

FAQ – Häufig gestellte Fragen zur Neuregelung der Umsatzbesteuerung

A - BESTANDSAUFNAHME UND VORBEREITUNG

Frage A1: Welchen Zweck hat die Bestandsaufnahme?

Antwort: Die Verschärfung der Umsatzbesteuerung erfordert umfängliche Vorbereitungs- und Anpassungsmaßnahmen. Eine aktuelle Bestandsaufnahme hinsichtlich der Einnahme-/Tätigkeitsarten und der Höhe der Einnahmen muss rechtzeitig vor Beginn der neuen Rechtslage zum 1. Januar 2023 abgeschlossen sein. Dies umfasst die Analyse der Ist-Situation und zukünftiger Umsatzsteuerpflichten sowie Vorsteuererstattungsansprüche. Erforderlich ist ggf. die Berücksichtigung höherer Zahllasten gegenüber dem Finanzamt und das Erkennen von etwaigem Handlungsbedarf im Hinblick auf die Gestaltung geltender und neuer Verträge, Gebührenordnungen etc. Ausweis und Abführung von MwSt.

Frage A2: Prüft das BGV alle steuerlichen Auswertungen?

Antwort: Es ist nicht leistbar, dass im BGV, in den Rendanturen und/oder den Unterstützungszentren alle Bestandsaufnahmen im Detail geprüft werden. Dies bleibt den Verantwortlichen vor Ort vorbehalten. Dies gilt für die Erhebungsbögen der Bestandsaufnahme sowie für die Umsatzsteuererklärungen/-voranmeldungen. Rendanturen unterstützen jedoch die jeweiligen Prozesse.

Frage A3: Bei wem liegt die Verantwortung für die Durchführung der Bestandsaufnahme?

Antwort: Da der Verwaltungsrat, Kirchengemeinderat bzw. die Verbandsvertretung als gesetzlicher Vertreter der Kirchengemeinde bzw. des Kirchengemeindeverbandes für die Erfüllung der steuerlichen Pflichten verantwortlich ist, sollte er auch die Bestandsaufnahme initiieren und für die Sammlung der entsprechenden Daten und Informationen Sorge tragen.

Frage A4: Welche Hilfsmittel stehen den Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden zur Verfügung?

Antwort: Für die erste Bestandsaufnahme der steuerrelevanten Aktivitäten stehen Checklisten, insbesondere zu Tätigkeitsarten (unterteilt in „steuerpflichtig“, „steuerfrei“ und „nicht steuerbar“), sowie eine erläuternde Arbeitshilfe zum Download zur Verfügung.

Alle Dokumente finden Sie unter www.bistum-trier.de/umsatzsteuer
INFORMATION:

- Steuerbare Einnahmen:
 - Ausführung einer Leistung durch die Kirchengemeinde gegen Entgelt
 - Unterscheidung in steuerpflichtig und steuerfrei (s. hierzu Arbeitshilfe)
- Nicht-Steuerbare Einnahmen:
 - Einnahmen, die nicht durch Leistungsausführung gegen Entgelt entstanden sind
 - sind nicht in Umsatzsteuer-Voranmeldungen oder Umsatzsteuer-Erklärungen anzugeben

Frage A5: Wo findet man Erläuterungen zu den Tätigkeitsarten in den Checklisten und zur Abgrenzung untereinander?

Antwort: In Kapitel 4 „ABC der Tätigkeiten und Einnahmen in der Kirchengemeinde“ in der Arbeitshilfe werden die Tätigkeitsarten und ihre steuerliche Bewertung erläutert und abgegrenzt. Das „Steuer-ABC“ kann und soll wie ein Stichwortverzeichnis parallel zu den Checklisten genutzt werden.

Frage A6: Ist für die Bestandsaufnahme ein Steuerberater nötig?

Antwort: Grundsätzlich sollten die Kirchengemeinden und –verbände in der Lage sein, die Checklisten und Bestandsaufnahmen selbstständig auszufüllen, ohne einen externen Berater zu beauftragen. Nur im Falle komplizierterer Sachverhalte und Verträge sollte nach unserer Empfehlung ein Steuerberater eingeschaltet werden. Wann dies im Einzelfall erforderlich ist, muss vom Verwaltungsrat, Kirchengemeinderat bzw. von der Verbandsvertretung entschieden werden. In diesem Falle sind die Rendantur und das Bischöfliche Generalvikariat einzubeziehen. Die Kosten werden durch die Kirchengemeinde übernommen.

Frage A7: Ist steuerliches Fachwissen für die Bestandsaufnahme nötig?

Antwort: Steuerliche Vorkenntnisse sind bei der Auswertung der Checklisten und der Arbeitshilfe steuerliche Bestandsaufnahme grundsätzlich nicht erforderlich. Entsprechende Bewertungen sollen den Ehrenamtlichen gerade nicht abverlangt werden, sie sind bereits zentral erfolgt: Die Checklisten und die Arbeitshilfe wurden für die Verwendung in den Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden entwickelt, sie werden den verantwortlichen Verwaltungsräten, Kirchengemeinderäten und Verbandsvertretungen daher dringend empfohlen. Die tatsächlichen Verhältnisse vor Ort können jedoch nur und müssen von den Verwaltungsräten, Kirchengemeinderäten und Verbandsvertretungen als gesetzlichen Vertretern festgestellt und vorgehalten werden. In Einzelfragen sollte je nach Komplexität der Frage und individueller Steuerkenntnisse des Verwaltungsrates bzw. der Verbandsvertretung ggf. die Hinzuziehung eines Steuerberaters erfolgen.

Frage A8: Wer ist für die Vollständigkeit der Datenerhebung verantwortlich?

Antwort: Der Verwaltungsrat, Kirchengemeinderat bzw. die Verbandsvertretung ist als gesetzlicher Vertreter für die vollständige Erfassung sämtlicher Einnahmen, Ausgaben und Vermögensgegenstände, z. B. Barkassen oder z. B. Anlage-1-Konten, Buchhaltungen oder Abrechnungen der Kirchengemeinde bzw. des Kirchengemeindeverbandes, verantwortlich.

Frage A9: Sind auch die organisatorisch eigenständigen Gruppen innerhalb und außerhalb von Kirchengemeinde und Kirchengemeindeverband von der Erfassung der Finanzen auf Ebene der Kirchengemeinde und des Kirchengemeindeverbandes betroffen?

Antwort: Die steuergesetzlichen Verpflichtungen der Kirchengemeinde bzw. des Kirchengemeindeverbandes umfassen alle Gruppen, Einrichtungen und Projekte, die nicht selbst Steuerpflichtiger sind. Daher ist im Einzelfall vorab abzustimmen,

wer als Veranstalter oder Träger einer Aktivität nach außen auftritt und damit als Steuerpflichtiger für die Erklärungen gegenüber dem Finanzamt ggf. selbst verantwortlich ist. Allein auf die organisatorische Eigenständigkeit kommt es nicht an. Es ist zu klären, ob es sich bei diesem Veranstalter oder Träger um eine Gruppe innerhalb oder außerhalb der Kirchengemeinde bzw. des Kirchengemeindeverbandes handelt. Zur Unterscheidung von selbstständigen und un-selbstständigen Gruppierungen der Kirchengemeinde kann das Informationsblatt „Rechtlich selbstständige Gruppierungen“ aus dem Downloadbereich genutzt werden.

Frage A10: Muss die Checkliste vollständig ausgefüllt werden, insbesondere hinsichtlich der Angaben zu den steuerpflichtigen Einnahmen sowie der steuerfreien und nicht steuerbaren Einnahmen?

Antwort: Die Checkliste soll eine erste Erfassung aller steuerrelevanten Daten ermöglichen. Die Checklisten sind innerhalb der vorgegebenen Fristen vollständig auszufüllen. Selbstverständlich steht es den Anwendern frei, die Tabellen schrittweise auszufüllen, z.B. zunächst nur die vorhandenen Tätigkeiten festzustellen („ja“/„nein“), die verantwortlichen Ehrenamtlichen aufzulisten und notfalls geschätzte Jahreseinnahmen zu verzeichnen.

Frage A11: Wer ist verantwortlich für die Verbindung bzw. Abgrenzung zu selbständigen und verbandsangehörigen Ortsgruppen bei Veranstaltungen, Barkassen und Konten?

Antwort: Der Verwaltungsrat, Kirchengemeinderat bzw. die Verbandsvertretung trägt hierfür die Verantwortung. Zweifelsfragen einschließlich der eindeutigen Zuordnung und Trennung von Vermögen sind zunächst mit den Vereinen und Verbänden vor Ort zu klären. Bei Klärungsbedarf steht die Rendantur und ggf. das Generalvikariat beratend zur Verfügung.

Frage A12: Gibt es eine telefonische Kontaktmöglichkeit?

Antwort: Eine telefonische Beratung ist aufgrund begrenzter Kapazitäten nur in Ausnahmefällen möglich. Außerdem kann die Beantwortung von Einzelfällen außerhalb allgemeiner und organisatorischer Fragen aus rechtlichen Gründen nur durch einen Steuerberater erfolgen. Allgemeine und organisatorische Fragen werden per E-Mail (umsatzsteuer@bistum-trier.de) beantwortet.

Frage A13: Die Checklisten enthalten auch Übersichten mit den Anmerkungen „umsatzsteuerfrei“. Müssen diese Listen ausgefüllt werden, obwohl diese Angaben sicherlich nicht in der Steuererklärung erscheinen?

Antwort: Umsatzsteuerfreie Umsätze sind im Unterschied zu nicht steuerbaren Umsätzen in der Steuererklärung zu erfassen. Daher ist diese Liste auszufüllen.

Frage A14: Was ist unter der „Vertragsinventur“ zu verstehen?

Antwort: Grundsätzlich sollten die bestehenden und künftig geschlossenen Verträge unter dem Aspekt der gesetzlichen Neuregelung geprüft werden. Zum einen sollte bereits jetzt beim Neuabschluss von längerfristigen Verträgen darauf geachtet

werden, dass für die Laufzeit ab 2023 ggf. eine „Steuerklausel“ aufgenommen wird. Es geht z.B. um Mietverträge für Garagen und Fahrzeugstellplätze. Diese Vermietungen sind ab 2023 nur noch dann umsatzsteuerfrei, wenn es sich um eine Nebenleistung zu einer gemäß § 4 Nr. 12 UStG umsatzsteuerfreien Vermietung einer Immobilie handelt (z.B. Vermietung Garage im Zusammenhang mit Wohnungsvermietung). Bei eigenständigen Stellplatz- und Garagenvermietungen sollte bereits jetzt durch eine Steuerklausel auf die künftige Umsatzbesteuerung des Mietentgelts hingewiesen werden (z.B.: „...zuzüglich der etwaig gesetzlich geschuldeten Umsatzsteuer....“).

Weiterhin sollten beim Betrieb von Photovoltaikanlagen bestehende Stromeinspeiseverträge überprüft werden. Derzeit sind die Gutschriften (nur) dann steuerfrei zu vereinbaren, wenn der Netzbetreiber in der Abrechnung keine Umsatzsteuer ausweist. Ggf. ist für die Zeit ab 2023 eine Vertragsänderung vorzunehmen, wenn die Kirchengemeinde bzw. der Kirchengemeindeverband umsatzsteuerpflichtig wird. Aber auch bei allen anderen bestehenden Verträgen kann eine Anpassung an die Neuregelung sinnvoll oder erforderlich sein, so dass eine entsprechende Prüfung aller Verträge (Inventur) empfohlen wird.

Verträge zur Vermietung von Pfarrheimen für private Veranstaltungen und Feiern sind spätestens zum 1. Januar 2023 anzupassen, dass sie auf die steuerliche Situation hinweisen. Die Raumvermietung (inkl. Bereitstellung von Tischen und Stühlen, Reinigung, Nebenkosten) bleibt steuerfrei, die Überlassung von Betriebsvorrichtungen (Küche, Geschirr etc.) ist steuerpflichtig.

B - UMSATZSTEUER-ERKLÄRUNG

Frage B1: Prüft das BGV alle steuerlichen Auswertungen?

Antwort: Es ist nicht leistbar, dass im BGV, in den Rendanturen und/oder den Unterstützungszentren alle Bestandsaufnahmen im Detail geprüft werden. Dies bleibt den Verantwortlichen vor Ort vorbehalten. Dies gilt für die Erhebungsbögen der Bestandsaufnahme sowie für die Umsatzsteuererklärungen/-voranmeldungen. Rendanturen unterstützen jedoch die jeweiligen Prozesse.

Frage B2: Wann muss die erste Umsatzsteuer-Voranmeldung beim Finanzamt eingereicht werden?

Antwort: Nach § 18 (1) UStG hat der Unternehmer (hier: Kirchengemeinde und KGV) bis zum 10. Tag nach Ablauf jedes Voranmeldungszeitraumes eine Voranmeldung elektronisch an das Finanzamt zu übermitteln und die Zahllast zu entrichten. Muss die Kirchengemeinde/ KGV monatliche Voranmeldungen abgeben, ist die erste Voranmeldung bis zum 10.02.2023 zu übermitteln. Bei vierteljährlicher Abgabe ist die erste Voranmeldung bis zum 10.04.2023 zu übermitteln.

Es ist möglich, diese Abgabefristen durch die Abgabe einer sogenannten Dauerfristverlängerung um einen Monat zu verlängern. Damit wäre bei monatlicher Abgabe die erste Voranmeldung bis zum 10.03.2023 und bei vierteljährlicher Abgabe die erste Voranmeldung bis zum 10.05.2023 zu übermitteln. Bei der Inanspruchnahme der Dauerfristverlängerung ist eine Sondervorauszahlung an das Finanzamt zu leisten.

Frage B3: Welche Konsequenzen haben Falschangaben bei der Umsatzsteuererklärung?

Antwort: Mangelnde Steuerehrlichkeit ist nicht nur moralisch zu verurteilen. Steuerhinterziehungen haben einerseits weitreichende finanzielle Folgen für die Kirchengemeinde und können im Zweifel auch zu unmittelbaren Konsequenzen für die Verwaltungsräte, Kirchengemeinderäte und Verbandsvertretungen – egal ob haupt- oder ehrenamtlich – führen. Sie haften auch für Steuervergehen in der Kirchengemeinde.

Frage B4: Wie viele Umsatzsteuererklärungen müssen bei fusionierten Kirchengemeinden erstellt werden?

Antwort: Es kommt darauf an, wie viele Rechtsträger und damit selbständige Steuersubjekte nach der Fusion verblieben sind: Bei fusionierten Kirchengemeinden gibt es nur eine neue Kirchengemeinde, die alten sind aufgelöst bzw. untergegangen. Alle weiterlaufenden, tatsächlich getrennten Aktivitäten in den „Altgemeinden“ sind rechtlich unselbständig und der neuen fusionierten Gemeinde als Rechtsträger zuzuordnen. Bei Kirchengemeindeverbänden sind alle zugehörigen Kirchengemeinden und der Kirchengemeindeverband jeweils rechtlich selbständige Körperschaften.

Frage B5: Wer unterschreibt die Umsatzsteuererklärung?

Antwort: Grundsätzlich ist der gesetzliche Vertreter in Person des Verwaltungsrats, Kirchengemeinderat bzw. der Verbandsvertretung für die Abgabe einer vollständigen und richtigen Steuererklärung verantwortlich. Es gilt zudem die kirchenrechtliche Zeichnungsregelung. Formal muss die Umsatzsteuer-Jahreserklärung durch den gesetzlichen Vertreter unterzeichnet werden (derzeit in der Regel Vorsitz und ein weiteres Mitglied des Verwaltungsrates / der Verbandsvertretung mit Siegel). Für die laufenden monatlichen Umsatzsteuervoranmeldungen gelten Vereinfachungsregelungen dahingehend, dass sie elektronisch übermittelt werden müssen mit E-Signatur (elektronisch authentifiziertes Verfahren).

Frage B6: Ist eine Steuererklärung nötig, wenn die Einnahmen unter 22.000 Euro p.a. bleiben („Kleinunternehmerregelung“)?

Antwort: Es ist in diesem Fall einmal jährlich eine Umsatzsteuererklärung abzugeben mit dem Nachweis, dass die Freigrenze nicht überschritten wurde. Für den Grenzwert gelten nur die steuerpflichtigen Einnahmen. Steuerfreie Einnahmen und nicht-steuerbare Einnahmen (z.B. Spenden, Kollekte, Zuschüsse) können im unbegrenzten Maße erzielt werden ohne einen Einfluss auf die Kleinunternehmerregelung zu haben.

Frage B7: Gibt es eine „Geringwertigkeitsgrenze“, bei deren Unterschreiten keine Umsatzsteuer anfällt?

Antwort: Nach den neuen Umsatzsteuerregelungen für die öffentliche Hand sind zwei ausdrückliche Freigrenzen zu nennen: Hinsichtlich der Einnahmen auf privatrechtlicher bzw. gewerblicher Grundlage gilt die sogenannte Kleinunternehmerregelung, wonach bei Unterschreiten einer Jahresgesamturnsatzgrenze keine Umsatzsteuer abgeführt werden muss (siehe Kleinunternehmerregelung).

Gemäß der Kleinunternehmerregelung liegt hinsichtlich einer bestimmten Tätigkeitsart kein umsatzsteuerrelevanter Wettbewerb vor, wenn die steuerpflichtigen Jahreseinnahmen (brutto) aus dieser Tätigkeit 22.000 Euro nicht übersteigen (§ 2b Abs. 2 Nr. 1 UStG, diese Grenze ist also je nach Tätigkeitsart gesondert anwendbar).

Darüber hinaus kennt das Umsatzsteuerrecht keine allgemeine Billigkeitsregelung, wonach einzelne Tätigkeiten, die für die Kirchengemeinde von untergeordneter Bedeutung sind oder bei denen nur sehr geringe Einnahmen zu verzeichnen sind, von der Umsatzbesteuerung ausgenommen sind. Grundsätzlich sind alle Einnahmen „vom ersten Euro an“ umsatzsteuerrelevant, sofern sie steuerpflichtig sind.

Bei der Unterscheidung in steuerpflichtig, steuerbefreit und nicht-steuerbar hilft die Arbeitshilfe unter www.bistum-trier.de/umsatzsteuer.

Frage B8: Wie ist die sogenannte Kleinunternehmerregelung zu verstehen?

Antwort: Gemäß § 19 UStG muss ein Unternehmer dann keine Umsatzsteuer entrichten, wenn die steuerpflichtigen Bruttoeinnahmen aus seiner gesamten unternehmerischen Betätigung im vorangegangenen Kalenderjahr 22.000 Euro nicht über-

stiegen haben und im laufenden Kalenderjahr 50.000 Euro voraussichtlich nicht übersteigen werden. Steuerfreie Umsätze sind nicht in den Gesamtumsatz einzubeziehen. Zu berücksichtigen sind hingegen Einnahmen aus steuerpflichtigen Reiseleistungen sowie steuerpflichtige land- und forstwirtschaftliche Umsätze.

Beide genannten Bedingungen müssen erfüllt sein. Hat der Gesamtumsatz im Vorjahr die Grenze von 22.000 Euro überschritten, ist die Steuer für das laufende Kalenderjahr auch dann zu erheben, wenn der Gesamtumsatz in diesem Jahr die Grenze von 22.000 Euro voraussichtlich nicht überschreiten wird. Bei der Grenze von 50.000 Euro kommt es darauf an, ob der Unternehmer diese Bemessungsgröße voraussichtlich nicht überschreiten wird. Dabei ist die Beurteilung zu Beginn des relevanten Jahres vorzunehmen.

Kleinunternehmer dürfen in ihren Rechnungen keine Umsatzsteuer ausweisen. Sie sind verpflichtet, in Rechnungen den Grund für die fehlenden Umsatzsteuerangaben zu nennen. Formulierungsbeispiel: „Kein Umsatzsteuerausweis aufgrund Anwendung der Kleinunternehmerregelung gemäß § 19 UStG.“ Wer in einer Rechnung einen Steuerbetrag gesondert ausweist, obwohl er zum gesonderten Ausweis der Steuer nicht berechtigt ist, schuldet den ausgewiesenen Betrag.

C - STEUERBERATER

Frage C1: Ist für die Bestandsaufnahme ein Steuerberater nötig?

Antwort: Im Falle komplizierterer Sachverhalte und Verträge sollte nach unserer Empfehlung ein Steuerberater eingeschaltet werden. Wann dies im Einzelfall erforderlich ist, muss vom Verwaltungsrat, Kirchengemeinderat bzw. von der Verbandsvertretung entschieden werden.

Frage C2: Ist der Verwaltungsrat, Kirchengemeinderat bzw. die Verbandsvertretung durch die Beauftragung eines Steuerberaters noch haftbar?

Antwort: Der Verwaltungsrat bzw. die Verbandsvertretung muss dafür Sorge tragen, dass der Steuerberater von der Kirchengemeinde bzw. vom Kirchengemeindeverband sämtliche Zahlen, Daten und Informationen zu allen Geschäftsvorfällen erhält. Der Steuerberater haftet nur auf Basis der ihm zur Verfügung gestellten Informationen und weist darauf auch im Rahmen seines Auftragschreibens hin.

D - VERANSTALTUNGEN UND RECHNUNGEN

Frage D1: Müssen die Preise für Bier und Bratwurst (oder weiteres) am Pfarrfest erhöht werden?

Antwort: Ein Zwang zu Erhöhung der Preise besteht nicht. Jedoch muss für jedes verkaufte Bier und für jede verkaufte Bratwurst Umsatzsteuer an das Finanzamt in Höhe des jeweils aktuell gültigen Steuersatzes abgeführt werden. Gleichzeitig kann jedoch auch beim Einkauf der Produkte die Vorsteuer abgezogen werden. Um jedoch dieselben Erträge pro Bier oder Bratwurst wie im Vorjahr zu erreichen, müssten die Preise erhöht werden.

Frage D2: Inwiefern muss der Veranstalter eines Projektes klar erkennbar sein?

Antwort: Aus rechtlicher und steuerlicher Sicht muss klar erkennbar sein, wer verantwortlicher Veranstalter des Projektes und damit Steuerpflichtiger ist. Der Veranstalter muss den Geschäftsvorfall lückenlos in seiner Buchführung erfassen.

Frage D3: Kann die Umsatzsteuer vermieden werden, wenn z.B. beim Pfarrfest um eine Spende für Essen und Getränke gebeten wird?

Antwort: Nein, damit kann die Umsatzsteuer nicht vermieden werden, denn es handelt sich im Sinne der Umsatzsteuer um eine Gegenleistung – keine Spende. Eine Spende liegt nicht vor, wenn direkt oder indirekt ein Entgeltcharakter für bestimmte Leistungen hergeleitet werden kann. Es ist im Einzelfall nachzuweisen, dass Zahlungen freiwillig erfolgt sind, d.h. ohne jeden Zusammenhang zum Bezug bestimmter Leistungen.

Frage D4: Kann die Umsatzsteuer nicht durch die „Auslagerung“ von Veranstaltungen der Kirchengemeinde an einen Verein bzw. Förderverein oder an eine Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR) vermieden werden?

Antwort: Zur Vermeidung einer möglichen Steuerpflicht könnte die Überlegung aufkommen, bisher von der Kirchengemeinde oder dem Kirchengemeindeverband selbst unternommene Aktivitäten durch andere kirchennahe, aber selbständige Rechtsträger durchführen zu lassen. Ohne eingehende rechtliche Beratung, insbesondere hinsichtlich der steuerlichen und ggf. darüber hinausgehenden Beweggründe sowie diesbezüglicher, vor allem auch zivilrechtlicher Konsequenzen, kann eine solche Ausgliederung jedoch keinesfalls empfohlen werden. Von einer Neugründung aus rein steuerlichen Überlegungen ist dringend abzuraten.

Frage D5: Auf welchen Namen sind Rechnungen auszustellen?

Antwort: Die Rechnungen sind grundsätzlich auf den Namen des Rechtsträgers auszustellen (vgl. § 14 Abs. 4 Nr. 1 UStG: „... den vollständigen Namen und die vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers“). Im Fall der Geltendmachung von Vorsteuer sollte die Rechnung den vollständigen Namen und die vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers enthalten. Der Rechtsträger Kirchengemeinde bzw. Kirchengemeindeverband muss deshalb mit dem korrekten Namen bezeichnet werden.

Frage D6: Muss eine Kleinbetragsrechnung auf den Namen der Kirchengemeinde ausgestellt werden?

Antwort: Kleinbetragsrechnungen mit einem Rechnungsbetrag unter 250 Euro unterliegen formalen Erleichterungen. Sie müssen unter anderem keine Angabe des Leistungsempfängers enthalten. Sind allerdings Angaben zum Leistungsempfänger aufgeführt, müssen sie zutreffend und vollständig sein, sonst verwehrt die Finanzverwaltung den Vorsteuerabzug aus dieser Rechnung. Dies wäre zum Beispiel der Fall, wenn ein Einkauf beim Handelshof über die Kundenkarte einer Privatperson abgewickelt würde.

Änderungshistorie

Datum	Frage Nr.	Kurzbeschreibung
22.10.2020	./.	Erstveröffentlichung