



Günter Hässel
Verfahrensdokumentation

Musterverfahrensdokumentation

Erläuterungen

NE220101 **Eingangsrechnungen Gutschriftverfahren**

Edition 01.2021

Herausgeber: TAXOS Software GmbH, Holzhäuseln 37, 84172 Buch am Erlbach

Datenschutz | Impressum | AGB
www.haessel-verfahrensdokumentation.services

Inhalt

Inhalt	2
Copyright	3
Das Angebot im Überblick	3
Hoher Nutzen durch die Erstellung einer Verfahrensdokumentation	3
Hinweise	3
Haftungsausschluss	3
NE220101 Eingangsrechnungen Gutschriftverfahren	4
Einleitung	5
Umsatzsteuergesetz	5
Beispiel für einen Anwendungsfall	6
Kein Anwendungsfall – „kaufmännische Gutschrift“	6
Einvernehmen erzielen	6
Formerfordernisse	6
Steuerberater(in)	6

Copyright

© 2017 – 2021 by Günter Hässel. Alle Rechte vorbehalten. Nachdruck und Vervielfältigung sind – auch auszugsweise – nicht gestattet.

Das Angebot im Überblick

- Das **Kompodium** umfasst alle Formulierungshilfen des Anbieters zur Erstellung einer Verfahrensdokumentation einschließlich Erläuterungen sowie Checklisten und Textvorlagen für Eigenbelege.
- **Branchenpakete** beinhalten Auswahlen von Formulierungshilfen zur Erstellung einer Verfahrensdokumentation einschließlich Erläuterungen nach branchenspezifischen Gesichtspunkten.
- Jede einzelne Textvorlage einschließlich Erläuterungen kann als Erweiterung zu einer bestehenden oder zur individuellen Zusammenstellung einer Verfahrensdokumentation verwendet werden.
- Nutzer ist, wer im Shop des Herausgebers die dort angebotenen Dateien erwirbt oder erworben hat. Der Nutzer darf die ihm überlassenen Formulierungshilfen – Textvorlagen, Erläuterungen, Checklisten und Textvorlagen für Eigenbelege – zur Erstellung einer Verfahrensdokumentation für sein Unternehmen oder seine Kanzlei verwenden, abändern, ergänzen und von einer erstellten Verfahrensdokumentation Versionierungen erstellen. Die Erstellung von Kopien für Dritte ist nicht zulässig.

Hoher Nutzen durch die Erstellung einer Verfahrensdokumentation

- Erhebliche Einsparungen an Zeit und Geld durch Verschlankung und Vereinheitlichung der Prozesse.
- Dadurch wird der Aufwand für die Erstellung der Verfahrensdokumentation mehr als ausgeglichen.
- Betriebsprüfungssichereres Rechnungswesen zur Vermeidung von Steuernachzahlungen.
- Der Aufwand für Gegendarstellungen zu Betriebsprüfungen vermindert sich oder fällt ganz weg.
- Start in eine zukunftsorientierte Unternehmensführung bei der fortschreitenden Digitalisierung.

Hinweise

- In einer Verfahrensdokumentation **müssen immer die tatsächlichen Abläufe im Unternehmen** zu dem jeweiligen Zeitpunkt der Erstellung der Verfahrensdokumentation geschildert werden.
- Bei Änderungen der Prozesse müssen jeweils neue Versionen erstellt werden.
- In den angebotenen Textvorlagen, Erläuterungen, Checklisten, Eigenbelegen und Branchenpaketen werden wertvolle Anregungen und Formulierungshilfen angeboten.
- Die Finanzverwaltung und/oder Gerichte können davon abweichende Auffassungen vertreten oder später entwickeln.
- Vorbehalt der Finanzverwaltung: „Die GoBD können sich durch gutachterliche Stellungnahmen, Handelsbrauch, ständige Übung, Gewohnheitsrecht, organisatorische und technische Änderungen weiterentwickeln und sind einem Wandel unterworfen“ ([GoBD Rz. 18](#)).
- Dieser Vorbehalt gilt auch für diese auf den GoBD basierenden Formulierungshilfen und Textvorlagen zur Erstellung einer Verfahrensdokumentation nach GoBD.
- Die Nutzung dieser Angebote zur Erstellung von Verfahrensdokumentationen kann eine zu den Sachverhalten des jeweiligen Nutzers passende und dem jeweiligen Rechtsstand entsprechende **Beratung durch einen Steuerberater, Wirtschaftsprüfer oder Rechtsanwalt nicht ersetzen**.
- Die Einholung einer entsprechenden Beratung wird dringend empfohlen.

Haftungsausschluss

Die Autoren, der Herausgeber und alle mitarbeitenden Menschen sind stets bemüht, die Angebote und Produkte nach den jeweils neuesten Erkenntnissen vollständig und fehlerfrei zu erstellen.

Dennoch übernehmen die Autoren und der Herausgeber keine Garantie für die Vollständigkeit und Richtigkeit der angebotenen Formulierungshilfen und deren Anerkennung durch die Finanzverwaltung oder für vom Anwender mit der Anwendung beabsichtigte wirtschaftliche Ergebnisse.

Auf die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) wird verwiesen.

Herausgeber: TAXOS Software GmbH, Holzhäuseln 37, 84172 Buch am Erlbach

NE220101 Eingangsrechnungen Gutschriftverfahren

Autor: Günter Hässel

Weiterführende Textvorlagen:

[Kostenfreie Einführung](#)

[Aufbewahrung elektronisch](#)

[Aufbewahrungsfristen](#)

[Ausgangsrechnungen elektronisch](#)

[Bedienungsanleitung](#)

[Checkliste Kassen Nachschau](#)

[Eingangsrechnungen elektronische Rechnung buchen](#)

[Eingangsrechnungen Dauerrechtsverhältnisse](#)

[Eingangsrechnungen Gutschriftverfahren](#)

[Eingangsrechnungen über Internet-portal](#)

[Eingangsrechnungen Papierrechnung buchen](#)

[Eingangsrechnungen Postzustellung](#)

[Eingangsrechnungen Vorsteuerübersicht](#)

[Eingangsrechnungen ZUGFeRD](#)

[Notfallplan Unternehmen](#)

[Mitgeltende Unterlagen](#)

[Posteingangsbuch elektronisch](#)

[Rechnungseingangsbuch elektronisch](#)

[Reisekostenabrechnungen](#)

[Schnittstelle Steuerberater Auftragsvereinbarung](#)

[Schnittstelle Steuerberater Belegbearbeitung](#)

[Steuer IKS Überblick](#)

[Unternehmensdaten](#)

[Unternehmerkasse](#)

[Verfahrensdokumentation Datenschutz](#)

[Verfahrensdokumentation erstellen und versionieren](#)

[Zuständigkeiten Unternehmensleitung und Mitarbeiter](#)

Einleitung

Der Unternehmer 1 ist Leistungsempfänger, erhält also von anderen Unternehmern 2 Lieferungen oder Leistungen.

Das Besondere ist aber, dass der oder die andere(n) Unternehmer 2 für die erbrachten Lieferungen oder Leistungen keine Rechnungen stellen, sondern der Unternehmer 1 jeweils eine Gutschrift erteilt.

Das kommt ganz besonders bei Handelsvertretern oft vor.

Die Gutschriften haben für den liefernden oder leistenden Unternehmer die Funktion von Ausgangsrechnungen.

Umgekehrt haben die Gutschriften für den Leistungsempfänger die Funktion von Eingangsrechnungen, sie berechtigen ihn hinsichtlich der gutgeschriebenen Beträge für die Lieferungen und Leistungen zum Betriebsausgabenabzug und hinsichtlich der in den Gutschriften ausgewiesenen Umsatzsteuerbeträge zum Vorsteuerabzug.

Bei der Erstellung jeder Gutschrift muss der Leistungsempfänger die rechtlichen und formellen Anforderungen beachten, die für Rechnungen gelten.

Der Unternehmer, der selbst keine Rechnungen erstellt, muss ein hohes Interesse daran haben, dass die von dem anderen Unternehmer erteilten Gutschriften richtig und vollständig sind. Dies zumindest deshalb, weil er die in den jeweiligen Gutschriften ausgewiesene Umsatzsteuer an das Finanzamt abführen muss.

Umsatzsteuergesetz

Für die Rechnungserstellung im Gutschriftverfahren sieht das Umsatzsteuerrecht ([Link Homepage Bundesjustizministerium](#)) in § 14 Abs. 4 Nr. 10 Umsatzsteuergesetz (UStG) eine gesetzliche Spezialvorschrift vor:

§ 14 UStG Ausstellung von Rechnungen

...

„(4) Eine Rechnung muss folgende Angaben enthalten:

...

10. in den Fällen der Ausstellung der Rechnung durch den Leistungsempfänger oder durch einen von ihm beauftragten Dritten gemäß Absatz 2 Satz 2 die Angabe „Gutschrift“.

Das Wort „Gutschrift“ ist aufgrund gesetzlicher Definition für alle Fälle, in denen der Leistungsempfänger eine Rechnung ausstellt oder ausstellen lässt, vorgeschrieben.

Fehlt das Wort „Gutschrift“ in den genannten Fällen fehlt, fehlt eine Pflichtangabe; mit der Folge, dass der das Papier ausstellenden Unternehmer keinen Vorsteuerabzug beanspruchen kann.

Wird dagegen das Wort „Gutschrift“ in einer Abrechnung gegenüber einem umsatzsteuerlichen Nichtunternehmer verwendet, ist es fraglich, ob es sich hierbei um einen unberechtigten Steuerausweis im Sinne von § 14c Abs. 2 Satz 1 UStG handelt mit der Folge, dass die Umsatzsteuer abgeführt werden muss (Sölch/Ringleb Kommentar zum Umsatzsteuergesetz Anm. 221 zu § 14c).

Beispiel für einen Anwendungsfall

Ein Handelsvertreter rechnet die ihm zustehenden Provisionen nicht selbst ab. Die Abrechnung erfolgt vielmehr durch das vertretene Unternehmen, da dieses die provisionspflichtigen Umsätze aus der Buchführung ermitteln kann.

Kein Anwendungsfall – „kaufmännische Gutschrift“

Es wird eine sogenannte „kaufmännische Gutschrift“ erteilt, weil eine Ware zurückgegeben wird oder eine Rechnung aus einem anderen Grund berichtigt oder ersetzt werden muss. In diesen Fällen empfiehlt es sich, anstelle des Wortes „Gutschrift“ eine Bezeichnung wie „Stornorechnung“ oder „Rechnungsberichtigung“ zu verwenden, um steuerliche Nachteile zu vermeiden.

Einvernehmen erzielen

Bei Abrechnungen durch den Leistungsempfänger liegen regelmäßig langfristige und dauernde Geschäftsbeziehungen vor, wie zum Beispiel bei einem Handelsvertreter, der in regelmäßigen Abständen seine Provisions-Gutschriften bekommt. Bei neuen Geschäftskontakten sollte über diese Art der Leistungsabrechnung zwischen den Geschäftspartnern Einvernehmen hergestellt werden.

Formerfordernisse

Der Leistungsempfänger muss bei Erstellung der Gutschriften die Formerfordernisse des § 14 UStG beachten.

Jedenfalls müssen auf jeder Gutschrift die Pflichtangaben nach § 14 Abs. 4 UStG enthalten sein.

Diese sind in der Einleitung beschrieben, die Vorschrift des § 14 Abs. 4 Nr. 9 muss in diesem Fall nicht beachtet werden.

Steuerberater(in)

Die bei der Neueinführung einer Abrechnung im Gutschriftverfahren notwendigen Formerfordernisse müssen zur Vermeidung von steuerlichen Nachteilen genau beachtet werden. Es empfiehlt sich, fachkundigen Rat einzuholen.

Die Abläufe und Zuständigkeiten des Eingangs von Gutschriften und deren Verbuchung müssen in der Verfahrensdokumentation beschrieben werden.