

Rechnungen

In diesem Newsletter werden wir uns mit dem Thema „Rechnungen“ beschäftigen. Da es sich hier um ein sehr komplexes und wichtiges Themengebiet handelt, wird dieser Newsletter etwas länger als gewohnt.

Was ist eine Rechnung?

Eine Rechnung ist ein Dokument, in dem ein Unternehmer /Dienstleister seinen Kunden über das aufgrund des Kaufvertrags fällige Entgelt informiert.

In einer Rechnung werden Lieferungen und sonstige Leistungen an einen Kunden abgerechnet. Sie muss daher alle wichtigen Angaben zu Leistung, Zahlung, Verkäufer und Kunden enthalten.

Besonderheiten gelten bei Rechnungen (Kleinstbetragsrechnungen) bis 250 €.

Unterscheidung und Erklärung:

Reguläre Rechnungen über 250 €

Die **Mindestbestandteile einer Rechnung sind im Umsatzsteuergesetz** definiert. **Wer eine Rechnung schreiben möchte**, muss diese Bestandteile in seiner Rechnung unbedingt aufführen. Dazu zählen lt. §14 UStG:

- Namen und Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers
- Steuernummer (Steuer-ID) oder Umsatzsteuer-ID des leistenden Unternehmens
- Bei innergemeinschaftlichen Lieferungen (Unternehmen handelt mit Geschäftspartnern aus dem EU Ausland): Umsatzsteuer-ID des Leistungsempfängers
- Ausstellungsdatum/ Rechnungsdatum
- Zeitpunkt der Lieferung oder Leistung
- Fortlaufende, einmalige Rechnungsnummer
- Menge und Art der Lieferung oder Leistung
- Rechnungsbetrag, aufgeschlüsselt in Nettobetrag, Steuersatz (7% oder 19%) , Steuerbetrag und Bruttobetrag

Zusätzlich machen Unternehmer oft noch andere (freiwillige) Angaben in ihrer Rechnung. Dazu zählen

- Kontoverbindung
- Kontaktdaten wie Telefonnummer und Email-Adresse
- Kundennummer
- Zahlungsfrist

Wer eine Rechnung bekommt, also sie als Kirchengemeinde, muss ebenfalls darauf achten, dass alle oben genannten Bestandteile in der Rechnung aufgeführt sind, da diese sonst vom zuständigen Finanzamt nicht anerkannt wird. Das heißt, sollte in der Ihnen vorliegenden Rechnung einer der o.g. Bestandteile fehlen, reklamieren Sie umgehend bei Ihrem Rechnungsaussteller und halten Sie gegebenenfalls den Rechnungsbetrag solange zurück, bis die Rechnung korrekt ausgestellt ist.

Besonderheiten bei Rechnungen unter 250,00 € (§33 USt Durchführungsverordnung)

Für Kleinbetragsrechnungen mit einem Rechnungsbetrag bis 250 € inkl. Umsatzsteuer (kennen wir als Kassenbon), gelten gelockerte Vorschriften bei Rechnungsstellung.

Eine Kleinbetragsrechnung muss folgende Bestandteile erfüllen:

- Name und Anschrift des leistenden Unternehmens
- Ausstellungsdatum
- Menge und Art der Lieferung oder Leistung
- Rechnungsbetrag, aufgeschlüsselt nach Steuersatz (7% oder 19%), Nettobetrag und Bruttobetrag (Gesamtsumme)

Verzichtet werden kann bei Kleinbetragsrechnungen auf Angaben wie Steuernummer, Name und Anschrift des Leistungsempfängers, Nettobetrag und Rechnungsnummer.

Anstatt eines „Kassenbons“ kann man bei Bedarf auch eine vollständige Rechnung verlangen.

Bei steuerbefreiten Eingangsrechnungen (wie bspw. von **Kleinunternehmern**- Einnahmen kleiner als 22.000 €) ist kein Vorsteuerabzug möglich. Dazu ist dann aber ein Passus auf der Rechnung auszuweisen, wie beispielsweise

„Kein Ausweis von Umsatzsteuer, da Kleinunternehmer gemäß § 19 UStG“.

(Das Thema „Kleinunternehmer“ wird im nächsten Newsletter näher betrachtet)

Rechnungsadresse/ Rechnungsempfänger

Es handelt sich hier um einen wesentlichen Bestandteil einer ordnungsgemäßen Rechnung.

Die Rechnungsadresse ist die Anschrift, an die die Rechnung ausgestellt wird. Sie ist somit **jene Adresse**, die schlussendlich die Rechnung bezahlt. Bestandteil der vollständigen Adresse ist sowohl der Name des Leistungsempfängers als auch dessen Anschrift. Die Anschrift des leistenden Unternehmens muss ebenfalls enthalten sein (siehe anliegende Musterrechnungen).

Es muss klar erkennbar sein, wer die Rechnung bezahlt. D.h. es ist beispielsweise **nicht möglich**, dass eine **Rechnung an Privatanschriften** geschickt und diese dann im Kirchenamt für Kirchengemeinde „XY“ eingereicht wird. Wenn in der Rechnungsanschrift die entsprechende Kirchengemeinde mit Anschrift aufgeführt wird und dann steht als Zusatz in der Rechnung: „zu Hd. Frau Mustermann“, dann ist das in Ordnung.

Es ist auch korrekt, wenn das Kirchenamt als Rechnungsempfänger genannt wird, sofern aus der Rechnung eindeutig hervorgeht, zu wem diese Leistung gehört. Ob der Leistungsempfänger im Adressfeld oder separat aufgeführt wird, ist nicht von Bedeutung.

Auch eine Rechnung die sich auf mehrere Kirchengemeinden verteilt (z.B. Kopierpapier), darf nicht mit dem Vermerk „aufteilen“ versehen werden. Die Rechnung muss vom leistenden Unternehmen entsprechend aufgeteilt werden und einzeln mit korrekter Rechnungsanschrift verschickt werden. Eine andere Möglichkeit gäbe es noch, d.h. eine Kirchengemeinde bekommt die Rechnung für drei Kirchengemeinden gesamt und schreibt entsprechend ihres Anteils den anderen beiden Kirchengemeinden eine Rechnung. Das wäre auch korrekt.

Zukünftig werden keine sogenannten „**Proformarechnungen**“ (es sind keine Rechnungen) mehr ausgezahlt, eine reguläre Rechnung ist zwingend erforderlich. Auch Bestellbestätigungen, z.B. von Amazon und selbst ausgestellte Handquittungen werden nicht mehr anerkannt. (seltene Ausnahmen)

Die Lieferanschrift muss nicht mit der Rechnungsadresse übereinstimmen.

Petra Schmidt

Projektleitung § 2b UStG

Mai 2021

Anlagen

Musterrechnungen (regulär/ Kleinbetrag mit USt, Kleinunternehmer ohne USt)



x Ihr Firmenname GmbH | Musterweg 1 | 12345 Musterstadt *x (Leistendes Unternehmen)*

x **Kunden GmbH & Co. KG**
Herr Max Mustermann
Musterstrasse 1
12345 Musterstadt

x (Leistungsumfänger)

Kundennummer
YYYYYYYYYY

Liefer- /Leistungsdatum
TT.MM.JJJJ

Rechnungsdatum
TT.MM.JJJJ

Rechnung Nr. 12345

Wir bedanken uns für die gute Zusammenarbeit und stellen Ihnen vereinbarungsgemäß folgende Lieferungen und Leistungen in Rechnung:

Pos.	Bezeichnung	Menge	Einzel (€)	Gesamt (€)
1	Fernseher 40 Zoll Musterartikel	1 Stück	1.000,00	1.000,00
2	Anfahrt und Aufbau	Pauschal	120,00	120,00
			Summe Netto	€ 1.120,00
			Umsatzsteuer 19,00%	€ 212,80
			Rechnungsbetrag	€ 1.332,80

Zahlung innerhalb von 14 Tagen ab Rechnungseingang ohne Abzüge an die unten angegebene Bankverbindung.

Mit freundlichen Grüßen

Mathilda Musterfrau

Ihr Firmenname GmbH
Musterweg 1
12345 Musterstadt
Ust-IdNr.: DE123456789

Tel.: (+49) 1234/98 76 54
Fax: (+49) 1234/98 76 55
E-Mail: mail@musterfirma.com
Web: www.musterfirma.com

Volksbank Musterstadt
IBAN: DE34233004333401
BIC: GENODE61FR1
Kto. Inh.: Mathias Muster

Powered by
lexoffice



Ihr Firmenname GmbH | Musterweg 1 | 12345 Musterstadt

Herr Max Mustermann

Musterstrasse 1
12345 Musterstadt

Kundennummer
YYYYYYYYYYYY

Liefer- /Leistungsdatum
TT.MM.JJJJ

Rechnungsdatum
TT.MM.JJJJ

Rechnung Nr. 12345

Wir bedanken uns für die gute Zusammenarbeit und stellen Ihnen vereinbarungsgemäß folgende Lieferungen in Rechnung:

Pos.	Bezeichnung	Menge	Einzel (€)	Gesamt (€)
1	Wandhalterung für TV Musterartikel	1 Stück	90,00	90,00
2	HDMI Kabel Musterartikel	1 Stück	15,00	15,00
			Rechnungsbetrag*	€ 105,00

*** Im Rechnungsbetrag sind 19% MwSt enthalten.**

Zahlung innerhalb von 14 Tagen ab Rechnungseingang ohne Abzüge an die unten angegebene Bankverbindung.

Mit freundlichen Grüßen

Mathilda Musterfrau

Ihr Firmenname
Musterweg 1
12345 Musterstadt

Tel.: (+49) 1234/98 76 54
Fax: (+49) 1234/98 76 55
E-Mail: mail@musterfirma.com
Web: www.musterfirma.com

Volksbank Musterstadt
IBAN: DE34233004333401
BIC: GENODE61FR1
Kto. Inh.: Mathias Muster

Powered by
lexoffice

Ihr Logo

Ihr Firmennamen | Musterweg 1 | 12345 Musterstadt

Herr Max Mustermann
Musterstrasse 1
12345 Musterstadt

Kundennummer
YYYYYYYYYY

Liefer- /Leistungsdatum
TT.MM.JJJJ

Rechnungsdatum
TT.MM.JJJJ

Rechnung Nr. 12345

Wir bedanken uns für die gute Zusammenarbeit und stellen Ihnen vereinbarungsgemäß folgende Lieferungen in Rechnung:

Pos.	Bezeichnung	Menge	Einzel (€)	Gesamt (€)
1	Fernseher 40 Zoll Musterartikel	1 Stück	1.000,00	1.000,00
2	Anfahrt und Aufbau	Pauschal	120,00	120,00
Rechnungsbetrag			€ 1.120,00	

Nach § 19 Abs. 1 UStG wird keine Umsatzsteuer berechnet.

Zahlung innerhalb von 14 Tagen ab Rechnungseingang ohne Abzüge an die unten angegebene Bankverbindung.

Mit freundlichen Grüßen
Mathilda Musterfrau

Ihr Firmennamen
Musterweg 1
12345 Musterstadt

Tele: (+49) 1234/98 76 54
Fax: (+49) 1234/98 76 55
E-Mail: mail@musterfirma.com
Web: www.musterfirma.com

Volksbank Musterstadt
IBAN: DE33230043033401
BIC: GENODE33HAN
Kto. Inh.: Mathias Muster

Powered by
lexoffice