

## Was Unternehmer, die umsatzsteuerpflichtige Lieferungen und Leistungen erbringen, beachten müssen

Zunächst eine kurze Klärung der Begriffe: Im deutschen Steuersystem sind die Begriffe Mehrwertsteuer (MwSt) und Umsatzsteuer (USt) austauschbar, sie haben die gleiche Bedeutung. Vorsteuer ist der Begriff, mit dem man die Mehrwertsteuer bezeichnet, die in den Rechnungen ausgewiesen ist, die Sie von anderen Unternehmern erhalten.

Aus dem Umsatzsteuergesetz ergeben sich umfangreiche Aufzeichnungspflichten.

Im Einzelnen sind Umsatzerlöse getrennt nach den jeweiligen Steuersätzen zu erfassen. Auch die Vorsteuer muss gesondert erfasst werden. In der Regel erfasst man die Erlöse durch eine einfache oder „doppelte“ Buchführung (siehe Merkblatt Verschiedene steuerliche Pflichten, die Unternehmer beachten müssen). Es kann auch ausreichen, die Erlöse einzeln in eine Liste einzutragen.

Müssen Sie als Unternehmer eine Rechnung ausstellen? Sie sind als leistender Unternehmer verpflichtet, eine Rechnung auszustellen, wenn der Rechnungsempfänger ein Unternehmer ist und Sie den Umsatz für sein Unternehmen erbringen, oder wenn der Rechnungsempfänger eine juristische Person ist, die nicht Unternehmer ist. In allen anderen Fällen sind Sie dazu berechtigt, eine Rechnung auszustellen. Eine Rechnung muss innerhalb von sechs Monaten nach Ausführung der Leistung geschrieben werden.

Die im Folgenden dargestellten Anforderungen an Rechnungen gelten sowohl für die Rechnungen, die Sie schreiben als auch für die Rechnungen, die Sie von anderen Unternehmern bekommen.

### Anforderungen an Rechnungen über 150 € (brutto)

Die Rechnungen müssen folgende Angaben enthalten, damit der Rechnungsempfänger den Vorsteuerabzug erhält:

- a) Vollständiger Name und vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers
- b) Vollständiger Name und vollständige Anschrift des Leistungsempfängers
- c) Die dem leistenden Unternehmer vom Finanzamt erteilte Steuernummer oder seine Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-IdNr.)
- d) Ausstellungsdatum der Rechnung
- e) Rechnungsnummer (fortlaufende Nummer mit einer oder mehreren Zahlenreihen, die zur Identifizierung der Rechnung vom Rechnungsaussteller einmalig vergeben wird)
- f) Menge und handelsübliche Bezeichnung des Gegenstands der Lieferung oder die Art und der Umfang der sonstigen Leistung
- g) Zeitpunkt der Lieferung oder Leistung oder der Vereinnahmung des Entgelts
- h) Nettoentgelt (Warenwert ohne USt), aufgeschlüsselt nach dem jeweiligen Steuersatz (7% oder 19%)
- i) Umsatzsteuersatz, der auf das Nettoentgelt entfällt
- j) Umsatzsteuerbetrag
- k) Bruttobetrag (Warenwert plus USt)
- l) Bei bestimmten Handwerkerleistungen der Hinweis auf eine zweijährige Aufbewahrungsfrist der Rechnung

### Anforderungen an Kleinbetragsrechnungen bis zu 150 € (brutto)

Für den Vorsteuerabzug reicht es aus, wenn folgende Angaben in der Rechnung/Quittung enthalten sind:

- a) Vollständiger Name und vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers
- b) Ausstellungsdatum der Rechnung
- c) Umsatzsteuersatz, der auf das Nettoentgelt entfällt
- d) Bruttoentgelt (Warenwert plus USt)

