

MERKBLATT
zur Ausstellung von Rechnungen im Sinne des §11 UStG

1) **Berechtigung und Verpflichtung zur Ausstellung von Rechnungen**

Ein Unternehmer ist stets **berechtig**t, Rechnungen auszustellen.

Verpflichtet zur Rechnungsausstellung ist der Unternehmer, wenn er

- Umsätze an einen anderen Unternehmer für dessen Unternehmen ausführt
- oder an eine juristische Person (auch wenn diese nicht Unternehmer ist)
- oder bei Leistungen an Private mit Barzahlung (siehe dazu unser Merkblatt Registrierkasse und Belegerteilungspflicht).

Was bedeutet das in der Praxis?

Es ist nur mehr in Ausnahmefällen nicht notwendig eine Rechnung auszustellen (siehe dazu unser Merkblatt Registrierkasse und Belegerteilungspflicht). Man sollte sich darauf einstellen, dass standardmäßig Rechnungen ausgestellt werden, unabhängig davon, ob die Leistung an Unternehmer oder Private erfolgt.

Welche Folgen drohen bei Verletzung dieser Vorschrift?

- Finanzordnungsordnungswidrigkeit
- in krassen Fällen "Beihilfe zur Steuerhinterziehung"

2) **Notwendige Merkmale einer Rechnung**

1. Name und Anschrift des liefernden/leistenden Unternehmers
2. Name und Anschrift des Empfängers
3. Bei Rechnungen mit einem Gesamtbetrag über EUR 10.000,00 muss die UID-Nr. des Empfängers angeführt werden
4. Menge und handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände (oder Art und Umfang der sonstigen Leistung)
5. Tag der Lieferung oder Zeitraum der Leistung
6. das Entgelt für die Lieferung oder die sonstige Leistung
7. auf das Entgelt entfallender Steuerbetrag
8. das Ausstellungsdatum,
9. fortlaufende Nummer mit einer oder mehreren Zahlenreihen, die zur Identifizierung der Rechnung einmalig vergeben wird,
10. die dem Unternehmer vom Finanzamt erteilte Umsatzsteuer- Identifikationsnummer (UID-Nr. oder ATU-Nr.)
11. im Falle einer Befreiung von der Umsatzsteuer einen Hinweis, dass für diese Lieferung oder sonstige Leistung eine Steuerbefreiung gilt.
12. Angabe des **Steuersatzes**

Dazu ergeben sich folgende Erläuterungen:

“Name und Anschrift des liefernden oder leistenden Unternehmers“

Das klingt an und für sich selbstverständlich, weil die meisten Unternehmer Rechnungsformulare verwenden, auf denen ihr Name und 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.

“Name und Anschrift des Abnehmers der Lieferung oder Empfängers der Leistung“

Wichtig ist, dass eine **eindeutige Identifikation** möglich ist.

“Menge und handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder die Art und der Umfang der sonstigen Leistung“

Gegen dieses Formerfordernis wird sehr häufig verstoßen. Pauschalbezeichnungen sind nicht zulässig (und sind auch einkommensteuerrechtlich bedenklich):

Also: NICHT: “Büromaterial” SONDERN: zwei Bleistifte ...
NICHT: “Fachliteratur” SONDERN: Buch mit Autor+Titel ...
NICHT: “Speisen und Getränke” SONDERN: ein Gulasch, ein Bier...

Bloße Additionsstreifen sind nicht zulässig.

“Tag der Lieferung oder der sonstigen Leistung oder der Zeitraum, über den sich die sonstige Leistung erstreckt“ :

Dieser Tag ist vielfach mit dem Ausstellungsdatum identisch, wenn nicht, muss das Lieferdatum gesondert angeführt sein. Ein Hinweis auf den Lieferschein genügt auch.

Bei Lieferungen und Leistungen, die abschnittsweise abgerechnet werden, genügt die Angabe des Abrechnungszeitraumes, wenn dieser einen Monat nicht übersteigt.

Also zum Beispiel: “Lieferung von Semmeln im Monat Jänner”

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

“Buchhaltungsarbeiten seit dem 15. Februar”

“Entgelt für die Lieferung oder sonstige Leistung“:

Dieses ist als Nettobetrag anzugeben, zusätzlich ist der anzuwendende Steuersatz zu vermerken. Bei umsatzsteuerbefreiten Umsätzen ist dieser Umstand anzumerken (siehe weiter unten).

“der auf das Entgelt entfallende Steuerbetrag“

Das ist der Betrag der Umsatzsteuer “in EURO und Cent”.

“Ausstellungsdatum“:

Das ist der Tag, an dem Sie die Rechnung tatsächlich schreiben.

“fortlaufende Nummer“:

Wie soll diese Nummerierung gestaltet werden?

Zulässig ist:

- generelles Durchnummerieren
- jedes Jahr neu beginnen
- jeden Monat neu beginnen

Sie müssen vorsorgen, dass Nummern nicht doppelt vergeben werden. Verschriebene (oder stornierte) Rechnungen, die bereits nummeriert waren, sind zu entwerten und aufzubewahren. Empfehlung: Bewahren Sie zusätzlich "einen Satz" von Rechnungen in der Nummernfolge auf!

