Kiendl - Großschedl - Pußwald
Wirtschaftstreuhand- und Steuerberatungs GmbH

RECHNUNGSMERKMALE

So muss eine Rechnung aussehen - ein praktischer Leitfaden.

1. Merkmale einer Rechnung

Eine Rechnung berechtigt nur dann zum Vorsteuerabzug, wenn sie den Formvorschriften des Umsatzsteuergesetzes entspricht. Um diesen Formvorschriften zu genügen, muss eine Rechnung folgende Merkmale aufweisen:

- Name und Anschrift des liefernden/leistenden und des empfangenden Unternehmers
- Menge und Bezeichnung der gelieferten Gegenstände bzw. Art und Umfang der sonstigen Leistung
- Tag der Lieferung oder der sonstigen Leistung oder den Zeitraum über den sich die sonstige Leistung erstreckt. Bei Lieferungen oder sonstigen Leistungen, die abschnittsweise abgerechnet werden, genügt die Angabe des Abrechnungszeitraumes (wenn dieser einen Kalendermonat nicht übersteigt), wie z. B. bei mehrtägigen Übernachtungen in einem Hotel.
- das Entgelt für die Lieferung oder sonstige Leistung und den anzuwendenden Steuersatz; wird die Rechnung nicht in Euro ausgestellt, ist der Steuerbetrag zusätzlich in Euro anzugeben. Steht der Betrag in Euro im Zeitpunkt der Rechnungsausstellung noch nicht fest, hat der Unternehmer nachvollziehbar anzugeben welche Umrechnungsmethode angewendet wird.
- den auf das Entgelt entfallenden Steuerbetrag
- falls eine Steuerbefreiung besteht oder die Steuerschuld übergeht: ein Hinweis darauf, dass die Lieferung oder sonstige Leistung steuerbefreit ist bzw. Hinweis auf einen Übergang der Steuerschuld
- das Ausstellungsdatum
- eine fortlaufende Nummer zur Identifizierung der Rechnung
- die UID-Nummer des liefernden/leistenden Unternehmers
- die UID-Nummer des empfangenden Unternehmers, wenn der Rechnungsbruttobetrag € 10.000,00 übersteigt.
- ein Hinweis auf die Differenzbesteuerung, wenn sie angewendet wird (z. B. Autohandel oder Antiquitätenhändler)

Achtung: In das Firmenbuch eingetragene Unternehmer haben zusätzlich die Vorschriften nach dem UGB, wie z. B. Rechtsform, Firmenbuchgericht, Sitz, Firmenbuchnummer zu beachten.

Seit 1.1.2016 sind bei Barumsätzen noch weitere Vorschriften zu beachten - aufgrund der neuen Belegerteilungspflicht.

Beispiel:

Johann Meier
Hard- und Softwarehandel
Landstraße 37
4020 Linz

An	Rechnungsdatum:	15.02.2016
Franz Huber GmbH	Rechnungsnummer:	R00153
Hauptstraße 122	Ihre UID-Nr:	ATU12345678
4040 Linz	Unsere UID-Nr:	ATU87654321

RECHNUNG

Pos	Menge	Bezeichnung	Preis
1	6	Tower PC System X3645	7.600,00
2	6	Z1 Office Softwarepakete	3.920,00
3	1	XY Drucker	255,00
Summe			11.775,00
+20 % Umsatzsteuer			2.355,00
Gesamt			14.130,00

Geliefert am 13.2.2016.

Zahlbar binnen 8 Tagen ohne Abzug.
Bankverbindung: ABC-Bank AG, IBAN: AT52 1234 5678 9012

Download: Rechnungsmuster.pdf (http://www.atikon.com/common/infolisten_download/Rechnungsmuster.pdf)

Unternehmer sind generell verpflichtet, Rechnungen über Lieferungen und Leistungen an andere Unternehmer oder Körperschaften auszustellen.

