**STEUER - EMPFANG 2016**



Inhaltsverzeichnis

[1. Hightlights und Aktuelle Änderungen 2015/2016 2](#_Toc440826979)

[1.1. Mindestlohn 2](#_Toc440826980)

[1.2. Anhebung lohnsteuerlicher Grenzbeträge 2](#_Toc440826981)

[1.3. Gutschein als Sachbezug oder Geschenk? 3](#_Toc440826982)

[1.4. Aufwendungen für Geschenke, an Geschäftspartner 4](#_Toc440826983)

[1.5. Betriebsveranstaltung: ab 2015 Freibetrag - keine Freigrenze - 6](#_Toc440826984)

[1.6. Aktuelles Urteil zu gemischten Aufwendungen 8](#_Toc440826985)

[1.7. Erholungsbeihilfe 9](#_Toc440826986)

[1.8. Neuregelung des Entlastungsbetrages für Alleinerziehende 11](#_Toc440826987)

[1.9. Grundfreibetrag 11](#_Toc440826988)

[1.10. Kindergeld / Kinderfreibetrag 11](#_Toc440826989)

[1.11. Erleichterungen beim Investitionsabzugsbetrag 12](#_Toc440826990)

[1.12. Angabe der ID-Nummer bei Unterhaltszahlungen 13](#_Toc440826991)

[1.13. Steuerschuldnerschaft bei Betriebsvorrichtungen 13](#_Toc440826992)

[1.14. „Dauerbrenner“: korrekte Rechnungsstellung: 14](#_Toc440826993)

[2. Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung und Dokumentation (GoBD) 15](#_Toc440826994)

[2.1. Überblick 15](#_Toc440826995)

[2.2. Ordnungsgemäße Kassenführung 16](#_Toc440826996)

[2.3. Ordnungsgemäße Belegführung 21](#_Toc440826997)

[2.4. E-Mails unter GoBD-Aspekten 27](#_Toc440826998)

# Hightlights und Aktuelle Änderungen 2015/2016

## Mindestlohn

Zum 1. August 2015  hat das Bundesministerium für Arbeit und Soziales eine Änderung der Mindestlohndokumentationspflichten-Verordnung (MiLoDokV) vorgenommen, die für eine Erleichterung der Aufzeichnungspflichten für Arbeitgeber sorgen soll.

* **Ausnahme bei Überschreiten bestimmter Grenzen**

Nach § 17 MiLoG muss ein Arbeitgeber, der Arbeitnehmer geringfügig oder in den in § 2a des Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetzes genannten Wirtschaftsbereichen oder Wirtschaftszweigen beschäftigt, **Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit** für alle Arbeitnehmer aufzeichnen. Das gilt **nicht**, wenn das regelmäßige Monatsentgelt 2.000,00 Euro brutto (bisher 2.085,00 Euro) überschritten wird. Der Arbeitgeber muss das Bruttoentgelt nachweislich für die letzten 12 Monate gezahlt haben.

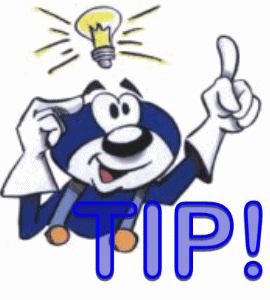
* Die zweite Änderung betrifft die **Aufzeichnungspflicht für im Betrieb arbeitende Ehegatten, Lebenspartner, Kinder und Eltern des Arbeitgebers**. Diese Arbeitsverhältnisse sind ab sofort nicht mehr dokumentationspflichtig. Wenn der Arbeitgeber eine juristische Person ist, gilt dies für die Angehörigen des vertretungsberechtigten Organs, z.B. des Geschäftsführers.

## Anhebung lohnsteuerlicher Grenzbeträge

Ab dem Jahr 2015 sind in mehreren Vorschriften die lohnsteuerlichen Grenzbeträge von 40,00 auf **60,00 €** angehoben wurden.

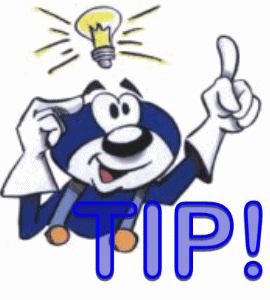
Sachzuwendungen, wie z.B. Blumen oder ein Buch bis zu einem Wert von 60,00 €, die ein Mitarbeiter oder seinem Angehörigen aus Anlass eines besonderen Ereignisses, z.B. Geburtstag, Hochzeit, Geburt eines Kindes…, zugewendet werden, gehören zu den sog. Aufmerksamkeiten und zählen nicht zum steuerpflichtigen Arbeitslohn.

Arbeitsessen deren Wert beim einzelnen Arbeitnehmer 60,00 € nicht übersteigt, zählen ebenfalls nicht zum steuerpflichtigen Arbeitslohn. Ein Arbeitsessen in diesem Sinn liegt vor, wenn der Arbeitgeber den Arbeitnehmern anlässlich oder während eines außergewöhnlichen Arbeitseinsatzes, Besprechung oder Sitzung, Speisen unentgeltlich überlässt.

 Wann mehrfach 60 EUR angesetzt werden können:

Heiratet bspw. ein Arbeitnehmer, gilt ein Geschenk bis zu 60 EUR als Aufmerksamkeit. Hat der gleiche Arbeitnehmer kurz darauf Geburtstag, kann der Arbeitgeber ihn erneut mit einem Geschenk bis zu 60 EUR beglücken.

**Weihnachten ist kein persönliches Ereignis!!!**

 Zuwendungen an „Dritte“ (Geschäftspartner):

Wenn der Unternehmer einem Geschäftspartner eine Aufmerksamkeit aus Anlass eines besonderen persönlichen Ereignisses zu, gilt auch für diese Zuwendungen des Steuerpflichtigen an Dritte, dass sie nicht in die Pauschalierung nach § 37b EStG einzubeziehen sind (BMF, Schreiben v. 19.5.2015). Eine analoge Anwendung der Sachbezugsfreigrenze in Höhe von 44 EUR/Monat ist bei der Zuwendung an Dritte dagegen nicht zulässig.

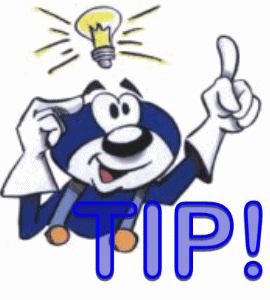
## Gutschein als Sachbezug oder Geschenk?

Immer wieder in Diskussion war die 44-Euro-Grenze und deren Anwendung auf Gutscheine. Die Steuergesetzgebung 2015 ist nahezu beendet: Und es bleibt wie es ist!

Monatlich können Arbeitgeber ihren Mitarbeitern Sachbezüge bis zu einer Freigrenze von 44 EUR steuer- und sozialversicherungsfrei zukommen lassen. Die sog. Sachbezugsfreigrenze ist jedoch nicht auf Geldleistungen anwendbar. Die Abgrenzung kann insbesondere auch bei Gutscheinen problematisch sein.

Nach der neueren Rechtsprechung des Bundesfinanzhofs ist auf der Grundlage der arbeitsvertraglichen Vereinbarungen zu entscheiden, ob Barlohn oder Sachlohn vorliegt. Es kommt nicht darauf an, auf welche Art und Weise der Arbeitgeber den Anspruch erfüllt und seinem Arbeitnehmer den zugesagten Vorteil verschafft Die frühere Verwaltungsauffassung, wonach ein bei einem Dritten einzulösender Gutschein bereits dann kein Sachbezug sein sollte, wenn neben der Bezeichnung der abzugebenden Ware oder Dienstleistung ein anzurechnender Betrag oder Höchstbetrag angegeben ist, wurde daraufhin **aufgegeben.**

**Die Sachbezugsfreigrenze bleibt damit auch 2016 weiterhin bei 44 EUR und ist auf Gutscheine uneingeschränkt anwendbar.**

 Nutzen Sie die monatlich steuer- und sozialversicherungsfreie 44-EUR-Grenze, insbesondere auch für Gutscheine, solange es sie noch gibt.

