

11. Bezeichnung als „Gutschrift“ bei Abrechnung durch Leistungsempfänger

Rechnen Sie als Leistungsempfänger mittels Gutschrift gegenüber dem leistenden Unternehmer ab, müssen Sie diese Abrechnung seit dem 30. 6. 2013 ausdrücklich als „Gutschrift“ bezeichnen. Unzulässig wäre also eine Bezeichnung als „Rechnung“ oder „Abrechnung“; denn dies gefährdet Ihren Vorsteuerabzug aus der (eigenen) Gutschrift.

Statt des Begriffs Gutschrift können Sie auch einen vergleichbaren Begriff aus einem anderen EU-Staat verwenden, z. B. „Self-billing“ (englisch) oder „autofacturation“ (französisch). Dies bietet sich an, wenn Ihr Vertragspartner als leistender Unternehmer aus einem anderen EU-Staat stammt und kein Deutsch versteht. Die Finanzverwaltung hat die entsprechenden Übersetzungen des Begriffs „Gutschrift“ veröffentlicht.

Der Begriff „Gutschrift“ muss auch dann verwendet werden, wenn Sie und Ihr Vertragspartner bei einem Tausch in einem einheitlichen Dokument sowohl über die Leistungen Ihres Geschäftspartners als auch über Ihre eigenen Leistungen abrechnen. Beachten Sie, dass in diesem Fall deutlich werden muss, wer welche Leistungen erbracht hat und dass eine Saldierung und Verrechnung der gegenseitig erbrachten Leistungen nicht zulässig ist.

Unschädlich ist es übrigens, wenn Sie Ihre kaufmännische Gutschrift, mit der Sie Ihre bisherige Rechnung korrigieren (z. B. aufgrund einer Beanstandung durch Ihren Kunden), als „Gutschrift“ und nicht als „Storno“ bezeichnen. Sie müssen dann nicht befürchten, die in dieser Gutschrift ausgewiesene Umsatzsteuer erneut abführen zu müssen.

II. Besonderheiten

1. Anzahlungen

Haben Sie mit Ihrem Kunden eine Anzahlung vereinbart und stellen Sie hierüber eine Rechnung aus, gelten die gleichen Grundsätze wie im Abschn. I. Nur den Zeitpunkt der Leistung brauchen Sie noch nicht anzugeben, weil er noch nicht feststeht.

Jedoch müssen Sie in der Rechnung angeben, dass Sie die Leistung noch nicht erbracht haben, z. B. durch die Angabe „Anzahlung“. Zudem müssen Sie den Monat der Vereinnahmung des Entgelts angeben, falls dieser Zeitpunkt feststeht und nicht mit dem Ausstellungsdatum der Rechnung übereinstimmt.

Bei der Erstellung der Schlussrechnung müssen Sie darauf achten, dass Sie sowohl die bereits erhaltenen Anzahlungen abziehen, und zwar sowohl die bereits vereinnahmten Nettobeträge als auch die bereits vereinnahmten Umsatz-

steuerbeträge. Auf diese Weise vermeiden Sie einen doppelten – und damit unberechtigten – Ausweis der Umsatzsteuer (einmal in der Anzahlungsrechnung und ein weiteres Mal in der Schlussrechnung), die Sie ansonsten an das Finanzamt abführen müssten, obwohl Sie sie nur einmal vom Kunden erhalten haben.

2. Kunde als Steuerschuldner

In bestimmten Fällen schuldet Ihr Kunde die Umsatzsteuer, z. B. wenn Sie Bauleistungen an einen anderen Unternehmer oder Gebäude- und Fensterreinigungsleistungen an ein anderes Reinigungsunternehmen erbringen. Man spricht hier vom sog. Reverse-Charge-Verfahren.

Trotz der Schuldnerschaft Ihres Kunden bleiben Sie zur Ausstellung einer Rechnung verpflichtet, die die im Abschn. I. genannten Pflichtangaben enthalten muss. Zusätzlich müssen Sie mit dem Zusatz „Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers“ in der Rechnung darauf hinweisen, dass der Rechnungs- und Leistungsempfänger, also Ihr Kunde, die Umsatzsteuer schuldet. Alternativ können Sie dies auch in der Sprache eines anderen EU-Staates formulieren; die Finanzverwaltung hat entsprechende Übersetzungen veröffentlicht, z. B. „Reverse Charge“ (englisch) oder „Autoliquidation“ (französisch).

3. Kleinbetragsrechnungen

Liegt der Gesamtbetrag Ihrer Rechnung nicht über 150 €, genügen Angaben zu Ihrem Namen und Ihrer Anschrift (s. I. 1.), zum Rechnungsdatum (s. Kap. I. 4.), zur erbrachten Leistung (s. I. 6.) und zum Steuersatz bzw. zu einer etwaigen Steuerbefreiung (s. I. 10.). Der Bruttobetrag kann dann in einer Summe genannt werden, so dass eine Aufteilung in Entgelt (Nettobetrag) und Umsatzsteuer nicht erforderlich ist. Auch der Name und die Anschrift Ihres Kunden muss in der Rechnung nicht genannt werden.

4. Hinweis auf Aufbewahrungspflicht

Haben Sie eine Bauleistung an einen Nicht-Unternehmer oder an einen Unternehmer für dessen Privatbereich erbracht, müssen Sie in der Rechnung darauf hinweisen, dass Ihr Kunde die Rechnung zwei Jahre lang aufbewahren muss.

Rechtsstand: 20. 11. 2013

Alle Informationen und Angaben in diesem Mandanten-Merkblatt haben wir nach bestem Wissen zusammengestellt. Sie erfolgen jedoch ohne Gewähr. Diese Information kann eine individuelle Beratung im Einzelfall nicht ersetzen.

Fragen an den Steuerberater | Notizen

Lebensmittel Hans Müller, Obststraße 4, 12345 Feldstadt

Frische-Supermarkt Klara Schmidt
Spargelweg 17

56789 Maisbach ③