

Liebe Projektträger,

gerne nehmen wir Belege für Tätigkeiten auf Honorarbasis innerhalb eines geförderten Projektes entgegen. Dafür gibt es zwei Möglichkeiten:

- **„Aufwandsentschädigungen“**: Bei kleineren Tätigkeiten (Schneiderarbeiten, Putzen) bis 100 €.
 - ➔ Der Beleg erfolgt formlos, muss dennoch folgende Informationen enthalten: Datum der Leistung, Art der Leistung, Belegdatum, Höhe des Honorars, Unterschrift

- **„Rechnung“**: Engagieren Sie externe Fachkräfte, erstellen diese für Sie eine Rechnung. Diese muss folgende Angaben enthalten:
 - ➔ Anschrift des Rechnungsempfängers (Trägerverein) und die Anschrift der Honorarkraft
 - ➔ Überschrift „Rechnung“
 - ➔ Steuernummer bzw. Umsatzsteuer-ID
 - ➔ Eine einmalige und fortlaufende Rechnungsnummer
 - ➔ Das Rechnungsdatum
 - ➔ Das Lieferdatum bzw. Leistungsdatum
 - ➔ Art und Menge des Produkts bzw. Beschreibung der Leistung
 - ➔ Preis (Netto, Brutto, USt.-Satz und USt.-Betrag)
 - ➔ Kleinunternehmer müssen keine Umsatzsteuer an das Finanzamt abführen und dürfen auf der Rechnung also auch keine Umsatzsteuer anführen. Diese Rechnung ist also immer umsatzsteuerfrei!
 - ➔ Dazu braucht man einen Hinweis auf die Kleinunternehmerregelung z.B.
 - ➔ Umsatzsteuerfrei gemäß 19 UStG
 - ➔ Gemäß 19 UStG ist die Rechnung umsatzsteuerfrei
 - ➔ Aufgrund von 19 UStG wird keine Umsatzsteuer berechnet

Bitte beachten Sie, dass wir keine unvollständigen Belege entgegennehmen können.

Bei weiteren Fragen zum Thema ‚Rechnung‘ wenden Sie sich bitte an die Koordinierungs- und Fachstelle:

office@vielfalt-westerwald.de