## Aufwendungen für Geschenke, an Geschäftspartner

Tombolapreise unterliegen der Wertgrenze für Geschenke in Höhe von 35,00€.

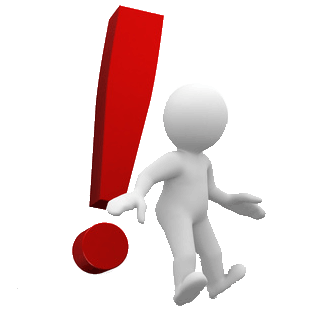


Tombolapreise sind bei des Überschreitens der Freigrenze von 35,00€ nicht als Betriebsausgabe absetzbar!

Hintergrund war eine Firmenjubiläumsfeier eines Computerunternehmens, auf der anlässlich des 10-jährigen Bestehens zu einer Hausmesse eingeladen wurde. Zu dieser Veranstaltung mussten sich die Teilnehmer im Vorfeld anmelden. Eingeladen waren potenzielle Neukunden ebenso wie Bestandskunden. Die Eintrittskarten waren gleichzeitig auch die Lose. Verlost wurden fünf PKWs des Typs VW Golf zu einem Nettowert von jeweils 13.200 Euro. Um an der Tombola teilnehmen zu können, mussten die Eingeladenen auf der Messe persönlich erscheinen und ihr Los aktivieren. Das Finanzamt versagte den Abzug der Kraftfahrzeuganschaffungskosten in vollem Umfang als Betriebsausgabe. Als Begründung wurde angegeben, dass es sich bei den Aufwendungen um Geschenke an Geschäftsfreunde handle, für die die Freigrenzen gelten. Die Aufwendungen betrugen allerdings 66.000 Euro und diese seien steuerlich nur abziehbar, wenn sie nicht höher als 35 Euro pro Person seien. Der 13. Senat des Kölner Finanzgerichts hat nun die Entscheidung des zuständigen Finanzamts bestätigt und die Klage des Unternehmens auf Anerkennung der Anschaffungskosten als Betriebsausgaben abgewiesen.

Ausschlaggebend für eine Annahme als Geschenk sei allerdings nicht das zu gewinnende Auto, sondern die Gewinnchance durch Aktivieren des Loses. Auf der Veranstaltung waren 1.331 Teilnehmer mit Losen, die zu einem Gewinn rechtfertigten, anwesend. Dies ergibt pro Teilnehmer eine Gewinnchance von 49 Euro, wodurch die Geschenke-Freigrenze von 35 Euro stark überschritten war. Dadurch sind die Anschaffungskosten in vollem Umfang von einem Steuerabzug ausgeschlossen. Im vorliegenden Streitfall läge weder ein Preisausschreiben noch eine sonstige Auslobung vor. Daher könne sich die Klägerin nicht auf einschlägige Richtlinien der Finanzverwaltung berufen, in denen davon ausgegangen wird, dass eine Auslobung oder Preise anlässlich eines Preisausschreibens keine Geschenke seien. Dies liegt daran, dass der Teilnehmerkreis mit nur 1.331 Teilnehmern zu überschaubar sei. Wegen der grundsätzlichen Bedeutung des Urteils ließ das Finanzgericht eine Revision beim Bundesfinanzhof in München zu.

https://encrypted-tbn1.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcSpiQVgvDnLPbWYGOBQ9D8a3NJkfVyRp6UM-4mKTyjCGi7oRnyitOuqQQGegenstand der Zuwendung ist die in jedem Los verkörperte Gewinnchance. Der Aufwand ist durch die Teilnehmerzahl (Losinhaber) zu dividieren.

Abwandlung bezogen auf Arbeitnehmer: : Sachpreise anlässlich Betriebsveranstaltungen

Kein Arbeitslohn und damit steuerfrei ist ein Verlosungsgewinn nur dann, wenn die Verlosung im ganz überwiegenden eigenbetrieblichen Interesse des Arbeitgebers stattfindet. Dies ist der Fall, wenn anlässlich einer Betriebsveranstaltung Gewinne von geringem Wert unter allen teilnehmenden Arbeitnehmern verlost werden. Voraussetzungen für die Steuerfreiheit ist also, dass

* alle Arbeitnehmer, die an der Betriebsveranstaltung teilnehmen, Lose erhalten und
* der Freibetrag von 110 EUR pro Teilnehmer durch die Sachpreise nicht überschritten wird.

Geschenke oder Losgewinne anlässlich von Betriebsveranstaltungen sind - unabhängig von ihrem Wert - stets auf den 110-EUR-Freibetrag anzurechnen. Wird der Freibetrag durch Losgewinne überschritten, kann die Lohnsteuer für den übersteigenden Betrag mit 25 % pauschaliert werden, weil die Verlosung anlässlich einer Betriebsveranstaltung stattfindet.

**Praxis-Beispiel:**

Tombolagewinne erhöhen Bemessungsgrundlage für 110-EUR-Freibetrag

Eine Firma führt anlässlich der jährlichen Weihnachtsfeier eine betriebliche Verlosung durch, an der alle 100 beschäftigten Arbeitnehmer teilnahmeberechtigt sind. Der Pro-Kopf-Anteil der Aufwendungen für die Weihnachtsfeier beträgt 80 EUR (ohne die Losgewinne). Es kommen ausschließlich 3 Sachpreise zur Verlosung:

* ein Farbfernsehgerät (Wert 500 EUR),
* ein Fahrrad (Wert 300 EUR) sowie
* eine Sofortbildkamera (Wert 200 EUR).

Ergebnis: Die Sachpreise im Gesamtwert von 1.000 EUR sind in die Berechnung des 110-EUR-Freibetrags einzubeziehen. Der Pro-Kopf-Anteil erhöht sich dadurch um 10 EUR (= 1.000 EUR : 100 Teilnehmer) auf 90 EUR. Die Losgewinne sind steuerfrei, da der Freibetrag von 110 EUR durch die zum äußeren Rahmen zählenden Sachpreise nicht überschritten wird.

## Betriebsveranstaltung: ab 2015 Freibetrag - keine Freigrenze -

Zuwendungen des Arbeitgebers an seine Arbeitnehmer bei üblichen Betriebsveranstaltungen werden bisher als Leistungen im ganz überwiegenden betrieblichen Interesse des Arbeitgebers nicht besteuert, wenn der Freibetrag von 110,00 € je Arbeitnehmer und Veranstaltung eingehalten wird.

Leistungen eines Arbeitgebers aus Anlass einer üblichen Betriebsveranstaltung sind bei Überschreiten des Freibetrags (110 EUR) als Arbeitslohn zu werten.

Es kommt ab 2015 nicht mehr darauf an, ob die Kosten den einzelnen Arbeitnehmern individuell zurechenbar sind oder ob es sich um einen rechnerischen Anteil an den Kosten der Betriebsveranstaltung handelt, die der Arbeitgeber gegenüber Dritten für den äußeren Rahmen der Betriebsveranstaltung aufwendet wie Künstlerauftritt, Musik etc..

In die Ermittlung, ob der Freibetrag überschritten ist, sind

* alle vom Arbeitgeber gezahlten Gesamtkosten (einschließlich USt) der Veranstaltung einzubeziehen und
* zu gleichen Teilen auf die Gäste aufzuteilen.

Bei Prüfung des Freibetrages müssen ab 2015 die Sachgeschenke an den einzelnen Arbeitnehmer anlässlich der Betriebsveranstaltung (z.B. Präsentkorb bis 60,00 €) in die Gesamtkosten der Betriebsveranstaltung mit einbezogen werden.

https://encrypted-tbn1.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcSpiQVgvDnLPbWYGOBQ9D8a3NJkfVyRp6UM-4mKTyjCGi7oRnyitOuqQQEin Sachgeschenk mit einem Wert von über 60,00€ ist gesondert zu würdigen und als steuerpflichtiger Arbeitslohn anzusetzen, der mit 25 % pauschal besteuert werden könnte.

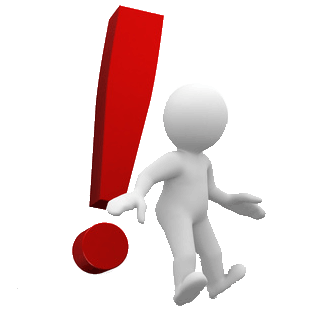
**Beispiel:**

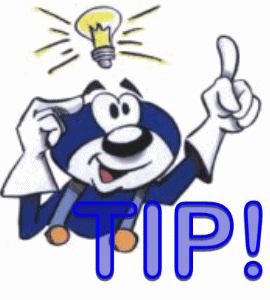
An einer Jubiläumsfeier nehmen 15 Arbeitnehmer teil. Die Aufwendungen des Arbeitgebers betragen 1.200,00 € (= 80,00 € je AN) Außerdem erhält jeder Arbeitnehmer ein Sachgeschenk in Höhe von 50,00 €. (Kosten = 750,00€)

**Lösung:**

Zu den Gesamtkosten gehören alle Aufwendungen des Arbeitgebers einschl. der Kosten für die Sachgeschenke. Die gesamten Aufwendungen von 1.950,00€ sind auf die Arbeitnehmer zu verteilen, so dass sich ein pro Kopf Betrag von 130,00 € ergibt.

Der Betrag von 130,00 € ist nach Abzug der Freigrenze in Höhe von 110,00€ i.H.v. 20,00 € steuer- und sozialversicherungspflichtig. Der geldwerte Vorteil beläuft sich insgesamt auf 300,00 € und die pauschale Lohnsteuer mit 25% auf 75,00€ zzgl. SoliZu und ggf. KiSt.

**Achtung:** Der auf mitgebrachte Familienangehörige entfallende Aufwand ist den Arbeitnehmern bei der Berechnung, ob der Freibetrag überschritten ist, zuzurechnen.

: Lohnsteuerpauschalierung

Der Arbeitgeber kann die Lohnsteuer mit einem Pauschsteuersatz von 25 % erheben, wenn er Arbeitslohn aus Anlass von Betriebsveranstaltungen zahlt.

## Aktuelles Urteil zu gemischten Aufwendungen

Aufwendungen eines Arbeitnehmers für eine Feier aus beruflichem und privatem Anlass können nach einem aktuellen Urteil des BFH hinsichtlich der Gäste aus dem beruflichen Umfeld als Werbungskosten abziehbar sein. Die Entscheidung ist natürlich sehr erfreulich. Sie wirft aber auch einige Fragen auf.

Das positive Urteil des BFH haben wir einem Steuerberater-Kollegen zu verdanken. Er war zum Steuerberater bestellt worden. Wenige Wochen später war sein 30. Geburtstag. Zur Feier beider Ereignisse lud er Kollegen, Verwandte und Bekannte in die Stadthalle seines Wohnorts ein. Wer es gern theoretisch mag, spricht hier wohl von einem Doppelanlass. Die Aufwendungen für die Miete der Halle und für die Bewirtung machte er als Werbungskosten bei seinen Einkünften aus nichtselbständiger Arbeit geltend. Und zwar, soweit sie auf die Gäste entfielen, die dem beruflichen Bereich zuzuordnen sind. Hierzu teilte er die entstandenen Aufwendungen nach Köpfen auf.

Der Lohnsteuersenat des BFH hat bestätigt: Ja, bei einer kombinierten Feier aus beruflichem und privatem Anlass ist eine Aufteilung grundsätzlich möglich. Die auf die Gäste aus dem beruflichen Umfeld entfallenden Kosten können als Werbungskosten abziehbar sein. Dies setzt aber voraus, dass die Einladung der Gäste aus dem beruflichen Umfeld auch ausschließlich beruflich veranlasst , oder zumindest nahezu ausschließlich beruflich veranlasst ist.

Um Missverständnisse auszuschließen noch eine Klarstellung: Bei der Aufteilung der Gesamtkosten gilt der Grundsatz: Die auf die privaten Gäste entfallenden Aufwendungen sind in voller Höhe als nicht abziehbare Kosten der privaten Lebensführung anzusehen. Die auf die Gäste aus dem beruflichen Umfeld entfallenden Kosten sind – ebenfalls in voller Höhe – als Werbungskosten abzugsfähig.

https://encrypted-tbn1.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcSpiQVgvDnLPbWYGOBQ9D8a3NJkfVyRp6UM-4mKTyjCGi7oRnyitOuqQQWie immer bleibt natürlich abzuwarten: Wie reagiert die Finanzverwaltung auf die steuerzahlerfreundliche BFH-Entscheidung zur Aufteilung der Kosten für eine gemischte Feier.

## **Erholungsbeihilfe**

**Wie kann der Arbeitgeber seinen Mitarbeitern einen Urlaub steuerfrei bezuschussen???**

Erholungsbeihilfen sind Zuschüsse des Arbeitgebers zu den Erholungskosten eines Mitarbeiters.

* **Steuerfrei Erholungsbeihilfe für das Wiederherstellen der Arbeitsfähigkeit:**

Erholungsbeihilfen sind bis zu 600 EUR steuerfrei, wenn sich der Arbeitnehmer z. B. zur Wiederherstellung seiner Arbeitsfähigkeit einer Kur unterziehen muss.

Die Steuerfreiheit von Erholungsbeihilfen kann auch für Kinder des Mitarbeiters in Betracht kommen, wenn das Kind erkrankt ist und zur Wiederherstellung der Gesundheit eine Kur gemacht wird.

* **Pauschal lohnversteuert und damit sozialversicherungsfrei**

Eine weitere Möglichkeit besteht darin, die steuerpflichtigen Erholungsbeihilfen mit 25% pauschal zu versteuern, was zur Folge hat, dass diese sozialversicherungsfrei sind. Dies gilt jedoch nur, wenn die Beihilfen insgesamt in einem Kalenderjahr

* 156 EUR für den einzelnen Arbeitnehmer,
* 104 EUR für dessen Ehegatten und
* 52 EUR für jedes Kind nicht übersteigen.

Dabei hat der Arbeitgeber die Pauschalsteuern zu übernehmen, wobei eine Abwälzung auf den Arbeitnehmer zulässig ist.

* **Stressbewältigung und Entspannung bis zu 500 EUR steuerfrei**

Des Weiteren besteht die Möglichkeit Maßnahmen zur Verbesserung des allgemeinen Gesundheitszustands und zur betrieblichen Gesundheitsförderung, steuerfrei bis zu 500 EUR jährlich zu fördern. Hierzu gehören z. B. auch Maßnahmen zur Stressbewältigung und Entspannung.

Gefördert werden Maßnahmen auf Grundlage der gesundheitsfachlichen Bewertungen der Krankenkassen. Welche Leistungen das konkret sind, können Sie auf den Seiten des Gesundheitsministeriums oder beim Deutschen Netzwerk für Betriebliche Gesundheitsförderung nachlesen.

https://encrypted-tbn1.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcSpiQVgvDnLPbWYGOBQ9D8a3NJkfVyRp6UM-4mKTyjCGi7oRnyitOuqQQDer Arbeitgeber sollte sich von seinem Arbeitnehmer schriftlich bestätigen lassen, dass die Erholungsbeihilfe für Erholungszwecke eingesetzt wurde, und diesen Nachweis zu den Lohnunterlagen legen. Damit kann bei einer späteren Betriebsprüfung Ärger vermieden werden.

