



## **Pflichtangaben für Rechnungen**

Stand: 1. Januar 2007

- 1. Anforderungen an die Eingangsrechnung**
- 2. Zusätzliche Rechnungsangabepflichten in einigen besonderen Fällen**
  - 2.1 Innergemeinschaftliche Lieferung eines neuen Fahrzeugs**
  - 2.2 Reiseleistungen**
  - 2.3 Differenzbesteuerung**
  - 2.4 Sonstige Sonderfälle**
- 3. Kleinbetragsrechnungen**
- 4. Übergangsregelung: Nichtbeanstandungsfrist**
- 5. Anforderungen für elektronisch übermittelte Rechnungen**
- 6. Aufbewahrung von Rechnungen**
- 7. Zusätzliche Pflichtangaben nach dem Handelsgesetzbuch (HGB) und sonstigen Gesetzen**

Durch das am 1. Januar 2004 in Kraft getretene Steueränderungsgesetz 2003 wurden die Pflichtangaben in Rechnungen neu gefasst. Bedeutung haben die Regelungen vor allem für den Vorsteuerabzug des Rechnungsempfängers. Im Zusammenhang zu den neuen Regelungen hat das Bundesministerium für Finanzen mehrere erläuternde BMF-Schreiben erlassen, die Sie im Intranet unter [www.bundesfinanzministerium.de](http://www.bundesfinanzministerium.de) abrufen können. Darin hat das Ministerium unter anderem darauf hingewiesen, dass die Angaben in Rechnungen vollständig und richtig sein müssen, um zum Vorsteuerabzug zu berechtigen. Der Rechnungsempfänger hat danach die Pflicht, die Rechnungsangaben auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu überprüfen; diese Pflicht gilt lediglich nicht für die Richtigkeit von Steuernummer, inländischer Umsatzsteueridentifikationsnummer und fortlaufender Nummer (dazu siehe unten).

### **1. Anforderungen an die Eingangsrechnung**

Führt ein Unternehmer eine Leistung an einen anderen Unternehmer für dessen Unternehmen oder an eine juristische Person ohne Unternehmereigenschaft aus, ist er neuerdings verpflichtet (bisher: nur auf Verlangen des Leistungsempfängers), eine Rechnung auszustellen.

Die Steuerpflicht ist nicht Voraussetzung für die Pflicht zur Rechnungserteilung, das heißt auch über steuerbefreite Umsätze muss eine Rechnung ausgestellt werden. Als Rechnung gilt auch eine Gutschrift, die vom Leistungsempfänger ausgestellt wird.

Die Eingangsrechnung hat nun gem. § 14 Abs. 4 i.V.m. § 14a Abs. 5 Umsatzsteuergesetz (UStG) folgende Angaben zu enthalten:

- Vollständiger Name und Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers
- Steuernummer oder Umsatzsteueridentifikationsnummer
- Ausstellungsdatum der Rechnung
- Fortlaufende Rechnungsnummer
- Menge und handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder die Art und den Umfang der sonstigen Leistung
- Zeitpunkt der Lieferung bzw. Leistung
- Nach Steuersätzen und -befreiungen aufgeschlüsseltes Entgelt

- Im Voraus vereinbarte Minderungen des Entgelts
- Entgelt und hierauf entfallender Steuerbetrag sowie Hinweis auf Steuerbefreiung
- Ggf. Hinweis auf Steuerschuld des Leistungsempfängers

## **2. Zusätzliche Rechnungsangabepflichten in einigen besonderen Fällen**

### **2.1 Innergemeinschaftliche Lieferung eines neuen Fahrzeugs**

Bei innergemeinschaftlichen Lieferungen eines neuen Fahrzeugs ist ergänzend zu beachten, dass in jedem Fall die Merkmale aus § 1 b Abs. 2 und 3 UStG in den Rechnungen enthalten sein müssen, d.h. Angaben über die Größe des Fahrzeugs und die bisherige Nutzungsdauer bzw. Neuigkeit des Fahrzeugs (§ 14 a Abs. 4 UStG).

