



Universität Regensburg

Der Kanzler

Merkblatt zur Rechnungsstellung

In einer Vielzahl von Drittmittelprojekten sowie bei wissenschaftlichen Dienstleistungen sind Rechnungen an die jeweiligen Drittmittelgeber / Leistungsempfänger zu stellen. Dabei sind insbesondere die gesetzlichen Anforderungen an die Rechnungsstellung zu beachten. Sie gelten in diesem Bereich für sämtliche Rechnungen, die die Universität an Unternehmen oder juristische Personen, insbesondere auch an andere Universitäten bzw. das Universitätsklinikum Regensburg, adressiert. Im Bereich der Auftragsforschung ist zu beachten, dass die Leistungen in der Regel der Umsatzbesteuerung unterliegen.

1. Verfahren

Für die Rechnungsstellung im Bereich der Auftragsforschung gilt folgendes Verfahren:

a. Bei Industriekooperationen übernimmt das Referat IV/6 (Wissenstransfer), Tel. 943-2099 die Rechnungsstellung für den wissenschaftlichen Leiter.

b. Bei institutionellen Drittmittelgebern (Bund, Land, etc.) ist das Rechnungsformular zu benutzen, welches auch online auf der Homepage des Referats IV/5 im Servicebereich erhältlich ist.

Das Rechnungsformular ist vollständig – mit Ausnahme der Rechnungsnummer (BKZ) – auszufüllen und in elektronischer Form an die Buchungsstelle der Universitätsverwaltung unter folgender Adresse zu senden:

buchungs.stelle@verwaltung.uni-regensburg.de

Die Buchungsstelle trägt die Rechnungsnummer (= Buchungskennzeichen) ein und veranlasst die Versendung der Rechnung in Papierform.

c. Für die Rechnungsstellung an Unternehmen bzw. juristische Personen, die ihren Sitz im Ausland haben, gelten besondere Bestimmungen hinsichtlich der verpflichtenden Rechnungsangaben und hinsichtlich der Frage, ob Umsatzsteuer in Rechnung zu stellen ist. Bitte setzen Sie sich in diesen Fällen vorab mit der Universitätsverwaltung (Ansprechpartner vgl. unter 5.) in Verbindung.

2. Obligatorische Rechnungsangaben

Eine Rechnung muss folgende Angaben enthalten:

- den vollständigen Namen und die vollständige Anschrift der Universität und des Leistungsempfängers,
- die Steuernummer der Universität, 244/144/80026, oder die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer der Universität, DE 811 335 517,
- das Ausstellungsdatum,
- die Rechnungsnummer, die ausschließlich von der Buchungsstelle einmalig vergeben wird (Buchungskennzeichen),
- die Menge und die Art (handelsübliche Bezeichnung) der gelieferten Gegenstände oder den Umfang und die Art der sonstigen Leistung,
- den Zeitpunkt der Lieferung oder sonstigen Leistung oder der Vereinnahmung des Entgelts oder eines Teils des Entgelts im Falle der Vereinnahmung vor Lieferung oder Leistung, sofern dieser Zeitpunkt feststeht und nicht mit dem Ausstellungsdatum der Rechnung identisch ist,

- das nach Umsatzsteuersätzen und einzelnen Umsatzsteuerbefreiungen aufgeschlüsselte Entgelt für die Lieferung oder sonstige Leistung sowie jede im Voraus vereinbarte Minderung des Entgelts, sofern sie nicht bereits im Entgelt berücksichtigt ist,
- den anzuwendenden Umsatzsteuersatz sowie den auf das Entgelt entfallenden Steuerbetrag oder im Fall einer Umsatzsteuerbefreiung einen Hinweis darauf, dass für die Lieferung oder sonstige Leistung eine Steuerbefreiung gilt,
- in den Fällen des § 14b Abs. 1 Satz 5 (Werklieferungen und sonstige Leistungen im Zusammenhang mit einem Grundstück) einen Hinweis auf die Aufbewahrungspflicht des Leistungsempfängers,
- im Falle der Abrechnung im Gutschriftenverfahren die Angabe „Gutschrift“,
- im Falle, dass die Universität als Betrieb gewerblicher Art eine innergemeinschaftliche Lieferung oder sonstige Leistung ausführt, die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer der Universität (DE 811 335 517) und die des Leistungsempfängers,
- im Falle, dass die Universität als Betrieb gewerblicher Art eine innergemeinschaftliche sonstige Leistung ausführt und die Steuer vom Leistungsempfänger geschuldet wird, die Angabe „Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers“.

Hinweis: Bei einer sonstigen Leistung an einen Unternehmer oder eine juristische Person in einem Drittland (Nicht-EU) kann der Nachweis der Unternehmereigenschaft durch eine entsprechende Bescheinigung oder durch eine Mehrwertsteuernummer erfolgen.

Umsatzsteuerpflichtige Auftragsforschung einschließlich wissenschaftlicher Dienstleistungen unterliegt an der Universität einem **Umsatzsteuersatz von 19 %**.

Nur wenn die Rechnung sämtliche Pflichtangaben enthält, ist der Rechnungsempfänger zum Vorsteuerabzug berechtigt.

3. Aufbewahrung von Rechnungen

Die Universitätsverwaltung, Referat IV/1 (Haushalt), hat ein Doppel der Rechnungen, die die Universität ausgestellt hat, sowie alle Rechnungen, die vom Projektleiter angewiesen werden, **zehn Jahre** aufzubewahren. Die Rechnungen müssen für den gesamten Zeitraum lesbar sein. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Schluss des Kalenderjahres, in dem die Rechnung ausgestellt worden ist.

4. Unrichtiger oder unberechtigter Steuerausweis

Wer in einer Rechnung einen höheren Steuerbetrag, als er nach dem Umsatzsteuergesetz schuldet, gesondert ausweist (unrichtiger Steuerausweis) oder wer in einer Rechnung einen Steuerbetrag gesondert ausweist, obwohl er zum gesonderten Ausweis der Steuer nicht berechtigt ist (unberechtigter Steuerausweis), schuldet den Mehrbetrag bzw. den ausgewiesenen Betrag. Die Rechnung kann berichtigt werden, soweit die Gefährdung des Steueraufkommens beseitigt worden ist. Die Gefährdung des Steueraufkommens ist beseitigt, wenn ein Vorsteuerabzug beim Empfänger der Rechnung nicht durchgeführt oder die geltend gemachte Vorsteuer an die Finanzbehörde zurückgezahlt worden ist. Die Berichtigung des geschuldeten Steuerbetrages ist beim Finanzamt gesondert, ausschließlich über die Verwaltung der Universität schriftlich zu beantragen.

5. Ansprechpartner

Die Rechnungsstellung übernimmt bei Industriekooperationen Herr Dr. Schnell, Referat IV/6 (Wissenstransfer), Tel. 943-2099. Für Rechnungen im Rahmen sonstiger Auftragsforschung wenden Sie sich an Frau Ludwig, Referat IV/5, Tel. 943-5531. Ansprechpartner für steuerliche Fragen ist Herr Dr. Wittmann, Referat IV/4, Tel. 943-4921.