



Rubrik der Arbeitsgruppe Existenzgründung

Liebe Kolleginnen und Kollegen, viele Existenzgründer stellen sich zwangsläufig dieselben Fragen rund um den Schritt in die Selbstständigkeit. Bereits seit 2010 besteht daher im BDÜ NRW die Arbeitsgruppe Existenzgründung, die Existenzgründern mit Rat zur Seite steht. Ab jetzt gibt es zusätzlich eine eigene Rubrik der Arbeitsgruppe im BDÜ info NRW, in der wir in loser Folge Kurzaufsätze zu verschiedensten Themen rund um die Existenzgründung veröffentlichen. Die heutige Ausgabe des BDÜ info NRW startet diese Reihe mit

den Pflichtangaben auf einer Rechnung – ein Thema, das sicher nicht nur für Existenzgründer interessant ist.

Selbstverständlich stehen wir auch unabhängig von dieser Rubrik weiterhin jederzeit unter der E-Mail-Adresse der Arbeitsgruppe für Fragen zur Verfügung. Die E-Mail-Adresse lautet ag-nrw.gruender@bdue.de. Wir freuen uns insbesondere über jegliche Rückmeldungen Ihrerseits zu den von uns hier veröffentlichten Artikeln sowie über Anregungen für künftige Themen, die Sie interessieren!

Übrigens: Die Artikel finden Sie demnächst auch auf der Website des BDÜ NRW unter www.bdue-nrw.de/leistungen/fuer-existenzgruender/veroeffentlichungen.html, sie können dort jeweils als pdf-Dokument heruntergeladen werden.

Viel Spaß beim Lesen wünschen Ihnen die Mitglieder der Arbeitsgruppe Existenzgründung – Andrea Alvermann, Sabine Bellert, Andrea Esters, Sina Ketschau, Carolina Salinas und Katja Saur.

Von Andrea Alvermann

Wer ändern eine Rechnung schreibt ...

... fällt selbst herein?

Das wäre gar nicht gut! Allerdings wirft das Thema Rechnungen gerade bei Existenzgründern immer wieder Fragen auf – und auch „alte Hasen“ geraten gelegentlich ins Schleudern, wenn sie plötzlich zum ersten Mal eine Rechnung an einen im Ausland ansässigen Kunden verschicken müssen. Zu allem Überfluss ändern sich die diesbezüglichen Bestimmungen auch noch regelmäßig. Wie soll man da also noch durchblicken? Als ehrenamtliche Mitglieder der Arbeitsgruppe Existenzgründung im BDÜ NRW werden auch an uns solche Fragen immer wieder einmal herangetragen, wobei unsere Auskünfte keinesfalls die des Steuerberaters ersetzen können. Im Zweifelsfall ist dieser, ebenso wie der zuständige Finanzbeamte, stets die richtige Anlaufstelle.

Relevant ist die Rechnung übrigens nicht aus schuldrechtlicher, sondern aus steuerrechtlicher Sicht. Geschuldet wird der Rechnungsbetrag für eine durch uns erbrachte Leistung auch ohne Rechnung. Ein Vorsteuerabzug kann durch den Kunden jedoch nur mit einer ordnungsgemäß erstellten Rechnung geltend gemacht werden. Daraus ergibt sich, dass auch wir als Rechnungsempfänger dazu verpflichtet sind, die uns zugehenden Rechnungen sorgfältig daraufhin zu prüfen, ob sie alle erforderlichen Angaben enthalten.

Welche Angaben gehören in eine Rechnung?

Fangen wir mit dem Einfachsten an, einer Rechnung an einen in Deutschland ansässigen Kunden. Diese Rechnung muss die folgenden Angaben enthalten (siehe auch § 14 Abs. 4 UStG):

1. **Name und Anschrift des Übersetzers / Dolmetschers und des Kunden.**
Für Unternehmenskunden bedeutet dies die genaue Firmierung einschließlich Rechtsform. Rechnungen an einen Adressaten mit „c/o“ sind übrigens nicht vorschriftsgemäß. Die Rechnung muss die eigene Adresse des Rechnungsempfängers enthalten und nicht die irgendeines Dritten, es sei denn, er hat beispielsweise eine Zweigniederlassung an dieser Adresse.
2. **Steuernummer oder Umsatzsteueridentifikationsnummer (USt-IdNr.)**
Wir sind verpflichtet, unsere eigene Steuernummer auf der Rechnung anzugeben. Dabei können wir inzwischen allerdings auch die sogenannte Umsatzsteueridentifikationsnummer verwenden, sofern wir eine haben. Um diese Nummer zu erhalten, genügt ein formloser Antrag beim Bundeszentralamt für Steuern in Saarlouis (Bundeszentralamt für Steuern, Ahornweg 1-3, 66740 Saarlouis) – für

den Geschäftsverkehr mit EU-ausländischen Unternehmen benötigen wir sie dann ohnehin. Der Vorteil dieser Nummer besteht darin, dass sie datenschutztechnisch sicherer ist als unsere Steuernummer, über die theoretisch jeder beim Finanzamt Erkundigungen über uns einziehen könnte.

