

Constanze Elter

Rechnung stellen – Umsatz sichern

Praxistipps für Selbstständige

2. Auflage



Springer Gabler

Rechnung stellen – Umsatz sichern

Constanze Elter

Rechnung stellen – Umsatz sichern

Praxistipps für Selbstständige

2., überarbeitete und aktualisierte Auflage



Springer Gabler

Constanze Elter
Nürnberg, Deutschland

ISBN 978-3-658-18322-6

ISBN 978-3-658-18323-3 (eBook)

<https://doi.org/10.1007/978-3-658-18323-3>

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

Springer Gabler

© Springer Fachmedien Wiesbaden GmbH 2014, 2018

Das Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen Zustimmung des Verlags. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Bearbeitungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Die Wiedergabe von Gebrauchsnamen, Handelsnamen, Warenbezeichnungen usw. in diesem Werk berechtigt auch ohne besondere Kennzeichnung nicht zu der Annahme, dass solche Namen im Sinne der Warenzeichen- und Markenschutz-Gesetzgebung als frei zu betrachten wären und daher von jedermann benutzt werden dürften.

Der Verlag, die Autoren und die Herausgeber gehen davon aus, dass die Angaben und Informationen in diesem Werk zum Zeitpunkt der Veröffentlichung vollständig und korrekt sind. Weder der Verlag noch die Autoren oder die Herausgeber übernehmen, ausdrücklich oder implizit, Gewähr für den Inhalt des Werkes, etwaige Fehler oder Äußerungen. Der Verlag bleibt im Hinblick auf geografische Zuordnungen und Gebietsbezeichnungen in veröffentlichten Karten und Institutionsadressen neutral.

Gedruckt auf säurefreiem und chlorfrei gebleichtem Papier

Springer Gabler ist Teil von Springer Nature

Die eingetragene Gesellschaft ist Springer Fachmedien Wiesbaden GmbH

Die Anschrift der Gesellschaft ist: Abraham-Lincoln-Str. 46, 65189 Wiesbaden, Germany

Vorwort zur 2. Auflage

Das Steuerrecht ist ständigen Änderungen unterworfen, die Rechtsprechung der Finanzgerichte greift immer wieder relevante Fragen auf und die Finanzverwaltung reagiert darauf mit Anweisungen und Erlassen. Dabei bleibt auch das Thema Rechnungen im Fokus. Hier hat sich in der jüngsten Vergangenheit wieder einiges getan – vor allem die Digitalisierung treibt viele Neuerungen voran. Die GoBD – also die „Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff“ – sind nur ein Stichwort, die auch für elektronische Rechnungen gelten.

Die zweite Auflage dieses Buches greift diese und andere Punkte auf, zum Beispiel das neue Arbeitnehmerüberlassungsgesetz, das sich mit potenzieller Scheinselbstständigkeit in Verträgen befasst. Oder das Zweite Bürokratieentlastungsgesetz, das den Schwellenwert von Kleinbetragsrechnungen endlich nach oben gesetzt hat. Ein ergänzter Teil dieses Ratgebers beschäftigt sich außerdem mit der aktuellen Entwicklung der Rechtsprechung zur Rechnungsberichtigung. Darüber hinaus ist dem wichtigen Thema Forderungsmanagement ein neues Unterkapitel gewidmet.

Ich hoffe, dass ich Sie mit dieser aktualisierten und überarbeiteten Auflage leicht verständlich auf den neuesten Stand der Rechnungsvorschriften bringen kann. Denn letztlich sorgen korrekte Rechnungen dafür, dass Sie für Ihre Arbeit das wohlverdiente Geld erhalten.

Mein Dank geht an meine Familie, die mich wie bei all meinen Büchern erneut konstruktiv und geduldig unterstützt hat. Bedanken möchte ich mich außerdem bei meiner Lektorin Anna Pietras und bei Jutta Hauser-Fahr, die sich beim Springer-Gabler Verlag professionell um die Neuauflage gekümmert haben.

Nürnberg, im August 2017

Constanze Elter

Vorwort

Rechnungen schreiben: Das macht eigentlich jeder Unternehmer und jede Selbstständige gern. Zeitdruck und Anstrengungen des Auftrags sind wie weggeblasen und als Belohnung wartet der vereinbarte Preis, das ausgemachte Honorar. Trotzdem tun sich viele schwer mit dem Thema Rechnungen: Habe ich vertraglich festgelegt, was ich in Rechnung stelle? Welche Vorgaben muss ich einhalten? Was genau muss in einer Rechnung stehen? Welchen Umsatzsteuersatz muss ich nehmen? Und was tue ich, wenn ein Betriebsprüfer meine Rechnungen nicht akzeptiert?

Solche und ähnliche Fragen höre ich in meinen Workshops und Seminaren immer wieder. Das ist kaum verwunderlich, denn die Vorschriften, wie Rechnungen zu formulieren und zu dokumentieren sind, fallen sehr komplex aus. Und für den Buchhalterlaien sind sie kaum verständlich. Deswegen passiert es durchaus häufig, dass Rechnungen ohne vertragliche Grundlage geschrieben werden. Oder dass Formfehler dazu führen, dass der Kunde Rechnungsdokumente zurückschickt und nicht bezahlt. Oder dass elektronische Rechnungen nicht korrekt archiviert werden. Und bei der Umsatzsteuer geht es meist kunterbunt zu.

Als Steuerjournalistin möchte ich Ihnen helfen, dass Sie Ihren Weg durch das Labyrinth der Rechnungsvorschriften finden. Ich möchte Ihnen die Punkte verständlicher machen, die für Sie wichtig sind. Dieses Buch soll für Sie ein Leitfaden sein, ein Wegweiser durch die zahlreichen rechtlichen und steuerlichen Paragraphen – versehen mit vielen praktischen Tipps und Beispielen. Im besten Fall wird „Rechnung stellen – Umsatz sichern“ für Sie ein Ratgeber, der in Ihrem Bücherregal einen leicht erreichbaren Platz findet, und ein Buch, das Sie gern in die Hand nehmen.

Ein solches Buch entsteht nicht ohne die Hilfe anderer. Daher möchte ich mich an dieser Stelle bei allen bedanken, die mich beim Schreiben dieses Ratgebers auf die eine oder andere Weise unterstützt haben. An erster Stelle steht hier wie immer meine Familie, meine Tochter und mein Mann, die es mir beide erneut möglich

gemacht haben, ein Buchmanuskript zu verfassen – mitunter auch zu nachtschlafender Zeit. Anna Pietras, Programmleiterin beim Springer Gabler Verlag, gilt ein großes Dankeschön für das konstruktive Feedback und die stetige Geduld mit ihrer Autorin. Auch bei Jutta Hauser-Fahr möchte ich mich für die gute Zusammenarbeit bei Satz und Produktion bedanken.

Das Thema Rechnungen lag mir schon lange am Herzen. Daher geht ein Dank an die vielen Selbstständigen, Unternehmerinnen und Unternehmer, Existenzgründer und auch Studierenden, die an meinen Seminaren, Workshops und Webinaren teilgenommen haben. Sie alle haben wertvollen Input und Fallbeispiele für dieses Buch geliefert. Zudem haben mich mehrere Steuerberater mit fachlichen Hinweisen und Expertentipps unterstützt: Namentlich möchte ich mich bei Wolfgang Mödder und Marcus Vanselow bedanken, welche die Kapitel kritisch gegengelesen und wertvolle Ergänzungen gemacht haben.

Steuerberatung kann ich nicht leisten. Aber vielleicht kann ich Ihnen mit diesem Buch helfen, Ihnen beim Thema Rechnungen ein wenig Kopfzerbrechen abzunehmen – und das Rechnung schreiben in Zukunft zu erleichtern.

Ich wünsche Ihnen eine angeregte, erkenntnisreiche Lektüre!

Ihre Constanze Elter

Disclaimer

Die Autorin hat die Inhalte dieses Buchs mit größtmöglicher Sorgfalt recherchiert. Trotzdem können sie und der Verlag keine Haftung für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der bereit gestellten Informationen übernehmen. Insbesondere sind die Informationen allgemeiner Art und stellen keine Steuer- oder Rechtsberatung dar. Sie können eine individuelle Beratung nicht ersetzen.

Inhaltsverzeichnis

1	Der Vertrag: Die Grundlage für die Rechnung	1
1.1	Hand drauf! Mündliche und schriftliche Verträge	1
1.1.1	Der Vertrag . . . ist so frei	1
1.1.2	Vertrag auf Zuruf	2
1.1.3	Besser schriftlich: Der Vertrag	3
1.2	Angebote, Auftragsbestätigungen und Kaufmännische Bestätigungsschreiben	4
1.3	Dienstvertrag oder Werkvertrag	10
1.4	Allgemeine Geschäftsbedingungen	12
2	Rechnungen leicht gemacht: die Rechnungsvorschriften	15
2.1	Was ist eigentlich eine Rechnung?	15
2.2	Der Form halber . . . Pflichtangaben in Rechnungen	17
2.2.1	Name und Adresse des leistenden Unternehmers	20
2.2.2	Name und Adresse des Kunden	20
2.2.3	Steuernummer oder die Umsatzsteuer-Identifikations- nummer des leistenden Unternehmens	20
2.2.4	Fortlaufende Rechnungsnummer	21
2.2.5	Menge und Art der Lieferung oder Leistung	21
2.2.6	Zeitpunkt/Zeitraum der Leistung	22
2.2.7	Nettoentgelt	23
2.2.8	Minderung des Entgelts	23
2.2.9	Umsatzsteuersatz, Umsatzsteuerbetrag, Steuerbefreiung	23
2.2.10	Hinweis auf Aufbewahrungspflicht bei Privatpersonen	24
2.3	Kleinbetragsrechnungen	25
2.4	Rechnungsnummern vergeben – aber wie?	26

2.5	Nicht vergessen: Bankverbindung und Zahlungsziel	28
2.6	Unterschrift: Wer muss, wer kann?	28
2.7	Sonderformen der Rechnung: Verträge, Gutschriften, Abschlagszahlungen	29
2.7.1	Der Vertrag als Rechnung	29
2.7.2	Gutschrift: Der Kunde schreibt die Rechnung	29
2.7.3	Vorsicht bei Anzahlungen und Schlussrechnungen	31
2.8	Wohin mit den Belegen?	33
2.9	Was tun, wenn sich Fehler einschleichen? Rechnungen berichtigen	34
2.10	So wehren Sie sich gegen säumige Zahler	38
2.10.1	Fälligkeit und Verzug: Der feine Unterschied	39
2.10.2	Zahlungserinnerung oder Mahnung	40
2.10.3	Verzugszinsen und Verzugschadenspauschale	41
3	Elektronische Rechnungen	43
3.1	Elektronische Rechnungen: Vorteile und Vorschriften	43
3.2	Rechnungsversand – per Mail oder per Fax?	47
3.3	Elektronische Signatur: Hilfreich oder überflüssig?	48
3.4	Elektronische Rechnungen korrekt aufbewahren	49
4	Basiswissen Umsatzsteuer	53
4.1	Umsatzsteuer: Ständig aufmerksam sein!	53
4.1.1	Der Unternehmerstatus	54
4.1.2	Vorsteuerabzug – wie geht das?	55
4.2	Formulare, Formulare	57
4.3	7 oder 19 %?	62
4.4	Prüfen, ob der Umsatz steuerbefreit ist	63
4.5	Haupt- und Nebenleistungen	64
4.6	Durchlaufende Posten	66
4.7	Die Kleinunternehmerregelung – und was Sie Ihnen bringt	66
5	Rechnungen ins Ausland	71
5.1	Lieferungen und Leistungen ins Ausland	72
5.2	Leistung – aber wo? Ausführungsort und Umsatzsteuer	74
5.3	Reverse-Charge-Verfahren: Umsatzsteuer auf den Kopf gestellt	75