

# consiliarius

Steuerberatungsgesellschaft mbH

## **Mandanten-Informationen**

**Vorsteuerabzug**

**Kassenaufzeichnungen**

**Datenzugriffe**

Stand: Herbst 2013

Consiliarius Steuerberatungsgesellschaft mbH

Heitmannskamp 5 | 24220 Flintbek | Telefon 04347 90 479 50 | Fax 04347 90 479 54 | [www.consiliarius.eu](http://www.consiliarius.eu)

Sehr geehrte Damen und Herren !

Auf Grund der vielen Betriebsprüfungen der letzten Jahre und den gesammelten Erfahrungen informieren wir Sie in Kürze über drei wesentliche Bereiche, die häufig als Prüfungsschwerpunkte angesehen werden. Um Änderungen zu Ihren Ungunsten durch die Finanzverwaltung zu vermeiden, bitten wir Sie, im Rahmen der Erstellung Ihrer Finanzbuchhaltung auf Folgendes zu achten:

**Vorsteuerabzug aus Rechnungen anderer Unternehmer:**

Bitte achten Sie bei Eingangsrechnungen darauf, dass die nachstehenden Angaben vollständig enthalten sind. Im Zweifel streicht Ihnen ein Prüfer den gesamten Vorsteuerabzug. Das ist ärgerlich und kann unter Umständen viel Geld kosten und es könnten auch noch Zinsen seitens des Finanzamtes berechnet werden ! Entspricht eine Rechnung nicht den gesetzlichen Vorschriften, dann setzen Sie bitte den Lieferanten oder Dienstleister unter Druck, dass er Ihnen eine ordnungsgemäße Rechnung ausstellt.

Nach §14 Abs. 4 UStG muss eine Rechnung folgende Angaben enthalten:

1. den vollständigen Namen und die vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers,
2. die dem leistenden Unternehmer vom Finanzamt erteilte Steuernummer oder die ihm vom Bundeszentralamt für Steuern erteilte Umsatzsteuer-Identifikationsnummer,
3. das Ausstellungsdatum,
4. eine fortlaufende Nummer mit einer oder mehreren Zahlenreihen, die zur Identifizierung der Rechnung vom Rechnungsaussteller einmalig vergeben wird (Rechnungsnummer),
5. die Menge und die Art (handelsübliche Bezeichnung) der gelieferten Gegenstände oder den Umfang und die Art der sonstigen Leistung,
6. den Zeitpunkt der Lieferung oder sonstigen Leistung; in den Fällen des Absatzes 5 Satz 1 den Zeitpunkt der Vereinnahmung des Entgelts oder eines Teils des Entgelts, sofern der Zeitpunkt der Vereinnahmung feststeht und nicht mit dem Ausstellungsdatum der Rechnung übereinstimmt,
7. das nach Steuersätzen und einzelnen Steuerbefreiungen aufgeschlüsselte Entgelt für die Lieferung oder sonstige Leistung (§ 10) sowie jede im Voraus vereinbarte Minderung des Entgelts, sofern sie nicht bereits im Entgelt berücksichtigt ist,
8. den anzuwendenden Steuersatz sowie den auf das Entgelt entfallenden Steuerbetrag oder im Fall einer Steuerbefreiung einen Hinweis darauf, dass für die Lieferung oder sonstige Leistung eine Steuerbefreiung gilt und
9. in den Fällen des § 14b Abs. 1 Satz 5 einen Hinweis auf die Aufbewahrungspflicht des Leistungsempfängers.

## **Kassenaufzeichnungen**

Sofern Sie Barumsätze erzielen und zwar auch dann, wenn Ihre Kunden die Rechnungen nur zum Teil in bar bezahlen, sind Sie unabhängig von der Gewinnermittlungsart verpflichtet, Kassenaufzeichnungen anzufertigen. Sind Kassenbücher nicht ordnungsgemäß, so darf die Finanzverwaltung nach der Rechtsprechung Schätzungen von Umsätzen vornehmen und Sicherheitszuschläge festsetzen.

Bei Betrieben, die überwiegend Barumsätze tätigen, z.B. im Einzelhandel, gelten sogar noch höhere Anforderungen.

Die Anforderungen an eine Kassenführung ergeben sich aus den gesetzlichen Vorschriften (§§238, 239, 257 und 261 HGB, §§ 140 - 148 AO) und den damit verbundenen Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung (GoB).

