

Formvorschriften zu einer MWST-konformen Rechnung

Sofern formell korrekte Belege vorliegen, ist für ein MWST-pflichtiger grundsätzlich ein Vorsteuerabzug zulässig. Bedingung ist jedoch, dass die bezogenen Leistungen für Zwecke verwendet werden, die zum Vorsteuerabzug berechtigen, sprich dazu beitragen den MWST-pflichtigen Umsatz zu erzielen.

Kopien berechtigen nicht zum Vorsteuerabzug.

Übersicht

1. Name und Adresse des Leistungserbringers
2. MWST-Nummer des Leistungserbringers
3. Name und Adresse des Leistungsempfängers
4. Datum oder Zeitraum der Lieferung oder Dienstleistung
5. Art, Gegenstand und Umfang der Lieferung oder Dienstleistung
6. Das Entgelt
7. MWST-Betrag oder gültiger MWST-Satz
8. Korrekturmöglichkeiten bei unkorrekten Rechnungen
9. Weitere Ausführungen
 - Vorsteuerabzug bei Kassenzettel und Coupons
 - Rechnungen von Urproduzenten

1. Name und Adresse des Leistungserbringers

Anzugeben ist der Name und die Adresse (Ort) des Lieferers oder des Dienstleistenden, unter welcher er im Register der Steuerpflichtigen oder im Handelsregister eingetragen ist. Anerkannt werden auch Adressen von Filialen und Zweigstellen, unabhängig davon, ob sie im Handelsregister bzw. im Register für Steuerpflichtige eingetragen sind oder nicht. Gültig sind auch Postfachadressen von Leistungsempfängern mit Sitz im Inland. **Nicht von Belangen sind Angaben wie Strasse, Hausnummer, Postleitzahl und Postfachnummer.**

2. MWST-Nummer des Leistungserbringers

Die Nummer, unter der der Leistungserbringer im Register der Steuerpflichtigen Personen eingetragen ist.

3. Name und Adresse des Leistungsempfängers

Der Name und die Adresse des Leistungsempfängers ist anzugeben, wie er im Geschäftsverkehr zulässigerweise auftritt. **Die im Handelsregister eingetragene Firma muss vollständig und unverändert angegeben werden.** (Die Angaben dürfen weder von Hand noch maschinell abgeändert werden.) Anerkannt werden auch Adressen von Filialen und Zweigstellen, unabhängig davon, ob sie im Handelsregister bzw. im Register für Steuerpflichtige eingetragen sind oder nicht. Gültig sind auch Postfachadressen von Leistungsempfängern

mit Sitz im Inland. **Nicht von Belangen sind Angaben wie Strasse, Hausnummer, Postleitzahl und Postfachnummer.**

4. Datum oder Zeitraum der Lieferung oder Dienstleistung

Zu einem MWST-konformen Beleg gehören das Datum, an welchem die Lieferung erfolgt ist bzw. der Zeitraum, in dem die Dienstleistung erbracht wurde.

5. Art, Gegenstand und Umfang der Lieferung oder Dienstleistung

Es ist anzugeben, was und in welcher Anzahl geliefert wurde oder aus was welcher Tätigkeit die Dienstleistung tatsächlich bestand. (Je genauere Beschreibung desto besser.)

6. Das Entgelt

Der Betrag, welcher dem Lieferer oder Dienstleistenden für die erbrachte Leistung zu bezahlen ist.

7. MWST-Betrag oder gültiger MWST-Satz

Den auf das Entgelt entfallenen Steuerbetrag muss ausgewiesen werden. **Dieser ist ausdrücklich als Mehrwertsteuer (MWST) zu bezeichnen und mit dem Steuersatz zu versehen.** Wird zu Preisen einschliesslich MWST fakturiert, so genügt die Bezeichnung „inklusive MWST“ mit der Angabe des Prozentsatzes, zu welchem sie im Entgelt enthalten ist (z.B. „inkl. 7,7 % MWST“). Dabei muss es sich um einen gültigen Steuersatz handeln.

Gegenwärtig sind dies 7,7 % (Normalsatz), 3,7 % (Beherbergungssatz) und 2,5 % (reduzierter Satz). **Werden andere Sätze ausgewiesen ist kein Vorsteuerabzug zulässig.** In Rechnungen, die unterschiedlichen Steuersätzen unterliegen, ist anzugeben, wie sich das Entgelt auf die unterschiedlichen besteuerten Umsätze verteilt.

8. Korrekturmöglichkeiten bei unkorrekten Rechnungen

Rechnungen (einschliesslich Kassenzettel und Coupons) sind **bei Erhalt** auf die formelle Vollständigkeit und die materielle Richtigkeit hin zu prüfen. **Ungenügende Belege sind vor Bezahlung** durch den Leistungserbringer und vor der buchhalterischen Erfassung **richtig stellen zu lassen. Nach der Bezahlung dürfen Rechnung nicht mehr abgeändert werden**, da es sich um ein abgeschlossenes Geschäft handelt.

Das Formular 1550 ermöglicht eine nachträgliche Korrektur von bereits verbuchten und bezahlten, jedoch formell nicht korrekten Belegen, wenn eines der folgenden Kriterien zutrifft:

- MWST-Nummer fehlt
- Datum oder Zeitraum der Lieferung oder Dienstleistung fehlt oder ist unklar
- Art, Gegenstand und Umfang der Lieferung oder Dienstleistung fehlt oder ist unklar

- Steuersatz fehlt

In diesem Formular muss der Leistungserbringer dem Leistungsempfänger die formellen Mängel bestätigen und versichern, dass er die MWST korrekt abgerechnet hat. Link zum Formular: http://www.estv.admin.ch/data/mwst/d/formulare/pdf/dm_1550.pdf

9. Weitere Ausführungen

- **Vorsteuerabzug bei Kassenzettel und Coupons**
Damit ein Vorsteuerabzug bei Kassenzettel und Coupons möglich ist, müssen diese grundsätzlich die selben Punkte wie die Rechnungen erfüllen. Einzig bei **Beträgen bis zu CHF 400.-** (inkl. MWST) pro Kassenzettel oder Coupon kann auf die Angabe des Namens und der Adresse des Leistungsempfängers verzichtet werden. Diese Regelung gilt nur für Quittungen aus Registrierkassen- und EDV-Anlage, **nicht für hand- oder maschinengeschriebene Belege.**
- **Rechnungen von Urproduzenten**
Auf Produkten der Urproduktion von nicht steuerpflichtigen Urproduzenten ist grundsätzlich ein **Vorsteuerabzug von 2,5 %** des Rechnungsbetrages (100%) **zulässig**. Mit Ausnahme der MWST-Nummer des Leistungserbringers (Urproduzent) und des Steuersatzes muss auch hier die Rechnung alle Punkte erfüllen. Weil ein Urproduzent nicht MWST-pflichtig ist, darf dieser selbstverständlich keine MWST-Nummer und keinen Steuersatz angeben.
- **Akonto-Rechnungen**
Die oben genannten Formvorschriften gelten ebenfalls bei Akonto-Rechnungen.