### **2.2 Reiseleistungen**

In Rechnungen für eine Reiselistung ist auf die Anwendung der entsprechenden Sonderregelungen für Reiseleistungen nach § 25 UStG hinzuweisen (§14 a Abs. 6 UStG).

### **2.3 Differenzbesteuerung**

In Fällen der Differenzbesteuerung ist in der Rechnung auf die Anwendung der entsprechenden Sonderregelungen nach § 25a UStG hinzuweisen (§ 14a Abs. 6 UStG).

### **2.4 Sonstige Sonderfälle**

Für Sonderfälle wie zum Beispiel Werkleistung mit EU-Bezug, innergemeinschaftliche Güterbeförderungen oder Vermittlungsleistung mit EU-Bezug gelten auch zusätzliche Sonderregelungen. Diesbezüglich stehen wir für Rückfragen gerne zur Verfügung.

## **3. Kleinbetragsrechnungen**

Für Rechnungen, deren Gesamtbetrag 150 Euro (bis 31. Dezember 2006: 100 Euro) nicht übersteigt, gelten erleichterte Vorschriften. Hier genügen folgende Angaben:

- vollständiger Name und vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers,
- das Ausstellungsdatum,
- Menge und Art der gelieferten Gegenstände oder die Art und den Umfang der sonstigen Leistung
- Entgelt und Steuerbetrag für die Lieferung oder Leistung in einer Summe,
- Steuersatz oder
- im Fall einer Steuerbefreiung ein Hinweis darauf, dass für die Lieferung oder sonstige Leistung eine Steuerbefreiung gilt.

Die Vereinfachung für Kleinbetragsrechnungen gilt nicht im Rahmen der Versandhandelsregelung ( § 3c UStG), bei innergemeinschaftlichen Lieferungen (§ 6a UStG) und bei der Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers nach § 13b UStG (§ 33 UStDV).

Neben Kleinbetragsrechnungen müssen auch Fahrausweise keine fortlaufende Nummer enthalten.

Hinweis: Das Bundesministerium der Finanzen hat mit Schreiben vom 18. Oktober 2006 klargestellt, dass die neue 150 Euro-Grenze für Kleinbetragsrechnungen für alle Lieferungen und sonstigen Leistungen gilt, die nach dem 31. Dezember 2006 ausgeführt werden. Dies gilt auch dann, wenn ein Teil des Entgeltes noch im alten Jahr vereinnahmt wird.

## **4. Übergangsregelung: Nichtbeanstandungsfrist**

Um den innerbetrieblichen Umstellungserfordernissen entgegen zu kommen, hatte das Bundesfinanzministerium verbindlich eine Übergangsfrist bis zum 30. Juni 2004 eingeräumt. Bis zu diesem Zeitpunkt ausgestellte Rechnungen berechtigen noch auf Basis der bis zum 1. Januar 2004 geltenden Rechtslage zum Vorsteuerabzug. Einzige Ausnahme ist die erforder-

liche Angabe von Steuernummer oder USt-IdNr. Die während der Übergangsfrist erforderlichen Pflichtangaben sind mithin:

- Name und Anschrift von Leistendem und Leistungsempfänger
- Steuernummer oder USt-IdNr.
- Menge und Art/handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände bzw. der Leistung
- Zeitpunkt der Lieferung/Leistung

## **5. Anforderungen für elektronisch übermittelte Rechnungen**

Eine Rechnung kann auch in elektronischer Form erstellt werden, sofern der Rechnungsempfänger formlos zugestimmt hat. Bei einer elektronisch übermittelten Rechnung müssen die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit des Inhalts gewährleistet sein durch

- eine qualifizierte elektronische Signatur in Übereinstimmung mit der 6. EG-Richtlinie oder eine qualifizierte elektronische Signatur mit Anbieter-Akkreditierung nach dem Signaturgesetz oder
- elektronischen Datenaustausch (EDI), wenn in der Vereinbarung über diesen Datenaustausch der Einsatz von Verfahren vorgesehen ist, die die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit der Daten gewährleisten, und zusätzlich für einen bestimmten Zeitraum (z.B. Tag, Woche, Monat) eine zusammenfassende Rechnung auf Papier oder in elektronischer Form, wenn diese mindestens mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen wurde, übermittelt wird. In der zusammenfassenden Rechnung sind die Entgelte und die darauf entfallenden Steuerbeträge jeweils in einer Summe zusammenzufassen. Die Sammelrechnung muss die in § 14 Abs. 4 und § 14a UStG aufgeführten Merkmale enthalten. Bei fehlenden Angaben ist auf die ergänzenden Dokumente hinzuweisen (§ 31 Abs. 1 UStDV).

Wichtig: Auch bei Rechnungen, die von oder an ein Computertelefax oder per E-Mail übermittelt werden, handelt es sich um elektronisch übermittelte Rechnungen. Das heißt, dass auch in diesen Fällen eine qualifizierte elektronische Signatur oder eine qualifizierte elektronische Signatur mit Anbieter-Akkreditierung erforderlich ist. Nicht erforderlich ist eine qualifizierte elektronische Signatur ausschließlich bei der Übertragung von Rechnungen von Standard-Telefax an Standard-Telefax.

## **6. Aufbewahrung von Rechnungen**

Ein Unternehmer hat ein Doppel der Rechnung, die er selbst oder ein Dritter in seinem Namen und für seine Rechnung ausgestellt hat, sowie alle Rechnungen, die er erhalten, oder die ein Leistungsempfänger oder ein Dritter in dessen Namen und für dessen Rechnung ausgestellt hat, zehn Jahre aufzubewahren, wobei eine elektronische oder bildliche Speicherung bei Vernichtung der Originalrechnung unter bestimmten Voraussetzungen möglich ist. So haben Rechnungen auf Thermopapier häufig den Nachteil, dass die Schrift über die Jahre verblasst und nicht mehr lesbar ist. Deshalb ist dringend zu empfehlen, diese Rechnungen zeitnah auf normales Papier zu kopieren und die Kopie zur Originalrechnung zu heften. 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 vorgelegen hat, da er hierfür die objektive Beweislast trägt. Bei elektronisch übermittelten Rechnungen hat der Unternehmer auch die Nachweise über die Echtheit und Unversehrtheit der Daten aufzubewahren.

Wichtig ist, dass der im Inland oder in einem der in § 1 Abs. 3 UStG bezeichneten Gebiete ansässige Unternehmer alle Rechnungen im Inland oder in einem der in § 1 Abs. 3 UStG bezeichneten Gebiete aufzubewahren hat. Handelt es sich um eine elektronische Aufbewahrung, die eine vollständige Fernabfrage (Online-Zugriff) der betreffenden Daten und deren Herunterladen und Verwendung gewährleistet, darf der Unternehmer die Rechnungen auch

im übrigen Gemeinschaftsgebiet aufbewahren. Es ist jedoch dem Finanzamt schriftlich mitzuteilen, wenn die Rechnungen nicht im Inland aufbewahrt werden.

### **7. Zusätzliche Pflichtangaben nach dem Handelsgesetzbuch (HGB) und sonstigen Gesetzen**

Ergänzend ist wichtig, dass Rechnungen als Geschäftsbriefe gelten und daher gegebenenfalls zusätzliche Vorgaben nach dem Handelsgesetzbuch beachten müssen.

Achtung: Hersteller von Elektro- und Elektronikgeräten müssen auf ihren Geschäftsbriefen - und daher auch auf Rechnungen - zusätzlich ihre nach dem ElektroG neuerdings erforderliche Registrierungsnummer aufführen.

Ihr IHK-Ansprechpartner zu diesem Thema ist:

#### **IHK Limburg**

Dipl.Bw. Michael Müller,

Telefon 06431/210-110,

E-Mail: [m.mueller@limburg.ihk.de](mailto:m.mueller@limburg.ihk.de)