



Mandanten- Informationsbrief zum Jahreswechsel 2017/2018

Inhalt

- 1 Kassennachschau ab 01.01.2018
- 2 Dauerbrenner: Das ordnungsgemäße Fahrtenbuch
- 3 Änderung Wertgrenze GWG und Sammelposten zum 01.01.2018
- 4 Mindestlohn 2018

Allgemeines

Mit dem vorliegenden Mandanten-Informationsbrief möchten wir Sie über verschiedene interessante und aktuelle Themen informieren – ein bunter Strauß aus Praxisfragen, Rechtsprechung und Gesetzgebung.

1 Kassennachschau ab 01.01.2018

Was ist die Kassennachschau?

Mit dem Gesetz zum Schutz vor Manipulationen an digitalen Grundaufzeichnungen hat der Gesetzgeber bereits Ende 2016 die Rechte der Finanzverwaltung gestärkt und ihr das Instrument der „Kassennachschau“ in die Hand gegeben. Die Neuregelung ist ab dem 01.01.2018 anzuwenden und betrifft vor allem bargeldintensive Betriebe wie z.B. Gaststätten, Cafés, Bäckereien, Metzgereien, Einzelhändler und Friseur-Salons. Durch die Gesetzesänderung soll es dem Fiskus erleichtert werden, die Ordnungsmäßigkeit der Kassenführung und damit letztlich die Vollständigkeit von Bareinnahmen zu überprüfen.

Die Kassennachschau erlaubt es zu diesem Zweck den hierfür zuständigen Beamten der Finanzverwaltung ohne vorherige Ankündigung, während der üblichen Geschäfts- und Arbeitszeiten die Geschäftsgrundstücke oder Geschäftsräume von Steuerpflichtigen zu betreten, um dort vor Ort Sachverhalte festzustellen, die für die Besteuerung erheblich sein können.

Hinweis:

Die Regelungen gelten unabhängig davon, ob Sie eine elektronische Registrierkasse oder eine Schubladenkasse bzw. sog. „offene Ladenkasse“ verwenden.

Potentieller Ablauf einer Kassennachschau?

Da die Kassennachschau innerhalb der üblichen Geschäfts- und Arbeitszeiten stattfinden muss, ist nicht damit zu rechnen, dass die Beamten die Betriebsinhaber früh morgens aus dem Bett klingeln oder noch lange nach Geschäftsschluss am späten Abend zur Prüfung erscheinen. Was jedoch genau die üblichen Geschäftszeiten sind, ist abhängig von der jeweiligen Branche. Bei vielen betroffenen Betrieben kommt daher z.B. auch samstags eine Kassennachschau in Betracht.

Die von der Kassennachschau Betroffenen haben dem Betriebsprüfer auf Verlangen grundsätzlich Aufzeichnungen, Bücher sowie die für die Kassenführung erheblichen sonstigen Organisationsunterlagen (z.B. Bedienungsanleitungen, Verfahrensdokumentation ...) über die der Kassennachschau unterliegenden Sachverhalte und Zeiträume vorzulegen. Außerdem müssen Auskünfte erteilt werden. Dies gilt auch für elektronische Daten einer Registrierkasse. Auch sie müssen dem Betriebsprüfer zur Verfügung gestellt werden.

Was darf der Betriebsprüfer? Was darf er nicht?

Der Prüfer darf wie dargestellt, die Geschäftsräume betreten und die Vorlage bestimmter Unterlagen zur Kassenprüfung verlangen. Dies gilt auch für die Durchführung eines Kassensturzes. Hierzu ist jedoch stets erforderlich, dass sich der Betriebsprüfer durch Vorlage seines Dienstausweises legitimiert.

Eine Beobachtung der Kassen und ihrer Handhabung in den Geschäftsräumen, die der Öffentlichkeit zugänglich (z.B. Gastraum einer Gaststätte) sind, ist aber ohne Pflicht zur Vorlage eines Ausweises zulässig. Dies gilt z.B. auch für Testkäufe. Der Betriebsprüfer darf also auch „verdeckte Ermittlungen“ vornehmen. Die Kassennachschau gewährt der Finanzverwaltung aber kein Durchsuchungsrecht.

Hinweis:

Wohnräume dürfen von den Beamten der Kassennachschau gegen den Willen des Inhabers grundsätzlich nicht betreten werden. Eine Ausnahme gilt nur bei Verhütung dringender Gefahren für die öffentliche Sicherheit und Ordnung.

Welche Folgen ergeben sich bei festgestellten Mängeln in der Kassenführung?

Wenn die bei der Kassennachschau getroffenen Feststellungen hierzu Anlass geben, kann ohne vorherige

Prüfungsanordnung zu einer „regulären“ Betriebsprüfung übergegangen werden. Auf den Übergang zur Außenprüfung ist schriftlich hinzuweisen.

Die anschließende Betriebsprüfung kann sich auf sämtliche Steuerarten beziehen. Sie führt bei gravierenden formellen Fehlern oder bei materiellen Fehlern in der Kassenführung meist zu erheblichen Zuschätzungen und damit Mehrsteuern.

Hilfreiche Verhaltensregeln

Betroffene einer Kassennachschau sind keine Beschuldigte im Strafverfahren sondern zur Mitwirkung verpflichtete Steuerbürger. Es sollten somit folgende Verhaltensregeln beachtet werden:

- Ruhe bewahren!
- Immer Ausweis zeigen lassen!
- Steuerberater informieren!
- Benennung einer konkreten Auskunftsperson ggü. dem Betriebsprüfer – andere Personen erteilen keine Auskünfte!
- Keine eigenmächtigen Durchsuchungen des Prüfers (z.B. Aktenschränke) dulden!

