

# PKF merckblatt

## Die Vollständigkeit von Rechnungen

### Allgemeines Auftreten im Geschäftsverkehr

Rechnungsformulare müssen nicht nur den steuerlichen, sondern zusätzlich den zivilrechtlichen Vorschriften genügen, da es sich bei Rechnungen grundsätzlich auch um Geschäftsbriefe handelt. Rechnungen von Gewerbetreibenden, die nicht im Handelsregister eingetragen sind, sollten daher zumindest folgende Angaben enthalten:

- Zuname
- mindestens ein ausgeschriebener Vorname
- ladungsfähige Anschrift

Auf Rechnungen von im Handelsregister eingetragenen Kaufleuten sind folgende Angaben zwingend:

- Firma (Name des Unternehmens)
- Rechtsform (-zusatz)
- Ort der Niederlassung/Sitz der Gesellschaft
- Registergericht und Handelsregisternummer

Bei juristischen Personen sind zusätzlich folgende Rechnungsangaben zwingend:

- Zuname und mindestens ein ausgeschriebener Vorname
  - aller Geschäftsführer
  - aller Vorstandsmitglieder (bei AG; der Vorstandsvorsitzende ist als solcher zu bezeichnen)
  - des Aufsichtsratsvorsitzenden

Bei Gesellschaften, bei denen nur juristische Personen persönlich haftende Gesellschafter sind (z.B. GmbH & Co. KG), sind für die haftende juristische Person ebenso sämtliche vorgenannten Angaben zu machen.

Die Angabe von Bankverbindungen oder zusätzlichen Kontaktdaten ist nicht zwingend, aber sicherlich ratsam.

### Pflichtangaben zur Umsatzsteuer

Das Umsatzsteuerrecht fordert **grundsätzlich** folgende Angaben in einer Rechnung:

- vollständiger Name und Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers,
- Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des leistenden Unternehmers,
- Ausstellungsdatum,
- fortlaufende, einmalige Rechnungsnummer,
- Menge und handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder Umfang und Art der sonstigen Leistung,
- Zeitpunkt der Leistung (Kalendermonat der Leistungsausführung) oder bei Anzahlungsrechnungen Zeitpunkt der Vereinnahmung des Entgelts, sofern dieser feststeht und nicht mit dem Ausstellungsdatum der Rechnung übereinstimmt,
- Entgelt, aufgeschlüsselt nach Steuersätzen und einzelnen Steuerbefreiungen,
- jede im Voraus vereinbarte Minderung des Entgelts, sofern sie nicht bereits im Entgelt berücksichtigt ist,
- Steuersatz sowie den auf das Entgelt entfallenden Steuerbetrag oder ggf. Hinweis auf eine Steuerbefreiung (z.B. „*innergemeinschaftliche Lieferung*“),
- bei grundstücksbezogenen Werklieferungen oder sonstigen Leistungen, die nicht unternehmerisch verwendet werden, Hinweis darauf, dass der Leistungsempfänger die Rechnung zwei Jahre aufzubewahren hat,

- bei Ausstellung der Rechnung durch den Leistungsempfänger die Angabe „*Gutschrift*“.

Eine Rechnung, deren Gesamtbetrag 250 Euro (bis 31.12.2016: 150 Euro) nicht übersteigt (**Kleinbetragsrechnung**), muss lediglich folgende Angaben enthalten:

- vollständiger Name und Anschrift des leistenden Unternehmers,
- Ausstellungsdatum,
- Menge und handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder Umfang und Art der sonstigen Leistung,
- Entgelt und den darauf entfallenden Steuerbetrag in einer Summe sowie den anzuwendenden Steuersatz oder ggf. Hinweis auf eine Steuerbefreiung.

Weitere Erleichterungen gelten darüber hinaus für Fahrweise.

**In besonderen Fällen** sind zusätzliche Angaben in die Rechnung aufzunehmen:

- Rechnungen über **innergemeinschaftliche Lieferungen** müssen zusätzlich die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Unternehmers und die des Leistungsempfängers enthalten.
- Im Falle der **innergemeinschaftlichen Lieferung eines neuen Fahrzeugs** muss die Rechnung die Merkmale enthalten, aus denen sich ergibt, dass es sich um ein Neufahrzeug im Sinne des UStG handelt (vgl. die Merkmale gem. § 1b Abs. 2 und 3 UStG).
- Rechnungen über **innergemeinschaftliche Dreiecksgeschäfte** des ersten Abnehmers bzw. zweiten Lieferers müssen einen Hinweis auf das Vorliegen eines innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäfts und auf den Übergang der Steuerschuld auf den Leistungsempfänger enthalten. Zudem ist die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Unternehmers und die des Leistungsempfängers anzugeben. In solchen Rechnungen darf kein gesonderter Steuerausweis erfolgen.
- Bei **Umsätzen in anderen Mitgliedstaaten, bei denen der Leistungsempfänger die Steuer dort schuldet**, muss die Angabe „*Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers*“ (oder eine Formulierung, die in anderen EU-Amtssprachen dafür verwendet

