



Merkblatt - Pflichtangaben in der Rechnung

Inhalt

1. Anforderungen an die Eingangsrechnung	2
2. Zusätzliche Rechnungsangabepflichten in besonderen Fällen	9
1.1 Innergemeinschaftliche Lieferung eines neuen Fahrzeugs	9
1.2 Reiseleistungen	9
1.3 Differenzbesteuerung	10
1.4 Sonstige Sonderfälle	10
2. Kleinbetragsrechnungen und Fahrausweise	10
3. Sonderfall Rechnungsstellung durch Kleinunternehmer	11
4. Anforderungen für elektronisch übermittelte Rechnungen	12
a. Rechnungen über Umsätze bis 30. Juni 2011	12
b. Rechnungen über Umsätze ab 1. Juli 2011	13
5. Aufbewahrung von Rechnungen	14
6. Zusätzliche Pflichtangaben nach dem Handelsgesetzbuch (HGB) und sonstigen Gesetzen	15

Das Umsatzsteuergesetz enthält umfassende Vorgaben, wie eine Rechnung auszusehen hat. Bedeutung haben diese Regelungen vor allem für den Vorsteuerabzug des Rechnungsempfängers. So wird im Umsatzsteuer-Anwendungserlass (USTAE) u.a. ausdrücklich 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.

Welche dies im Einzelnen sind, wird nachfolgend dargestellt:

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 **verpflichtet**, innerhalb von sechs Monaten eine Rechnung auszustellen. Bei Leistungen gegenüber privaten Empfängern gilt diese Verpflichtung grundsätzlich nicht. Ausnahme ist die Rechnungsausstellungspflicht bei **Leistungen von Unternehmern im Zusammenhang mit einem Grundstück** (z.B. Bauleistungen, Gartenarbeiten, Instandhaltungsarbeiten in und an Gebäuden, Fensterputzen). In diesen Fällen ist der Unternehmer verpflichtet, auch bei Leistungen an einen **privaten Empfänger** eine Rechnung **innerhalb von sechs Monaten** auszustellen (§ 14 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 UStG). Für den Fall, dass eine Rechnung nicht oder zu spät ausgestellt wird, droht eine Geldbuße bis 5.000 Euro.

Die Steuerpflicht ist grundsätzlich nicht Voraussetzung für die Pflicht zur Rechnungserteilung, das heißt auch über steuerbefreite Umsätze muss eine Rechnung ausgestellt werden. Eine Ausnahme gilt für steuerbefreite Leistungen nach § 4 Nr. 8 bis 28 UStG die nach dem 31. Dezember 2008 ausgeführt wurden. Allerdings kann sich eine Abrechnungspflicht hier aus anderen (insbesondere zivilrechtlichen) Gründen ergeben.

Als Rechnung gilt auch eine Gutschrift, die vom Leistungsempfänger ausgestellt wird. **Seit 2013** ist bei der Erstellung einer rechnungsersetzenden Gutschrift (z.B. bei Provisionsabrechnungen) auf dem Abrechnungsdokument der Begriff "Gutschrift" förmlich anzubringen.

Rechnungen müssen nach geltendem Recht gem. § 14 Abs. 4 i.V.m. § 14a Abs. 5 UStG folgende Angaben 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

Beachte: Die vorstehenden Angaben sind für Rechnungen mit einem Betrag von **über 250 Euro brutto** gültig. Darunter gelten Erleichterungen für sogenannte Kleinbetragsrechnungen (s. Punkt 3).

Einzelheiten zu einigen Rechnungspflichtangaben:

- **Vollständiger Name und vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers**

Gemäß § 31 Abs. 2 UStDV genügt es, wenn sich aufgrund der in die Rechnung aufgenommenen Bezeichnungen der Name und die Anschrift des Leistenden und des Leistungsempfängers eindeutig feststellen lassen. Nach dem Umsatzsteuer-Anwendungserlass (UStAE) ist es insoweit ausreichend, wenn statt der Anschrift des Leistungsempfängers dessen Postfach oder Großkundenadresse angegeben werden (vgl. Abschnitt 14.5 Abs.2 UStAE). Allerdings genügt es für die Angabe der Anschrift des Leistungsempfängers 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 (vgl. Details Abschnitt 14.5 Abs.3 UStAE).

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 (Abschnitt 14.5. Abs.4 UStAE).

