

MERKBLATT RECHNUNGEN - DAS MUSS DRIN STEHEN

I. PFLICHTANGABEN IN DER RECHNUNG

ANGABE IHRES NAMENS

1

Sie müssen als leistender Unternehmer und Rechnungsaussteller Ihren vollständigen Namen angeben. Betreiben Sie kein Einzelunternehmen, sondern führen Sie eine Personengesellschaft oder z.B. GmbH muss der Name der Gesellschaft in der Rechnung genannt werden.

ANGABE IHRER ANSCHRIFT

2

In der Rechnung muss außerdem Ihre vollständige Geschäftsanschrift bzw. bei Gesellschaften deren Geschäftsadresse angegeben werden. Unter dieser Anschrift müssen Sie postalisch erreichbar sein; es muss nicht die Anschrift sein, unter der Sie Ihre wirtschaftliche Tätigkeit ausüben.

NAME UND ANSCHRIFT IHRES KUNDEN

3

Die Rechnung muss an Ihren Kunden gerichtet werden und dessen Namen sowie (Geschäfts-)Anschrift enthalten; denn er ist der Leistungsempfänger, der die Vorsteuer geltend machen will. Ist Ihr Kunde eine Personengesellschaft oder Kapitalgesellschaft (z. B. GmbH), muss die Rechnung an die Personen- bzw. Kapitalgesellschaft gerichtet sein.

ANGABE DER STEUERNUMMER ODER UMSATZSTEUER-IDENTIFIKATIONSNUMMER

4

In Ihrer Rechnung müssen Sie Ihre Steuernummer oder Ihre Umsatzsteuer-Identifikationsnummer angeben.

RECHNUNGSDATUM

5

Ihre Rechnung muss ein Rechnungsdatum (Ausstellungsdatum) ausweisen. Dies ist der Tag, an dem Sie die Rechnung erstellen.

FORTLAUFENDE RECHNUNGSNUMMER

6

Weiterhin müssen Sie eine fortlaufende Rechnungsnummer verwenden, damit das Finanzamt sicherstellen kann, dass die Rechnung nur einmal erstellt worden ist. Statt fortlaufender Nummern können Sie auch Nummernkreise für zeitlich, organisatorisch oder geografisch abgegrenzte Bereiche bilden.

BEZEICHNUNG DER ERBRACHTEN LEISTUNG

7

Sie müssen die von Ihnen erbrachte Leistung in der Rechnung bezeichnen: Bei einer Warenlieferung müssen Sie die Art, d. h. die handelsübliche Bezeichnung, und Menge der gelieferten Waren angeben. Bei einer sonstigen Leistung (Dienstleistung) müssen Sie den Umfang und die Art Ihrer Leistung konkret bezeichnen. Allgemeine Beschreibungen wie „Beratung“ oder „Handwerkerarbeiten“ reichen nicht aus. Ist eine Leistungsbeschreibung in der Rechnung zu umfangreich, können Sie stattdessen in der Rechnung auf andere Geschäftsunterlagen verweisen, in dem die Leistung genau beschrieben wird.

MERKBLATT RECHNUNGEN - DAS MUSS DRIN STEHEN

ZEITPUNKT DER LEISTUNG

8

Weiterhin müssen Sie in der Rechnung den Zeitpunkt nennen, an dem Sie Ihre Leistung erbracht haben. Dabei genügt die Angabe des Monats, in dem die Leistung ausgeführt worden ist. Der Zeitpunkt der Leistung ist bei Lieferungen der Tag der Warenlieferung und bei sonstigen Leistungen wie z. B. Handwerkerleistungen der Tag der Vollendung. Erstreckte sich die Leistung über mehrere Monate oder Jahre, genügt die Angabe des gesamten Leistungszeitraums (z. B. von Mai bis Oktober 2024).