wird, z.B. „*Reverse charge*“) erfolgen. Dies gilt nicht für Gutschriften. Handelt es sich dabei um Dienstleistungen im Sinne des § 3a Abs. 2 UStG (Grundfall innergemeinschaftliche Dienstleistung), ist zudem die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Unternehmers und die des Leistungsempfängers anzugeben. Letzteres gilt entsprechend für solche Dienstleistungen, die im Inland ausgeführt und durch Gutschriften abgerechnet werden. In solchen Rechnungen darf kein gesonderter Steuerausweis erfolgen.

- Rechnungen über **Umsätze im Inland, bei denen der Leistungsempfänger die Steuer** gem. § 13b Abs. 2 und Abs. 5 UStG **schuldet**, müssen die Angabe „*Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers*“ (oder eine Formulierung, die in anderen EU-Amtssprachen dafür verwendet wird) enthalten. In solchen Rechnungen darf kein gesonderter Steuerausweis erfolgen. Im Falle von Umsätzen im Inland, bei denen der Leistungsempfänger die Steuer gem. § 13b Abs. 1 UStG schuldet (Grundfall innergemeinschaftliche Dienstleistung) ist der vorgeschriebene Rechnungsinhalt dem Umsatzsteuerrecht des jeweils anderen Mitgliedstaates zu entnehmen (gilt nicht bei Abrechnung durch Gutschrift).
- Die Besteuerung von **Reiseleistungen** gemäß § 25 UStG erfordert die Rechnungsangabe „*Sonderregelung für Reisebüros*“. Die Anwendung der **Differenzbesteuerung** gemäß § 25a UStG erfordert – abhängig von der Art des gelieferten Gegenstandes – die Rechnungsangabe „*Gebrauchtgegenstände/Sonderregelung*“, „*Kunstgegenstände/Sonderregelung*“ oder „*Sammlungsstücke und Antiquitäten/Sonderregelung*“. In solchen Rechnungen darf kein gesonderter Steuerausweis erfolgen.

### Fehlende oder unzutreffende Pflichtangaben

Fehlerhafte Rechnungen sollten aufgrund ihrer Bedeutung für den Vorsteuerabzug immer zeitnah korrigiert werden. Die Korrektur kann nur durch den Ersteller der Rechnung (bzw. Gutschrift) erfolgen. Dabei müssen nur die fehlenden oder unzutreffenden Pflichtangaben ergänzt oder korrigiert werden. Die Berichtigung kann durch ein Dokument erfolgen, das spezifisch und eindeutig auf die Rechnung bezogen ist. Für das Dokument gelten dieselben formalen und inhaltlichen Anforderungen wie für die Rechnung.

**PKF Deutschland GmbH** Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

Jungfernstieg 7 | 20354 Hamburg | Tel. +49 40 35552-0 | Fax +49 (0) 40 355 52-222 | [www.pkf.de](http://www.pkf.de)

Die Inhalte dieser PKF\* Publikation können weder eine umfassende Darstellung der jeweiligen Problemstellungen sein noch den auf die Besonderheiten von Einzelfällen abgestimmten steuerlichen oder sonstigen fachlichen Rat ersetzen. Wir sind außerdem bestrebt sicherzustellen, dass die Inhalte der PKF Nachrichten dem aktuellen Rechtsstand entsprechen, weisen aber darauf hin, dass Änderungen der Gesetzgebung, der Rechtsprechung oder der Verwaltungsauffassung immer wieder auch kurzfristig eintreten können. Deshalb sollten Sie sich unbedingt individuell beraten lassen, bevor Sie konkrete Maßnahmen treffen oder unterlassen.

\* PKF Deutschland GmbH ist ein Mitgliedsunternehmen des PKF International Limited Netzwerks und in Deutschland Mitglied eines Netzwerks von Wirtschaftsprüfern gemäß § 319 b HGB. Das Netzwerk besteht aus rechtlich unabhängigen Mitgliedsunternehmen. PKF Deutschland GmbH übernimmt keine Verantwortung oder Haftung für Handlungen oder Unterlassungen anderer Mitgliedsunternehmen. Die Angaben nach der Dienstleistungsinformationspflichten-Verordnung sind unter [www.pkf.de](http://www.pkf.de) einsehbar.