- **Steuernummer oder die vom Bundeszentralamt für Steuern erteilte Umsatzsteueridentifikationsnummer (USt-IdNr.)**

Auf der Rechnung ist die Steuernummer des leistenden Unternehmers anzugeben. Alternativ ist die Angabe der USt-IdNr. möglich. Die USt-IdNr. wird auf Antrag vom [Bundeszentralamt für Steuern](#) erteilt.

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 (Gutschriftsempfänger) dem Aussteller der Gutschrift seine Steuernummer bzw. USt-IdNr. mitzuteilen.

Rechnet ein Unternehmer einen Umsatz in fremdem Namen und für fremde Rechnung (vermittelter Umsatz) ab (z.B. Tankstellenbetreiber, Reisebüro), hat er auf der Rechnung 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.

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.

Wichtig: Die Angabe der Steuernummer oder der USt-IdNr. ist auch in Fällen der Steuerschuldumkehr gemäß § 13 b Abs. 1 und 5 Satz 1 UStG erforderlich. In diesen Fällen ist ergänzend die Umsatzsteueridentifikationsnummer des Leistungsempfängers anzugeben.

Hinweis: Der Leistungsempfänger hat die in der Rechnung enthaltenen Angaben auf ihre Richtigkeit zu überprüfen. Der Vorsteuerabzug bleibt jedoch erhalten, wenn die Steuernummer oder die inländische USt-IdNr. unrichtig ist und der Leistungsempfänger dies nicht erkennen konnte, sofern im Übrigen die Voraussetzungen für den Vorsteuerabzug gegeben sind (vgl. Abschnitt 15.2 Abs.2 UStAE).

- **Fortlaufende Nummer mit einer oder mehreren Zahlenreihen, die zur Identifizierung der Rechnung vom Rechnungsteller einmalig vergeben wird (Rechnungsnummer)**

Durch die fortlaufende Nummer soll sichergestellt werden, dass die vom Unternehmer erstellte Rechnung einmalig ist. Es ist hierbei die Bildung beliebig vieler separater Nummernkreise für zeitlich, geografisch oder organisatorisch abgegrenzte Bereiche zulässig, z.B. für Zeiträume (Monate, Wochen, Tage), verschiedene Filialen, Betriebsstätten einschließlich Organgesellschaften. Auch eine Kombination von Ziffern mit Buchstaben ist möglich. Nach Abschnitt 14.5 Abs.10 UStAE ist eine lückenlose Abfolge der ausgestellten Rechnungsnummern nicht zwingend.

Bei Gutschriften ist die fortlaufende Nummer durch den Gutschriftenaussteller zu vergeben.

Bei Verträgen über Dauerleistungen muss nur bei Neuabschluss eine fortlaufende Nummer vergeben werden und auch nur einmal pro Vertrag. Bei Verträgen über Dauerleistungen war es bei vor dem 1. Januar 2004 geschlossenen Verträgen unschädlich, wenn diese keine fortlaufende Nummer enthielten. Diese Regelung ist jedoch zum 1. Januar 2007 ausgelaufen.

Damit müssen aktuell alle Verträge eine fortlaufende Rechnungsnummer enthalten. Allerdings ist es ausreichend, wenn diese Verträge eine einmalige Nummer erhalten. Es ist nicht erforderlich, dass Zahlungsbelege eine fortlaufende Nummer erhalten.

Hinweis: Der Vorsteuerabzug bleibt erhalten, wenn die Rechnungsnummer unrichtig ist und der Leistungsempfänger dies nicht erkennen konnte, wenn im Übrigen die Voraussetzungen für den Vorsteuerabzug gegeben sind (vgl. Abschnitt 15.2 Abs.2 UStAE).

- **Menge und handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder die Art und den Umfang der sonstigen Leistung**

Die Bezeichnung der Leistung muss 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". Mit Schreiben vom 1. April 2009 (Verweis in Abschnitt 14.5 Abs. 15 S. 5 UStAE) hat das Bundesfinanzministerium aber dagegen bestätigt, dass es für den Vorsteuerabzug "keine Verpflichtung zur Angabe einer Geräteidentifikationsnummer in der Rechnung (gibt), auch wenn der Austausch der Geräteidentifikationsnummer - beispielsweise der IMEI-Nummer - zwischen den Geschäftspartnern allgemein im Handelsverkehr üblich ist."

- **Zeitpunkt der Lieferung oder der sonstigen Leistung oder der Vereinnahmung des Entgelts oder eines Teils des Entgelts bei Vereinnahmung des Entgelts für eine noch nicht ausgeführte Lieferung oder Leistung (Anzahlung)**

Hier ist nach § 31 Abs. 4 UStDV die Angabe des Kalendermonats ausreichend. Wenn die übrigen Voraussetzungen erfüllt sind, kann statt der ausdrücklichen Angabe des Liefer-/Leistungszeitpunkts ein Verweis auf den Lieferschein ausreichend sein, sofern sich hieraus ausdrücklich das Liefer-/Leistungsdatum ergibt. Wie der Umsatzsteuer-Anwendungserlass jedoch ausdrücklich regelt, reicht die Angabe des Lieferscheindatums ohne den Hinweis, dass das Lieferscheindatum dem Leistungsdatum entspricht, nicht aus (vgl. Abschnitt 14.5 Abs.16 UStAE).

Für die Frage, ob ein entsprechender Hinweis auch vom Leistungsempfänger stammen darf, enthält der Umsatzsteuer-Anwendungserlass den Hinweis, dass zwar die Ergänzung der Rechnung nur durch den Rechnungsaussteller vorgenommen werden darf (vgl. Abschnitt 14.11 Abs.2 UStAE), es jedoch in diesem speziellen Punkt für unbedenklich gehalten werde, wenn der Empfänger das Lieferdatum anhand der sonstigen Geschäftsunterlagen (z.B. des Lieferscheins) ergänzt oder nachweist (vgl. Abschnitt 15.11 Abs.2 UStAE).

In Fällen, in denen der Zeitpunkt 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.

Wichtig: Das Liefer-/Leistungsdatum muss in der Rechnung auch dann enthalten sein, wenn Rechnungs- und Liefer-/Leistungsdatum identisch sind.

Die Bestimmung des umsatzsteuerlichen Lieferungs-/Leistungszeitpunkts kann im Einzelfall schwierig sein:

1. Bei **Abhollieferungen**, wie sie im Einzelhandel üblich sind, ist der Zeitpunkt der Lieferung bei Übergabe der Ware an den Käufer.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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 (vgl. Abschnitt 13.1 Abs. 3 UStAE).
6. 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.

- **Entgelt für die Lieferung oder sonstige Leistung nach Steuersätzen und einzelnen Steuerbefreiungen aufgeschlüsselt sowie jede im Voraus vereinbarte Minderung des Entgelts, sofern sie nicht bereits im Entgelt berücksichtigt ist**

Im Fall der Vereinbarung von Boni, Skonti 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 Abschnitt 14.5 Abs.19 UStAE gilt hinsichtlich des Umfangs des Hinweises:

1. **Skonti:** Bei Skontovereinbarungen genügt eine Angabe, wie z.B.
" 2 % Skonto bei Zahlung bis ..."
2. **Boni und Rabatte:** Bei Rabatt- bzw. Bonusvereinbarungen genügt ein allgemeiner Hinweis hierauf, wie z.B. *"Es ergeben sich Entgeltminderungen auf Grund von Rabatt- oder Bonusvereinbarungen"*
Oder *"Entgeltminderungen ergeben sich aus unseren aktuellen Rahmen- und Konditionsvereinbarungen"*

Oder *"Es bestehen Rabatt- oder Bonusvereinbarungen"*

Dies gilt allerdings nur, wenn die Angaben leicht und eindeutig nachprüfbar sind. Dies bedingt, dass die Dokumente in Schriftform vorhanden sind und auf Nachfrage ohne Zeitverzögerung bezogen auf die jeweilige Rechnung vorgelegt werden können. Das Skonto muss nicht betragsmäßig (weder mit dem Bruttobetrag noch mit dem Nettobetrag zzgl. USt) ausgewiesen werden (vgl. Abschnitt 14.5 Abs.19 UStAE).

- **Anzuwendender Steuersatz sowie der auf das Entgelt entfallenden Steuerbetrag oder im Fall einer Steuerbefreiung einen Hinweis darauf, dass für die Lieferung oder sonstige Leistung eine Steuerbefreiung gilt**

Beim Hinweis auf die Steuerbefreiung ist es nicht erforderlich, dass der Unternehmer die entsprechende Vorschrift des UStG oder der EU-Mehrwertsteuersystemrichtlinie 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 Ausfuhr, steuerfreie innergemeinschaftliche Lieferung, steuerfreie Vermittlung einer Ausfuhrlieferung.

Hinweis auf die Steuerschuld des Rechnungsempfängers

In Fällen der Steuerschuldumkehr ist ein Hinweis auf diese erforderlich.

Seit 2013 ist hierfür folgende Formulierung vorgeschrieben: "Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers".

Ein fehlender Hinweis auf die Verlagerung der Steuerschuld kann in zweierlei Hinsicht relevant werden. Zum einen materiell-rechtlich für die Verlagerung der Steuerschuldnerschaft und zum anderen für den Vorsteuerabzug des Leistungsempfängers.

Materiell-rechtlich ist ein fehlender Hinweis auf die Steuerschuld des Rechnungsempfängers keine Voraussetzung für die Umkehr der Steuerschuld. Das heißt, der deutsche Leistungsempfänger schuldet auch dann die Umsatzsteuer für die bezogene Leistung, wenn der entsprechende Hinweis fehlt (Abschnitt 13b 14 Abs. 2 UStAE).

Nach dem Wortlaut der Regelung könnte man annehmen, dass der Hinweis auf die Steuerschuldumkehr für den Vorsteuerabzug des Leistungsempfängers erforderlich ist, denn die Ausübung des Vorsteuerabzugs setzt voraus, dass der Unternehmer eine Rechnung besitzt, die alle genannten Pflichtangaben enthält. Hierzu hat jedoch der EuGH in einem Urteil vom 1. April 2004 entschieden, dass der Vorsteuerabzug des Leistungsempfängers auch dann möglich sein soll, wenn die Rechnung des leistenden Unternehmers die Pflichtangaben nicht vollständig enthält und keinen Hinweis auf die Steuerschuld des Leistungsempfängers beinhaltet. In der aktuellen Fassung des Abschnitts 13b.15 Abs.2 UStAE wird ausdrücklich bestätigt und ausgeführt, dass auch bei fehlendem Hinweis auf den Übergang der Steuerschuld der Vorsteuerabzug gegeben ist, wenn die übrigen Voraussetzungen hierfür vorliegen.

2. Zusätzliche Rechnungsangabepflichten in besonderen Fällen

1.1 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).

1.2 Reiseleistungen

In einer Rechnung für eine Reiseleistung ist auf die Anwendung der entsprechenden Sonderregelungen für Reiseleistungen nach § 25 UStG hinzuweisen (§14 a Abs. 6 UStG). Seit 2013 ist hierfür verpflichtend folgende Formulierung zu verwenden: "Sonderregelung für Reisebüros".

1.3 Differenzbesteuerung

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

Seit 2013 ist je nach gehandeltem Gegenstand hierfür verpflichtend folgende Formulierung zu verwenden:

- **"Gebrauchtgegenstände/Sonderregelung"**
- **"Kunstgegenstände/Sonderregelung" oder**
- **"Sammlungsstücke und Antiquitäten/Sonderregelung"**

1.4 Sonstige Sonderfälle

Für Sonderfälle wie grenzüberschreitende Dienstleistungen gelten Sonderregelungen.

2. Kleinbetragsrechnungen und Fahrausweise

Für Rechnungen, deren Gesamtbetrag 250 Euro brutto nicht übersteigt, so genannte Kleinbetragsrechnungen, gelten erleichterte Vorschriften. Hier genügen folgende Angaben:

- vollständiger Name und vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers,
- das Ausstellungsdatum der Rechnung,
- 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 gelten auch für **Fahrausweise** Erleichterungen.

Hier genügen folgende Angaben:

- vollständiger Name und Anschrift des Beförderungsunternehmers
- Ausstellungsdatum der Rechnung
- Steuerbetrag und Entgelt in einer Summe
- Anzuwendender Steuersatz, sofern nicht der ermäßigte Steuersatz gilt
- ggf. Hinweis auf grenzüberschreitende Beförderung im Luftverkehr

3. Sonderfall Rechnungsstellung durch Kleinunternehmer

Wer die umsatzsteuerliche Kleinunternehmerregelung anwendet, muss keine Umsatzsteuer ausweisen. Sie wird bei ihm nicht erhoben. Dennoch folgt hieraus nicht, dass die Rechnungsvorschriften keinerlei Rolle mehr spielen würden. Auch Kleinunternehmer sind Unternehmer, das heißt, sie müssen die beschriebenen Rechnungspflichtangaben ebenso beachten wie steuerpflichtige Unternehmer. Besonderheit ist jedoch, dass die Angaben zum Steuerausweis entfallen, das heißt Kleinunternehmer müssen in Rechnungen grundsätzlich folgende Angaben aufnehmen:

- Vollständiger Name und Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers
- Steuernummer (oder Umsatzsteueridentifikationsnummer, wobei diese nur in Ausnahmefällen vorliegen wird)
- 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
- Entgelt
- Im Voraus vereinbarte Minderungen des Entgelts

Die Vereinfachungen für Kleinbetragsrechnungen gelten entsprechend den obigen Ausführungen.

Beachte: Eine Hinweispflicht auf die Anwendung der Kleinunternehmerregelung besteht nicht. Es empfiehlt sich jedoch hierauf hinzuweisen, da andernfalls mit einer Zahlungsverzögerung zu rechnen ist, da der Rechnungsempfänger bei einer Rechnungseingangskontrolle den mangelnden Steuerausweis voraussichtlich beanstanden wird. Dies kann zum Beispiel durch den Zusatz geschehen: *"Kein Steuerausweis aufgrund der Anwendung der Kleinunternehmerregelung (§ 19 UStG)"*

4. Anforderungen für elektronisch übermittelte Rechnungen

Eine Rechnung kann auch in elektronischer Form erstellt werden, sofern der Rechnungsempfänger formlos zugestimmt hat. Hinsichtlich der Anforderungen ist zu differenzieren zwischen Rechnungen, die Umsätze betreffen, die **bis einschließlich 30. Juni 2011** ausgeführt werden, beziehungsweise wurden und solchen, die sich auf Umsätze **ab 1. Juli 2011** beziehen.

a. Rechnungen über Umsätze bis 30. Juni 2011

Für elektronisch übermittelte Rechnungen, die den Leistungszeitraum bis 30. Juni 2011 betreffen, müssen die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit des Inhalts gewährleistet sein durch

- eine qualifizierte elektronische Signatur in Übereinstimmung mit der EUMehrwertsteuersystem-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. Die bisherige Pflicht, zusätzlich für einen bestimmten Zeitraum (z.B. Tag, Woche, Monat) eine zusammenfassende Rechnung auf Papier oder in elektronischer Form zu übermitteln, ist 2009 durch das Steuerbürokratieabbaugesetz entfallen.

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**.

Werden, beziehungsweise wurden die vorstehenden strengen Formanforderungen nicht beachtet, steht dem Rechnungsempfänger kein Vorsteuerabzug aus der Rechnung zu. Nach derzeitiger Auffassung der Finanzverwaltung können Formverstöße nur mit Wirkung für die Zukunft geheilt werden.

b. Rechnungen über Umsätze ab 1. Juli 2011

Für Umsätze, die ab dem 1. Juli 2011 ausgeführt werden, wurden die vorstehend beschriebenen, strengen Anforderungen gelockert. Rechnungen können ab diesem Zeitpunkt ohne größere Hürde elektronisch versandt werden, zum Beispiel per Mail, gegebenenfalls mit pdf- oder Textdatei, per Serverfax oder auch als Web-Download. Stimmt der Rechnungsempfänger der elektronischen Übermittlung zu, sind spezielle technische Übermittlungsverfahren nicht mehr erforderlich. Allerdings ist zu beachten, dass die „Echtheit der Herkunft, die Unversehrtheit des Inhalts und die Lesbarkeit der Rechnung gewährleistet“ sein müssen. Hierunter versteht man die Sicherstellung der Identität des Rechnungsstellers, der Unverändertheit der Rechnungsangaben während der Übermittlung und die Erkennbarkeit „fürs menschliche Auge“. Ganz wichtig: An die Erfüllung dieser Kriterien werden keine überzogenen Anforderungen gestellt. Digitale Signaturen können so zwar weiterhin, müssen aber definitiv nicht weiter angewendet werden.

