

Korrektur fehlerhafter Ausgangsrechnungen – zwei Alternativen

Von einer „Rechnung“ spricht man erst dann, wenn diese als Papier oder Datensatz die Einflussosphäre des Unternehmens verlassen hat. Wird der Fehler rechtzeitig entdeckt und der Versand gestoppt, können Sie die „richtige“ Rechnung versenden, ohne auf Besonderheiten Rücksicht nehmen zu müssen. Zum Nachweis des noch nicht erfolgten Versands sollten Sie dann alle von der EDV erzeugten Rechnungsausfertigungen in die Belegbuchhaltung übernehmen!

I. Separate Stornorechnung

Dies bedeutet:

- in einem ersten Schritt ist die zu berichtigende Rechnung unter Verweis auf die Rechnungsnummer zu stornieren,
- in einem zweiten Schritt ist eine neue Rechnung (neue Rechnungsnummer !) zu erstellen
- die stornierte Rechnung ist zusammen mit der Stornierung aufzubewahren

Hinweis:

Manche EDV-Buchhaltungen – z.B. SAP – sehen allein diese Vorgehensweise vor, da es technisch zwingend erforderlich, eine neue Rechnungsnummer zu vergeben – obwohl dies umsatzsteuerrechtlich nicht erforderlich wäre.

II. Nur partielle Rechnungsberichtigung

Obwohl „nur die fehlenden oder unzutreffenden Angaben ergänzt oder berichtigt werden“ müssen, empfiehlt sich in der Praxis die Erstellung einer komplett neuen Rechnung. Denn das vom Gesetzgeber und der Finanzverwaltung erlaubte Vorgehen erfordert vom berichtigenden Unternehmer für jeden Berichtigungsfall einen individuellen Rechnungstext, und eröffnet so eine neue Fehlerquelle. Daher sollten Sie im Regelfall wie folgt vorgehen:

- Lassen Sie zunächst die zu berichtigende (fehlerhafte oder unvollständige) Rechnung außer Acht; tun Sie so, als ob es diese „noch gar nicht gäbe“.
- Schreiben Sie auf Ihrem „normalen“ Rechnungsvordruck eine neue Rechnung – und zwar vollständig und mit allen nach §§ 14, 14a UStG erforderlichen Pflichtangaben.
Die Berichtigungsrechnung kann unter der „alten“ Rechnungsnummer ergehen; die Vergabe einer neuen Rechnungsnummer ist nicht erforderlich.
- Ergänzen Sie die neue Rechnung um die nachstehende Klausel:

Die Ihnen nunmehr vorliegende Rechnung ersetzt die Rechnung mit der Nummer

[vollständige Nummer der Ursprungsrechnung] vom [Datum der Ursprungsrechnung].

Es ist nicht erforderlich, dass Sie uns das Original der Ursprungsrechnung wieder zurückschicken (BFH 19.9.96, V R 41/94, BStBl II 99, 249).

Vorsorglich weisen wir Sie darauf hin, dass Sie ausschließlich diese Rechnungsausfertigung zum Vorsteuerabzug (§ 15 UStG) verwenden dürfen.