**Beispiel:**

Eine Zahnmedizinische Fachangestellte (ZFA), ledig, 2 Kinder, konfessionslos, verdient monatlich 2.000 € brutto. Sie erhält als Sondervergütung ein Urlaubsgeld in Höhe von 1.000 €.

Nach Abzug der Lohnsteuer und der Sozialbeiträge verbleiben der ZFA vom Urlaubsgeld netto nur **541 €**. Den Zahnarzt kostet das Urlaubsgeld mehr als **1.200 €.**



Die ZFA erhält als Sondervergütung ein Urlaubsgeld in Höhe von 500 € und zusätzlich Erholungsbeihilfen von 260 € (156 € für die ZFA und jeweils 52 € für die Kinder).

Nach Abzug der Lohnsteuer und der Sozialbeiträge verbleiben der ZFA vom Urlaubsgeld netto 279 € und zusätzlich die 260 €, insgesamt also **539 €** und damit im Ergebnis kaum weniger als mit einem Urlaubsgeld von 1.000 €. Den Zahnarzt als Arbeitgeber kosten Urlaubsgeld und Erholungsbeihilfe insgesamt ungefähr **925 €** (500 € zzgl. Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung für das Urlaubsgeld und für die Erholungsbeihilfe 260 € zzgl. 25%ige Pauschsteuer). Im Vergleich zur Zahlung eines Urlaubsgeldes in Höhe von 1.000 € spart er damit **275 €**.

Einziger Nachteil für den Arbeitnehmer: Es werden hinsichtlich der Erholungsbeihilfe keine Rentenansprüche erworben und die Erholungsbeihilfe geht nicht in die Bemessungsgrundlage für ein eventuelles Arbeitslosengeld ein.

## Neuregelung des Entlastungsbetrages für Alleinerziehende

Rückwirkend zum 1.1.2015 wurde der Entlastungsbetrag für Alleinerziehende von derzeit 1.308,00 € auf 1.908,00€ angehoben und nunmehr nach der Kinderzahl gestaffelt. So steigt der Entlastungsbetrag für das 2. und jedes weitere zu berücksichtigende Kind um 240,00 € jährlich.

## Grundfreibetrag

Der Grundfreibetrag im Einkommensteuerrecht ist um 180,00 € angehoben, damit wird bei einem Ledigen künftig erst bei einem zu versteuernden Einkommen von über 8.652,00 € Einkommensteuer fällig. Bei verheirateten Paaren verdoppelt sich der Betrag.

## Kindergeld / Kinderfreibetrag

Das Kindergeld betrug monatlich 188 Euro für das erste und zweite Kind, 194 Euro für das dritte Kind und 219 Euro für das vierte Kind und weitere [Kinder](http://www.haufe.de/personal/personal-office-standard/kinder_idesk_PI78_HI521491.html). Es ist ab 1.1.2016 um zwei Euro monatlich je Kind erhöht:

|  |  |
| --- | --- |
| Kindergeld ab 1.1.2016 | € |
| Erstes und zweites Kind | 190 |
| Drittes Kind | 196 |
| Viertes Kind und weitere Kinder | 221 |

Der Kinderfreibetrag – bisher 7.152 Euro - ist ab 1.1.2016 erneut erhöht auf 7.248,00 Euro.

## Erleichterungen beim Investitionsabzugsbetrag

Eine besonders große Bedeutung in der Praxis hat eine erfreuliche Erleichterung beim Investitionsabzugsbetrag nach § 7g EStG für kleine Betriebe. Es wird nicht länger verlangt, dass der Steuerpflichtige das begünstigte Wirtschaftsgut gegenüber dem Finanzamt seiner Funktion nach benennt und die Höhe der voraussichtlichen Anschaffungs- oder Herstellungskosten angibt. Auch eine konkrete Investitionsabsicht wird nicht mehr vorausgesetzt. Der Steuerpflichtige kann flexibel entscheiden, für welche begünstigten Investitionen er Abzugsbeträge verwendet. Das gilt erstmals für Abzugsbeträge, die in Anspruch genommen werden in Wirtschaftsjahren, die nach dem 31. Dezember 2015 enden. Bei davor beanspruchten Abzugsbeträgen gelten die bisherigen Bestimmungen weiter.

**Ohne weitere Angaben können nunmehr Abzugsbeträge für begünstigte künftige Investitionen im beweglichen Anlagevermögen bis zu 200.000 € gewinnmindernd abgezogen werden.** Dieser Höchstbetrag ist unverändert geblieben. Die nach den bisherigen Regelungen noch bestehenden Investitionsabzugsbeträge vermindern den Höchstbetrag.

Möchte der Steuerpflichtige für bereits durchgeführte Investitionen nachträglich Abzugsbeträge geltend machen, ist dies nach der höchstrichterlichen Rechtsprechung nur zulässig, wenn zwei Voraussetzungen erfüllt sind:

1. Der Abzug wurde höchstens drei Jahre nach der Durchführung der jeweiligen Investition beantragt, und

2. die Nachholung dient erkennbar nicht dem Ausgleich von nachträglichen Einkommenserhöhungen – zum Beispiel nach einer Betriebsprüfung.

Um eine effiziente Überprüfung durch die Finanzverwaltung zu gewährleisten, müssen die in Anspruch genommenen Investitionsabzugsbeträge künftig nach amtlich vorgeschriebenen Datensätzen durch Datenfernübertragung übermittelt werden. Die elektronische Übermittlung ist eine zwingende Voraussetzung für die Inanspruchnahme von Abzugsbeträgen.

## Angabe der ID-Nummer bei Unterhaltszahlungen

Mit einer weiteren Neuerung bei der Einkommensteuer möchte ich Sie noch vertraut machen: Es geht um den Abzug von Unterhaltszahlungen an den geschiedenen oder dauernd getrennt lebenden Ehegatten. Erstmals ab dem Veranlagungszeitraum 2016 setzt der Sonderausgabenabzug voraus: Der Leistende muss in seiner Steuererklärung die Identifikationsnummer der unterhaltenen Person angeben.

Unterhaltszahlungen an den geschiedenen oder dauernd getrennt lebenden Ehegatten können bis zu einem Betrag von 13.805 € im Kalenderjahr als Sonderausgaben abgezogen werden. Zusätzlich absetzbar sind die Beträge, die im jeweiligen Veranlagungszeitraum für die Basiskrankenversicherung und die Pflegepflichtversicherung der unterhaltenen Person aufgewendet werden. Nach dem Korrespondenzprinzip muss der Empfänger die erhaltenen Zahlungen als sonstige Einkünfte versteuern. Der Sonderausgabenabzug setzt daher einen übereinstimmenden Antrag beider Ehegatten voraus.

In der Praxis läuft es so ab: Der Ehegatte, der den Sonderausgabenabzug in Anspruch nimmt, erstattet regelmäßig später die vom Empfänger zu zahlende Steuer.

## Steuerschuldnerschaft bei Betriebsvorrichtungen

Der BFH hatte mit Urteil v. 28.8.2014 entschieden, dass Betriebsvorrichtungen keine Bauwerke i. S. v. § 13b Abs. 2 Nr. 4 S. 1 UStG sind. Unter Bezugnahme auf das Ergebnis der Erörterungen mit den obersten Finanzbehörden der Länder ist das Urteil des BFH über den entschiedenen Einzelfall hinaus nicht anzuwenden.

**Wichtig:** Betriebsvorrichtungen dienen gegenüber einem Bauwerk eigenständigen Zwecken. Sie haben keine Funktion für das Bauwerk, sondern sind dort lediglich untergebracht (BGH, Urteil v. 15.5.1997, VII ZR 287/95). Ein Einbau von Betriebsvorrichtungen führt zu keiner Änderung des Bauwerks.

https://encrypted-tbn1.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcSpiQVgvDnLPbWYGOBQ9D8a3NJkfVyRp6UM-4mKTyjCGi7oRnyitOuqQQIm Wesentlichen **bleibt** – zumindest vorläufig – aus Sicht der Finanzverwaltung **alles wie es ist**: Betriebsvorrichtungen können als Bauwerksbestandteil angesehen werden, so dass die Errichtung von Betriebsvorrichtungen bzw. Arbeiten an diesen Teilen zur Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers führen können, wenn der Leistungsempfänger die Voraussetzungen des § 13b Abs. 5 Satz 2 UStG erfüllt. In seltener Klarheit hat die Finanzverwaltung die Auffassung des BFH als nicht zutreffend bezeichnet.

## „Dauerbrenner“: korrekte Rechnungsstellung:

**Ausreichende Leistungsbeschreibung**

Die für den Vorsteuerabzug aus Eingangsrechnungen erforderliche ausreichende Leistungsbeschreibung muss sich aus dem Rechnungsdokument selbst oder aus darin konkret in Bezug genommenen anderen Dokumenten ergeben. Rechnungen, die sich in der Angabe des Leistungsgegenstandes auf die Angaben „Beratervertrag" und „ich erlaube mir, das vereinbarte Beraterhonorar wie folgt abzurechnen", reichen nicht. Auch die Erwähnung des „Beratervertrages" in der Überschrift der Rechnung reicht nicht.

Hinweis: Der BFH muss entscheiden (Revision anhängig, V R 26/15).

2. Für Gerüstbauer und sonstige Subunternehmer Leistungsbeschreibungen, die pauschal die Formulierung Gerüstbau-Arbeiten enthalten, sind nicht ausreichend, auch wenn teilweise als weiterer Zusatz lediglich pauschale Angaben zum Bauvorhaben (BV), beispielsweise M ..., N, N-1, Halle-1, Bahnhof-1, O, P, P-1, Werft 1, Hafen-1, BV-Straße-1, BV-Straße-2, Terminal-1, BV-Straße-3, BV-Straße-4, BV-Straße-5, vorliegen. Im Hinblick auf abgerechnete Gerüstbauarbeiten sind detaillierte Angaben zum Ort des Bauvorhabens sowie genaue Bezeichnungen der einzelnen Arbeiten erforderlich. (FG Hamburg, Beschluss v. 21.8.2015, 2 V 154/15).

Rechnungsstellung: **Merkmal „vollständige Anschrift“**

Das Merkmal „vollständige Anschrift erfüllt nur die Angabe der zutreffenden Anschrift des leistenden Unternehmers, unter der er seine **wirtschaftlichen Aktivitäten** entfaltet. Denn sowohl Sinn und Zweck der Regelung im Umsatzsteuergesetz, als auch das Prinzip des Sofortabzugs der Vorsteuer gebieten es, dass der Finanzverwaltung anhand der Rechnung eine eindeutige und leichte Nachprüfbarkeit des Tatbestandsmerkmals der Leistung eines anderen Unternehmers ermöglicht wird. Deshalb ist der Abzug der in der Rechnung einer GmbH ausgewiesenen USt nur möglich, wenn der in der Rechnung angegebene Sitz der GmbH bei Ausführung der Leistung und bei Rechnungstellung tatsächlich bestanden hat. Der den Vorsteuerabzug begehrende Leistungsempfänger trägt hierfür die Feststellungslast, denn es besteht eine Obliegenheit des Leistungsempfängers, sich über die Richtigkeit der Angaben in der Rechnung zu vergewissern. Die Angabe einer Anschrift, an der im Zeitpunkt der Rechnungstellung keinerlei geschäftliche Aktivitäten stattfinden, reicht als zutreffende Anschrift nicht aus (BFH, Urteil v. 22.7.2015, V R 23/14).

# Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung und Dokumentation (GoBD)

## Überblick

Das Bundesministerium hat die Grundsätze ordnungsgemäßer DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS) nach mehr als 19 Jahren seit ihrer Einführung durch das neue Schreiben vom 14.11.2014 mit dem Titel: „Grundsätze ordnungsgemäßer Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)“, ersetzt.

Die GoBD regeln:

* Die Aufbewahrung von Unterlagen aufgrund steuerrechtlicher und außersteuerrechtlicher Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten,
* Die Verantwortlichkeit für die Führung elektronischer Aufzeichnungen und Bücher,
* Allgemeine Anforderungen, wie die Grundsätze der Wahrheit, Klarheit und fortlaufenden Aufzeichnung:
  + Vollständigkeit
  + Richtigkeit
  + Zeitgerechte Buchungen und Aufzeichnungen
  + Ordnung
  + Unveränderbarkeit
* das Belegwesen,
* die Aufzeichnungen der Geschäftsvorfälle,
* das interne Kontrollsystem (IKS)
* die Datensicherheit, die elektronische Aufbewahrung von Geschäftsunterlagen, den Datenzugriff,
* die Verfahrensdokumentation zur Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit sowie
* Fragen der Zertifizierung und Softwaretestaten.

https://encrypted-tbn1.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcSpiQVgvDnLPbWYGOBQ9D8a3NJkfVyRp6UM-4mKTyjCGi7oRnyitOuqQQDie Regelungen sind für Geschäftsvorfälle anzuwenden, die nach dem 31.12.2014 beginnen und betreffen ausdrücklich nicht nur bilanzierende Mandanten, sondern ebenso Einnahmeüberschussrechner.

## Ordnungsgemäße Kassenführung



Die Frage der Ordnungsmäßigkeit der Kassenführung ist seit jeher ein beliebtes Thema in Betriebsprüfungen. Dies zeigt nicht nur die Betriebsprüfungspraxis, sondern ist auch an den zunehmend verschärften formellen Anforderungen an eine ordnungsgemäße Kassenführung erkennbar.

Eine Buchführung kann nur dann ordnungsgemäß sein, wenn die Geschäftsvorfälle laufend, vollständig und richtig verbucht werden!

Vom Gesetzgeber wurde keine Vorschrift darüber erlassen, wie eine Kasse im Detail zu führen ist. Die diesbezüglich bestehenden Regelungen wurden seitens der Literatur und den Gerichten aus den allgemeinen Buchführungsvorschriften, §§ 145 und 146 AO, abgleitet.

Aufzeichnungen über Kassenbewegungen sollen also

* + - vollständig, richtig und geordnet gebucht werden,
    - täglich, einzeln, zeitgerecht festgehalten werden,
    - Kasseneinnahmen/-ausgaben nachvollziehbar darstellen.

Es bestehen verschiedene Möglichkeiten, die Bargeschäfte ordnungsgemäß zu erfassen:

1. **Kassenbuch**

Hier werden alle Einnahmen und Ausgaben einzeln, chronologisch, untereinander und täglich aufgezeichnet. Neben jeder Bewegung ist im Kassenbuch der aktuelle Barbestand anzugeben. Dieser Bestand muss jeder-zeit mit dem tatsächlichen Kassenbestand übereinstimmen.

Entweder wird im Kassenbuch jeder einzelne Barumsatz mit jedem Kunden separat aufgezeichnet oder der gesamte Tagesumsatz in einer Summe. Der Nachweis des Tagesumsatzes erfolgt durch Handaufzeichnungen oder den Ausdruck des Z-Bons einer elektronischen Registrierkasse.

Der Z-Bon (oder auch Z-Abschlag genannt) wird automatisch von den Registrierkassen beim Kassenabschluss generiert und darf nachträglich nicht mehr abänderbar sein. Nach Ausdruck wird der Kassenbestand automatisch auf Null gesetzt.

**Der Z-Bon muss folgende Angaben enthalten:**

* Name des Unternehmens,
* Tagesdatum und Uhrzeit (des Ausdruckes).

Der Z-Bon sollte grundsätzlich nach Beendigung der Geschäftszeiten ausgedruckt werden. So ist sichergestellt, dass alle Umsätze des Tages vollständig erfasst sind. Sollte ein Ausdruck ausnahmsweise vor Beendigung der Geschäftszeiten erfolgen, ist aus Gründen der Nachvollziehbarkeit unbedingt der Anlass für den vorzeitigen Ausdruck zu vermerken.

