

Neue Vorschriften zur Aufmachung von Rechnungen, Übergangsregelung für den Vorsteuerabzug

Aufgrund der EU-Richtlinie 2001/115/EG wurden die deutschen Vorschriften zur Gestaltung von Unternehmerrechnungen ab 1.1.2004 geändert. Rechnungen, bei denen diese Vorschriften nicht eingehalten sind, berechtigen dann eigentlich nicht mehr zum Vorsteuerabzug.

Das entsprechende Gesetz wurde allerdings mit einiger Hektik in Kraft gesetzt. Deshalb wurde mit Schreiben des Bundesfinanzministeriums (Az. IV B 7 – S 7300 – 75/03) eine Übergangsregelung geschaffen, wonach aus Rechnungen, die vor dem 1.7.2004 ausgestellt werden, die Vorsteuer auch noch abgezogen werden darf, wenn sie den Regelungen des alten Rechts entsprechen.

Vorgeschriebene Angaben

In Rechnungen über sonstige Leistungen, z.B. Dolmetschen oder Übersetzen, einschließlich der Rechnungen über Vorauszahlungen muss also in Zukunft Folgendes enthalten sein (§ 14 Abs. 4 Umsatzsteuergesetz UStG):

Rechnungen, die nach dem 31. Dezember 2003 und vor dem 1. Juli 2004 ausgestellt sind – Übergangsregelung -	Rechnungen, die ab dem 1. Juli 2004 ausgestellt werden
<ul style="list-style-type: none"> • Name und Anschrift des leistenden Unternehmers • Name und Anschrift des Leistungsempfängers • die dem leistenden Unternehmer vom Finanzamt erteilte Steuernummer oder die ihm vom Bundesamt für Finanzen erteilte Umsatzsteuer-Identnummer • Art und Umfang der sonstigen Leistung • Zeitpunkt der sonstigen Leistung • Entgelt für die sonstige Leistung • auf das Entgelt entfallender Steuerbetrag, der gesondert auszuweisen ist, oder Hinweis auf die Steuerbefreiung 	<ul style="list-style-type: none"> • vollständigen Namen und vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers • die Steuernummer des leistenden Unternehmers (persönliche Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer) • Ausstellungsdatum • Rechnungsnummer = fortlaufende Nummer mit einer oder mehreren Zahlenreihen, die zur Identifizierung der Rechnung vom Aussteller einmalig vergeben wird • Umfang und Art der sonstigen Leistung • Zeitpunkt der sonstigen Leistung (oder der Vereinnahmung des Entgelts) • Entgelt, und zwar aufgeschlüsselt nach Umsatzsteuersätzen und evtl. Steuerbefreiungen, evtl. vereinbarte Entgeltminderungen (z.B. Skonto) sind anzugeben • Steuersatz und Steuerbetrag, ggf. Hinweis auf anwendbare Steuerbefreiung

Neu gegenüber den alten Vorschriften sind vor allem die fortlaufende Nummerierung, die Aufschlüsselung des Entgelts bei unterschiedlichen Steuersätzen und Steuerbefreiungen sowie die Möglichkeit, statt der persönlichen Steuernummer, die bislang vorgeschrieben war, die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (siehe unten) anzugeben, die man vom Bundesamt für Finanzen für innergemeinschaftliche Umsätze bekommen hat.

Bei Kleinbetragsrechnungen (Gesamtbetrag nicht über 100 Euro) gelten Erleichterungen: Bis 1.7.2004 ausgestellte Kleinbetragsrechnungen müssen Namen und Anschrift des leistenden Unternehmers, Art und Umfang der Leistung, Entgelt und Steuerbetrag in einer Summe sowie Steuersatz enthalten, ab 1.7. 2004 kommt noch das Ausstellungsdatum als Pflichtangabe hinzu.

Vorsteuerabzug von korrekter Rechnung abhängig!

Der **Vorsteuerabzug** wird künftig von der Einhaltung der vorgeschriebenen Rechnungsangaben abhängig gemacht, d.h. aus Rechnungen, die die oben genannten Voraussetzungen nicht erfüllen, kann man die Vorsteuer nicht beim Finanzamt geltend machen, also nicht von der Umsatzsteuer abziehen, die man selbst abzuführen hat (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 UStG). Eingehende Rechnungen muss man also auf Vollständigkeit der Angaben prüfen und ggf. ergänzen lassen.

Elektronische Rechnungen

In § 14 Abs. 3 UStG ist nun klargestellt, dass eine elektronische Rechnung anerkannt wird, wenn Echtheit der Herkunft und Unversehrtheit des Inhalts nachgewiesen sind, z.B. mit qualifizierter elektronischer Signatur. Ansonsten kann aufgrund elektronischer Rechnungen kein Vorsteuerabzug vorgenommen werden.

Aufbewahrungsfrist

Ein- und Ausgangsrechnungen müssen **zehn Jahre** ab Schluss des Kalenderjahres, in dem sie ausgestellt wurden, in lesbarem Zustand und grundsätzlich im Inland aufbewahrt werden (§ 14 b UStG).

Umsatzsteuer-Identifikationsnummer

Wer seine persönliche Steuernummer, unter der er bei seinem Finanzamt geführt wird, nicht angeben möchte, z.B. weil sie sich bei Freiberuflern ja auch auf die Einkommensteuer erstreckt und von Unbefugten missbraucht werden könnte, kann jetzt die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer auf die Rechnung setzen. Wer sie noch nicht hat, kann sie beim Bundesamt für Finanzen schriftlich und formlos beantragen, dabei muss man sein Finanzamt und die dortige Steuernummer angeben. Weitere Informationen unter www.bff-online.de, Bundesamt für Finanzen, Außenstelle Saarlouis, 66738 Saarlouis, Fax 0 68 31 - 456 120.

Wer im EU-Ausland Übersetzungen anfertigen lässt oder Waren für sein Unternehmen einkauft, braucht die USt-ID-Nummer ohnehin. Wer bislang keine Geschäftsbeziehungen mit dem EU-Ausland hat, kann sie aber auch beantragen, um sie für die Rechnungen zu verwenden. Wenn man für Kunden im EU-Ausland arbeitet, empfiehlt es sich, sich deren USt-ID-Nummer geben zu lassen, denn damit

ist nachgewiesen, dass sie Unternehmer sind und dass man für sie übersetzen kann, ohne Umsatzsteuer zu berechnen (§ 3 a Abs. 3 und Abs.4 UStG). Die Gültigkeit ausländischer USt-ID-Nummern kann man übrigens auf der Homepage des Bundesamts nachprüfen, wenn man selbst eine ID-Nummer hat.

Achtung: Nach Erteilung der USt-ID-Nummer bekommt man vom Bundesamt für Finanzen Formulare zugesandt, mit denen man vierteljährlich seine Umsätze mit Warenlieferungen in das EU-Ausland melden soll. Dolmetschen und Übersetzen sind aber **keine Warenlieferungen**, sondern sonstige Leistungen. Man kann die Formulare also ignorieren, sollte das nach der Erfahrung verschiedener Kollegen auch tun, denn wenn man sie einmal versehentlich ausfüllt, wird man anschließend öfter angemahnt.