

Constanze Elter

Rechnung stellen – Umsatz sichern

Praxistipps für Selbstständige

3. Auflage



 Springer Gabler

Rechnung stellen – Umsatz sichern

Constanze Elter

Rechnung stellen – Umsatz sichern

Praxistipps für Selbstständige

3. aktualisierte und erweiterte Auflage



Springer Gabler

Constanze Elter
Nürnberg
Deutschland

Die Online-Version des Buches enthält digitales Zusatzmaterial, das berechtigten Nutzern durch Anklicken der mit einem „Playbutton“ versehenen Abbildungen zur Verfügung steht. Alternativ kann dieses Zusatzmaterial von Lesern des gedruckten Buches mittels der kostenlosen Springer Nature „More Media“ App angesehen werden. Die App ist in den relevanten App-Stores erhältlich und ermöglicht es, das entsprechend gekennzeichnete Zusatzmaterial mit einem mobilen Endgerät zu öffnen.

ISBN 978-3-658-23982-4 ISBN 978-3-658-23983-1 (eBook)
<https://doi.org/10.1007/978-3-658-23983-1>

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, ein Teil von Springer Nature 2014, 2018, 2019

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.

Springer Gabler ist ein Imprint der eingetragenen Gesellschaft Springer Fachmedien Wiesbaden GmbH und ist ein Teil von Springer Nature.

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

Vorwort zur 3. Auflage

Komplexe Inhalte aus dem Steuerrecht verständlich erklärt immer wieder nachlesen zu können ist der Anspruch dieses Ratgebers. Manchmal aber werden einzelne Punkte noch klarer, wenn sie crossmedial aufbereitet sind – Sie als Leser die Erklärungen also nachhören und ansehen können.

Aus diesem Grund haben wir die 3. Auflage dieses Buches nicht nur inhaltlich aktualisiert, sondern auch medial erweitert. So finden Sie nun Podcasts zu jedem Kapitel, in denen Sie einzelne Unterthemen kurz und prägnant nachhören können. In meinem YouTube-Channel können Sie außerdem aktuelle Erklärvideos zu Fragen rund um Buchführung und Steuern anschauen.

Mit der neuen App des Springer-Verlags haben Sie die Möglichkeit, Abbildungen in diesem Buch zu scannen und gelangen so direkt auf den jeweiligen digitalen Inhalt. So können Sie sich jederzeit Klarheit darüber verschaffen, ob Sie steuerlich auf dem richtigen Weg sind.

Sehr herzlich möchte ich mich bei meiner Lektorin Vivien Bender bedanken. Gemeinsam konnten wir die mediale Erweiterung des Manuskript kreativ und konstruktiv angehen.

Nürnberg, im September 2018

Constanze Elter

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	21
2.2.3	Steuernummer oder die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des leistenden Unternehmens	21
2.2.4	Fortlaufende Rechnungsnummer	22
2.2.5	Menge und Art der Lieferung oder Leistung	22
2.2.6	Zeitpunkt/Zeitraum der Leistung	22
2.2.7	Nettoentgelt	23
2.2.8	Minderung des Entgelts	24
2.2.9	Umsatzsteuersatz, Umsatzsteuerbetrag, Steuerbefreiung	24
2.2.10	Hinweis auf Aufbewahrungspflicht bei Privatpersonen	25
2.3	Kleinbetragsrechnungen	25
2.4	Rechnungsnummern vergeben – aber wie?	26
2.5	Nicht vergessen: Bankverbindung und Zahlungsziel	30
2.6	Unterschrift: Wer muss, wer kann?	30

2.7	Sonderformen der Rechnung: Verträge, Gutschriften, Abschlagszahlungen	31
2.7.1	Der Vertrag als Rechnung	31
2.7.2	Gutschrift: Der Kunde schreibt die Rechnung	31
2.7.3	Vorsicht bei Anzahlungen und Schlussrechnungen	33
2.8	Wohin mit den Belegen?	33
2.9	Was tun, wenn sich Fehler einschleichen? Rechnungen berichtigen	35
2.10	So wehren Sie sich gegen säumige Zahler	39
2.10.1	Fälligkeit und Verzug: Der feine Unterschied	40
2.10.2	Zahlungserinnerung oder Mahnung	41
2.10.3	Verzugszinsen und Verzugsschadenspauschale	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 %?	63
4.4	Prüfen, ob der Umsatz steuerbefreit ist	64
4.5	Haupt- und Nebenleistungen	66
4.6	Durchlaufende Posten	67
4.7	Die Kleinunternehmerregelung – und was Sie Ihnen bringt	67
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	76
6	Ein gut geführtes Archiv erleichtert die Betriebsprüfung	79
6.1	Ablage – aber richtig	79
6.2	Das kann (nicht) weg: Aufbewahrungsfristen für Steuerbelege	84
6.3	Elektronisches Archivieren: Worauf achten?	86
6.4	Umsatzsteuer-Nachschau und Umsatzsteuer-Sonderprüfung	87
6.5	Die Umsatzsteuer innerhalb der Betriebsprüfung	89