Ein Unternehmer ist bei Erbringung von steuerpflichtigen Werklieferungen oder Werkleistungen im Zusammenhang mit einem Grundstück auch gegenüber Privaten verpflichtet, eine Rechnung auszustellen. Die Rechnungsausstellung muss innerhalb von sechs Monaten nach Ausführung des Umsatzes erfolgen (gilt nicht bei Reverse Charge).

Folgendes ist noch zu beachten:

- Die Bestimmungen zur Rechnungslegung gelten sowohl für Anzahlungsrechnungen als auch für Teilrechnungen und Gutschriften.

- Hinsichtlich der fortlaufenden Nummer der Rechnung ist durch den Leistungsempfänger keine Überprüfung vorzunehmen.
- In die fortlaufende Nummerierung können auch die Kleinbetragsrechnungen einbezogen werden.
- Unternehmer, die nur Umsätze ausführen, für welche die Steuer nach § 22 Abs. 1 UStG mit 10 % bzw. 13 % der Bemessungsgrundlage festgesetzt wird (das sind nichtbuchführungspflichtige land- und forstwirtschaftliche Unternehmer), erhalten keine UID-Nummer und können daher in ihren Rechnungen auch die UID-Nummer nicht angeben. Derartige Rechnungen berechtigen trotz Fehlens der UID-Nummer des leistenden Unternehmers zum Vorsteuerabzug, vorausgesetzt, der leistende Unternehmer weist in der Rechnung an einen anderen Unternehmer darauf hin, dass der Umsatz nach § 22 Abs. 1 UStG dem Durchschnittssteuersatz von 13 % unterliegt.

2. Kleinbetragsrechnungen

Übersteigt der Rechnungsbetrag € 400,00 nicht, handelt es sich um eine Kleinbetragsrechnung.

Hier genügen folgende Angaben:

- Name und Anschrift des liefernden oder leistenden Unternehmers
- Menge und handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände bzw. Art und Umfang der sonstigen Leistung
- Tag der Lieferung oder Leistung oder Zeitraum, über den sich die Leistung erstreckt
- Entgelt und Steuerbetrag für die Lieferung oder sonstige Leistung in einer Summe
- Steuersatz
- Rechnungsdatum

3. Belegerteilungspflicht

Unternehmer müssen für jede empfangene Barzahlung einen Beleg ausstellen. Dieser Beleg kann grundsätzlich auch elektronisch übermittelt werden. Zu den Barumsätzen zählen auch Zahlungen mit Bankomatkarte, Kreditkarte oder mit Gutscheinen. Diese Verpflichtung gilt grundsätzlich unabhängig von der Höhe des Jahresumsatzes und vom Betrag der Barzahlung.

Die Angaben, die ein Beleg aufgrund der Belegerteilungspflicht enthalten muss, weichen von den Bestimmungen im Umsatzsteuergesetz ab.

Mindestangaben am Beleg laut Belegerteilungspflicht

Der Beleg muss mindestens folgende Angaben enthalten:

1. eindeutige Bezeichnung des liefernden oder leistenden Unternehmers oder desjenigen der statt dem Unternehmen einen Beleg erteilen kann,

2. fortlaufende Nummer mit einer oder mehreren Zahlenreihen, die zur Identifizierung des Geschäftsvorfalles einmalig vergeben wird,
3. den Tag der Belegausstellung
4. die Menge und handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder die Art und den Umfang der sonstigen Leistungen und
5. den Betrag der Barzahlung, wobei es genügt, dass dieser Betrag auf Grund der Belegangaben rechnerisch ermittelbar ist.

Die Punkte 1 und 4 können auch durch Symbole oder Schlüsselzahlen ausgedrückt werden, wenn ihre eindeutige Bestimmung aus dem Beleg oder anderen Unterlagen ersichtlich ist. Ist der Empfänger der Leistung bzw. Lieferung Unternehmer, können die im 4. Punkt geforderten Angaben auch in anderen Unterlagen enthalten sein, wenn auf diese Unterlagen im Beleg hingewiesen wird.

Bei Verwendung von elektronischen Registrierkassen hat der Beleg zusätzliche Angaben zu enthalten.

Der Unternehmer muss eine Durchschrift oder eine sonstige Zweitschrift anfertigen und aufbewahren.

Ausnahmen

Von der Belegerteilungspflicht ausgenommen sind z. B.:

- Umsätze bis jeweils € 30.000,00 pro Jahr, die ausgeführt werden
- außerhalb von festen Räumlichkeiten (z. B. von Haus zu Haus oder auf öffentlichen Orten),
- in unmittelbarem Zusammenhang mit Hütten (z. B. Alm-, Berg-, Schi- und Schutzhütten),
- in einer Buschenschank, wenn der Betrieb an nicht mehr als 14 Tagen im Jahr geöffnet ist,
- durch einen gemeinnützigen Verein geführte Kantine, die nicht mehr als 52 Tage im Jahr betrieben wird,
- unentbehrliche Hilfsbetriebe von abgabenrechtlich begünstigter Körperschaften,
- Automaten, die vor dem 1.1.2016 in Betrieb genommen wurden, insofern der Einzelumsatz € 20,00 nicht übersteigt.

4. Dauerrechnung

Dauerrechnungen findet man zum Beispiel bei Miet-, Pacht-, oder Wartungsverträgen. Hier wird nicht für jedes Abrechnungsintervall eine neue Rechnung ausgestellt. Eine Dauerrechnung kann zum Beispiel für ein Kalenderjahr gelten. Allerdings muss sie genauso den Vorschriften des Umsatzsteuergesetzes entsprechen, wie jede andere Rechnung.

In der Dauerrechnung sollte zusätzlich hingewiesen werden auf:

- den Stichtag ab dem die Rechnung gilt
- den Zeitraum für den die Rechnung gilt

- Fehlen Rechnungsmerkmale (wie z. B. der Leistungszeitraum) sind diese in anderen Dokumenten (wie z. B. auf Zahlungsbelegen) anzuführen.

5. Fahrausweise, Reisegepäckverkehr

Fahrausweise, die für die Beförderung im Personenverkehr ausgegeben werden, und Belege im Reisegepäckverkehr müssen mindestens folgende Angaben enthalten:

- Name und Anschrift des Unternehmers, der die Beförderung ausführt
- Entgelt und Steuerbetrag in einer Summe
- Steuersatz (kann im Eisenbahn-Personenverkehr entfallen)
- Ausstellungsdatum

6. Rechnungen in Zusammenhang mit innergemeinschaftlichen Lieferungen

Innergemeinschaftliche Lieferungen sind von der Umsatzsteuer befreit.

Unternehmer, die eine steuerfreie innergemeinschaftliche Lieferung ausführen, sind zur Ausstellung einer Rechnung verpflichtet. Diese Rechnung muss ergänzend folgende Angaben enthalten:

- einen Hinweis auf die Steuerfreiheit
- die eigene UID-Nummer
- die UID-Nummer des Abnehmers

Damit eine Lieferung als steuerfreie innergemeinschaftliche Lieferung anerkannt wird, sind neben bestimmten Voraussetzungen auch noch weitere Nachweise nötig.

Um diese Nachweise zu vereinheitlichen, hat die Finanzverwaltung Muster für Empfangsbestätigungen oder Verbringungserklärungen zur Verfügung gestellt. Die Muster befinden sich im Anhang 5 (http://www.atikon.com/common/infolisten_download/Muster_Verbringungserklaerung_AT.pdf) (Verbringungserklärung) und Anhang 6 (http://atikon.com/common/infolisten_download/Muster_Empfangsbestaetigung_AT.pdf) (Empfangsbestätigung) zu den Umsatzsteuerrichtlinien.

Verbringungsnachweis

a) Beförderungsnachweis

Wird der Gegenstand durch den Unternehmer oder durch den Abnehmer befördert, so werden folgende Nachweise benötigt:

- Durch- oder Abschrift der Rechnung
- ein handelsüblicher Beleg, aus dem der Bestimmungsort hervorgeht (z. B. Lieferschein)
- Empfangsbestätigung des Abnehmers

b) Versendungsnachweis

Wird die Ware versendet, so bestehen die benötigten Nachweise in

- einer Durch- oder Abschrift der Rechnung und
- einem Versendungsbeleg (z. B. Frachtbriefe, Postaufgabebescheinigungen).

