)

Zur Vereinfachung hat der Gesetzgeber für sogenannte Kleinbetragsrechnungen Erleichterungen bei der Rechnungserstellung vorgesehen. Damit soll die Abwicklung von kleineren Geschäften des täglichen Lebens vereinfacht werden.

Folgende Pflichtangaben sind bei Kleinbetragsrechnungen notwendig:

- vollständiger Name und vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers,
- Ausstellungsdatum,
- Menge und genaue Bezeichnung des gekauften oder gelieferten Gegenstands,
- Leistungsbeschreibung, die eine zweifelsfreie und leicht nachprüfbare Identifizierung der Leistung ermöglicht (allgemeine Angaben wie „Beratungsleistungen“ oder „technische Kontrolle“ genügen ebenso wenig wie die bloße Angabe der Warengattung wie „Computerzubehör“),
- Prozentsatz der angewandten Umsatzsteuer (7 % oder 19 %) und Bruttobetrag (ein Umsatzsteuerausweis scheidet bei Kleinunternehmern und Wiederverkäufern aus),
- gegebenenfalls ein Hinweis darauf, dass für die Lieferung oder Dienstleistung eine Steuerbefreiung gilt (die konkrete Norm des UStG, aus der sich die Befreiung ergibt, muss dabei nicht zitiert werden).

Hinweis

Die vereinfachten Regelungen für Kleinbetragsrechnungen gelten, selbst wenn die Betragsgrenze eingehalten wird, nicht beim Wechsel der Steuerschuldnerschaft und bei innergemeinschaftlichen Lieferungen.

2.2 Rechnungen über 250 € brutto

Hier müssen folgende Angaben enthalten sein:

- vollständiger Name und vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers;
- vollständiger Name und vollständige Anschrift des Käufers bzw. Leistungsempfängers;
- Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-IdNr.) des leistenden Unternehmers; bei Dauerschuldverhältnissen (z.B. Mietverträge) genügt es, wenn in nach dem 31.12.2003 geschlossenen Verträgen eine solche Nummer angegeben ist; bei einzelnen (etwa monatlichen) Zahlungen muss die USt-IdNr. nicht mehr angegeben werden;
- fortlaufende Rechnungsnummer; bei Dauerleistungen (z.B. Mietverträgen), die seit dem 01.01.2004

vereinbart sind, ist die einmalige Vergabe für einen Vertrag ausreichend;

- separater Ausweis des Liefer- und Leistungszeitraums, selbst wenn das Lieferdatum mit dem Ausstellungsdatum identisch ist (Angaben wie „Leistungsdatum entspricht Rechnungsdatum“ bleiben dabei jedoch grundsätzlich zulässig);
- Ausweis des Netto- und Steuerbetrags;
- Ausweis jeder im Voraus vereinbarten Minderung des Entgelts (z.B. Rabatte oder Skonti), beispielsweise durch den Hinweis „3 % Skonto bei Zahlung bis zum …“; bestehen darüber hinaus Vereinbarungen, genügt ein Hinweis auf diese (z.B. „Rabatt gemäß Vereinbarung vom …“);
- gegebenenfalls ein Hinweis auf die Aufbewahrungspflicht des Käufers, also des Leistungsempfängers (die Hinweispflicht besteht bei steuerpflichtigen Werklieferungen oder Dienstleistungen (im Wesentlichen Bauleistungen, keine Materiallieferungen), die mit einem Grundstück zusammenhängen und an Nichtunternehmer ausgeführt werden; die Aufbewahrungsfrist beträgt zwei Jahre);
- bei einer Abrechnung per Gutschrift auch die Angabe des Begriffs „Gutschrift“.

2.3 Besondere Rechnungen

Im Fall der **Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers** („Reverse-Charge“-Verfahren) muss die Rechnung die Angabe „Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers“ enthalten. Die Formulierung ist jedoch nicht nur dann aufzunehmen, wenn ein Fall der Steuerschuldumkehr mit Auslandsbezug vorliegt. Sie ist auch dann aufzunehmen, wenn sich die Steuerschuld im Inland umkehrt, etwa bei Schrottlieferungen oder Bauleistungen. Auch bei Anwendung der Differenzbesteuerung als Wiederverkäufer sollte ein Hinweis auf deren Anwendung erfolgen.

