

Die Rechnungen, die andere Unternehmer an Sie ausstellen, berechtigen Sie im Regelfall zum so genannten "Vorsteuerabzug". Dieser Vorsteuerabzug ist aber davon abhängig, dass die Rechnung bestimmten Formerfordernissen Genüge tut.

Das Umsatzsteuerrecht ist hier sehr formalistisch und es genügt, dass eines dieser Formerfordernisse nicht erfüllt wird und in weiterer Folge Ihnen der Vorsteuerabzug bei einer Betriebsprüfung versagt wird.

Im Zuge einer Betriebsprüfung muss der Betriebsprüfer zwar Gelegenheit geben, die Rechnung berichtigen zu lassen, diese Berichtigung ist aber manchmal nicht mehr möglich, jedenfalls aber mühselig und zeitaufwendig. Die Betriebsprüfer beschäftigen sich mit diesen Fragen sehr gerne, weil sie durch Bemängelung von Rechnungen sehr leicht ein "Betriebsprüfungsergebnis" erzielen können.

Wir möchten daher in diesem Merkblatt die

Formerfordernisse für den Vorsteuerabzug

in Erinnerung rufen.

Rechnungen müssen die folgenden Angaben enthalten:

1.) Name und Anschrift des liefernden oder leistenden Unternehmens:

Das klingt an und für sich selbstverständlich, weil die meisten Unternehmer Rechnungsformulare verwenden, auf denen ihr Name und ihre Adresse vorgedruckt sind. Bei Kassenparagons müssen Sie aber darauf achten, dass diese **gestempelt** sind.

Bei maschin- oder handschriftlichen Rechnungen empfiehlt sich jedenfalls ein Blick, ob dieses Formerfordernis erfüllt ist.

2.) Name und Anschrift des Abnehmers der Lieferung oder Empfängers der Leistung:

Auf Deutsch: Das sind SIE.

Ihr Name und Ihre Adresse müssen auf der Rechnung aufscheinen. Dieses Formerfordernis fällt bei Rechnungen bis EUR 400,- weg.

Ihr Name muss nicht unbedingt richtig geschrieben sein, aber muss Sie eindeutig bezeichnen. Unglückliche Klienten mit dem Namen "Przivochzalek" müssen nicht befürchten, dass Ihnen der Vorsteuerabzug verwehrt wird, wenn Ihr Name „Pschiwochzaleck“ geschrieben wird. Abkürzungen des Namens sind zulässig, solange der Name eindeutig auf eine Person hinweist.

Rechnungen für die "Mayer & Co. Fabrik für elektrische Messgeräte und Bauteile Gesellschaft m.b.H." werden auch in Ordnung sein, wenn bloß "Mayer und Co Ges.m.b.H." und die Adresse auf der Rechnung steht. Hingegen wird eine Rechnung für diese Firma, die auf "Fritz Mayer" lautet, nicht in Ordnung sein.

Bei Rechnungen über EUR 10.000,00 muss Ihre UID-Nummer auf der Rechnung angeführt sein.

- 3.) Menge und die handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder die Art und der Umfang der sonstigen Leistung:
-

Gegen dieses Formerfordernis wird sehr häufig verstoßen.

Pauschalbezeichnungen wie "Büromaterial", "Reinigungsmittel" oder "Speisen und Getränke" sind nicht zulässig (Im Übrigen sind diese Bezeichnungen auch vom einkommensteuerlichen Standpunkt her nicht unbedenklich).

Die Rechnungen müssen also **detailliert** sein.

Daher **nicht** "Büromaterial" sondern "zwei Bleistifte, 100 Blatt Schreibmaschinenpapier" anführen. Bloße Additionsstreifen sind ebenfalls nicht zulässig. In diesem Fall müssen Sie eben eine **RECHNUNG** verlangen. In diesem Zusammenhang kann ich Ihnen nur Mut anraten, jeder Unternehmer ist **verpflichtet**, Ihnen eine ordnungsgemäße Rechnung auszustellen.

- 4.) Der Tag der Lieferung oder der sonstigen Leistung oder der Zeitraum, über den sich die sonstige Leistung erstreckt:
-

Dieser Tag ist vielfach mit dem Rechnungsdatum identisch, wenn nicht, muss das Lieferdatum gesondert angeführt sein. Das Datum fehlt sehr häufig bei Taxirechnungen etc. Bitte aufpassen und auf der Angabe des Datums bestehen. Bei Lieferungen und Leistungen, die abschnittsweise abgerechnet werden, genügt die Angabe des Abrechnungszeitraumes, wenn dieser einen Monat nicht übersteigt.

Also z.B. "Lieferung von Semmeln im Monat Jänner 2016"

Bei **Leistungen** muss der Zeitraum angegeben sein, also z.B.:

"Buchhaltungsarbeiten seit dem 15.2.2016" oder

"Beratungsarbeiten vom 1.1. bis zum 31.3.2016 "

- 5.) Das Entgelt für die Lieferung oder sonstige Leistung:
-

und den anzuwendenden Steuersatz, also z.B. 10% oder 20%

und im Falle einer Steuerbefreiung ein Hinweis, dass für diese Lieferung oder sonstige Leistung eine Steuerbefreiung gilt. Also z.B. „Steuerbefreiung als Kleinunternehmer“

- 6.) der auf das Entgelt entfallende Steuerbetrag:
-

Weiters hat die Rechnung folgende Angaben zu enthalten:

- das **Ausstellungsdatum** (das ist das Datum, an dem die Rechnung tatsächlich geschrieben wird);
- eine **fortlaufende Nummer** mit einer oder mehreren Zahlenreihen, die zur Identifizierung der Rechnung einmalig vergeben wird;

- die dem Unternehmer vom Finanzamt erteilte **Umsatzsteuer-Identifikationsnummer** (das ist die manchmal sogenannte „ATU-Nummer“)

Für „**Kleinbetragsrechnungen**“ (bis zu EUR 400,-) gelten Erleichterungen, hier genügen folgende Angaben:

- Name und Adresse des liefernden oder leistenden Unternehmers;
- Menge und handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder Art und Umfang der sonstigen Leistung;
- Tag der Lieferung oder der Zeitraum über den sich die Leistung erstreckt;
- Entgelt und Steuerbetrag in einer Summe;
- Der Steuersatz (der sogenannte „Inklusivvermerk“)

Bei solchen „**Kleinbetragsrechnungen**“ können daher **entfallen**:

- Name und Adresse des Leistungsempfängers;
- gesondert ausgewiesener Steuerbetrag;
- Ausstellungsdatum;
- Umsatzsteuer-Identifikationsnummer;
- fortlaufende Nummer;
- Hinweis auf eine Steuerbefreiung.

Rechnungen sind Dokumente, Sie dürfen daher nicht etwa fehlende Angaben selbst ergänzen.

Wenn Sie Rechnungen ausstellen, müssen Sie davon Kopien anfertigen und diese mindestens sieben Jahre aufbewahren. Die Aufbewahrungsfrist kann in Einzelfällen bis zu 23 Jahren betragen. In Ausnahmefällen sollten die Unterlagen ewig aufbewahrt werden.

Wenn in einer Rechnung über verschiedene Leistungen abgerechnet wird, die verschiedenen Steuersätzen unterliegen, so sind die Entgelte und Steuerbeträge nach Steuersätzen zu trennen. Zumindest muss aber bei den Entgeltpositionen auf den Steuersatz hingewiesen werden.

Die Frage „Wieviel Vorsteuer ist da eigentlich drin?“ ist eigentlich falsch gestellt. Denn, wie Sie gesehen haben, **muss die Umsatzsteuer-Vorsteuer ja auf der Rechnung angeführt sein.**

Wo ist sicher keine **abzugsfähige** Vorsteuer drin?

Versicherungsprämien, Bankzinsen und -spesen, Steuern, Parkstrafen, Parkometerabgabe, Rechnungen von Privaten

Der gesamte PKW-Aufwand (Anschaffung und Betrieb) enthält zwar Umsatzsteuer ist aber diskriminiert. **Kein Vorsteuerabzug bei PKW-Aufwendungen!**

(Ausnahme : Kleinbusse, Klein-LKW ...)

Sind Sie ein sogenannter Einnahmen-Ausgaben-Rechner, dh Sie müssen keine Bilanz erstellen, ist zusätzliche Voraussetzung für den Vorsteuerabzug, dass die Rechnung bereits bezahlt worden ist.

Für weiterführende Informationen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung!