



Ausstellen von Rechnungen i.S. der §§ 14, 14a UStG und Vorsteuerabzug

Vorlesung ►

Das Umsatzsteuergesetz (UStG) enthält in den §§ 14 bis 14c Regelungen über die Berechtigung und Verpflichtung zur Ausstellung von Rechnungen sowie über die Angaben, die die Rechnungen enthalten müssen. Die Rechnungslegungsvorschriften sind von erheblicher Bedeutung insbesondere für den Vorsteuerabzug für den Empfänger der abgerechneten Leistung. Ein Vorsteuerabzug setzt u. a. voraus, dass der Unternehmer im Besitz einer Rechnung im Sinne der §§ 14, 14a UStG ist (§ 15 Abs. 1 UStG). Wer entgegen seiner hiernach bestehenden Verpflichtung vorsätzlich oder leichtfertig eine Rechnung nicht oder nicht rechtzeitig ausstellt, handelt ordnungswidrig und kann mit einer Geldbuße bis zu 5.000 Euro belangt werden (§ 26a Abs. 1 Nr. 1 und Abs. 2 UStG).

1. Wann besteht überhaupt eine Verpflichtung zur Ausstellung einer Rechnung?




Jeder Unternehmer ist verpflichtet, Rechnungen entsprechend den Vorgaben in §§ 14, 14a UStG zu erteilen, **wenn er** eine im Inland **steuerbare Leistung an** einen **anderen Unternehmer** für dessen Unternehmen **oder** an eine **juristische Person erbringt**. Zu den juristischen Personen in diesem Sinne zählen nicht nur Kapitalgesellschaften (z. B. GmbH, AG, Genossenschaften, rechtsfähige Vereine), sondern auch die Körperschaften öffentlichen Rechts, wie z. B. Gebietskörperschaften, Hochschulen, bestimmte Religionsgemeinschaften, die Innungen und Kammern, Sozialversicherungsträger und die öffentlich-rechtlichen Anstalten. Gegenüber diesen juristischen Personen **muss** der Unternehmer auch dann mit Rechnungen im Sinne der §§ 14, 14a UStG abrechnen, wenn diese nicht Unternehmer sind oder die Leistung nicht für ihr Unternehmen beziehen.

Auch **Kleinunternehmer** im Sinne des § 19 Abs. 1 UStG sind unter den genannten Voraussetzungen ebenfalls zur Rechnungsausstellung verpflichtet. Da von ihnen keine Umsatzsteuer erhoben wird, sind sie allerdings nicht berechtigt, in ihren Rechnungen Umsatzsteuer gesondert auszuweisen (§ 19 Abs. 1 Satz 4 UStG). Zur Vermeidung von Missverständnissen empfiehlt es sich, in Rechnungen gegenüber Unternehmern und juristischen Personen auf die Kleinunternehmereigenschaft hinzuweisen. Weist ein Kleinunternehmer in einer Rechnung unberechtigt Umsatzsteuer aus, so wird dieser Betrag von ihm geschuldet (§ 14c Abs. 2 UStG).

Links

- Umsatzsteuergesetz (UStG)
- Umsatzsteuer-Durchführungsverordnung (UStDV)

Schreiben des Bundesfinanzministeriums:

-  BMF-Schreiben vom 29.1.2004 (PDF, 0,07 MB)
-  BMF-Schreiben vom 29.6.2004 (PDF, 0,43 MB)
-  BMF-Schreiben vom 3.8.2004 (PDF, 0,14 MB)
-  BMF-Schreiben vom 24.11.2004 (PDF, 0,04 MB)
-  BMF-Schreiben vom 26.9.2005

Eine Rechnung für eine Lieferung oder sonstige Leistung des Unternehmers kann auch von dem **Leistungsempfänger** ausgestellt werden (sog. **Gutschrift**), sofern dies vorher vereinbart wurde (§ 14 Abs. 2 Satz 2 UStG). Eine solche Gutschrift verliert die Wirkung einer Rechnung, sobald der Empfänger der Gutschrift dem ihm übermittelten Dokument widerspricht (§ 14 Abs. 2 Satz 3 UStG).

2. Muss auch bei Leistungen gegenüber Privatpersonen eine Rechnung erteilt werden?

Bei Leistungen **gegenüber Privatpersonen** steht es dem Unternehmer grundsätzlich frei, ob er eine Rechnung gemäß §§ 14, 14a UStG, in anderer Form oder gar nicht erteilt. Für **jede steuerpflichtige Werklieferung** oder **sonstige Leistungen im Zusammenhang mit einem Grundstück** ist er jedoch **verpflichtet**, innerhalb von sechs Monaten nach Ausführung der Leistungen eine Rechnung im Sinne der §§ 14, 14a UStG zu erteilen.

3. Wann entfällt die Verpflichtung zur Ausstellung einer Rechnung?

Der Unternehmer hat grundsätzlich keine Verpflichtung zur Ausstellung einer Rechnung, wenn der Umsatz **steuerfrei** ist. Die Verpflichtung bleibt jedoch bestehen, wenn der Umsatz nach § 4 Nr. 1 bis 7 UStG (insbesondere grenzüberschreitender Waren- und Dienstleistungsverkehr) steuerfrei ist. In diesen Fällen hat der Unternehmer dann in seiner Rechnung auf die Steuerfreiheit hinzuweisen (§ 14 Absatz 4 Satz 1 Nr. 8 UStG).

4. Welche Angaben müssen Rechnungen für Zwecke der Umsatzsteuer enthalten?

Nach § 14 Abs. 4 UStG **muss** eine Rechnung folgende Angaben enthalten:

- den vollständigen **Namen und** die vollständige **Anschrift** des leistenden **Unternehmers** sowie des **Leistungsempfängers**
- die dem leistenden Unternehmer vom Finanzamt erteilte **Steuernummer oder** die ihm vom Bundesamt für Finanzen erteilte **USt-Identifikationsnummer**
- das **Ausstellungsdatum**
- eine fortlaufende Nummer mit einer oder mehreren Zahlenreihen, die zur Identifizierung der Rechnung vom Rechnungsaussteller einmalig vergeben wird (**Rechnungsnummer** ; [s. hierzu Tz. 6](#))
- die **Menge und** die **Art** der gelieferten Gegenstände oder den Umfang und die Art der sonstigen Leistung; [s. hierzu Tz. 7](#).
- den **Zeitpunkt der** Lieferung oder sonstigen **Leistung bzw.** den **Zeitpunkt** der Vereinnahmung der **Vorauszahlung**, sofern dieser Zeitpunkt feststeht und nicht mit dem Ausstellungsdatum der Rechnung identisch ist; [s. hierzu Tz. 8](#)

(PDF, 0,04 MB)



BMF-Schreiben vom 2.7.2012
(PDF, 0,06 MB)

Downloads



Beispiel für eine
ordnungsgemäße
Kleinbetragsrechnung
(PDF, 0,08 MB)



Beispiel für eine
ordnungsgemäße Rechnung
(PDF, 0,08 MB)



Diese Seite als PDF-
Dokument
(0,11 MB)

- a) das **Entgelt** für jeden Steuersatz oder jede Befreiung; [s. hierzu Tz. 9](#)
b) jede im Voraus vereinbarte **Preisminderung**, sofern sie nicht bereits im Entgelt berücksichtigt ist; [s. hierzu Tz. 10](#)
- den anzuwendenden **Steuersatz** sowie
- den auf das Entgelt entfallenden **Steuerbetrag**.

In Sonderfällen sind folgende zusätzliche Angaben erforderlich:

- die **USt-Identifikationsnummer** des **leistenden Unternehmers** und des **Leistungsempfängers** in den Fällen der Ausführung einer sonstigen Leistung in einem anderen EU-Mitgliedsstaat, Ausführung einer innergemeinschaftlichen Lieferung sowie bei Vorliegen eines innergemeinschaftlichen Dreieckgeschäfts
- im Falle der **Steuerbefreiung** oder wenn der **Leistungsempfänger Steuerschuldner** ist, einen Hinweis darauf, dass für die Leistung eine Steuerbefreiung gilt bzw. diese der Verlagerung der Steuerschuld unterliegt
- im Fall der **innergemeinschaftlichen Lieferung neuer Fahrzeuge** die in § 1b Abs. 2 und 3 UStG bezeichneten Merkmale
- im Fall einer **Reiseleistung** (§ 25 UStG) und der **Differenzbesteuerung** (§ 25a UStG) einen Hinweis darauf, dass diese Sonderregelungen angewandt wurde
- im Fall der **steuerpflichtigen Werklieferung oder sonstigen Leistung im Zusammenhang mit einem Grundstück** einen Hinweis auf die Aufbewahrungspflicht des Leistungsempfängers nach § 14b Abs. 1 S. 5 UStG; [s. hierzu Tz. 16](#)
- in den Fällen der Ausstellung einer **Rechnung durch den Leistungsempfänger** die Angabe "Gutschrift"; [s. hierzu Tz. 1](#)

[Ein Beispiel für eine ordnungsgemäße Rechnung...](#) 

5. Müssen sämtliche Pflichtangaben in einem Dokument enthalten sein?

Es ist nicht erforderlich, dass die nach § 14 Abs. 4 UStG geforderten Angaben in einem einzigen Dokument enthalten sind. Gem. § 31 Abs. 1 der Umsatzsteuer-Durchführungsverordnung (UStDV) kann vielmehr eine Rechnung **aus mehreren Dokumenten** bestehen, aus denen sich die erforderlichen Pflichtangaben insgesamt ergeben. Allerdings müssen sämtliche Dokumente vom Rechnungsaussteller erstellt sein und in dem Dokument, in dem das Entgelt und der darauf entfallende Steuerbetrag zusammengefasst sind, müssen die anderen Dokumente mit einem eindeutigen Identifizierungskriterium (z. B. Namen, Nummer und/oder Datum des Dokuments) bezeichnet sein.

6. Welche Erleichterungen bestehen zur Angabe der Rechnungsnummer?

Durch die Angabe einer fortlaufenden Nummer in der Rechnung (Rechnungsnummer) soll sichergestellt werden, dass die vom Unternehmer erstellte **Rechnung einmalig** ist. Wie die Ausnahmeregelung in § 33 UStDV für die Kleinbetragsrechnungen ([siehe dazu unten Tz. 12](#)) zeigt, dient die Rechnungsnummer nicht der Vollständigkeitsüberprüfung. Entsprechend dieser Zielrichtung bestehen keine Bedenken, wenn

- im Rahmen eines weltweiten Abrechnungssystems verschiedener, in unterschiedlichen Ländern angesiedelter **Konzerngesellschaften nur ein** fortlaufender **Nummernkreis** verwendet wird;
- die Rechnungsnummerierung **auf einzelne Abrechnungs- und Nummernkreise heruntergebrochen** wird. Dabei muss allerdings gewährleistet sein, dass die jeweilige Rechnung leicht und einwandfrei dem jeweiligen Nummernkreis zugeordnet werden kann (z. B. durch Vergabe einer bestimmten Klassifizierung für einen Nummernkreis) und die Rechnungsnummer einmalig ist. Unter diesen Voraussetzungen sind Nummernkreise für zeitlich, geographisch oder organisatorisch abgegrenzte Bereiche zulässig, z. B. für Zeiträume (Monate, Wochen, Tage), verschiedene Filialen, Betriebsstätten einschließlich Organgesellschaften oder Bestandsobjekte. Der Unternehmer kann aber auch für jeden Kunden einen eigenen Nummernkreis einrichten, bei dem sich die Rechnungsnummer aus Kundennummer und einer fortlaufenden Nummer zusammensetzt (z. B. 4321-1, 4321-2 usw.);
- der Unternehmer für seine **gesamte Korrespondenz** (Angebote, Auftragsbestätigungen, Lieferscheine, Rechnungen und sonstiger Schriftverkehr) fortlaufende Nummern aus einem **einzigen Nummernkreis** verwendet;
- **bei Notaren** die Nummernkreise durch die Angabe der **Urkundenrollennummer bzw. der Kostenregisternummer** definiert werden. Allerdings muss erkennbar sein, dass diese Nummer gleichzeitig auch als Rechnungsnummer dienen soll. Werden in diesem Fall zu einer Urkundenrollennummer bzw. einer Kostenregisternummer mehrere Rechnungen erteilt, so sind diese mit einem Unterscheidungsmerkmal in Ergänzung zur Urkundenrollennummer bzw. zur Kostenregisternummer zu versehen;
- bei **Verträgen über Dauerschuldverhältnisse** nur der Vertrag eine einmalige Nummer erhält (z. B. Wohnungs-, Objekt- oder Vertragsnummer, Mieternummer) und in den Zahlungsbelegen keine fortlaufende Nummer enthalten ist.

Unbeschadet der Verpflichtung des leistenden Unternehmers zur Angabe einer fortlaufenden Rechnungsnummer, hängt der Vorsteuerabzug beim Empfänger der abgerechneten Leistung regelmäßig nicht von der Richtigkeit der angegebenen Rechnungsnummer ab ([s. Tz. 14](#)).

7. Welche Anforderungen bestehen an der Leistungsbeschreibung?

Die Bezeichnung der Leistung muss eine eindeutige und leicht nachprüfbare Feststellung der Leistung ermöglichen, über die abgerechnet worden ist. Es ist die handelsübliche Bezeichnung der **gelieferten Gegenstände** anzugeben. Sammelbezeichnungen reichen aus, wenn sie die Bestimmung des Steuersatzes eindeutig ermöglichen (z. B. Baubeschläge, Schnittblumen, Tabakwaren). Bei der Angabe der Art und des Umfangs einer **sonstigen Leistung** reichen nach der Rechtsprechung des Bundesfinanzhofs (BFH) allgemeine Bezeichnungen wie z. B. "Personalgestellung", "Schreiarbeiten", "Rechtsberatungsleistungen", "Trockenbauarbeiten", "Fliesenarbeiten" etc. **nicht** aus. Erforderlich sind in diesen Fällen nähere Angaben zum Umfang der abgerechneten Leistung (z. B. zu der Anzahl der geleisteten Stunden, zu der betroffenen Baustelle u. ä.). Diese Angaben können sich aus anderen Unterlagen ergeben, auf die dann in der Rechnung hinzuweisen ist (s. Tz. 5).

8. Muss in der Rechnung über eine ausgeführte Leistung stets der Zeitpunkt der Leistung angegeben sein?

Gem. § 14 Abs. 4 S. 1 Nr. 6 UStG muss eine Rechnung eine Angabe über "den Zeitpunkt der Lieferung oder sonstigen Leistung oder der Vereinnahmung des Entgelts oder eines Teils des Entgelts in den Fällen des § 14 Abs. 5 S. 1 UStG enthalten, sofern dieser Zeitpunkt feststeht und nicht mit dem Ausstellungsdatum identisch ist". Die Ergänzung im letzten Halbsatz der Vorschrift bezieht sich lediglich auf die davor beschriebenen Fälle der Vereinnahmung des Entgelts oder Teilen davon vor Ausführung der Leistung und gilt nicht für die Fallgestaltungen, in denen die **Leistung bei Begebung der Rechnung bereits ausgeführt** ist. In diesen Fällen **muss** deshalb der **Zeitpunkt der Leistung** auch dann **angegeben sein**, wenn der Tag der Leistung mit dem Tag der Erstellung der Rechnung übereinstimmt. Gem. § 31 Abs. 4 UStDV reicht es jedoch aus, in der Rechnung den Kalendermonat anzugeben, in dem die Leistung ausgeführt wurde. Ergibt sich der Leistungszeitpunkt aus anderen Unterlagen (z. B. dem Lieferschein), so genügt es, wenn in der Rechnung auf die andere Unterlage verwiesen wird (§ 31 Abs. 1 UStDV). Für eine leichte Nachprüfbarkeit ist allerdings eine hinreichend genaue Bezeichnung der anderen Unterlage erforderlich (z. B. durch Angabe der Lieferscheinnummer oder eines sonstigen Ordnungskriteriums zur Identifizierung des einzelnen Lieferscheins).

9. Muss in Rechnungen über mehrere Leistungen das Entgelt für jede Leistung gesondert angegeben sein?

Gem. § 14 Abs. 1 S. 1 Nr. 7 UStG sind in der Rechnung die jeweiligen Entgelte aufgeschlüsselt nach Steuersätzen und einzelnen Steuerbefreiungen getrennt anzugeben. Danach ist es zulässig, wenn in der Rechnung die Entgelte für die Leistungen, die demselben Steuersatz bzw. derselben Steuerbefreiung unterliegen, zusammengefasst in einer Summe angegeben werden (sog. **Paketentgelte**); eine Aufschlüsselung dieser Paketentgelte auf die im Paket enthaltenen einzelnen Leistungen ist nicht erforderlich.

10. Wie ist in Fällen von Bonus-, Skonto- und Rabattvereinbarungen abzurechnen?

Gem. § 14 Abs. 4 S. 1 Nr. 7 UStG ist in der Rechnung auf jede im Voraus vereinbarte Minderung des Entgelts hinzuweisen, sofern diese nicht bereits im Entgelt berücksichtigt ist. Im Falle der Vereinbarung von Boni, Skonti und Rabatten, bei denen im Zeitpunkt der Rechnungsstellung die Höhe der Entgeltsminderung noch nicht feststeht, reicht

es hierbei aus, dass **in der Rechnung auf** die entsprechende **Konditionsvereinbarung hingewiesen** wird. Für die - in § 31 Abs. 1 S. 3 UStDV geforderte - leichte Nachprüfbarkeit ist allerdings eine hinreichend genaue Bezeichnung erforderlich, etwa durch einen Hinweis wie "Es ergeben sich Entgeltminderungen auf Grund von Rabatt- und Bonusvereinbarungen.", Entgeltminderungen ergeben sich aus unseren aktuellen Rahmen- und Konditionsvereinbarungen." oder "Es bestehen Rabatt- oder Bonusvereinbarungen". Die Dokumente über die Entgeltminderungen müssen ferner in Schriftform vorhanden sein und auf Nachfrage ohne Zeitverzögerung bezogen auf die jeweilige Rechnung vorgelegt werden können. Ändert sich ein vor Ausführung der Leistung getroffene Vereinbarung nach diesem Zeitpunkt, ist es nicht erforderlich, die Rechnung zu berichtigen.

Wird in den Fällen des Skonto in der Rechnung auf die **Skontovereinbarung** hingewiesen, z. B. durch einen Rechnungszusatz mit folgendem oder ähnlichen Inhalt: " *Bei Zahlung bis zum 2 % Skonto* ", ist es für eine ordnungsgemäße Rechnungsstellung nicht erforderlich, dass die sich aus dem Skonto ergebende Entgeltsminderung in der Rechnung betragsmäßig (weder mit dem Bruttobetrag noch mit dem Nettobetrag zzgl. Umsatzsteuer) angegeben wird.

11. Welche Besonderheiten sind bei Dauerleistungen zu beachten?

Verträge über Dauerleistungen (z. B. Miet- oder Pachtvertrag, Betreuungs-, Wartungsvertrag oder Pauschalvertrag mit einem Steuerberater), die **vor dem 1. Januar 2004** geschlossen wurden, müssen keine Steuernummer oder USt-Identifikationsnummer des leistenden Unternehmers, keine fortlaufende Nummer und keinen Hinweis auf eine anzuwendende Steuerbefreiung enthalten. Ein in Folge der Erhöhung des Steuersatzes zum 1. Januar 2007 geänderter Vertrag muss für Zwecke der Vorsteuerabzugs des Leistungsempfängers nach § 15 Absatz 1 Satz 1 Nr. 1 UStG jedoch alle nach § 14 Abs. 4 UStG erforderlichen Pflichtangaben enthalten.

Ist in einem Vertrag der **Zeitraum**, über den sich die jeweilige Leistung oder Teilleistung erstreckt, **nicht angegeben**, reicht es - wie bisher (vgl. dazu Abschnitt 14.5 Absatz 17 des Umsatzsteuer-Anwendungserlasses - UStAE) - aus, wenn sich dieser Zeitraum aus den einzelnen Zahlungsbelegen, z. B. den Überweisungsträgern oder den Kontoauszügen, ergibt. Soweit periodisch wiederkehrende Zahlungen im Rahmen eines Dauerschuldverhältnisses in der Höhe und zum Zeitpunkt der vertraglichen Fälligkeiten erfolgen und keine ausdrückliche Zahlungsbestimmung vorliegt, ergibt sich der Zeitpunkt der Leistung aus Vereinfachungsgründen durch die Zuordnung der Zahlung zu der Periode, in der sie geleistet wurde. In allen anderen Fällen genügt z. B. bei unbaren Mietzahlungen die Angabe des Verwendungszweckes " *Miete für Monat des Überweisungszeitraums* " oder " *Miete für Monat des Wertstellungstages* ", sofern sichergestellt ist, dass die Wertstellung der Miete bei beiden Vertragsparteien im selben Monat erfolgt.

12. Welche Angaben müssen Kleinbetragsrechnungen für Zwecke der Umsatzsteuer enthalten?

Gem. § 33 UStDV sind in Rechnungen, deren Gesamtbetrag **250 Euro** (bis 31. Dezember 2016: 150 Euro) nicht übersteigt (Kleinbetragsrechnungen), abweichend von § 14 Absatz 4 UStG folgende Angaben erforderlich:

- den vollständigen **Namen und** die vollständige **Anschrift** des leistenden **Unternehmers**

- das **Ausstellungsdatum**
- die **Menge und die Art** der gelieferten Gegenstände oder den Umfang und die Art der sonstigen Leistung
- das **Entgelt und** der darauf entfallende **Steuerbetrag in einer Summe** sowie
- der anzuwendende **Steuersatz oder** im Falle einer Steuerbefreiung ein **Hinweis** darauf, dass für die Lieferung oder sonstige Leistung eine **Steuerbefreiung** gilt.

[Ein Beispiel für eine ordnungsgemäße Kleinbetragsrechnung ...](#) 

13. Was ist bei einer Rechnungsberichtigung zu beachten?

Eine Rechnung kann **berichtigt** werden, wenn sie nicht alle Angaben nach den § 14 Abs. 4 oder § 14a UStG enthält oder wenn Angaben in der Rechnung unzutreffend sind (§ 31 Abs. 5 UStDV). Es müssen nur die fehlenden und unzutreffenden Angaben übermittelt werden. Die Berichtigung muss durch ein Dokument erfolgen, das spezifisch und eindeutig auf die zu berichtigende Rechnung bezogen ist, z. B. durch die Angabe der Rechnungsnummer und des Rechnungsdatums. Durch ein einziges Dokument können mehrere Rechnungen berichtigt werden.

Nach der neueren Rechtsprechung des BFH wirkt eine Rechnungsberichtigung auf den Zeitpunkt zurück, in dem die (ursprüngliche) Rechnung ausgestellt wurde. Diese muss mindestens Angaben zum Rechnungsaussteller, zum Leistungsempfänger, zur Leistungsbeschreibung, zum Entgelt und zur gesondert ausgewiesenen Umsatzsteuer enthalten. Sind diese Angaben in der ursprünglichen Rechnung jedoch in so hohem Maße unbestimmt, unvollständig oder offensichtlich unzutreffend, dass sie fehlerhaft sind, wirkt die Rechnungsberichtigung erst in dem Zeitpunkt, in dem sie durchgeführt wird. Dies ist insbesondere für den Zeitpunkt des Vorsteuerabzugs beim Empfänger der Leistung von Bedeutung (s. Tz. 14).

14. Muss der Leistungsempfänger für den Vorsteuerabzug sämtliche Angaben in der Rechnung überprüfen?

Für die Geltendmachung eines Vorsteueranspruchs benötigt der Leistungsempfänger eine ordnungsgemäße Rechnung des leistenden Unternehmers, die alle in den §§ 14 und 14a UStG geforderten Angaben enthält (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 UStG, s. auch Tz. 1). Diese Angaben müssen vollständig und richtig sein. Die Überprüfung

- der **Steuernummer** bzw.
- der **inländischen USt-Identifikationsnummer** sowie

- der **Rechnungsnummer**

ist dem Leistungsempfänger allerdings regelmäßig **nicht** möglich. Ist eine dieser Angaben unrichtig und konnte der Leistungsempfänger dies nicht erkennen, bleibt deshalb der Vorsteuerabzug aus Gründen der Verhältnismäßigkeit erhalten, wenn im Übrigen die Voraussetzungen für den Vorsteuerabzug gegeben sind.