Hinweis

Bei ausländischen Leistungsempfängern empfiehlt es sich, den Hinweis auf den Wechsel der Steuerschuldnerschaft auf Englisch oder in der jeweiligen Landessprache vorzunehmen. Das BMF lässt es ausdrücklich zu, den Hinweis auch in einer anderen Amtssprache der Europäischen Union (EU) zu geben. Zur besseren Verständlichkeit für den Rechnungsempfänger sollte daher die Wendung **„Reverse-Charge“** verwendet werden. Dies ist der international gebräuchliche Begriff für den Wechsel der Steuerschuldnerschaft.

2.4 Aufbewahrungspflichten

Auch ohne besonderen Hinweis sind Unternehmer verpflichtet, ausgestellte und erhaltene Rechnungen **acht Jahre** lang aufzubewahren.

Hinweis

Mit dem Vierten Bürokratieentlastungsgesetz wurde die Aufbewahrungsfrist von zehn Jahren auf acht Jahre verkürzt. Die verkürzte Aufbewahrungsfrist gilt für alle Rechnungen, deren alte Aufbewahrungsfrist am 01.01.2025 noch nicht abgelaufen ist.

Privatleute müssen erhaltene Rechnungen für mindestens zwei Jahre aufbewahren.

Werden Rechnungen mittels **elektronischer Registrierkasse** erstellt, genügt es, die Tagesendsummenbons (sogenannte „**Z-Bons**“) aufzubewahren, sofern diese vollständig sind und den Namen des Geschäfts, das Ausstellungsdatum und die Tagesendsumme enthalten.

Auch bei Ausdruck auf **Thermopapier** muss die Lesbarkeit dauerhaft sichergestellt werden. Dazu kann der Originalbeleg kopiert werden, um ihn zu konservieren.

Hinweis

Rechnungen dürfen auch außerhalb des Europäischen Gemeinschaftsgebiets elektronisch aufbewahrt werden.

Die unter Punkt 2.2 genannten Angaben müssen zweifelsfrei aus der Rechnung zu erkennen sein.

Hinweis

Lassen Sie sich daher bei einfachen Kassentippstreifen immer eine separate Rechnung mit den unter Punkt 2.2 genannten Angaben ausstellen.

Sie tragen die Beweislast dafür, dass im Zeitpunkt des erfolgten Vorsteuerabzugs eine ordnungsgemäße Rechnung vorgelegen hat. Bei einem Verlust der Rechnung kann der Nachweis grundsätzlich nur mit einer Rechnungskopie geführt werden.

2.5 Teil- und Schlussrechnungen

Vereinnahmen Unternehmer das Entgelt oder einen Teil des Entgelts (Anzahlungen) für eine noch nicht ausgeführte Lieferung oder Leistung, gelten die Regelungen aus Punkt 2.2 sinngemäß. Auch die Anzahlungsrechnungen müssen daher die entsprechenden Merkmale aufweisen. Wird eine **Schlussrechnung** erteilt, müssen die vereinnahmten Anzahlungen und die entfallende Umsatzsteuer entsprechend abgezogen werden.

Das bedeutet, dass die **bereits gezahlten Nettoanzahlungen vom Nettoauftragswert in der Schlussrechnung abgezogen** werden müssen und die bereits abgeführte Umsatzsteuer ausgewiesen werden muss.

Wird in der Schlussrechnung dagegen zunächst der gesamte Nettoauftragswert mit Umsatzsteuer belastet und werden erst anschließend die Bruttoabschlagszahlungen abgezogen, wird eine zu hohe Umsatzsteuer ausgewiesen. Denn dann wird die ausgewiesene Umsatzsteuer aus dem Gesamtauftragswert in vollem Um-

fang geschuldet, obwohl die Umsatzsteuer bereits über die Abschlagszahlungen im Zeitpunkt der Teilleistungen erklärt und gezahlt wurde.

Wird dies erst bei einer Betriebsprüfung festgestellt, verlangt das Finanzamt zunächst die Zahlung der unberechtigt ausgewiesenen Umsatzsteuer im Fälligkeitszeitpunkt zuzüglich einer Verzinsung für die überhöhte Umsatzsteuer für die Zeit bis zur Korrektur der Rechnung. Der eigentliche Schaden liegt dabei in der Verzinsung, da sie trotz einer Rechnungskorrektur nicht hinfällig wird.

3 Rechnungsberichtigung

Der Vorsteuerabzug ist nur dann möglich, wenn eine Rechnung alle unter Punkt 2.1 bzw. 2.2 genannten Pflichtangaben enthält (für Ausnahmen siehe oben unter Punkt 1). Ist dies nicht der Fall, wird das Finanzamt bei einer Betriebs- bzw. Umsatzsteuersonderprüfung die Vorsteuer zurückfordern.

Beim Fehlen einzelner Rechnungsangaben kommt eine Rechnungsberichtigung in Betracht – und zwar durch

- Ausstellung einer korrigierten Rechnung mit Stornierung der ursprünglichen Rechnung oder
- Ausstellung eines ergänzenden Berichtigungsschreibens.

War für Sie nicht erkennbar, dass einzelne Angaben in der Rechnung unrichtig waren (z.B. Anschrift des leistenden Unternehmers), kann der Vorsteuerabzug unter Umständen erhalten bleiben. An Ihre Gutgläubigkeit als Unternehmer werden jedoch strenge Anforderungen gestellt. Auch der Leistungsempfänger muss im Rahmen seiner Möglichkeiten eine Überprüfung der Unternehmerstellung des leistenden Unternehmers vornehmen.

Hinweis

Der Leistungsempfänger kann nur die tatsächlich geschuldete, nicht aber die überhöht ausgewiesene Umsatzsteuer aus der unzutreffenden Rechnung geltend machen. Denn nur insoweit wird die Umsatzsteuer gesetzlich geschuldet. Gleiches gilt, wenn der Leistende nicht zum Steuerausweis berechtigt ist, etwa mangels Unternehmereigenschaft.

Sie können eine **nicht ordnungsgemäße Rechnung** berichtigen. Der Europäische Gerichtshof in Luxemburg hat eine **rückwirkende Rechnungsberichtigung** ausdrücklich **zugelassen**. Auch das BMF hat in einem Schreiben hierzu Stellung genommen (BMF-Schreiben vom 18.09.2020, III C 2 - S 7286-a/19/10001 :001). Der Besitz einer Rechnung stellt nach wie vor erstmal die formelle und materielle Grundvoraussetzung für den Vorsteuerabzug dar. Die rückwirkende Berichtigung der Rechnungen ist an strenge **Voraussetzungen** geknüpft. Eine der wichtigsten Voraussetzungen für diese rückwirkende Rechnungsberichtigung ist, dass die ursprüngliche Rechnung **berichtigungsfähig** ist. Dazu muss sie zwingend die folgenden erforderlichen Angaben enthalten:

- **Rechnungsaussteller,**
- **Leistungsempfänger,**
- **Leistungsbeschreibung,**
- **Entgelt,**
- **gesondert ausgewiesene Umsatzsteuer.**

Sind diese Angaben unbestimmt, unvollständig oder offensichtlich unzutreffend, handelt es sich nicht mehr um eine **berichtigungsfähige Rechnung**. Insbesondere der fehlende oder unrichtige Steuerausweis kann eine rückwirkende Rechnungsberichtigung ausschließen.

Die Leistungsbeschreibung muss so genau gehalten sein, dass die Kontrollfrage beantwortet werden kann, ob durch die gewählte Bezeichnung sicher ausgeschlossen ist, dass über dieselbe Ware oder Dienstleistung ein zweites Mal irrtümlich abgerechnet werden könnte.

Bei der rückwirkenden Rechnungsberichtigung sollte auch ein besonderes Augenmerk auf die Verjährungsproblematik gelegt werden. Wenn die Verjährungsfrist für das Jahr des erstmaligen Rechnungszugangs bereits abgelaufen ist, kann der Vorsteuerabzug versagt werden. Die Stornierung der ursprünglichen Rechnung sowie die Neuausstellung einer Rechnung können ebenfalls mit Rückwirkung erfolgen.

Hinweis

Im Fall von **innergemeinschaftlichen Lieferungen** (das heißt Warenlieferungen an Unternehmer im EU-Ausland) ist Voraussetzung für einen umsatzsteuerfreien Export die Abgabe einer korrekten **Zusammenfassenden Meldung** („ZM“). Durch ein BMF-Schreiben vom 20.05.2022 (III C 3 - S 7140/19/10002 :011) ist klargestellt worden, dass die Berichtigung einer fehlerhaften ZM innerhalb der Festsetzungsfrist auch für Zwecke der Steuerbefreiung Rückwirkung entfaltet.

Eine weitere Möglichkeit, den Vorsteuerabzug bei einer nicht ordnungsgemäßen Rechnung ohne eine Rechnungsberichtigung zu erhalten, erlaubt das BMF, wenn der Leistungsempfänger „die materiellen Voraussetzungen des Vorsteuerabzugs durch objektive Nachweise“ belegen kann. Hierdurch soll die Finanzbehörde in die Lage versetzt werden, eine leichte und zweifelsfreie Feststellung der Voraussetzungen vorzunehmen.

Diese weitere Möglichkeit soll dem Rechnungsempfänger ermöglichen, den Vorsteuerabzug trotzdem zu erhalten, auch wenn beispielsweise der Rechnungsaussteller für eine Rechnungsberichtung nicht mehr zur Verfügung steht.

Hinweis

Nach der ständigen Rechtsprechung entfaltet eine Rechnungsberichtigung beim unrichtigen Ausweis von zu hoher Umsatzsteuer gem. § 14c Abs. 1 UStG ausnahmsweise jedoch keine Rückwirkung, so dass bei späterem Entdecken - beispielsweise während einer Betriebsprüfung - Zinsschäden entstehen können.

Sollte eine rückwirkende Berichtigung der Rechnung nicht möglich sein, kann in solchen Fällen nur eine **neue Rechnung** ausgestellt werden, die jedoch erst ab dem **Zeitpunkt des Erhalts** der korrigierten Rechnung wirkt. In der Zwischenzeit muss der aus der fehlerhaften Rechnung beanspruchte Vorsteuerabzug mit 1,8 % pro anno verzinst werden.

Wichtig ist, dass in der korrigierten Rechnung ein **Hinweis auf die ursprüngliche Rechnung** erfolgt. Die unrichtigen oder fehlenden Angaben sollten korrigiert bzw. ergänzt werden.

Hinweis

Wie in diesen Fällen das Berichtigungsverfahren im Detail durchgeführt werden muss, ist bislang durch die Finanzverwaltung nicht abschließend geklärt. Auch die Finanzgerichte haben sich dazu noch nicht eindeutig positioniert. Es empfiehlt sich daher, bei umfangreichen Rechnungskorrekturen fachkundigen Rat einzuholen. Sprechen Sie uns dazu gerne jederzeit an.

Die ursprüngliche nicht ordnungsgemäße Rechnung muss nicht vom Leistungsempfänger zurückgefordert werden.

4 Umkehr der Steuerschuldnerschaft

Kehrt sich die Steuerschuldnerschaft um, wird der Leistungsempfänger (Unternehmer) zum Schuldner der Umsatzsteuer. Davon sind betroffen:

- Werklieferungen bzw. Dienstleistungen eines im Ausland ansässigen Unternehmers,
- die Lieferung von Grundstücken, soweit diese der Grunderwerbsteuer unterliegen,
- die Lieferung sicherungsübereigneter Gegenstände durch den Sicherungsgeber außerhalb eines Insolvenzverfahrens,
- Werklieferungen bzw. Dienstleistungen, die der Herstellung, Instandhaltung, Instandsetzung oder Beseitigung von Bauwerken dienen (Bauleistungen),
- die Lieferung von Elektrizität durch im In- und Ausland ansässige Unternehmer (Ausnahme: private Betreiber von Photovoltaikanlagen),
- die Lieferung von Gas über das Erdgasnetz,
- die Lieferung von Wärme und Kälte,
- die Übertragung von Berechtigungen nach dem Treibhausgas-Emissionshandelsgesetz sowie Emissionszertifikaten nach § 3 Nr. 2 Brennstoffemissionshandelsgesetz,
- bestimmte Schrottlieferungen,
- Gebäudereinigungsleistungen,
- Goldlieferungen abhängig vom Goldgehalt,
- Lieferungen von Tabletcomputern, Mobiltelefonen, Spielekonsolen und bestimmten integrierten Schaltkreisen,
- bestimmte Metalllieferungen, Cermets etc.,
- Telekommunikationsdienstleistungen.

