



Ausgabe Nr. 1

Rechnungen schreiben (§ 14 UStG) - mit Musterrechnung

Merkblatt zu Rechnungsinhalten gem. § 14 UStG

- Vollständiger Name und Anschrift der kirchlichen Körperschaft (Leistungserbringer)
- Vollständiger Name und Anschrift vom Kunden (Leistungsempfänger)
- Steuernummer oder Umsatzsteueridentifikationsnummer (Leistungserbringer)
- Datum der Rechnungsausstellung
- Datum der Leistungserbringung
- fortlaufende Rechnungsnummer
- Menge, Art und Umfang der gelieferten Ware oder erbrachten Dienstleistung
- entsprechenden Steuersatz je Position
- Rechnungsbetrag
- *Vereinbarte Rabatte und Skonti*
- Bankverbindung
- Zahlungsziel
- Aufgeschlüsseltes Entgelt nach Umsatzsteuersatz
- Umsatzsteuerbetrag
- Aufbewahrungsfrist (§ 14b UStG)

Bei entfallender Umsatzsteuer (Kleinunternehmer) ist immer anzugeben, welche Rechtsgrundlage das Entfallen der Umsatzsteuer erlaubt.

(„Gemäß § 19 UStG wird keine Umsatzsteuer ausgewiesen.“)

Kleinbetragsregelung - Rechnungssumme < 250,- € (inkl.USt)

(gem. § 33 UStG DV) (z.B. Kassenbons)

- Vollständiger Name und Anschrift des Leistungserbringer (Lieferant/Händler)
- Datum der Rechnungsausstellung
- Menge, Art und Umfang der gelieferten Ware oder erbrachten Dienstleistung
- das Entgelt und der darauf entfallende Steuerbetrag und der Steuersatz
- ggf. der Hinweis auf eine Steuerbefreiung

Hinweis!

- **Niemals einen Umsatzsteuersatz/-betrag ausweisen, wenn dies nicht benötigt wird**, ansonsten ergibt sich hieraus automatisch die Rechtsgrundlage für die Steuerpflicht und der Betrag muss an das Finanzamt gezahlt werden.
- Jede geschriebene und versandte Rechnung ermöglicht die Kontrolle des Zahlungseingangs; ggfls. die Mahnung, und muss in Kopie für Ihre Unterlagen abgelegt und **zeitgleich immer** (2.Kopie) an das Kirchenamt geschickt werden.
- **Steuernummer:** wird vom Kirchenamt gesammelt für alle kirchlichen Körperschaften beantragt
- **Identifikationsnummer:** Ihre persönliche ID-Nummer – wird nicht benötigt
- **USt-Identifikationsnummer:** wird nicht benötigt und nicht beantragt (nur bei Auslandsgeschäften)





Vollständiger Name und vollständige Anschrift der kirchlichen Körperschaft (keine Privatpersonen o.ä.)
 Hier ist Platz für Ihr Logo u. Ihre Adress- und Kontaktdaten sowie Informationen zum Rechnungs-/Leistungsdatum

Ev.-luth. Kirchengemeinde Sonne · Beispielweg 1 · 12345 Musterhausen

Herrn
 Max Mustermann
 Musterstraße 3

 12345 Musterhausen

Telefon: 05121/100-0
 Fax: 05121/100-999
 E-Mail: kg.sonne@evlka.de
 Rechnungsdatum: 15.01.24

Vollständiger Name und vollständige Anschrift des Leistungsempfängers (§ 14 UStG)

Rechnungsnummern-Systematik:

Je „Geschäftsbereich“ in der Kirchengemeinde können in sich geschlossene fortlaufende Nummernkreise gewählt werden.

Bitte geben Sie aber **immer Ihre Gemeindegrenznummer und/oder Kostenstelle, das Rechnungsjahr + die fortlaufende Nummer** mit, damit die Rechnung sicher zugeordnet werden kann.

Beispiel: 3850/2024/001
 (Kostenstelle bei Bedarf, dann z.B. 3850-46100/2024/001)

GKZ(Kostenstelle)	Jahr	Fortlaufende Nummer
3850	2024	001

Rechnung 3850/2024/001

Leistung	Menge	Beschreibung	Einzelpreis	Gesamtpreis
Vermietung	-	Gemeinderaumnutzung am 05.01.2024	50,00	50,00
		Nettosumme		50,00 Euro
		0% MwSt		0,00 Euro
		Gesamtsumme		<u>50,00 Euro</u>

Kleinunternehmer = KEIN USt-Ausweis, ABER Hinweis Kleinunternehmerregelung §19 UStG

Nicht Kleinunternehmer = Mehrwertsteuer ausweis OHNE Hinweis Kleinunternehmerregelung

Im ausgewiesenen Rechnungsbetrag ist gemäß § 19 UStG keine Umsatzsteuer enthalten.

Sofern nicht anders angegeben entspricht das Liefer-/Leistungsdatum dem Rechnungsdatum.
 Der Rechnungsbetrag ist zu sofort fällig unter Angabe der o.g. Rechnungsnummer

Mit freundlichen Grüßen

Ev.-luth. Kirchengemeinde Sonne

Bankverbindung Sparkasse Hildesheim-Goslar-Peine
 IBAN DE XX 2595 0130 000X XXXX XX