3. **Ausstellungsdatum**
4. **Fortlaufende Rechnungsnummer**
Wichtig für die fortlaufende Rechnungsnummer ist zum einen, dass wir jede dieser Nummern nur ein einziges Mal verwenden. Zum anderen müssen die einzelnen Nummern wie bereits erwähnt fortlaufend vergeben werden. Dies dient insbesondere der Nachvollziehbarkeit und ist nicht nur aus umsatzsteuerlichen Gesichtspunkten relevant. Am Fortlauf der Nummern lässt sich nachprüfen, dass keine Rechnung fehlt. Wie diese Nummer zusammengesetzt ist, bleibt uns überlassen. Zahlen sind ebenso möglich wie Buchstaben und Kombinationen aus beiden oder verschiedene Blöcke. Beispielsweise kann man eine Nummer für Jahr und Monat vergeben, eine Buchstabenkombination für den Kunden oder die Auftragsart (Dolmetschen, Übersetzen, Lektorat) und eine letzte Nummernfolge, mit der die Rechnungen von der ersten bis zur letzten durchnummeriert werden. ▶

5. Art und Umfang der erbrachten Leistung

An dieser Stelle können wir sowohl Pauschalen geltend machen als auch andere Abrechnungsmethoden (Zeilen, Worte, Stunden, Tage usw.) verwenden.

6. Zeitpunkt der sonstigen Leistung

Die Angabe des Zeitpunkts ist auch dann zwingend erforderlich, wenn die Leistung zu gleicher Zeit erfolgt ist wie die Rechnungsstellung. In diesem Fall genügt der Hinweis: „Leistungsdatum entspricht dem Rechnungsdatum“. Auch die reine Angabe des Kalendermonats ist möglich (§ 31 Abs. 4 UStDV). Sollte der Zeitpunkt der Leistungserbringung bei Rechnungsstellung noch nicht feststehen - beispielsweise wenn bei umfangreichen Projekten Abschlussrechnungen vereinbart wurden und das endgültige Lieferdatum noch nicht feststeht - so ist anzugeben, dass es sich um eine „noch nicht erbrachte Leistung“ handelt.

Die folgenden Punkte 7 und 8 gelten nur für Übersetzer und Dolmetscher, die keine Kleinunternehmer und damit verpflichtet sind, in ihren Rechnungen die vereinnahmte Umsatzsteuer auszuweisen.

7. Netto-Entgelt, aufgeschlüsselt nach Steuersätzen und Steuerbefreiungen und möglicherweise gewährte Skonti

Das bedeutet, dass Leistungen, die unterschiedlichen Steuersätzen unterliegen, getrennt aufzuführen sind. Wird beispielsweise eine literarische Übersetzung zum Steuersatz von 7% nach Seiten abgerechnet und ein ebenfalls nach Seiten abgerechnetes Lektorat mit 19% besteuert, so sind die auf jede dieser Leistungen entfallenden Seiten getrennt aufzuführen. An dieser Stelle ist in jedem Fall der Betrag ohne Umsatzsteuer anzugeben.

Möglicherweise gewährte Skonti sind ebenfalls anzugeben. Hier genügt

jedoch ein kurzer Hinweis wie „2% Skonto bei Zahlungseingang bis ...“

8. Anzuwendender Steuersatz und Höhe der berechneten Umsatzsteuer oder Hinweis auf Steuerbefreiung

Sind die Umsätze steuerbefreit, so ist es nicht nötig, die entsprechende Vorschrift des UStG oder der Mehrwertsteuerrichtlinie anzugeben. Erforderlich ist jedoch ein Hinweis darauf, aus welchem Grund die Steuerbefreiung erfolgt. Beispielsweise mit dem Hinweis „innergemeinschaftliche Lieferung“ oder „Kleinunternehmer“.

Ein Fälligkeitsdatum ist gegenüber Unternehmen übrigens nicht erforderlich. Gemäß §286 Abs.3 BGB kommt ein Schuldner regelmäßig (und unabhängig von irgendwelchen Mahnungen) in Verzug, sobald er eine Rechnung nicht innerhalb von 30 Tagen ab Rechnungsdatum beglichen hat. Allerdings ist es insbesondere gegenüber ausländischen Kunden mehr als ratsam, trotz allem einen Fälligkeitstermin anzugeben. In Frankreich beispielsweise beträgt die gesetzlich mögliche Höchstfrist spätestens seit dem 1. Januar 2012 maximal 60 Tage ab Rechnungsdatum (Art. L.441-6 Abs. 9 Code Civil).

