

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 in der Anlage 1 („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 Kassensbons 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. Anlage 2)

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 Musterhausen
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 3

12345 Musterhausen

© Die Inhalte dieses Newsletters sind geistiges Eigentum des Kirchenamtes Hildesheim und dürfen nur mit der Genehmigung des Eigentümers vervielfältigt oder weitergegeben werden.

Diese Präsentation gibt Inhalte wieder, die „work in progress“ sind, d.h. die Inhalte werden permanent weiterentwickelt bzw. unterliegen internen sowie externen Einflüssen. Demnach geben sie einen Stand zum Veröffentlichungszeitpunkt wieder.

Obwohl aus Gründen der Lesbarkeit die männliche Form gewählt wurde, beziehen sich die Angaben auf Angehörige aller Geschlechter (m/w/d).

Kontakt: ka.hildesheim.steuer@evlka.de - www.kirchenamt-hildesheim.de