Ist es dem Unternehmer nicht möglich, den Versendungsnachweis in dieser Form zu erbringen, kann er den Nachweis wie im Fall einer Beförderung erbringen.

c) Abholbestätigung

Wird die Ware durch einen Beauftragten abgeholt, ist es die Aufgabe des Lieferanten, sich darüber Gewissheit zu verschaffen, dass die mit ihm in Kontakt tretende Person dazu berechtigt ist, die Ware abzuholen. Allein die Kopie eines Reisepasses reicht dazu nicht aus. Es müssen noch eine Reihe anderer Nachweise erbracht werden.

Der Abholer muss eine schriftliche Erklärung, dass er den Gegenstand in das übrige Gemeinschaftsgebiet befördern wird, und eine Spezialvollmacht vorlegen.

Diese Spezialvollmacht muss beinhalten:

- Erklärung, dass der Abholende dazu berechtigt ist, die Ware abzuholen
- Identität des Abholenden
- Funktion des Abholers in Bezug auf die konkrete Lieferung (Leistungsempfänger, unselbständiger Erfüllungsgehilfe oder selbständiger, dritter Unternehmer) muss eindeutig festgestellt werden können

Eine Spezialvollmacht wird nicht mehr benötigt, z. B.

- wenn Geschäftsbeziehungen über einen längeren Zeitraum bestehen,
- bei Abholung durch einen Dienstnehmer oder
- bei Teillieferungen.

In diesen Fällen muss jedoch aus weiteren Unterlagen hervorgehen, dass der Lieferant über die bloße Vorlage von Geschäftspapieren beziehungsweise einer solchen allgemeinen Vollmacht hinausgehend mit dem Leistungsempfänger in Kontakt getreten ist und mit diesem die jeweiligen Modalitäten der Warenabholung vereinbart hat. Im Zweifel wird der konkrete Einzelfall geprüft.

Buchnachweis

Die Voraussetzungen für die Steuerbefreiung bei innergemeinschaftlichen Lieferungen und die UID-Nummer des Abnehmers müssen buchmäßig nachgewiesen werden. Diese Voraussetzungen müssen leicht nachprüfbar aus der Buchhaltung ersichtlich sein.

Bei der innergemeinschaftlichen Lieferung muss aufgezeichnet werden:

- Name, Anschrift, UID–Nummer des Abnehmers
- Name, Anschrift des Beauftragten (wenn die Ware abgeholt wird)
- handelsübliche Bezeichnung und Menge des gelieferten Gegenstands
- Lieferdatum
- vereinbartes Entgelt oder bei der Besteuerung nach vereinnahmten Entgelten das vereinnahmte Entgelt und den Tag der Vereinnahmung
- Art und Umfang der Be- oder Verarbeitung vor der Beförderung oder Versendung
- Beförderung und Versendung in andere EU-Mitgliedstaaten
- Bestimmungsort

Download: Muster Innergemeinschaftliche Lieferung (http://www.atikon.com/common/infolisten_download/Rechnungsmuster_AT_innergemeinschaftliche_Lieferung.pdf)

7. Rechnungen bei grenzüberschreitenden Dienstleistungen

Erbringen Sie Dienstleistungen, deren Leistungsort im Ausland gelegen ist, so ist diese Leistung grundsätzlich im Ausland der Umsatzsteuer zu unterwerfen. Die Ausgangsrechnung wäre grundsätzlich also auch mit ausländischer Umsatzsteuer auszustellen, und diese Steuer ist an das ausländische Finanzamt abzuführen. Ist der Leistungsempfänger ein Unternehmer, geht diese Steuer in vielen Fällen auf den ausländischen Leistungsempfänger über (Reverse Charge) und man erspart sich als Leistungserbringer damit die Steuererklärung im Ausland. Ausgangsrechnungen an Unternehmer sind in diesen Fällen daher ohne Umsatzsteuer auszustellen. Weisen Sie mit dem Text "Übergang der Steuerschuld" auf Ihrer Rechnung darauf hin und führen Sie beide UID-Nummern auf der Rechnung an.

Die Rechnung muss nach den österreichischen Vorschriften ausgestellt werden (gilt nicht für Gutschriften und Kleinbetragsrechnungen).

Frist bei Rechnungsausstellung

Die Rechnung muss spätestens am 15. Tag des auf die Leistung folgenden Monats ausgestellt werden. Beispiel: Leistung wird im Juni 2016 erbracht. Die Rechnung muss bis 15. Juli 2016 ausgestellt werden.

Download: Muster Reverse Charge Rechnung (http://www.atikon.com/common/infolisten_download/Rechnungsmuster_AT_Reverse_Charge.pdf)

8. Voraus- und Anzahlungsrechnung, Endrechnung

Damit Ihre Kunden sich auch schon bei Anzahlungen die Vorsteuer vom Finanzamt holen können, müssen Sie die Umsatzsteuer auf einer Anzahlungsrechnung ebenfalls ausweisen. Sonst gelten hier die üblichen Rechnungsmerkmale.

Auch für Vorauszahlungs- und Anzahlungsrechnungen gelten grundsätzlich die allgemeinen Rechnungsmerkmale (vgl. dazu Punkt 1 dieser Information). Daneben sind folgende Besonderheiten zu berücksichtigen:

- Als Zeitpunkt der Lieferung gilt der (vereinbarte) voraussichtliche Zeitpunkt oder Zeitraum. Für den Fall, dass der Zeitpunkt oder Zeitraum der Leistung noch nicht feststeht, genügt der Hinweis, dass diesbezüglich noch keine Vereinbarung getroffen wurde.
- An die Stelle des Entgelts und des darauf entfallenden Steuerbetrages für die Leistung treten das vor der Ausführung der Leistung vereinnahmte oder angeforderte Entgelt (Teilentgelt) sowie der darauf entfallende Steuerbetrag.
- Aus der vor Ausführung der Leistung erstellten Abrechnungsurkunde muss zweifelsfrei ersichtlich sein, dass damit über eine Voraus- oder Anzahlung abgerechnet wird. Daher empfiehlt sich eine entsprechende Bezeichnung der Abrechnung (z. B. Anzahlungsrechnung über die am… fällig werdende Abschlagszahlung) unter Angabe des Ausstellungsdatums sowie eine ergänzende und klarstellende Formulierung im Abrechnungstext der Vorauszahlungsrechnung (Hinweis auf den in der Zukunft liegenden Leistungszeitpunkt).

Wird über die bereits tatsächlich erbrachte Leistung insgesamt abgerechnet (Endrechnung), so sind in ihr die vor Ausführung der Leistung vereinnahmten Teilentgelte und die auf sie entfallenden Steuerbeträge abzusetzen, wenn über diese Teilentgelte Voraus- oder Anzahlungsrechnungen mit gesonderten Steuerausweis erteilt worden sind. Es genügt auch, wenn der Gesamtbetrag der vorausgezahlten Teilentgelte und die hierauf entfallenden Steuerbeträge in einer Summe abgesetzt werden.

Stand: 2. Jänner 2017

Trotz sorgfältiger Datenzusammenstellung können wir keine Gewähr für die vollständige Richtigkeit der dargestellten Informationen übernehmen. Sollten Sie spezielle Fragen zu einem der Themen haben, stehen wir Ihnen jederzeit gerne für ein persönliches Gespräch zur Verfügung.

Mit diesem QR-Code gelangen Sie schnell und einfach auf diese Seite

Scannen Sie ganz einfach mit einem QR-Code-Reader auf Ihrem Smartphone die Code-Grafik links und schon gelangen Sie zum gewünschten Bereich auf unserer Homepage.