Angabe	Rechnung an		
	Unternehmen D Privatpersonen	Unternehmen im EU-Ausland	Unternehmen Drittland
Name und Anschrift Rechnungssteller	✓	✓	✓
Name und Anschrift Empfänger	✓	✓	✓
Steuernummer / USt-IdNr. Aussteller	✓	✓	✓
Steuernummer / USt-IdNr. Empfänger		✓	
Ausstellungsdatum	✓	✓	✓
Fortlaufende Rechnungsnummer	✓	✓	✓
Art und Umfang der Leistung	✓	✓	✓
Zeitpunkt der Lieferung	✓	✓	✓
Entgelt für die gelieferte Leistung	✓	✓	✓
Hinweis auf mögl. Skonti	✓	✓	✓
Steuersatz	✓		
Grund der Steuerbefreiung		✓	✓
Enthaltener Umsatzsteuerbetrag	✓		
Hinweis auf Steuerschuld des Leistungsempfängers		✓	

Rechnungen innerhalb der EU

Sollte unser Kunde in einem anderen EU-Mitgliedsstaat ansässig sein, so sind noch zwei weitere Punkte zu beachten:

1. Kunde ist Unternehmer

Woran erkennen wir einen Unternehmerkunden? In diesem Fall einzig und allein daran, dass er uns seine USt-IdNr. zur Verfügung stellt. Alle anderen Kunden sind als Nicht-Unternehmer zu behandeln (siehe Punkt 2).

Hat der Kunde uns seine USt-IdNr. mitgeteilt (und haben wir diese ordnungsgemäß überprüft), so sind wir verpflichtet, neben unserer eigenen auch die USt-IdNr. des Kunden in der Rechnung aufzuführen. Umsatzsteuer machen wir in diesem Fall nicht geltend, da in diesem Fall der Leistungsempfänger die Umsatzsteuer schuldet. Stattdessen hat die Rechnung aber einen Hinweis auf die Steuerschuld des Empfängers zu enthalten, beispielsweise den Satz: „Steuerschuldner ist der Rechnungsempfänger“.



2. Kunde ist kein Unternehmer

Ist der Kunde kein Unternehmer oder legt er uns seine USt-IdNr. nicht vor, wird die in Deutschland übliche Umsatzsteuer erhoben und die Rechnung enthält alle Angaben, wie sie auch für in Deutschland ansässige Kunden üblich sind.

Rechnungen außerhalb der EU

Lieferungen und Leistungen an Unternehmen außerhalb der EU sind im Inland „nicht steuerbar“. Auf der Rechnung ist der Hinweis „nicht steuerbare Leistung“ anzubringen. Diese Kunden besitzen naturgemäß keine USt-IdNr., die für den innergemeinschaftlichen Geschäftsverkehr eingeführt wurde. Leistungen an Privatpersonen gelten als am Ort des Leistungserbringers ausgeführt und sind somit in Deutschland steuerbar, wir müssen hier also normalerweise Umsatzsteuer erheben. ABER: Wenn es sich um Übersetzungen/

Dolmetschleistungen an Privatkunden im Nicht-EU-Ausland - in sogenannte Drittländer - handelt, gelten diese Leistungen auch gegenüber Privatpersonen wieder als am Ort des Leistungsempfängers erbracht und sind somit ebenfalls nicht steuerbar, es wird also ebenfalls keine Umsatzsteuer erhoben.

Da das alles am Ende doch recht verwirrend erscheint, haben wir die wesentlichen Informationen (ohne Rechnungen für Übersetzungen an Privatpersonen außerhalb der EU, für die man sich an den Rechnungen für Unternehmen in Drittländern orientieren kann) in einer vergleichenden Übersicht auf der gegenüberliegenden Seite zusammengestellt.

Das Sprichwort vom Anfang lässt sich nun kreativ umformulieren. Wie wäre es mit: „Wer ändern eine Rechnung schreibt ... ist fein heraus“?

Weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie auch im Internet, beispielsweise unter:

- www.fm.nrw.de/allgemein_fa/steuerzahler/gesetze/bundesrecht/ust/2011/index.php
- www.muenchen.ihk.de/mike/ihk_geschaeftsfelder/recht/Anhaenge/Merkblatt-Rechnungsangaben-beider-Umsatzsteuer5.pdf
- www.goetzbuchholz.de/UStAuslandi.htm

... und natürlich bei Ihrem Steuerberater oder dem Finanzbeamten in dem für Sie zuständigen Finanzamt.



Andrea Alvermann,
Arbeitsgruppe
Existenzgründung im
BDÜ NRW
ag-nrw.
gruender@
bdue.de