Das Bundesfinanzministerium hat in einem am 2. Juli 2012 veröffentlichten Anwendungserlass in Übereinstimmung mit der zugrunde liegenden Gesetzesbegründung ganz klar gemacht, dass gewöhnliche innerbetriebliche Kontrollverfahren, die einen verlässlichen Prüfpfad zwischen Rechnung und Leistung schaffen, die genannten Kriterien erfüllen. Dem genügen selbst festlegbare Verfahren, die der Unternehmer zum Abgleich der Rechnung mit seiner Zahlungsverpflichtung einsetzt. Hierbei muss es sich um keine technischen oder EDV-gestützten Verfahren handeln. Die Verwaltung lässt es in dem genannten Fragen-Antworten-Katalog so für kleine Unternehmen beispielhaft zu, dass verlässliche innerbetriebliche Kontrollverfahren in der einfachsten Form auch durch einen manuellen Abgleich der Rechnung mit der Bestellung und gegebenenfalls dem Lieferschein erfolgen können. Neue Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten werden hierdurch nicht statuiert.

Eine Besonderheit ist für die Aufbewahrung der elektronischen Rechnung allerdings zu beachten. Die elektronischen Rechnungen sind grundsätzlich entsprechend den hierfür geltenden Vorgaben der Finanzverwaltung elektronisch aufzubewahren. Eine Aufbewahrung der Rechnung als Papierausdruck ist nicht zulässig. Dies bedeutet unter anderem, dass die Rechnungen während der Dauer der Aufbewahrungsfrist von in der Regel zehn Jahren auf einem Datenträger aufzubewahren sind, der keine Änderungen mehr zulässt. Hierzu gehören und reichen nach dem Fragen-Antworten-Katalog des Bundesfinanzministeriums insbesondere nur einmal beschreibbare CDs und DVDs.

Download: [Anwendungserlass, veröffentlicht am 2. Juli 2012](#)

5. 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, nach den allgemeinen Aufbewahrungsregeln grundsätzlich zehn Jahre aufzubewahren, wobei eine elektronische oder bildliche Speicherung bei Vernichtung der Originalrechnung unter bestimmten Voraussetzungen möglich ist.

Vorsicht bei Thermopapier!

Rechnungen auf Thermopapier haben häufig den Nachteil, dass die Schrift über die Jahre verblasst und nicht mehr lesbar ist. Hier verlangt die Finanzverwaltung, diese Rechnungen gegebenenfalls auf normales Papier zu kopieren und die Kopie zur Originalrechnung zu heften, um so die Lesbarkeit zu gewährleisten. 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. Im Übrigen s. die Hinweise oben unter Punkt 5 "Anforderungen an elektronisch übermittelte Rechnungen".

Privatpersonen (auch der Unternehmer, der Leistungen für seinen privaten Bereich verwendet), die von Unternehmern für Leistungen im Zusammenhang mit einem Grundstück eine Rechnung erhalten haben, sind verpflichtet, diese Rechnung, einen Zahlungsbeleg oder eine andere beweiskräftige Unterlage zwei Jahre lang aufzubewahren. Bei einem Verstoß können bis zu 500 Euro Bußgeld verhängt werden. Auf diese neue Aufbewahrungspflicht der Privatperson ist in der Rechnung **hinzuweisen**, zum Beispiel durch einen Zusatz "*Der Rechnungsempfänger ist verpflichtet, die Rechnung zu Steuerzwecken 2 Jahre lang aufzubewahren*".

Weitere Informationen zur Aufbewahrung findest du in unserem Merkblatt zur Aufbewahrung von Geschäftsunterlagen.

6. 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 zu beachten sind. Die diesbezüglichen allgemeinen Anforderungen können Sie der IHK-Information [Angaben auf Geschäftsbriefen](#), entnehmen. Fehler bei diesen Angaben haben, soweit sie nicht zugleich Verstöße gegen die vorstehend ausführlich dargestellten steuerlichen Pflichtangaben beinhalten, jedoch in der Regel keine umsatzsteuerlichen Auswirkungen.

Achtung: Hersteller von Elektro- und Elektronikgeräten müssen auf Ihren Geschäftsbriefen - und daher auch auf Rechnungen - zusätzlich ihre nach dem ElektroG erforderliche Registrierungsnummer beim Elektro-Altgeräte Register (EAR) aufführen. Weitere Informationen: www.stiftung-ear.de

Mit diesem allgemeinen Merkblatt konnten wir dir hoffentlich einen guten Einblick in das Thema Rechnungen geben. Für eine individuelle Beratung, in der wir auch auf die für dich relevanten Sonderfälle eingehen können und deine weiteren Fragen beantworten, nehme gerne [Kontakt](#) zu uns auf!