"Umsatzsteuer-Identifikationsnummer"

Diese Nummer wird (wurde) vom Finanzamt vergeben und dient grundsätzlich der Identifikation von Unternehmern im EU-Binnenmarkt.

In Österreich beginnen diese Nummern mit den Buchstaben **ATU**, sodann folgen acht Ziffern.

"Hinweis auf eine Steuerbefreiung"

Falls eine Leistung oder Lieferung nicht der Umsatzsteuer unterliegt, muss in der Rechnung darauf hingewiesen werden.

Daher zum Beispiel:

"steuerbefreit - Kleinunternehmer gemäß §6(1)27 UStG"

"steuerbefreit - ärztliche Leistung gemäß §6(1)19 UStG"

Die genaue Gesetzesstelle muss nicht angeführt sein!

Erleichterungen für "Kleinbetrags-Rechnungen"

Rechnungen mit einem Rechnungsbetrag bis EUR 400,-- (inklusive Umsatzsteuer) brauchen nur folgende Angaben enthalten:

1. Name und Anschrift des liefernden/leistenden Unternehmers
2. Menge und handelsübliche Bezeichnung der Lieferung oder Leistung
3. Tag der Lieferung oder Zeitraum der Leistung
4. Bruttoentgelt
5. Steuersatz (10 % oder 20%)

Nicht aufscheinen muss daher:

- Name und Anschrift des Empfängers
- gesonderter Ausweis der Umsatzsteuer als Betrag
- UID-Nummer
- fortlaufende Nummerierung

Erleichterung für Kleinunternehmer

Das sind Unternehmer mit einem Jahresumsatz unter EUR 30.000,--, sofern nicht auf die Steuerfreiheit verzichtet wurde. **Die** UID-Nummer **muss** nicht angeführt werden (Meist haben Kleinunternehmer gar keine UID).

Worauf muss der Rechnungsempfänger achten, damit der Vorsteuerabzug gewährt wird?

Die oben genannten Rechnungsmerkmale müssen gegeben sein. (Erleichterung für Kleinbetragsrechnungen beachten!). Heikel ist die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer.

Wenn Zweifel an der Richtigkeit der UID bestehen (insbesondere wenn Zweifel an der Unternehmer-Eigenschaft überhaupt bestehen), wird man sich von der Richtigkeit der UID überzeugen.

Problemfälle werden hier die "kleinen Sub-Unternehmer" sein.

Ob eine UID-Nummer gültig ist, erfahren Sie über die Homepage der EU unter http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/vieshome.do?selectedLanguage=DE oder über Finanz Online (unter Eingaben/Anträge).

Wenn ein Rechnungsmerkmal fehlt, sollten Sie den Umsatzsteuerbetrag **ganz einfach nicht auszahlen!**

Wird über Leistungen (vom Empfänger) mittels **Gutschrift** abgerechnet (z.B. Provisionsabrechnungen, Honorarabrechnungen ...), gelten die oben genannten Vorschriften ebenfalls. Die Gutschriften sind daher auch durchzunummerieren (Eine eigene Nummernfolge wird sich empfehlen). Umsatzsteuer soll nur ausgewiesen (und bezahlt!) werden, wenn alle Rechnungsmerkmale vorliegen.

3) **Rechnungsmerkmale in Sonderfällen und im internationalen Verkehr**

Behandelt werden hier nur die **Rechnungsmerkmale**. Zusätzlich können andere Nachweise erforderlich sein (z.B.: Ausfuhr- und Buchnachweis, Beförderungs- oder Versandungsnachweis ...).

„Ausfuhrlieferung“

Das sind „Exporte“ in Drittländer (Nichtmitgliedsstaaten):

Schweiz, Norwegen, Türkei ...

Auf der Rechnung ist kein besonderer Hinweis erforderlich, Umsatzsteuer darf nicht ausgewiesen werden.

„Inneregemeinschaftliche Lieferungen“

Hinweis auf die inneregemeinschaftliche Lieferung in der Rechnung, UID-Nummer des Kunden (diese bitte zumindest bei der ersten Lieferung überprüfen!!) und eigene UID-Nummer.

„Versandhandel“

Dieser liegt vor, wenn Sie an Privatkunden in anderen Mitgliedsstaaten liefern.

Diese Lieferungen unterliegen der österreichischen Umsatzsteuer.

Die österreichische Umsatzsteuer muss auf der Rechnung ausgewiesen werden.

„Inneregemeinschaftliche Dienstleistungen“

- Steuerausweis auch gegenüber Privatkunden
- Bei Verlagerung des Leistungsortes: Angabe der UID des (ausländischen) Kunden

„Übergang der Steuerschuld - reverse charge“

- UID des Kunden
- Umsatzsteuer darf nicht ausgewiesen werden
- Hinweis auf die Steuerschuldnerschaft des Kunden (z.B.: „Übergang der Steuerschuld gemäß Artikel 21 der 6. Mehrwertsteuer-Richtlinie“)

„Differenzbesteuerung“

- Hinweis auf die vorgenommene Differenzbesteuerung
- kein gesonderter Steuerausweis

Für weiterführende Informationen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung!