

Checkliste zur Prüfung von Eingangsrechnungen für Kirchengemeinden



Folgende Angaben muss eine ordnungsgemäße Rechnung enthalten.
Fehlen Angaben, ist die Rechnung zu reklamieren und eine entsprechende Korrektur der
der Rechnung zu verlangen.

Notwendige Rechnungsangaben:

	ja	nein
Die Kirchengemeinde ist in der Rechnung als Leistungsempfänger mit vollständigem und richtigen Namen und zutreffender Anschrift benannt (s. 1)		
Das leistende Unternehmen ist in der Rechnung vollständig und richtig mit Namen und Adresse bezeichnet (bei einer GmbH sind der Sitz, die Handelsregistereintragung und der Geschäftsführer benannt bei Einzelunternehmen ist der Inhaber genannt) (s. 2.)		
Auf der Rechnung ist die Steuernummer und/oder die Umsatzsteuer Identifikationsnummer des leistenden Unternehmers aufgeführt s. 3.)		
Die Rechnung enthält ein Ausstelldatum (s. 4.)		
In der Rechnung ist zutreffend angegeben, wann die Lieferung oder die Leistung erfolgt sind (s. 5.)		
Die Rechnung weist eine fortlaufende Rechnungsnummer mit einer oder mehreren Zahlreihen aus (s. 6.)		
Die Art und die Menge der gelieferten Gegenständen oder die Art und der Umfang der erbrachten Leistungen sind zutreffend aufgeführt (handelsübliche Bezeichnung reicht) (s. 7.)		
In der Rechnung ist das Entgelt für die Lieferungen oder Leistungen zutreffend und nach Umsatzsteuersätzen aufgeschlüsselt netto angegeben (s. 8.)		
Es wurden in der Rechnung der oder die Umsatzsteuersatz und die jeweils darauf anfallende Umsatzsteuer zutreffend angegeben (s. 9.)		
Alternativ: Es ist auf der Rechnung angegeben, dass eine Steuerbefreiung gilt. (s. 10.)		
ggf. bei Leistungen z.B. Handwerkerleistungen im Zusammenhang mit einem Grundstück muss die Rechnung einen Hinweis auf die Aufbewahrungspflicht der Kirchengemeinde enthalten (s. 11.)		

1. Hier ist darauf zu achten, dass die Bezeichnung der Kirchengemeinde wirklich richtig ist. Bezeichnungen wie Kirchengemeinde Dortmund, sind ebensowenig zutreffend wie Evangelische Jugend oder auch der Name eines Pfarrers/PfarrerIn. Wichtig ist, dass die Kirchengemeinde als EmpfängerIn der Lieferung oder Leistung vollständig mit Name und Adresse genannt ist. Die Lieferadresse selbst kann dann auch eine andere sein, z.B. die einer Pfarrerin oder eines Küsters.
2. Ausreichend ist hier für die Umsatzsteuer, wenn der leistende Unternehmer mit vollständigem Namen und vollständiger Adresse erfasst ist, da es aber auch wichtig ist, dass Ansprüche schnell und unkompliziert geltend gemacht werden können, sollte auch darauf geachtet werden, dass Pflichtangaben wie Handelsregistereintrag und Sitz der Gesellschaft ebenso in der Rechnung enthalten sind, wie die Bezeichnung der Person des Inhabers bei Einzelunternehmen.
3. Gemeint ist die seitens des Finanzamtes zugeteilte Steuernummer oder die seitens des Bundeszentralamtes für Steuern vergebenen Umsatzsteuer ID-Nummer. Die USt-ID-Nr. ist ein eindeutiges Identifikationsmerkmal für Unternehmen in der EU. Die deutsche USt-ID-Nr. beginnt mit DE und enthält dann 9 Ziffern (z.B. DE 123 456 789)
4. Gemeint ist das Datum, an dem die Rechnungsstellung erfolgt ist
5. Da die Entstehung der Umsatzsteuer und damit auch der anzuwendende Umsatzsteuersatz abhängig vom Zeitpunkt der Ausführung der Lieferung oder sonstigen Leistung ist, sollte gerade in der Zeit der befristeten Senkung des Steuersatzes (01.07. bis 31.12.2020) genau darauf geachtet werden, dass dies zutreffend angegeben wird.
6. Als Rechnungsempfänger kann meist nur geprüft werden, ob die auf der Rechnung ausgewiesene Rechnungsnummer fortlaufend sein kann, mehr ist auch nicht erforderlich.
7. Es müssen auf der Rechnung handelsübliche Bezeichnung darüber enthalten sein, was geliefert oder geleistet worden ist. Diese Angaben können sich auch aus einem Lieferschein ergeben, der dann notwendig mit der Rechnung zu verbinden ist. Wichtig ist, dass in jedem Fall eindeutig erkennbar ist, um was es sich hier handelt, was für eine Ware geliefert wurde, oder welche Leistung tatsächlich ausgeführt worden ist.
8. Anzugeben ist der Nettobetrag und wenn in einer Rechnung Positionen auftauchen, für die unterschiedliche Steuersätze gelten, dann sind diese auch getrennt nach Steuersätzen in der Rechnung netto aufzuführen.
9. Es müssen die Steuersätze in der Rechnung genannt sein und die Umsatzsteuer muss zu dem jeweiligen Steuersatz einzeln ausgewiesen sein, incl. 19% USt ist nicht ausreichend, der Steuerbetrag ist zu benennen.
10. Gilt für die erbrachte Lieferung oder Leistung eine Steuerbefreiung, so ist dies auf der Rechnung zu vermerken, da in diesen Fällen natürlich keine Steuer ausgewiesen werden kann.
11. Die Aufbewahrungsfrist beträgt hier 2 Jahre.

Bei Rechnungen aus dem Ausland können noch andere Angaben von Bedeutung sein. Sprechen Sie bitte in diesen Fällen direkt mit der Verwaltung des Kirchenkreises.