Die Regelungen über den Wechsel der Steuerschuldnerschaft sind komplex. Die Übersicht zeigt nur auf, in welchen Fällen im Prinzip die Regelung zu beachten ist. Ob ein Fall tatsächlich unter die Regelung fällt, ist im Einzelfall genau zu prüfen.

Gemäß der europäischen Mehrwertsteuersystemrichtlinie geht die Steuerschuldnerschaft bei Dienstleistungen in allen EU-Mitgliedstaaten zwingend auf den Leistungsempfänger über, wenn sich der Ort der Leistung nach dem Sitz des Leistungsempfängers bestimmt und der leistende Unternehmer nicht in diesem Mitgliedstaat ansässig ist.

Der vorsteuerabzugsberechtigte Leistungsempfänger muss in diesem Fall die Umsatzsteuer in seiner Umsatzsteuervoranmeldung erklären und kann diesen Betrag als Vorsteuer wieder abziehen. Für die Rechnung des leistenden Unternehmers hat dies zur Folge, dass er eine **Nettorechnung ohne Umsatzsteuerausweis** ausstellen und darin **auf den Übergang der Steuerschuldnerschaft hinweisen** muss (z.B. „Es wird auf die Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers nach § 13b Abs. 1 Nr. 1 UStG hingewiesen“ oder „Reverse-Charge“). Die **ordnungsgemäße Rechnungserteilung** ist jedoch **ausnahmsweise keine Voraussetzung** für den Vorsteuererstattungsanspruch des Leistungsempfängers, der sich direkt aus § 13b UStG ergibt.

Hinweis

Fehlt der Hinweis auf den Übergang der Steuerschuldnerschaft in der Rechnung, entbindet dies den Leistungsempfänger nicht von der Verpflichtung, die Umsatzsteuer abzuführen. Weist der leistende Unternehmer zu Unrecht Umsatzsteuer aus, schuldet er diese bis zu einer zulässigen Rechnungsberichtigung.

5 Was kann bei Fehlern passieren?

Bei einem unrichtigen Steuerausweis **schuldet der leistende Unternehmer** auch den **Mehrbetrag**, und zwar unabhängig davon, ob die Rechnung **alle** notwendigen Angaben enthält. Er schuldet in diesem Fall die

zu hoch ausgewiesene Steuer, obwohl der Leistungsempfänger diese Steuer gar nicht rechtmäßig als Vorsteuer abziehen kann. Entscheidend ist allein die bloße Gefahr eines Vorsteuerabzugs durch den Leistungsempfänger. Ein zu hoher Steuerausweis liegt auch vor, wenn in Rechnungen über Kleinbeträge ein zu hoher Steuersatz angegeben ist.

Hinweis

Diese Regelung gilt auch für Gutschriften, soweit der Empfänger der Rechnung nicht widerspricht. Sollte eine Gutschrift einen zu hohen Steuersatz und damit Steuerausweise enthalten, müssen Sie unbedingt gegenüber dem Gutschriftsaussteller widersprechen. Dies kann etwa durch einen einfachen Brief per Fax erfolgen, damit Sie auch einen Zugangsnachweis haben.

Der leistende Unternehmer kann den Steuerbetrag gegenüber dem Empfänger berichtigen. Eine solche Berichtigung erfolgt für den Besteuerungszeitraum, in dem die berichtigte Rechnung erteilt wurde.

Beispiel 1

Ein Unternehmer berechnet für eine Lieferung die Umsatzsteuer mit 19 %, obwohl hierfür nur 7 % geschuldet werden.

Entgelt	1.000 €
+ 19 % Umsatzsteuer	190 €
Rechnungsbetrag	**1.190 €**

In diesem Beispiel schuldet der Unternehmer nicht nur 7 % Umsatzsteuer – wie es das UStG vorsieht –, sondern zusätzlich die Differenz zum Steuerbetrag zu 19 %. Der Leistungsempfänger hat jedoch nur einen Vorsteuerabzug in Höhe des richtigen Steuerbetrags zu 7 % (siehe unten).

Wird der Rechnungsbetrag um die zu hoch ausgewiesene Steuer herabgesetzt, ergibt sich als berichtigte Rechnung:

Entgelt	1.000 €
+ 7 % Umsatzsteuer	+ 70 €
Rechnungsbetrag	**1.070 €**

Beispiel 2

Soll der Bruttorechnungsbetrag in der berichtigten Rechnung unverändert bleiben, ergibt sich die richtige Steuer durch Herausrechnen aus dem bisherigen Rechnungsbetrag:

Rechnungsbetrag mit Steuer	1.190,00 €
– darin enthaltene Steuer auf Grundlage des ermäßigten Steuersatzes von 7 % = 7/107	– 77,85 €
Rechnungsbetrag ohne Steuer	**1.112,15 €**
Berichtigte Rechnung:	
Entgelt	1.112,15 €
7 % Umsatzsteuer	77,85 €
Rechnungsbetrag	**1.190,00 €**

Hinweis

Ob eine Korrektur nach dem Bruttopreis oder nach dem Nettoentgelt erfolgt, richtet sich nach den zivilrechtlichen vertraglichen Vereinbarungen mit dem Leistungsempfänger. Ist dieser Endverbraucher, erfolgt im Regelfall eine Korrektur auf Basis des Bruttopreises (siehe Beispiel 2).

Bei **zu niedrigem Steuerausweis** schuldet der Unternehmer die gesetzlich vorgeschriebene Steuer. Er muss die Steuer unter Zugrundelegung des maßgeblichen Steuersatzes aus dem Gesamtrechnungsbetrag herausrechnen.

Beispiel

Ein Unternehmer berechnet für eine Lieferung die Steuer mit 7 %, obwohl hierfür 19 % geschuldet werden.

berechnetes Entgelt	400,00 €
+ 7 % Umsatzsteuer	28,00 €
Gesamtrechnungsbetrag	428,00 €
– Herausrechnung der Steuer mit 19/119	68,34 €
Entgelt	359,66 €
vom Unternehmer geschuldete Steuer:	
(19 % von 359,66 € =)	**68,34 €**

Der Leistungsempfänger darf als Vorsteuer nur den in der Rechnung ausgewiesenen Steuerbetrag abziehen.

Wer in einer Rechnung einen Steuerbetrag ausweist, obwohl er dazu **nicht berechtigt** ist, schuldet den ausgewiesenen Betrag. Dies betrifft vor allem Kleinunternehmer, bei denen die Umsatzsteuer nicht erhoben wird.

Wir stehen Ihnen gerne für weitere Fragen zur Verfügung.

Rechtsstand: Dezember 2024

Alle Informationen und Angaben in diesem Mandanten-Merkblatt haben wir nach bestem Wissen zusammengestellt. Sie erfolgen jedoch ohne Gewähr. Diese Information kann eine individuelle Beratung im Einzelfall nicht ersetzen.

6 Anhang: Checkliste, Muster und Beispiel

6.1 Checkliste: Pflichtangaben auf Rechnungen

Soweit eine der nachfolgenden Pflichtangaben fehlt und demgemäß mit „Nein“ geantwortet wird, sind die Voraussetzungen für einen Vorsteuerabzug nicht erfüllt. Dann liegt keine ordnungsgemäße Rechnung vor.

Bestandteil	Ja	Nein
vollständiger Name und Anschrift des leistenden Unternehmers*	□	□
vollständiger Name und Anschrift des Käufers (= Leistungsempfänger)	□	□
Einfache Steuer- oder USt-IdNr. des leistenden Unternehmers	□	□
Ausstellungsdatum der Rechnung*	□	□
fortlaufende Rechnungsnummer	□	□
Menge und Art der Lieferung oder Umfang und Art der sonstigen Leistung (Dienstleistung)*	□	□
Zeitpunkt der Lieferung oder Leistung oder der Vereinnahmung des (Teil-)Entgelts bei Abschlags- oder Anzahlungsrechnungen	□	□
Entgelt, aufgeschlüsselt nach Steuersätzen	□	□
anzuwendender Steuersatz*	□	□
der auf das Entgelt entfallende Netto- und Steuerbetrag	□	□
bei Gutschriften: korrekte Bezeichnung als „Gutschrift“	□	□
Hinweis auf Aufbewahrungspflicht	für Vorsteuerabzug nicht erforderlich, da nur bei einer Rechnung gegenüber Endverbrauchern erforderlich	
Hinweis auf Steuerbefreiungen*	für Vorsteuerabzug nicht erforderlich	
Hinweis auf Übergang der Steuerschuldnerschaft	für Vorsteuerabzug nicht erforderlich	
* Bei Kleinbetragsrechnungen bis 250 € (siehe Punkt 2.1) sind nur die mit * gekennzeichneten Pflichtangaben notwendig.		

6.2 Muster: Anschreiben zur Rechnungsberichtigung

Der Text für ein Schreiben zur Rechnungsberichtigung an Kunden könnte wie folgt lauten:

„Sehr geehrte Damen und Herren,

die in der Anlage zu diesem Schreiben aufgeführte Rechnung entspricht leider nicht sämtlichen gesetzlichen Vorgaben.

Wir ergänzen bzw. berichtigen daher mit diesem Schreiben diese Rechnung um die bislang unvollständigen bzw. unrichtigen Angaben:

[…]

Das Original der ursprünglichen Rechnung müssen Sie nicht an uns zurücksenden.

Mit freundlichen Grüßen“

6.3 Beispiel: Abschlags- und Schlussrechnung

Die Firma Anton Muster schreibt im Veranlagungszeitraum 2022 zwei Abschlagsrechnungen für einen Kunden, für den sie eine Leistung erbracht hat. Die Firma schreibt diese ordnungsgemäß wie folgt aus:

1. Abschlagsrechnung:	am 15.10.2022	Abschlag netto	5.000 €
		+ Umsatzsteuer 19 %	+ 950 €
		Abschlag brutto	= 5.950 €
2. Abschlagsrechnung:	am 15.11.2022	Abschlag netto	20.000 €
		+ Umsatzsteuer 19 %	+ 3.800 €
		Abschlag brutto	= 23.800 €

Die Firma muss somit im Jahr 2022 eine Umsatzsteuer von 4.750 € an das zuständige Finanzamt abführen.

Schlussrechnung:

Korrekt!

Nettoauftragswert	50.000 €	
+ Umsatzsteuer 19 %	+ 9.500 €	
Zwischensumme (Bruttoauftragswert)	= 59.500 €	
– Abschlagszahlungen am 15.10.2022 und 15.11.2022	– 29.750 €	
Restbetrag brutto	= 29.750 €	
darin enthaltene Umsatzsteuer 19 %	**4.750 €**	**Hinweis: An das Finanzamt zu zahlen!**
Abzüglich der in den Abschlagszahlungen enthaltenen Umsatzsteuer	4.750 €	

Wichtig ist also, dass die in den Anzahlungsrechnungen ausgewiesene Umsatzsteuer wieder abgezogen bzw. abgesetzt wird. Das Ausweisungsvolumen in allen Rechnungen (Anzahlungsrechnungen und Schlussrechnung) darf nicht höher sein als die gesetzlich geschuldete Umsatzsteuer.

Unrichtige Rechnungsausstellung

Nettoauftragswert	50.000 €	
+ Umsatzsteuer 19 %	+ 9.500 €	An das Finanzamt zu zahlen!
Rechnungsbetrag brutto	= 59.500 €	
– Abschlagszahlungen	– 29.750 €	
verbleibender Restbetrag (brutto)	= 29.750 €	