Muster-Fragebogen: Modul 4 Ausgangsrechnungen und Korrekturen

Fiktiv. Keine Steuerberatung.

Rechnungsnummern

Wie werden Rechnungsnummern vergeben, und gibt es mehrere Nummernkreise?

Rechnungen tragen eine fortlaufende Nummer, die einmalig vergeben wird (§ 14 Abs. 4 UStG).

Pflichtangaben

Wie wird sichergestellt, dass Rechnungen die Pflichtangaben enthalten?

Die Pflichtangaben ergeben sich aus § 14 Abs. 4 UStG, für Kleinbetragsrechnungen aus § 33 UStDV.

Rechnungsversand

In welchem Format und über welchen Weg werden Rechnungen versendet?

Korrektur und Storno

Wie werden fehlerhafte Rechnungen korrigiert oder storniert?

Eine ausgestellte Rechnung wird nicht überschrieben. Korrekturen laufen über eine Stornorechnung oder eine berichtigte Rechnung mit Bezug auf das Original (§ 31 Abs. 5 UStDV).

Übergabe an die Buchhaltung

Wie gelangen Ausgangsrechnungen in die Buchhaltung?

Verantwortung und Vertretung

Wer ist für „Ausgangsrechnungen und Korrekturen“ verantwortlich und wer vertritt?

Name oder Rolle genügt. Die Vertretung übernimmt bei Urlaub, Krankheit oder Ausscheiden.

Abschlags- und Schlussrechnungen (soweit vorhanden)

Werden Abschlags-, Teil- oder Anzahlungsrechnungen gestellt, und wie werden sie in der Schlussrechnung verrechnet?

In der Schlussrechnung werden vereinnahmte Anzahlungen und die darauf entfallende Umsatzsteuer abgezogen.

Gutschriften

Werden Gutschriften erstellt – als Abrechnung durch den Leistungsempfänger oder als Korrektur einer Rechnung?

Eine umsatzsteuerliche Gutschrift (§ 14 Abs. 2 Satz 5 UStG; Angabe „Gutschrift“ nach § 14 Abs. 4 Satz 1 Nr. 10 UStG) trägt die Angabe „Gutschrift“. Eine kaufmännische Gutschrift ist eine Rechnungskorrektur und sollte nicht so bezeichnet werden.

Stornos und Berichtigungen

Wie wird eine fehlerhafte Rechnung storniert oder berichtigt, und wer gibt das frei?

Eine Berichtigung muss sich spezifisch und eindeutig auf die ursprüngliche Rechnung beziehen (§ 31 Abs. 5

MUSTER – fiktive Firma

UStDV). Die ursprüngliche Rechnung wird nicht gelöscht.

Rechnungsdoppel und Archiv

Wo und in welchem Format wird das Doppel jeder Ausgangsrechnung aufbewahrt?

Kontrollen im Modul

Welche Kontrollen finden für „Ausgangsrechnungen und Korrekturen“ heute tatsächlich statt?

Gemeint sind einfache Prüfschritte, die Fehler auffangen, z. B. „Ich gleiche jeden Monat Kontoauszug und Buchhaltung ab“; wenn Sie keine haben, wählen Sie „Keine regelmäßige Kontrolle“.

MUSTER – fiktive Firma

Eine eigene Verfahrensdokumentation können Sie auf gobd-doku-erstellen.de mit dem Fragebogen erstellen.

MUSTER – fiktive Firma