

Rechnungen und Rechnungsprüfung

Eingangs- und Ausgangsrechnungen, müssen die Pflichtangaben aufweisen, die der Gesetzgeber vorgibt. Dies gilt insbesondere in den Fällen, in denen die Vorsteuer geltend gemacht werden soll/muss. Um sicherzugehen, dass bei einer späteren steuerlichen Beurteilung die Rechnung im Einzelfall keine Mängel aufweist, sollten alle Rechnungen die Merkmale beinhalten.

Wichtig:

Bei **Eingangsrechnungen** ist der **Leistungsempfänger immer die „Katholische Kirchengemeinde xyz“!**

Weitere Angaben, wie z.B. die „Kindertageseinrichtung abc“ folgt erst nach der Firmierung „Katholische Kirchengemeinde xyz“.

Eine Rechnung über EUR 250,00 (brutto, inklusive Mehrwertsteuer) muss folgende Angaben enthalten (§ 14 (4) UStG):

1. den vollständigen Namen und die vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers,
2. die dem leistenden Unternehmer vom Finanzamt erteilte Steuernummer oder die ihm vom Bundeszentralamt für Steuern erteilte Umsatzsteuer-Identifikationsnummer,
3. das Ausstellungsdatum,
4. eine fortlaufende Nummer mit einer oder mehreren Zahlenreihen, die zur Identifizierung der Rechnung vom Rechnungsaussteller einmalig vergeben wird (Rechnungsnummer),
5. die Menge und die Art (handelsübliche Bezeichnung) der gelieferten Gegenstände oder den Umfang und die Art der sonstigen Leistung (bei Beratungsleistungen konkrete Benennung, was und wer beraten wurde)
6. den Zeitpunkt der Lieferung oder sonstigen Leistung; in den Fällen des Absatzes 5 Satz 1 (Steuerbefreiung bei der Einfuhr) den Zeitpunkt der Vereinnahmung des Entgelts oder eines Teils des Entgelts, sofern der Zeitpunkt der Vereinnahmung feststeht und nicht mit dem Ausstellungsdatum der Rechnung übereinstimmt,
7. das nach Steuersätzen und einzelnen Steuerbefreiungen aufgeschlüsselte Entgelt für die Lieferung oder sonstige Leistung (§ 10 UStG Bemessungsgrundlage) sowie jede im Voraus vereinbarte Minderung des Entgelts, sofern sie nicht bereits im Entgelt berücksichtigt ist,
8. den anzuwendenden Steuersatz sowie den auf das Entgelt entfallenden Steuerbetrag oder im Fall einer Steuerbefreiung einen Hinweis darauf, dass für die Lieferung oder sonstige Leistung eine Steuerbefreiung gilt,

9. in den Fällen des § 14b Abs. 1 Satz 5 (Aufbewahrungsfristen Nicht- Unternehmer/ nichtunternehmerischen Bereich) einen Hinweis auf die Aufbewahrungspflicht des Leistungsempfängers und

10. in den Fällen der Ausstellung der Rechnung durch den Leistungsempfänger oder durch einen von ihm beauftragten Dritten gemäß Absatz 2 Satz 2 die Angabe „Gutschrift“.

Für **Kleinbetragsrechnung bis EUR 250,00 (brutto**, inklusive Mehrwertsteuer – bis 31.12.2016: EUR 150,00) gelten **vereinfachte Regeln** für eine Rechnung.

Diese **muss** mindestens folgende Angaben enthalten (§33 UStDV):

1. den vollständigen Namen und die vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers,
2. das Ausstellungsdatum,
3. die Menge und die Art der gelieferten Gegenstände oder den Umfang und die Art der sonstigen Leistung und
4. das Entgelt und den darauf entfallenden Steuerbetrag für die Lieferung oder sonstige Leistung in einer Summe sowie den anzuwendenden Steuersatz oder im Fall einer Steuerbefreiung einen Hinweis darauf, dass für die Lieferung oder sonstige Leistung eine Steuerbefreiung gilt.

Besonderheiten gelten bei dem **Reverse-Charge-Verfahren**, einer umsatzsteuerlichen Regelung, nach der in bestimmten Fällen nicht der leistende Unternehmer, sondern der Leistungsempfänger (Kunde) die Umsatzsteuer schuldet (Umkehrung der Steuerschuld oder auch Abzugsverfahren). Häufige Anwendungsfälle sind die Leistungen eines im Ausland ansässigen Unternehmers, Bauleistungen, Gebäudereinigungsleistungen, Lieferung von Schrott- und Altmetallen, Umsätze die unter das Grunderwerbssteuergesetz fallen und die Lieferung von Mobilfunkgeräten.

Zusätzliche Pflichten und die Besonderheiten bei der Ausstellung von Rechnungen gelten in Fällen von Bauleistungen, Werklieferungen, Reiseleistungen, Differenzbesteuerung, Fahrausweise als Rechnung, Gutschrift statt Rechnung, Anzahlungen und Teilleistungen, Lieferungen in Nicht-EU-Land (Drittland) und innergemeinschaftlichen Lieferungen.

Im Falle des Bezugs von Lieferungen oder sonstigen Leistungen von außerhalb der Europäischen Union unterliegt der Nettorechnungsbetrag eventuell der Einfuhrumsatzsteuer. Im Falle der zollfreien Einfuhr ist unverzüglich eine Anmeldung bei der örtlich zuständigen Zollbehörde vorzunehmen.

Checkliste zur Prüfung von Rechnungen über EUR 250,00: (s. nächste Seite)

Checkliste für Rechnungen über 250 Euro brutto

	Für Vorsteuerabzug erforderliche Angaben	Angaben sind enthalten	
		Ja	Nein
1	Vollständiger Name und Anschrift des Leistenden		
2	Vollständiger Name und Anschrift des Leistungsempfängers		
3	Wahlweise <ul style="list-style-type: none"> • Umsatzsteueridentifikationsnummer • oder Steuernummer von Rechnungsteller 		
4	Ausstellungsdatum der Rechnung		
5	Fortlaufende Rechnungsnummer		
6	Menge und handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder die Art und den Umfang der sonstigen Leistung		
7	Zeitpunkt der Lieferung bzw. Leistung, auch wenn mit Ausstellungsdatum identisch (Monatsangabe reicht aus)		
8	Entgelt, ggf. nach Steuersätzen und -befreiungen aufgeschlüsselt		
9	Im Voraus vereinbarte Minderungen des Entgelts, soweit nicht schon in Preis berücksichtigt (z.B. Skonti, Boni, Rabatte)		
10	Anzuwendender Steuersatz		
11	Auf Entgelt entfallenden Steuerbetrag		
12	oder Hinweis auf Steuerbefreiung (statt 10 und 11)		
13	Bei Ausstellung der Rechnung durch den Leistungsempfänger im Weg der Gutschrift die Angabe „Gutschrift“		