



CHECKLISTE

NACHWEIS INNERGEMEINSCHAFTLICHER LIEFERUNGEN

Um eine innergemeinschaftliche Lieferung (Lieferung in ein EU-Land) umsatzsteuerfrei behandeln zu dürfen, muss sowohl ein Belegnachweis als auch ein Buchnachweis geführt werden. Zwar ist die Form des Nachweises nur als Soll-Vorschrift geregelt. Um Probleme zu vermeiden, empfiehlt es sich jedoch, diese Soll-Form einzuhalten.

BELEGNACHWEIS

Grundsatz: Der Transport der Ware in ein anderes EU-Land muss sich aus den Belegen eindeutig und leicht nachprüfbar ergeben.

Wichtig: In allen Fällen muss die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Abnehmers im Wege einer **qualifizierten Bestätigungsabfrage** beim Bundeszentralamt für Steuern geprüft werden, und zwar für jede Lieferung neu. Eine einfache Bestätigungsabfrage genügt nicht.

Beförderung durch den Unternehmer oder den Abnehmer

Der Belegnachweis soll im Beförderungsfall wie folgt geführt werden:

- Doppel der Rechnung
 - Lieferschein oder sonstiger handelsüblicher Beleg, aus dem sich der Bestimmungsort ergibt
 - Empfangsbestätigung des Abnehmers oder seines Beauftragten
- Bei Beförderung durch den Abnehmer (Abhofall) zusätzlich:*
- Versicherung des Abnehmers oder seines Beauftragten, den Gegenstand in das übrige Gemeinschaftsgebiet zu befördern

Alternativ bei Beförderung im gemeinschaftlichen Versandverfahren:

- Bestätigung der Abgangsstelle über die innergemeinschaftliche Lieferung, die nach Eingang des Rückscheins erteilt wird, sofern sich daraus die Lieferung in das übrige Gemeinschaftsgebiet ergibt

oder

- Abfertigungsbestätigung der Abgangsstelle in Verbindung mit Eingangsbescheinigung der Bestimmungsstelle im übrigen Gemeinschaftsgebiet

Wird die Beförderung durch einen **Beauftragten des Abnehmers** vorgenommen, so verlangen die Finanzbehörden darüber hinaus regelmäßig zusätzlich folgende Unterlagen:

- eindeutige, zeitnah erteilte Vollmacht des Abnehmers für seinen Beauftragten
- Identitätsnachweis des Beauftragten (gültiger Personalausweis bzw. Reisepass)

Versendung durch den Unternehmer oder den Abnehmer

Der Belegnachweis soll im Versendungsfall wie folgt geführt werden:

- Doppel der Rechnung
und
- Versendungsbeleg (Frachtbrief, Konnossement, Posteinlieferungsschein)
oder
- Sonstiger handelsüblicher Beleg, insbesondere Spediteursbescheinigung oder Versandbestätigung des Lieferers, mit folgenden Angaben:
 - Name und Anschrift des Ausstellers des Belegs
 - Tag der Ausstellung des Belegs
 - Name und Anschrift des Unternehmers sowie des Auftraggebers der Versendung, sofern dieser nicht der Unternehmer ist
 - Menge und handelsübliche Bezeichnung des ausgeführten Gegenstands
 - Ort und Tag der Ausfuhr oder Ort und Tag der Versendung in das Drittlandsgebiet
 - Empfänger und Bestimmungsort im Drittlandsgebiet
 - Versicherung des Belegausstellers, dass die Angaben in dem Beleg aufgrund von Geschäftsunterlagen gemacht wurden, die im Gemeinschaftsgebiet nachprüfbar sind
 - Unterschrift des Belegausstellers

Sofern die Versendung durch einen Beauftragten des Abnehmers veranlasst wird, sollten auch hier wieder folgende Unterlagen vorliegen:

- Vollmacht des Abnehmers für seinen Beauftragten
- Identitätsnachweis des Beauftragten (gültiger Personalausweis bzw. Reisepass)

Hilfsweise kann der Nachweis im Versendungsfall wie beim Beförderungsfall geführt werden.

Nachweis in Be- und Verarbeitungsfällen

Der Beleg wie oben beschrieben soll bei Be- oder Verarbeitung des Gegenstands durch einen Beauftragten vor der innergemeinschaftlichen Lieferung zusätzlich folgende Angaben enthalten (bei mehreren Beauftragten für jeden von diesen):

- Name und Anschrift des Beauftragten
- Menge und handelsübliche Bezeichnung des an den Beauftragten übergebenen oder versandten Gegenstands
- Ort und Tag der Entgegennahme des Gegenstands durch den Beauftragten
- Bezeichnung des Auftrags und der vom Beauftragten vorgenommenen Be- oder Verarbeitung

BUCHNACHWEIS

Folgende Aufzeichnungen sollen gemacht werden und müssen eindeutig und leicht nachprüfbar aus der Buchführung zu entnehmen sein:

- Name und Anschrift des Abnehmers
- Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Abnehmers
- Name und Anschrift des Beauftragten des Abnehmers bei einer Lieferung, die im Einzelhandel oder in einer für den Einzelhandel gebräuchlichen Art und Weise erfolgt
- Gewerbebezug oder Beruf des Abnehmers
- Menge und handelsübliche Bezeichnung des Gegenstands der Lieferung
- Tag der Lieferung
- vereinbartes Entgelt oder (bei Besteuerung nach vereinnahmten Entgelten) vereinnahmtes Entgelt und Tag der Vereinnahmung
- Art und Umfang einer Be- oder Verarbeitung vor der Beförderung oder Versendung in das übrige Gemeinschaftsgebiet
- Beförderung oder Versendung in das übrige Gemeinschaftsgebiet
- Bestimmungsort im übrigen Gemeinschaftsgebiet

Aufzeichnungspflichten beim innergemeinschaftlichen Verbringen

In den Fällen des der Lieferung gleichgestellten innergemeinschaftlichen Verbringens soll Folgendes aufgezeichnet werden:

- Menge und handelsübliche Bezeichnung des verbrachten Gegenstands
- Anschrift und Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des im anderen Mitgliedstaat belegenen Unternehmensteils
- Tag des Verbringens
- Bemessungsgrundlage

Aufzeichnungspflichten bei der Lieferung neuer Fahrzeuge an Nichtunternehmer

Die Lieferung bestimmter neuer Fahrzeuge an Abnehmer ohne Umsatzsteuer-Identifikationsnummer im Gemeinschaftsgebiet ist von der Umsatzsteuer befreit, wenn zusätzlich zum Belegnachweis folgende Aufzeichnungen geführt werden:

- Name und Anschrift des Erwerbers
- handelsübliche Bezeichnung des gelieferten Fahrzeugs
- Tag der Lieferung
- vereinbartes Entgelt oder (bei Besteuerung nach vereinnahmten Entgelten) vereinnahmtes Entgelt und Tag der Vereinnahmung
- Merkmale, die das Fahrzeug als begünstigtes neues Fahrzeug im Sinne des Gesetzes qualifizieren (Hubraum, Leistung, Kilometerstand usw.)
- Beförderung oder Versendung in das übrige Gemeinschaftsgebiet
- Bestimmungsort im übrigen Gemeinschaftsgebiet