Elektronische Rechnungen: Das sind in einem elektronischen Format ausgestellte und empfangene Rechnungen wie z. Bsp. Rechnungen per E-Mail mit Anhang im Text- oder PDF-Format, per Web-Download, oder per E-Post versandt. Elektronische Rechnungen und Rechnungen auf Papier sind seit dem 01.07.2011 gleichgestellt, bedürfen aber der Zustimmung des Rechnungsempfängers (stillschweigendes Billigen reicht). Der Rechnungsempfänger muss die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit ihres Inhalts sicherstellen können. Wie ein Rechnungsempfänger dies sicherstellt bleibt ihm überlassen. Der Besitz der elektronischen Rechnung und der Nachweis der Zahlung sollten ausreichen. Problematisch bleibt die Einhaltung der Aufbewahrungsfristen. Siehe letzter Abschnitt.

Fax-Rechnungen gelten als Papier-Rechnungen, wenn die Rechnung von Standard-Telefax oder Computer-Telefax/ Fax-Server zu einem Standard-Telefax übertragen wurde. Bei allen anderen Übertragungswegen gilt das im Absatz „Elektronische Rechnungen“ Gesagte.

Geschenke: Die Grenze von 35,00 € pro Person pro Kalenderjahr (Beschreibung im Merkblatt Pauschalen) ist für den umsatzsteuerpflichtigen Unternehmer der Nettobetrag (also der auf der Rechnung ausgewiesene Betrag ohne USt).

Reisekosten, Verpackungsmaterial, Porto u.ä. welches Sie für Ihren Auftraggeber verauslagt haben und welches von diesem laut Vereinbarung erstattet werden soll

Es bestehen zwei Möglichkeiten, diese Ausgaben weiter zu berechnen:

1. Sie behandeln die Ausgaben für Reisekosten, Verpackung und Porto als einen „durchlaufenden Posten“. Sie fügen die Original-Belege (Hotel-Rechnungen, Bahnfahrkarten, Portobelege) der Rechnung an Ihren Auftraggeber bei. Liegen die Rechnungsbeträge einzelner Original-Belege über 150 €, dann achten Sie darauf, dass auf diesen Belegen Ihr Auftraggeber als Rechnungsempfänger ausgewiesen ist. Kopieren Sie sich die Originale und bewahren Sie die Kopien auf. Die weitergereichten Rechnungen sind in Ihrer Buchhaltung weder als Einnahmen noch als Ausgaben zu erfassen. Es handelt sich um sogenannte „durchlaufende Posten“. (Sie sollten aber darauf achten, dass Sie die verauslagten Beträge erstattet bekommen.)
2. Sie berechnen Ihrem Auftraggeber die angefallenen Netto-Kosten weiter und schlagen die Umsatzsteuer auf diese Netto-Kosten drauf. Die Originalbelege behalten Sie bei sich. Diese müssen den oben beschriebenen Anforderungen an Rechnungen entsprechen, d.h. Sie (!) sind als Leistungsempfänger auf der Rechnung aufgeführt. Sie erfassen die angefallenen Kosten als Betriebsausgaben und die weiter berechneten Kosten, wenn Sie das Geld dafür erhalten haben, als Betriebseinnahmen.

Empfehlenswert ist die zweite Variante, da sie überschaubarer ist.

### Umsatzsteuer-Voranmeldung

Existenzgründer müssen im Kalenderjahr ihrer Gründung und im darauf folgenden Kalenderjahr monatlich eine Umsatzsteuer-Voranmeldung abgeben. Abgabetermin ist jeweils der 10. des Folgemonats, eine Schonfrist für die Abgabe gibt es nicht. Bis zu diesem Stichtag sollten auch die Umsatzsteuer-Vorauszahlungen an die Finanzkasse gezahlt werden. Die Schonfrist (für die Zahlung) beträgt drei Kalendertage.

Nach Ablauf der ersten zwei Kalenderjahre wird der Voranmeldungszeitraum aufgrund der insgesamt abgeführten Umsatzsteuer des Vorjahres vom Finanzamt neu bestimmt. Wenn sich eine Änderung ergibt, teilt das Finanzamt Ihnen das bis Ende Februar mit. Die Höhe der Vorjahres-Umsatzsteuer für den Abgabeterminus ist auch maßgeblich für die Unternehmer, die keine Existenzgründer mehr sind.

Umsatzsteuer-Voranmeldungen müssen auf elektronischem Wege mit einem elektronischen Zertifikat über Elsteronline ([www.elsteronline.de](http://www.elsteronline.de)) abgegeben werden. Bevor Sie auf diesem Wege eine Umsatzsteuervoranmeldung abgeben können, müssen Sie sich bei Elsteronline registrieren lassen und erhalten dafür ein Zertifikat. Dies kann einige Tage dauern.

### Antrag auf Dauerfristverlängerung und Sondervorauszahlung

Um den Zeitdruck, der sich aus der schnellen Abgabe der Voranmeldung innerhalb von 10 Tagen nach Monatsende ergibt zu mildern, kann man einen Antrag auf Dauerfristverlängerung stellen. Dadurch verschieben sich die Frist zur Abgabe der Umsatzsteuervoranmeldung und die Zahlung der monatlichen Umsatzsteuer um jeweils einen Monat. Diese Dauerfristverlängerung ist nur möglich in Verbindung mit einer Sondervorauszahlung. Für diese Anträge gibt es ein einziges Formular. Die Höhe der Sondervorauszahlung hängt von der Höhe der Umsatzsteuer-Zahlung für das Vorjahr und bei Existenzgründern von den voraussichtlichen (geschätzten) Zahlungen für das laufende Kalenderjahr ab. Die Sondervorauszahlung wird mit der Zahlung der Umsatzsteuer-Vorauszahlung für Dezember verrechnet. (Dieser Antrag wird ebenfalls über Elsteronline gestellt.)

### Besteuerung nach vereinbarten oder vereinnahmten Entgelten (Soll- oder Istbesteuerung)

Im Regelfall erfolgt die Besteuerung nach vereinbarten Entgelten. Das bedeutet, dass die Umsatzsteuervoranmeldung die Umsätze enthält, für die eine Rechnung geschrieben wurde, unabhängig davon, ob Ihre Kunden bereits gezahlt haben oder nicht. Diese Art der Besteuerung heißt auch Sollbesteuerung.

Auf Antrag kann die Besteuerung nach vereinnahmten Entgelten erfolgen. Dann wird die Umsatzsteuer erst dann fällig, wenn Sie das Geld vom Kunden erhalten haben. Wird der Gewinn mit einer einfachen Buchführung ermittelt, und das ist die Regel bei Existenzgründern, dann sollte dieser Antrag gestellt werden. Im Fragebogen zur steuerlichen Erfassung, den alle Gründer erhalten, kann dieser Antrag durch Ankreuzen an der entsprechenden Stelle gestellt werden. In diesem Fall dürfen Sie aber auch die Vorsteuer erst dann geltend machen, wenn Sie diese an andere Unternehmer bezahlt haben. Diese Art der Besteuerung heißt auch Istbesteuerung.

### Aufbewahrung von Rechnungen (§ 14b UStG (Umsatzsteuergesetz))

10 Jahre Aufbewahrungspflicht für die Doppel der Rechnungen, die Sie als Unternehmer ausgestellt haben.

10 Jahre Aufbewahrungspflicht für alle Rechnungen, die Sie als Unternehmer erhalten haben.

Die Rechnungen müssen für den gesamten Zeitraum lesbar sein. Das heißt, dass Thermopapier-Rechnungen und Quittungen, wie sie von vielen Geschäften herausgegeben werden (z.B. Tankstellen oder HVV) zeitnah kopiert werden müssen. Die Aufbewahrungsfrist gilt auch für elektronische Rechnungen, diese sind 10 Jahre lang in ihrem elektronischen Format lesbar zu halten. Den Ausdruck 10 Jahre lesbar zu halten reicht nicht aus.

Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Schluss des Kalenderjahres, in dem die Rechnung ausgestellt worden ist.  
ustpfl-1608-01.pdf