* Fortlaufende Z-Bon-Nummer
* Retouren und Stornierungen,
* Brutto-Tageseinnahme inkl. Aufschlüsselung auf die verschiedenen Steuersätze,
* Zahlungswege (Bar, Scheck, EC, Kreditkarte),
* Entnahmen,
* Löschhinweis für den Tagesspeicher.

1. **Kassenbericht**

Im Gegensatz zum Kassenbuch wird der Gesamtumsatz erst am Tagesende rechnerisch ermittelt.

Mit dem Kassenbericht wird die Tageslosung ermittelt. Der Kassenbericht ist das Herzstück der Kassenführung! Bei Registrierkassen erstellt das System den Kassenbericht als sog. Z-Protokoll oder Transaktionsbericht.

Bei Führung einer offenen Ladenkasse muss der Kassenbericht nach folgendem Muster erstellt werden. Abweichungen von diesem Schema können zur Schätzung führen.

EUR

Endbestand (lt. Zählerprotokoll) 910,38

./. Einlagen 0,00

+ Entnahmen 0,00

+ Ausgaben 0,00

./. Anfangsbestand 150,00

**Tageslosung lt. Zählung 760,38**

Die Führung der Aufzeichnungen in Form eines Kassenberichtes bietet sich bei Kassen ohne Festhalten der Einzelumsätze oder ohne Zuhilfenahme von Registrierkassen an. Klassisches Bsp. ist der Glühweinstand auf dem Weihnachtsmarkt.

Die Verbuchung von Tageseinnahmen in einer Summe ist eine Ausnahme! Ausnahmsweise dürfen – wenn Waren von geringem Wert an eine unbestimmte Vielzahl nicht bekannter und auch nicht feststellbarer Personen verkauft werden – die baren Betriebseinnahmen nicht einzeln aufgezeichnet werden.

Eine Einzelaufzeichnungspflicht besteht, so etwa auch in der Gastronomie, für Familienfeiern, Betriebsveranstaltungen, Catering u.s.w..

Auch in anderen Bereichen kann durchaus eine Einzelaufzeichnungspflicht bestehen. Eine mobile Friseurin bspw. besucht nur wenige Kunden am Tag, die sie auch persönlich kennt. = Einzelaufzeichnungspflicht

1. **Elektronische Systeme**

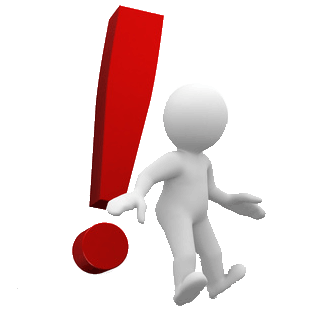
Immer mehr Unternehmer wählen die Möglichkeit der elektronischen Kassenführung. Es ist jedoch darauf zu achten, dass das angewendete EDV-System ebenfalls den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung gerecht wird. Insbesondere dürfen die erfassten Daten nicht mehr veränderbar sein. Als Anwender sollte man unbedingt darauf achten, dass für das verwendete Programm ein **Testat zur Ordnungsmäßigkeit** vorliegt.

1. **Aufbewahrung digitaler Kassenunterlagen**

Kommen elektronische Systeme, wie Registrierkassen (auch Waagen mit Registrierkassenfunktion) zum Einsatz, gelten die gleichen rechtlichen Vorgaben und Grundsätze wie für die bisherige Buchführung. D.h. es müssen alle steuerlich relevanten Einzeldaten einschl. mit der Kasse ggf. erzeugter Rechnungen unveränderbar und vollständig digital aufbewahrt werden. Die Daten müssen während der Aufbewahrungsfrist jederzeit verfügbar, unverzüglich lesbar und maschinell auswertbar sein.

1. **Notwendige Anpassungen**

****

Die Feststellungslast, ob eine Kasse die Voraussetzung der Datenhaltung und der geforderten Umrüstung erfüllt, trifft den Steuerpflichtigen. Insoweit entsteht hier eine große Verantwortung für den Unternehmer, der für die Einnahmenerzielung eine Registrierkasse nutzt.

1. **Fazit**

Der Finanzverwaltung ist bewusst, dass in Betrieben mit nennenswerten Barumsätzen, die Kasse der Dreh- und Angelpunkt bei Unstimmigkeiten ist. Aus diesem Grund widmen sich Prüfer in derartigen Betrieben intensiv der Kassenführung.

Werden Fehler in der Ordnungsmäßigkeit festgestellt führt dies oft zum Verwerfen der Buchführung und damit ist der Hinzuschätzung Tür und Tor geöffnet.

**Ein Beweisverhinderer darf nicht besser gestellt werden als jemand, der seine Aufzeichnungspflicht ordentlich führt, so der Tenor der Rechtsprechung!**

**Zu den typischen Fehlern der Kassenbuchführung gehören vor allem, dass**

* Kassenbewegungen gar nicht oder falsch erfasst werden
* keine rechnerische Führung der Kasse (Kassenbericht) oder nur eine rechnerische Führung (Nichtzählung des Kassenbestandes) erfolgt
* die jederzeitige Kassensturzfähigkeit nicht gewährleistet ist
* nicht das gesamte Hartgeld gezählt wird
* bei Einsatz von Registrierkassen die Kontrollstreifen (Tagessummenbons) nebst
* fortlaufender Nummerierung des Z-Zählers nicht aufbewahrt werden
* Belege nicht vollständig aufbewahrt werden
* Keine Eigenbelege für Privatentnahmen erstellt werden
* keine zeitnahe Erfassung im Kassenbuch erfolgt
* Ordnungs- und Aufbewahrungsfristen nicht eingehalten werden
* Tageseinnahmen ohne Beleg gebucht werden
* Sehr hohe Kassenbestände - über einen längeren Zeitraum sind ungewöhnlich
* Immer gerade bzw. runde Kassenbestände sind unrealistisch

## Ordnungsgemäße Belegführung

Der alte Buchhaltergrundsatz "**keine Buchung ohne Beleg"** gilt sowohl in der klassischen als auch in der elektronischen Buchhaltung. Jeder Geschäftsvorfall ist grundsätzlich durch einen Originalbeleg zu belegen.

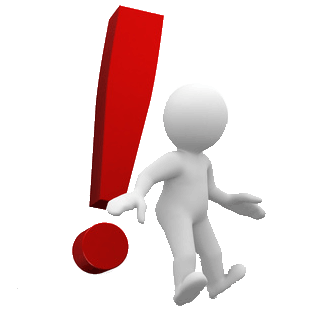


1. **Buchführungswahrheit: Tatsächliche und wahre Geschäftsvorfälle**

Die aufgezeichneten Geschäftsvorfälle müssen den tatsächlichen und belegmäßigen Verhältnissen entsprechen. Die kontenmäßige Abbildung des jeweiligen Vorgangs muss auch zutreffend kontiert sein.

1. **Buchführungsklarheit bzw. -ordnung: systematisches Erfassen und geordnetes Sammeln**

Diese Voraussetzung verlangt eine systematische Erfassung, die mit übersichtlichen, eindeutigen und nachvollziehbaren Buchungen einhergeht. Die Belegsammlung darf nicht planlos erfolgen. Sie muss entsprechend einer bestimmten Ordnung aufgebaut sein. Aufzeichnungen und die damit verbundene Belegablage müssen nach bestimmten Ordnungsprinzipien vorgenommen werden. Grundsätzlich ist kein bestimmtes Prinzip vorgeschrieben. Allerdings müssen Aufzeichnungen leicht nachvollziehbar und ebenso leicht den Belegen zugeordnet werden können.



Buchungen müssen getrennt erfolgen!

Werden Geschäftsvorfälle nicht getrennt (einzeln) verbucht, verstößt das grundsätzlich gegen das Prinzip der Buchführungsklarheit und -ordnung. Aus diesem Grunde dürfen bare und unbare Geschäfte oder steuerpflichtige und steuerfreie Umsätze nicht einheitlich oder zusammengefasst verbucht werden. Derartige Vorgänge sind zwingend als einzelne Vorgänge und somit getrennt voneinander zu verbuchen.

Ferner sind die Aufzeichnungen bei der sog. doppelten Buchhaltung einzeln und sachlich nach Konten geordnet darzustellen. Sie müssen unverzüglich leicht lesbar gemacht werden können. Zudem muss es möglich sein, jederzeit – auch für zurückliegende Zeitpunkte – eine Bilanz oder einen sonstigen Zwischenstatus zu erstellen.

1. **Vollständigkeit: Vollständiges und lückenloses Aufzeichnen**

Der Grundsatz der Vollständigkeit erfordert ein vollzähliges und lückenloses Aufzeichnen aller Geschäftsvorfälle. Der Grundsatz der Einzelaufzeichnungspflicht darf nicht unberücksichtigt bleiben. Die Aufzeichnungspflicht umfasst nicht nur die in Geld bestehenden Gegenleistungen, sondern alle für das Verständnis des Geschäftsvorfalls notwendigen Informationen. Dazu gehören beispielsweise auch der Inhalt des Geschäfts und der Name des Vertragspartners. Dabei sind sowohl branchenspezifische Mindestaufzeichnungspflichten als auch Zumutbarkeitspunkte zu beachten.

**Praxis-Beispiel:** Entbehrliche Aufzeichnungen aus BMF-Schreiben

Die Kundenadressdaten müssen nicht aufgezeichnet werden, wenn eine PC-Kasse ohne Kundenverwaltung im Einzelhandel eingesetzt wird. Ebenso ist der Taxiunternehmer nicht gezwungen, die Kundenadressdaten aufzuzeichnen, wenn sein Taxameter dies nicht unterstützt.

Werden jedoch Detailaufzeichnungen als Grundaufzeichnungen zur Erfüllung der Einzelaufzeichnungspflicht aus anderen als steuerlichen Gründen geführt (z. B. bei Kartenzahlung im Einzelhandel), sind diese Daten auch steuerlich aufzubewahren und in maschinell auswertbarer Form vorzuhalten. Für vorgenommene Detailaufzeichnungen aus anderen als steuerlichen Gründen entfällt das Argument der Zumutbarkeit und der Praktikabilität.

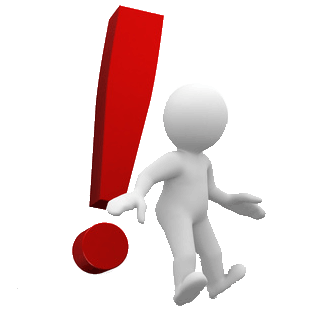
Das vom Unternehmer eingesetzte DV-System muss eine vollständige und lückenlose Erfassung und Wiedergabe aller Geschäftsvorfälle ermöglichen. Das beinhaltet **Plausibilitätskontrollen** sowohl inhaltlich als auch bei den Dateneingaben, die automatisierte Vergabe von Datensatznummern, Lückenanalysen bzw. Überprüfungen zur Vermeidung von Mehrfachbelegung bei Belegnummern usw. Die Voraussetzung der Vollständigkeit erfordert gewisse Voraussetzungen organisatorischer und ggf. technischer Art. So muss beispielsweise durch geeignete Maßnahmen verhindert werden, dass ein und derselbe Geschäftsvorfall doppelt oder überhaupt nicht aufgezeichnet wird. Aus diesem Grunde darf ein eingesetztes System nicht in der Lage sein, eine Rechnung oder einen Bon auszustellen, ohne dass der Vorgang buchhalterisch erfasst und festgeschrieben wird.

1. **Nachvollziehbarkeit: Verarbeitung muss leicht verfolgt werden können**

Der Grundsatz der Nachvollzieh- und Nachprüfbarkeit ergibt sich sowohl aus dem steuerlichen Bereich als auch aus dem Handelsrecht. Nachvollziehbarkeit bedeutet, dass die Verarbeitung der einzelnen Geschäftsvorfälle und das dabei angewandte Buchhaltungssystem bzw. Aufzeichnungsverfahren relativ einfach nachverfolgt werden kann. Jeder (Buchungs-)Vorgang muss durch einen Beleg nachgewiesen werden.

Die Aufzeichnungen müssen so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb einer angemessenen Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle einerseits und über die wirtschaftliche Lage des Unternehmens andererseits verschaffen kann.

Die Entstehung und die Abwicklung eines Geschäftsvorgangs müssen sich lückenlos progressiv und retrograd überprüfen lassen. Die progressive Prüfung eines Geschäftsvorfalls beginnt beim Beleg. Sie führt über die Grundaufzeichnungen (im Grundbuch) und das Journal zu den Buchhaltungskonten. Aus den Konten müssen die Entwicklung der Bilanz sowie der GuV und in deren weiterer Folge die Daten der Steueranmeldungen bzw. -erklärungen nachvollziehbar sein.

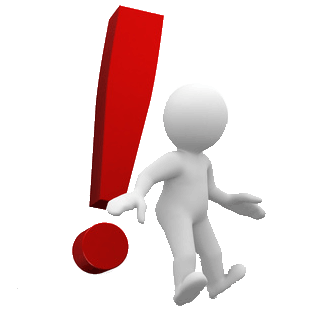


Nachvollziehbarkeit gilt für die gesamte Aufbewahrungsdauer!

Sowohl progressive als auch retrograde Prüfungen müssen für die gesamte Dauer der Aufbewahrungsfrist und für jeden Verfahrensschritt möglich sein. Ebenso muss die Verfahrensdokumentation, die zum Verständnis der Buchführung bzw. der Aufzeichnungen notwendig ist, möglich sein.

1. **Zeitnähe durch geordnete und übersichtliche Belegablage**

Die Erfassung der Geschäftsvorfälle hat in einem zeitlichen Zusammenhang zum Geschäftsvorfall und zeitlich chronologisch zu erfolgen. Die GoBD verlangen eine laufende Aufzeichnung der Geschäftsvorfälle im Journal. Dabei können diese Grundaufzeichnungen auch auf Dauer durch eine geordnete und übersichtliche Belegablage erfüllt werden. Nicht statthaft ist, dass Geschäftsvorfälle längere Zeit offengehalten werden und sich dadurch Möglichkeiten eröffnen, den betreffenden Geschäftsvorfall später anders darzustellen. Sofern die Aufzeichnungen in zeitlichen Abständen erfolgen, muss der Unternehmer Maßnahmen zur Sicherung der Vollständigkeit ergreifen.



Kassenbewegungen müssen grundsätzlich **täglich** aufgezeichnet werden!

* Bare Geschäftsvorfälle sind täglich zu erfassen
* Erfassung von unbaren Geschäftsvorfällen innerhalb von 10 Tagen als Orientierung ist unbedenklich
* Erfassung von Kontokorrentbeziehungen innerhalb von 8 Tagen
* Funktion der Grundaufzeichnung kann auch durch eine geordnete und übersichtliche Belegablage erfüllt werden

Periodengerechte Aufzeichnungen sowohl bei Buchhaltungspflichtigen als auch bei nicht Buchhaltungspflichtigen sind unter folgenden Bedingungen möglich:

* Die unbaren Geschäftsvorfälle eines Monats werden bis zum Ablauf des folgenden Monats in den Büchern bzw. vergleichbaren Aufzeichnungen erfasst und
* organisatorisch ist sichergestellt, dass die fraglichen Unterlagen bis zur Erfassung nicht verloren gehen. Das kann beispielsweise durch laufende Nummerierungen der ein- und ausgehenden Rechnungen, durch elektronische Grundaufzeichnungen in einem Kassensystem, Warenwirtschaftssystem oder Fakturierungsprogramm erfolgen.