Bei den **übrigen Pflichtangaben** ist dem Leistungsempfänger dagegen eine inhaltliche **Überprüfung** regelmäßig möglich. Sind diese Angaben unrichtig, entfällt deshalb der Vorsteuerabzug. Bloße Ungenauigkeiten stehen hingegen dem Vorsteuerabzug nicht entgegen. Bei unrichtigen Rechnungsangaben kann der Leistungsempfänger die Berichtigung der Rechnung vom Aussteller verlangen. Wegen des Zeitpunkts der Wirkung der Berichtigung [s. Tz. 13](#).

15. Welche Besonderheiten gelten für elektronisch übermittelte Rechnungen?

Rechnungen sind auf Papier oder vorbehaltlich der Zustimmung des Empfängers elektronisch zu übermitteln. Der Rechnungsempfänger ist frei in seiner Entscheidung, in welcher Weise er elektronische Rechnungen übermittelt. Elektronische Rechnungen können z. B. per E-Mail (ggf. mit Bilddatei- oder Textdokumentanhang) oder De-Mail, per Computer-Fax oder Faxserver, per Web-Download oder per EDI übermittelt werden. Für die umsatzsteuerliche Anerkennung der auf elektronischem Weg übermittelten Rechnungen ist die Verwendung einer qualifizierten elektronischen Signatur oder eines EDI-Verfahrens nicht mehr zwingend erforderlich.

Papier- und elektronische Rechnungen werden ordnungsgemäß übermittelt, wenn die Echtheit der Herkunft, die Unversehrtheit des Inhalts und die Lesbarkeit der Rechnung gewährleistet sind; sie sind auch inhaltlich ordnungsgemäß, wenn alle erforderlichen Angaben nach § 14 Absatz 4 und § 14a UStG enthalten sind. Einzelheiten hierzu ergeben sich aus dem BMF-Schreiben vom 2. Juli 2012 – IV D 2 – S 7287-a/09/10004:003 (BStBl 2012 I S. 726) – sowie aus Abschnitt 14.4 UStAE.

16. Welche Aufbewahrungspflichten sind zu beachten?

Nach § 14b Abs. 1 UStG hat der Unternehmer ein Doppel der Rechnung, die er selbst ausgestellt hat, sowie alle Rechnungen, die er erhalten hat, **zehn** Jahre aufzubewahren. Die Aufbewahrungspflicht beginnt mit dem Schluss des Kalenderjahres, in dem die Rechnung ausgestellt wurde. Einzelheiten hierzu ergeben sich aus Abschnitt 14b.1 UStAE.

Handelt es sich bei dem Empfänger einer steuerpflichtigen Werklieferung oder einer Leistung im Zusammenhang mit einem Grundstück um eine Person, die **nicht Unternehmer** ist, oder um einen Unternehmer, der die Leistung für einen **nichtunternehmerischen** Bereich verwendet, hat er die Rechnung, einen Zahlungsbeleg oder eine andere beweiskräftige Unterlage **zwei** Jahre aufzubewahren (§ 14b Abs. 1 Satz 5 UStG).



Aktuelles und Service

[Häufige Fragen/FAQ](#)
[Info-Hotline](#)
[Pressemitteilungen](#)
[Pressemitteilungsabo](#)
[Gesetzestexte](#)
[Zoll-Auktion](#)
[Aufträge nach VOL](#)
[Kontakt](#)
[Sitemap](#)

Steuer

[Finanzämter](#)
[Info-Hotline](#)
[Steuerberatungsrecht](#)
[Steuerberechnungen](#)
[Steuermerkblätter und Broschüren](#)
[Steuervordrucke](#)

Job und Karriere

[Stellenausschreibungen](#)
[Stellenausschreibungsabo](#)
[Stellenausschreibungen \(intern\)](#)
[Ausbildung/Stellen](#)
[Steuerakademie](#)
[Veranstaltungen](#)

Wir über uns

[Leitbild](#)
[Aufbau im Überblick](#)
[Aufgaben](#)

[LStN in Zahlen](#)
[Chronik - 100 Jahre Steuerverwaltung](#)
[Anreise](#)
[Ausstellungen](#)
[Sozialverein](#)



Niedersachsen. Klar.

[Bildrechte](#) [Impressum](#) [Datenschutz](#) [Kontakt](#) [RSS](#) [Inhaltsverzeichnis](#)

[zum Seitenanfang](#)

[zur mobilen Ansicht wechseln](#)