Erstellen Sie Ihre Rechnung noch am Tag Ihrer Leistung, genügt der Hinweis: „Leistungsdatum entspricht Rechnungsdatum“. Bei Lieferungen kann die Angabe des Leistungszeitpunkts nicht durch die Beifügung des Lieferscheins ersetzt werden; allerdings genügt der ausdrückliche Verweis in der Rechnung auf den Lieferschein, wenn sich aus dem Lieferschein das Lieferdatum ergibt.

ENTGELT

9

Das Entgelt ist der Nettobetrag, also ohne Umsatzsteuer. Haben Sie Leistungen zu unterschiedlichen Steuersätzen erbracht, müssen Sie das Entgelt nach den Steuersätzen aufteilen.

Sofern Sie ein Skonto gewähren, genügt die Angabe des Skontosatzes wie z. B. „2 % Skonto bei Zahlung bis zum ...“; den genauen Skontobetrag müssen Sie nicht ausweisen. Besteht eine Bonus- oder Rabattvereinbarung, genügt in der Rechnung der Hinweis auf diese Vereinbarung.

STEUERSATZ UND STEUERBETRAG

10

Sowohl der Steuersatz als auch der Steuerbetrag, also die sich ergebende Umsatzsteuer, müssen in der Rechnung ausgewiesen werden. Bei unterschiedlichen Steuersätzen müssen Steuersatz und Steuerbetrag sowohl für die Umsätze zu 7 % als auch für die Umsätze zu 19 % jeweils getrennt genannt werden.

Haben Sie eine umsatzsteuerfreie Leistung erbracht, müssen Sie in der Rechnung auf die Steuerbefreiung und den Grund für die Steuerbefreiung hinweisen, z. B. durch den Hinweis „steuerfrei wegen Vermittlung von Versicherungen“ oder durch die Angabe des Paragraphen, aus dem sich die Steuerbefreiung ergibt.

Bitte beachten Sie die vorübergehende Steuersatzsenkung bei dem ermäßigten Steuersatz für Umsätze.

MERKBLATT RECHNUNGEN - DAS MUSS DRIN STEHEN

II. BESONDERHEITEN

ANZAHLUNGEN

Haben Sie mit Ihrem Kunden eine Anzahlung vereinbart und stellen Sie hierüber eine Rechnung aus, gelten die gleichen Grundsätze wie im Abschn. I. Nur den Zeitpunkt der Leistung brauchen Sie noch nicht anzugeben, weil er noch nicht feststeht. Jedoch müssen Sie in der Rechnung angeben, dass Sie die Leistung noch nicht erbracht haben, z. B. durch die Angabe „Anzahlung“. Zudem müssen Sie den Monat der Vereinnahmung des Entgelts angeben, falls dieser Zeitpunkt feststeht und nicht mit dem Ausstellungsdatum der Rechnung übereinstimmt.

Bei der Erstellung der Schlussrechnung müssen Sie darauf achten, dass Sie sowohl die bereits erhaltenen Anzahlungen abziehen, und zwar sowohl die bereits vereinnahmten Nettobeträge als auch die bereits vereinnahmten Umsatzsteuerbeträge. Auf diese Weise vermeiden Sie einen doppelten – und damit unberechtigten (einmal in der Anzahlungsrechnung und ein weiteres Mal in der Schlussrechnung) – Ausweis der Umsatzsteuer, die Sie ansonsten an das Finanzamt abführen müssten, obwohl Sie sie nur einmal vom Kunden erhalten haben.

KUNDEN ALS STEUERSCHULDNER

In bestimmten Fällen schuldet Ihr Auftraggeber die Umsatzsteuer, z. B. wenn Sie Bauleistungen an einen anderen Bauunternehmer oder Gebäude- und Fensterreinigungsleistungen an ein anderes Reinigungsunternehmen erbringen. Man spricht hier vom sog. Reverse-Charge-Verfahren.

Die Steuerschuldnerschaft für Bauleistungen geht auf Ihren Auftraggeber über, wenn dieser selbst nachhaltig Bauleistungen erbringt; bei Gebäude- und Fensterreinigungsleistungen geht die Steuerschuldnerschaft auf Ihren Auftraggeber über, wenn dieser nachhaltig Gebäude- und Fensterreinigungsleistungen erbringt. Die Nachhaltigkeit kann Ihr Auftraggeber anhand einer Bescheinigung des Finanzamts nachweisen: Sobald ihm das Finanzamt eine Bescheinigung erteilt hat, dass er nachhaltig Bauleistungen bzw. Gebäude- und Fensterreinigungsleistungen erbringt, ist er zur Abführung der Umsatzsteuer verpflichtet. Dies gilt auch dann, wenn er Ihnen die Bescheinigung nicht vorlegt. Ihr Auftraggeber hat daher kein Interesse daran, Ihnen die Bescheinigung zu verschweigen.

Der Übergang der Schuldnerschaft auf Ihren Auftraggeber hat zur Folge, dass er die Umsatzsteuer an das Finanzamt abführen muss. Trotz der Schuldnerschaft Ihres Auftraggebers bleiben Sie aber zur Ausstellung einer Rechnung verpflichtet, die die Pflichtangaben mit Ausnahme des Steuerbetrags und Steuersatzes enthalten muss. Zusätzlich müssen Sie in der Rechnung darauf hinweisen, dass der Rechnungsempfänger, also Ihr Auftraggeber, die Umsatzsteuer schuldet. Hierfür ist folgende Formulierung vorgeschrieben: „Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers“.

KLEINBETRAGSRECHNUNG

Liegt der Gesamtbetrag Ihrer Rechnung nicht über 250 €, genügen Angaben zu Ihrem Namen und Ihrer Anschrift, zum Rechnungsdatum, zur erbrachten Leistung und zum Steuersatz bzw. zu einer etwaigen Steuerbefreiung. Der Bruttobetrag kann dann in einer Summe genannt werden, so dass eine Aufteilung in Entgelt (Nettobetrag) und Umsatzsteuer nicht erforderlich ist. Auch der Name und die Anschrift Ihres Kunden muss in der Rechnung nicht genannt werden.

AUFBEWAHRUNGSPFLICHT

Haben Sie eine Bauleistung entweder an eine Privatperson oder an einen Unternehmer für dessen Privatbereich erbracht, müssen Sie in der Rechnung darauf hinweisen, dass Ihr Kunde die Rechnung zwei Jahre lang aufbewahren muss.

RECHNUNGSBERICHTIGUNG

Eine Berichtigung kann auf das ursprüngliche Rechnungsdatum zurückwirken und so die Entstehung von Nachzahlungszinsen verhindern. Die Rechnung muss aber für eine rückwirkende Berichtigung auch berichtigungsfähig sein. Dazu muss sie die folgenden Bestandteile aufweisen:

Angaben zum Rechnungsaussteller, Angaben zum Rechnungsempfänger, eine ausreichende Leistungsbeschreibung, das Entgelt für die ausgeführte Leistung sowie die gesondert ausgewiesene Umsatzsteuer.

MERKBLATT RECHNUNGEN - DAS MUSS DRIN STEHEN

1 Name Ihres Unternehmens

Straße, Hausnummer
Postleitzahl, Stadt
2 Telefonnummer
E-Mail Adresse
Homepage

Name Ihres Unternehmens, Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Stadt

Rechnungsempfänger

Straße, Hausnummer
Postleitzahl, Stadt

3

RECHNUNG

Rechnungsnummer
4768 / 24

6

Kundennummer
1234567Datum
30.01.2024

5

Lieferdatum	Ware	Menge	Entgelt	19% Umsatzsteuer	Summe
26.01.2024	Warentitel	1 Stk.	350,00 €	66,50 €	415,50 €
29.01.2024	Warentitel	1 Stk.	150,00 €	28,50 €	178,50 €
GESAMTBETRAG			500,00 €	94,00 €	594,00 €

Der Gesamtbetrag ist innerhalb von 14 Tagen unter Abzug von 2% Skonto zahlbar.
Es gelten unsere AGBs.

Wir danken Ihnen für Ihr Vertrauen.

Bankverbindung
IBANUSt-ID.-Nummer
123456789

4

Steuernummer
123/456/12345