

Pflichtangaben zu Kleinbetragsrechnungen – bis 250 € brutto

Musterfrau e.K.
Musterstrasse 1
12345 Stadt
Telefon 1234/56789
Telefax 1234/5678910
info@musterfrau.de

1

2

Rechnungsdatum: 01.02.2017

Wir bedanken uns für die gute Zusammenarbeit und stellen Ihnen vereinbarungsgemäß folgende Lieferungen / Leistungen in Rechnung:

Anzahl	Artikel	Bezeichnung	USt %	Einzelpreis	Gesamt
1 Stück	123456	XY	19 %	100,00 €	100,00 €
	3				
				Nettowarenwert	100,00 €
				Umsatzsteuer 19 %	19,00 €
			5	Gesamtbetrag	119,00 €

Bitte überweisen Sie den Rechnungsbetrag innerhalb von 14 Tagen ohne Abzüge auf unser Bankkonto.

Musterfrau e.K.
Musterstrasse 1
12345 Stadt

Musterbank Stadt
IBAN: DE
BIC:

- 1 Vollständiger Name und vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers
- 2 Datum der Rechnungsausstellung
- 3 Anzahl und genaue Leistungsbeschreibung / Warenbezeichnung
- 4 Ausweis des angewendeten Steuersatzes in Prozent
- 5 Ausweis des Gesamtbetrags (Nettowert + Umsatzsteuer)

Erläuterungen zu den Pflichtangaben in der Kleinbetragsrechnung – bis 250,00 € brutto

Der Bundesrat hat am 12.05.2017 dem Zweiten Bürokratieentlastungsgesetz zugestimmt. Dieses Gesetz enthält die Erhöhung des Grenzbetrages für Kleinbetragsrechnungen auf € 250,00 rückwirkend zum 01.01.2017. Die Erleichterungen hinsichtlich der Pflichtangaben für Kleinbetragsrechnungen gelten somit nicht, wie bisher, bis € 150,00, sondern bis € 250,00.

1 Vollständiger Name und vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers

Der leistende Unternehmer ist diejenige Person, die eine bestimmte Leistung – z.B. Verkauf eines Fernsehers – an seinen Kunden erbracht hat. Dieser muss seinen vollständigen Unternehmensnamen und seine vollständige Adresse, von welcher aus das Geschäft betrieben wird, auf der Rechnung angeben.

Falls dieser Unternehmer seine Tätigkeit in Form einer Personengesellschaft (z.B. OHG) oder einer Kapitalgesellschaft (z.B. GmbH) betreibt, muss der Name und die Anschrift der Gesellschaft angegeben werden.

2 Datum der Rechnungsausstellung

Die Rechnung muss das Datum tragen, an dem sie ausgestellt worden ist (= Rechnungsdatum).

3 Anzahl und genaue Leistungsbeschreibung / Warenbezeichnung

Ein wichtiges Element der Rechnung ist eine korrekte Beschreibung der erbrachten Leistung. Dabei ist zu beachten, dass die Menge und Art der gelieferten Gegenstände bzw. Umfang und Art der erbrachten Dienstleistung ersichtlich ist. Eine Angabe von Überbegriffen reicht in der Regel nicht aus. Beispielsweise genügt die Bezeichnung des Postens „Büromaterial“ nicht. Eine genaue Auflistung, um welche Materialien es sich im Detail handelt, ist hier notwendig.

4 Ausweis des angewendeten Steuersatzes in Prozent

Für jeden Artikel muss angegeben werden, welcher Steuersatz – entweder 19 % oder 7 % – anzuwenden ist. Wichtig ist, dass bei einer steuerfreien Leistung auf die Steuerbefreiung (eventuell mit dem entsprechenden Paragraphen) hinzuweisen ist.

Beispiel: *„Es erfolgt kein Ausweis der Umsatzsteuer aufgrund der Anwendung der Kleinunternehmerregelung gem. § 19 UStG.“*

5**Ausweis des Nettowarenwerts, der Umsatzsteuer in Euro und des Gesamtbetrags**

Der Nettowert – der Betrag ohne Umsatzsteuer – wird häufig auch als Entgelt bezeichnet. Dieses Entgelt muss bei Verwendung von unterschiedlichen Steuersätzen bzw. bei steuerbefreiten Umsätzen aufgeschlüsselt dargestellt werden.

Neben dem Entgelt wird der Umsatzsteuerbetrag in Euro aufgelistet. Durch Zusammenzählen des Entgelts und der Umsatzsteuerbeträge ergibt sich der Gesamtbetrag der Rechnung. Falls mit dem Kunden Entgeltminderungen – Rabatte, Boni, Skonti – im Voraus vereinbart worden sind, muss auf diese in der Rechnung hingewiesen werden.

Beispiele: „Es wird bei Zahlung bis zum 30.09.2017 2 % Skonto gewährt.“

„Es gelten die Bonusvereinbarungen vom 01.01.2017.“

Anmerkung:

Bei Unklarheiten oder für weiterführende Informationen, z.B. bezüglich Anzahlungs-, Teil- oder Abschlagsrechnungen, stehen wir Ihnen sehr gerne zur Verfügung.

Hinweis:

Rechtsstand: Juli 2017

Diese Angaben bilden ausschließlich einen Überblick über die Thematik der Rechnungsstellung. Obwohl die Informationen sorgfältig geprüft worden sind, können wir keine rechtliche Gewähr übernehmen. Diese Erläuterungen können eine individuelle Beratung nicht ersetzen.