Werden bei der Ermittlung der Tageseinnahmen auch Systeme mit entsprechenden Speichermedien verwendet, gelten grundsätzlich auch die Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS). Die allgemeinen Anforderungen an die Kassenführung sind auf jede Kasse des Betriebes anzuwenden.

**Kassenaufzeichnungen müssen so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten in angemessener Zeit einen Überblick über die angefallenen Bargeschäfte vermitteln.**

Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Entwicklung verfolgen lassen (§ 145 (2) S. 1 AO).

Die Eintragungen in den Geschäftsbüchern müssen vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet vorgenommen werden (§ 146 (1) S. 1 AO).

**Kasseneinnahmen sind täglich festzuhalten (§ 146 (1) S. 2 AO). Das bedeutet, dass die Gelder am Tag ihrer Vereinnahmung /Verausgabung aufzuzeichnen sind und der Beleg das entsprechende Datum nennt.**

Auch die Privatentnahmen und -einlagen sind täglich aufzuzeichnen (Eigenbeleg). Die Kasse muss jederzeit sturzfähig sein (BFH vom 17.11.1981 - Az VIII R 174/77). Es muss jederzeit möglich sein, den festgestellten Istbestand mit dem Sollbestand lt. Kassenbuch zu vergleichen.

Gemäß den GoB sind grundsätzlich alle Geschäftsvorfälle (Betriebseinnahmen und Ausgaben, Einlagen und Entnahmen) einzeln aufzuzeichnen (§ 145 (1) S. 2 AO).

Excelaufzeichnungen stellen kein Kassenbuch dar und werden idR von allen Finanzämtern nicht anerkannt.

## **Datenzugriff**

In Zukunft werden die Anforderungen an die elektronischen Daten höher als in der Vergangenheit.

Buchführungen sind zwingend in digitaler Form zu erstellen, §§ 146, 147 AO in der Fassung ab 01.01.2002, BMF-Schreiben vom 16.07.2001; BStBl. I 2001, 415).

Diese Verpflichtung umfasst sämtliche steuerlich relevante Daten, die in digitaler Form vorliegen. Der Umfang der digital aufbewahrungspflichtigen Unterlagen (§ 147 (1) AO) wird hierdurch nicht erweitert.

Das bedeutet, dass neben den Buchhaltungsdaten auch der Schriftverkehr mit Kunden und Lieferanten, der auch für Fremde Dritte, hier Finanzverwaltung, zur Sachverhaltsaufklärung wichtig ist, in digitaler Form aufzubewahren ist.

Z.B. bei größeren Projekten sollte der Emailverkehr gesichert werden, oder aber auch die Inventuren, Bestandsverzeichnisse, Ausgangsrechnungen müssen auf Datenträgern gespeichert sein, damit sich ein Dritter (hier ein Prüfer) in angemessener Zeit einen Überblick über die geschäftlichen Aktivitäten verschaffen kann.

Eine elektronische Buchführung ist nach § 146 (5) AO nur dann beweiskräftig, wenn das angewandte Verfahren den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entspricht. Gemäß den Grundsätzen ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS, vgl. BMF vom 07.11.1995; BStBl. I 1995, 738) sind die Geschäftsvorfälle - zur Erfüllung der Kontenfunktion - geordnet nach Sach- und Personenkonten darzustellen.

### *Beispiel:*

In einem Kalenderjahr schreiben Sie 150 Rechnungen. Im Rahmen einer Prüfung wird häufig eine Lückenanalyse erstellt, ob ggfs. Rechnungen vollständig und lückenlos vorliegen und gebucht sind.

Fehlen z.B. die Rechnungen 121 und 139, dann könnten Umsätze im Durchschnitt der letzten Monate hinzugeschätzt werden.

Hierzu sollten dann im Rahmen des elektronischen Zugriffs auf Ihre Ausgangsrechnungen eine Begründung möglich sein, warum Rg. Nr. 121 und 139 fehlen (z.B. Storno-Rg).

Wir hoffen, dass unsere Informationen für Sie hilfreich sind, damit die Finanzverwaltung nur die Steuern erhält, die ihr zusteht, aber nicht ungerechtfertigt, weil zu vermeidbare Schätzungen erfolgen.

Mit freundlichen Grüßen

Malte Kähler

Dipl.-Kfm(FH)

Steuerberater

Consiliarius Steuerberatungsgesellschaft mbH

Heitmanskamp 5 | 24220 Flintbek | Telefon 04347 90 479 50 | Fax 04347 90 479 54 | [www.consiliarius.eu](http://www.consiliarius.eu)