Die Geschäftsvorfälle sind buchhalterisch periodengerecht ihren Abrechnungszeiträumen zuzuordnen. Als Abrechnungsperiode oder -zeitraum kann ein Geschäftsjahr oder eine gesetzlich vorgeschriebene kürzere Zeitdauer gelten.

1. **Lesbarkeit muss dauerhaft gewährleistet sein**

Die Aufzeichnungen müssen für die Dauer der Aufbewahrungsfrist lesbar sein. Bei einer Umstellung des Systems ist die Lesbarkeit der "Altunterlagen" sicherzustellen.

1. **Auswertbarkeit muss gesichert sein**

Die elektronische Auswertbarkeit muss ebenfalls für die Zeitdauer der Aufbewahrungsfrist gegeben sein.

1. **Unveränderbarkeit: Ursprünglicher Inhalt muss immer erkennbar bleiben**

Aufgezeichnete Geschäftsvorfälle dürfen nicht derart verändert werden können, dass deren ursprünglicher Inhalt nicht mehr feststellbar ist. Die Buchungen dürfen auch nicht dergestalt veränderbar sein, dass es ungewiss ist, wann die Buchung tatsächlich vorgenommen worden ist. Änderungen elektronischer Buchungen müssen zwingend protokolliert werden. Elektronische Belege dürfen ebenfalls nicht ohne Protokollierung verändert werden können. In beiden Fällen muss die ursprüngliche Ausfertigung als geänderter Vorgang klar und eindeutig sichtbar sein. Ferner muss erkennbar sein, wie der Vorgang geändert worden ist. Auch notwendige Änderungen von Stammdaten müssen dergestalt protokolliert werden, dass deren Veränderungen sich nachvollziehen lassen. Zudem sind Änderungen im elektronischen Verfahren immer zwingend zu dokumentieren. Hierbei sind beispielsweise Verarbeitungsprotokolle und Verfahrensdokumentationen hilfreich.

**Praxis-Beispiel:** Veränderung von Stammdaten

Geschäftspartner G verlegt im Jahr 10 seinen Betriebssitz in eine andere Stadt. Die neue Anschrift wird richtigerweise in den Stammdaten eingepflegt. Auch in späteren Jahren muss anhand der elektronischen Daten ersichtlich sein, wann G seine Geschäftsanschrift geändert hat und wo sein Sitz vorher war.

* Grundsätzlich gelten Aufzeichnungen mit Belegcharakter (Eingangs- und Ausgangsrechnungen) mit dem Zeitpunkt der erstmaligen Erfassung (nicht zwingend IT gestützt als unveränderbar.
* Das gilt auch für Vor- und Nebensysteme (Material- und Warenwirtschaft, Lohnabrechnung).
* Die buchungstechnische Erfassung unter Einsatz eines IT-Systems und deren Unveränderbarkeit unterliegt erstmals konkreten Fristen, die sich am Termin der Umsatzsteuer-Voranmeldung orientieren.
* Bestimmte Formate (Office) und Aufbewahrungsformenerfüllen ohne weitere Maßnahmen nicht die Ordnungsmäßigkeitsanforderungen.
* Stammdaten mit Einfluss auf Buchungen müssen nachvollziehbar sein (Historisierung, Protokollierung, Verfahrensdokumentation)

1. **Aufbewahrungspflicht von elektronischen Belegen, Daten aus Vorsystemen und Stammdaten**

* Im Unternehmen entstandene oder dort in digitaler Form eingegangene aufzeichnungspflichtige Daten und elektronische Dokumente sind unverändert aufzubewahren und dürfen nicht vor Ablauf der Aufbewahrungsfrist gelöscht werden.
* Daten und elektronische Dokumente müssen für Zwecke des maschinellen Datenzugriffs durch die Finanzverwaltung vorgehalten werden.
* Das gilt nicht nur für Daten der Finanzbuchführung, sondern auch für Einzelaufzeichnungen und Stammdaten mit steuerlicher Relevanz.

## E-Mails unter GoBD-Aspekten



Die wichtigsten Anforderungen an E-Mails unter GoBD-Aspekten in 10 Merksätzen zusammengefasst:

1. **E-Mails sind aufbewahrungspflichtig**

E-Mails mit der Funktion eines Handels- bzw. Geschäftsbriefes oder eines Buchungsbeleges sind entsprechend den GoBD aufbewahrungspflichtig. Aufbewahrungspflichtiger Bestandteil einer E-Mail können der E-Mail-Text, die Anhänge oder die E-Mail-Attribute sein.

1. **E-Mails sind elektronisch aufzubewahren**

Als originär elektronische Dokumente, die elektronisch Eingang ins Unternehmen finden, sind E-Mails den GoBD entsprechend ausschließlich elektronisch aufzubewahren. Der bloße Ausdruck in Papierform genügt dabei grundsätzlich den Anforderungen nicht.

1. **Dateianhänge sind im Original aufzubewahren**

Soweit die steuerrelevante E-Mail Dateianhänge enthält, sind diese grundsätzlich im Originalformat aufzubewahren.

1. **E-Mails lediglich als Transportmittel**

Soweit eine E-Mail lediglich als Transportmittel für eine andere elektronische Datei dient, z.B. einer Rechnung und keine weiteren steuerrelevanten Informationen beinhaltet, muss diese E-Mail nicht gesondert aufbewahrt werden.

1. **E-Mails sind zu indexieren**

Von besonderer Bedeutung im E-Mail Kontext ist das Kriterium der Ordnung. Danach müssen E-Mails mittels einer Indexstruktur identifizierbar und klassifizierbar sein. Insbesondere muss eine eindeutige Zuordnung zum jeweiligen Geschäftsvorfall oder Buchungsbeleg hergestellt werden.

1. **E-Mails sind unveränderbar zu archivieren**

Die GoBD führen aus, dass die reine Ablage von Daten und elektronischen Dokumenten in einem Dateisystem den Anforderungen an die Unveränderbarkeit regelmäßig nicht erfüllt, soweit nicht zusätzliche Maßnahmen ergriffen werden.

1. **Die Konvertierung von E-Mails unterliegt spezifischen Vorgaben**

Den GoBD entsprechend, muss bei der Konvertierung einer volltextrecherchierbaren E-Mail stets darauf geachtet werden, dass auch das neue Format volltextrecherchierbar bleibt und die Recherchemöglichkeiten im Vergleich zum Urformat nicht eingeschränkt werden.

1. **Der Umgang mit E-Mails ist zu dokumentieren**

Das Prozedere des Empfangs und Versands einer steuerlich relevanten E-Mail ist in einer Verfahrensdokumentation zu beschreiben. Die Verfahrensdokumentation muss insbesondere ausführen, wie die in den GoBD definierten Ordnungskriterien umgesetzt wurden.

1. **E-Mails unterliegen dem Recht auf Datenzugriff**

Die GoBD beinhalten die erweiterte Sichtweise, dass die maschinelle Auswertbarkeit auch u.a. Volltextsuche umfasst. Damit geht einher, dass die Außenprüfung künftig auch auf steuerlich relevante E-Mails zugreifen darf. Hierbei steht dem Betriebsprüfer offen, im Rahmen einer Volltextsuche E-Mails zu recherchieren bzw. diese maschinell auszuwerten. Vor diesem Hintergrund sind E-Mails mit steuerlicher Relevanz getrennt von nicht steuerrelevanten oder gar privaten E-Mails aufzubewahren.

1. **Rechnungen als E-Mail sind zulässig**

Seit der Änderung durch das Steuervereinfachungsgesetz 2011 ist es möglich, dass auch E-Mails ohne weitere Voraussetzung als elektronische Rechnungen fungieren und beim Empfänger zum Vorsteuerabzug berechtigen.

