



## Ausgabe Nr. 2

1. Lieferantenrechnungen (Eingangsrechnungen)
2. Online-Geschäfte

### 1. Lieferantenrechnungen

Mit der Einführung der Umsatzsteuerpflicht ab dem 01.01.2025 für alle Körperschaften des öffentlichen Rechts wird das Ausstellen und Erhalten von Rechnungen gem. § 14 Umsatzsteuergesetz vorausgesetzt. Aktuell unterliegen die kirchlichen Körperschaften diesem Zwang **noch** nicht, deshalb ist oft die Akzeptanz von „formlosen“ Quittungen und Rechnungen z.Zt. noch möglich. Diese Akzeptanzmöglichkeit wird spätestens **am 01.01.2025** aufgrund staatlichen Rechts **enden**.

Alle Rechnungen müssen den im Merkblatt zu Rechnungsinhalten gem. § 14 UStG zusammengefassten Punkten entsprechen.

Bitte beachten Sie auch die **Kleinbetragsregelung**. Für Rechnungsbeträge **unter 250,- €** gelten vereinfachte Vorgaben. Dies betrifft hauptsächlich Kassenbons oder selbst geschriebene Quittungen aus einem Quittungsblock.

#### **Hinweise für die künftige Handhabung bei Eingangsrechnungen**

Vorrangig zu beachten ist die korrekte und vollständige Angabe der Adressdaten Ihrer Kirchengemeinde. Vertragspartner ist die Kirchengemeinde als Körperschaft des öffentlichen Rechts (KdöR), aber keine Privatperson. Ab dem 01.01.2025 müssen die Adressdaten in der Rechnungsanschrift aktuell, korrekt und vollständig sein. (s. Merkblatt zu Rechnungsinhalten gem. § 14 UStG)

Im Umkehrschluss wird eine nicht rechtskonform ausgestellte Rechnung dazu führen, dass erst nach Korrektur der Rechnung durch den Lieferanten/Rechnungsaussteller die Zahlung erfolgen kann.

Bitte weisen Sie, wenn notwendig, in regelmäßig wiederkehrenden Geschäftsbeziehungen schon jetzt darauf hin und überprüfen auch aktuell eingehende Rechnungen auf rechtliche Grundlagen, so dass wir ab Januar 2025 einen problemlosen Zahlungsverkehr für Sie gewährleisten können.



Zusammengefasst bedeutet das:

Nur Rechnungen, die rechts- bzw. steuerkonform an Ihre Körperschaft für rein dienstliche Zwecke ausgestellt sind, können in der Buchhaltung berücksichtigt und steuerlich geltend gemacht werden. Andernfalls entfällt die steuerliche Abzugsfähigkeit.

Ebenso müssen Mitbestellungen privater Natur unterlassen werden, so dass es keine steuerlich unzulässigen Mischrechnungen gibt.

### 2. Online-Geschäfte – Einkäufe im Internet

Die vorgenannten Hinweise gelten auch bei Einkäufen im Internet. Der **Kauf auf Rechnung** ist anzugeben. Die Rechnung muss auf Namen und Adresse der kirchlichen Körperschaft lauten.

In jedem Fall ist sicher zu stellen, dass eine ordnungsgemäße Rechnung i.S.d. § 14 UStG ausgestellt wird. Vorkasse -Zahlungen sind haushaltsrechtlich nur dann zulässig, wenn dies allgemein üblich ist (Möbelbestellung, z.B.). Dies gilt nicht beim „normalen“ Erwerb von Waren.

### **Merkblatt zu Rechnungsinhalten gem. § 14 UStG**

- Vollständiger Name und Anschrift des Leistungserbringer (Lieferant/Händler)
- Vollständiger Name und Anschrift vom Kunden (kirchl.Körperschaft)
- Steuernummer oder Umsatzsteueridentifikationsnummer
- 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 UStGDV)

(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 !**

- Rechnungen und Quittungen/Kassenbons dürfen nicht verändert werden.
- Belege dürfen nicht abgeschnitten werden.
- Die Beimischung privater Artikel ist zu unterlassen,
- sowie die rechnerische Aufteilung der Rechnung und damit die Veränderung des ursprünglichen Rechnungsbetrages.

## Beispielfälle Rechnungsanschrift

### Richtig wäre

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

Ev.-luth. Kirchengemeinde Sonne  
Diakon Max Mustermann  
Beispielweg 1  
12345 Musterhausen

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

Ev.-luth. Kirchengemeinde Sonne  
Beispielweg 1  
12345 Musterhausen

Ev.-luth. Kirchenkreis Musterhausen  
Superintendentur  
Musterweg 1  
12345 Musterhausen

Ev.-luth. Kirchenkreis Hildesheimer Land-Alfeld  
c/o  
Ev.-luth. Kindertagesstätte Blume  
Wiesenweg 1  
12345 Musterhausen

### So bitte nicht

Kirchenvorstand/Pfarramt  
Mimmi Meier  
Privater Weg 12  
123445 Musterhausen

Max Mustermann  
Privater Weg 8  
  
12345 Musterhausen

Friedhofsverwaltung  
Beispielweg 1  
  
12345 Musterhausen

Kirche  
Beispielweg 1  
12345 Musterhausen

Superintendentin  
Maxi Musterfrau  
Musterweg 1  
12345 Musterhausen

Kindertagesstätte Blume  
Wiesenweg 1  
  
12345 Musterhausen