2 Dauerbrenner: Das ordnungsgemäße Fahrtenbuch

Ordnungsgemäßes Fahrtenbuch

Um steuerliche Nachteile zu vermeiden, ist die Führung von ordnungsgemäßen Fahrtenbüchern anzuraten. Das Fahrtenbuch dient dem Nachweis des Privatanteils an der Gesamtfahrleistung. So kann beispielsweise die oft teure 1 %-Regelung zur Besteuerung des privaten Nutzungsanteils vermieden werden.

Anforderungen an das Fahrtenbuch

Das Fahrtenbuch muss für das gesamte Wirtschafts- bzw. Kalenderjahr lückenlos und fehlerfrei geführt werden. Ein Fahrtenbuch muss mindestens folgende Angaben enthalten:

- Benennung des Fahrzeugs und amtliches Kennzeichen

- Datum jeder Fahrt
- Kilometerstand zu Beginn und Ende jeder einzelnen Fahrt
- Nur bei betrieblichen/geschäftlichen Fahrten (nicht bei privaten Fahrten):
 - Reiseziel (Ort, Straße, Hausnummer)
 - Reisezweck
 - aufgesuchte Geschäftspartner

Zudem setzt die Anerkennung des Fahrtenbuchs voraus, dass dieses fortlaufend und zeitnah geführt und im Original vorgelegt wird. Auch ein späterer Übertrag von Rohaufzeichnungen wäre schädlich, wenn der Übertrag nicht zeitnah erfolgt.

Fehlen z.B. die Angaben über die Kilometerstände des Fahrzeuges bei Beginn und Ende der betrieblich veranlassten Fahrt oder werden die Eintragungen nur einmal im Monat vorgenommen, so ist das Fahrtenbuch nicht ordnungsgemäß.

Geschlossene Form

Der Privatanteil an der Gesamtfahrleistung ist zu versteuern. Diesen Anteil zu dokumentieren ist Zweck des Fahrtenbuchs. Der BFH fordert daher, dass diese Aufzeichnungen eine hinreichende Gewähr für ihre Vollständigkeit und Richtigkeit bieten und mit vertretbarem Aufwand auf ihre materielle Richtigkeit hin überprüfbar sein müssen. Dies ist nur zu erreichen, wenn das Fahrtenbuch in einer äußerlich geschlossenen Form geführt wird. Aufzeichnungen auf losen Blattsammlungen sind nicht zulässig.

Elektronisches Fahrtenbuch

Ein elektronisches Fahrtenbuch ist anzuerkennen, wenn sich daraus dieselben Erkenntnisse wie aus einem handschriftlich geführten Fahrtenbuch gewinnen lassen. Bei elektronischen Fahrtenbüchern müssen nachträgliche Veränderungen der aufgezeichneten Angaben technisch ausgeschlossen sein. Wenn dies nicht möglich ist, müssen die Änderungen und Ergänzungen dokumentiert werden.

Bei elektronischen Fahrtenbüchern sind i.d.R. folgende Angaben nachzutragen oder zu korrigieren:

- Hausnummer
- Geschäftspartner
- Fahrtanlass

Diese Nachträge müssen aber zeitnah erfolgen.

Es bestehen nach Ansicht der Finanzverwaltung keine Bedenken, ein elektronisches Fahrtenbuch, in dem alle Fahrten automatisch bei Beendigung jeder Fahrt mit Datum, Kilometerstand und Fahrtziel erfasst werden, jedenfalls dann als zeitnah geführt anzusehen, wenn der Fahrer den dienstlichen Fahrtanlass innerhalb eines Zeitraums von bis zu sieben Kalendertagen nach Abschluss der jeweiligen Fahrt in einem Webportal einträgt und die übrigen Fahrten dem privaten Bereich zugeordnet werden.

Mehrere Fahrzeuge

Werden mehrere Fahrzeuge für private und betriebliche Fahrten genutzt, so ist für jedes Fahrzeug separat der private Nutzungsanteil zu ermitteln. Wird also nur für einzelne Fahrzeuge ein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch geführt, so ist für die anderen die sog. 1 %-Regelung anzuwenden.

Faktisch ergeben sich somit Gestaltungsmöglichkeiten. Beispielsweise kann es sinnvoll sein, für das abbeschriebene Fahrzeug die Fahrtenbuchmethode und für das Neufahrzeug (bei sehr hohem Privatanteil) die sog. 1 %-Methode anzuwenden.

Unterjähriger Wechsel der Methode

Ob für ein Fahrzeug die Fahrtenbuchmethode angewendet und damit ein Fahrtenbuch geführt werden soll, ist zu Beginn eines jeden Wirtschaftsjahres neu zu entscheiden. Ein unterjähriger Wechsel der Methoden (z.B. 1 %-Regelung in Urlaubszeit, da viele Privatfahrten) ist nicht zulässig. Soll erstmals ein Fahrtenbuch geführt werden, ist dies (bei kalenderjahrgleichem Wirtschaftsjahr) stets ab 01. Januar zu tun.

Bei unterjährigem Fahrzeugwechsel (z.B. neuer Firmenwagen) kann aber natürlich ab Beginn der Nutzung ein Fahrtenbuch geführt werden. Hier muss nicht bis zum Beginn des nächsten Wirtschaftsjahres gewartet werden.

Tipp:

Wenn Sie bisher kein Fahrtenbuch führen, bietet sich der Jahreswechsel an, diese Entscheidung zu überdenken. Außerdem lässt sich der Vorsatz, es zu schaffen, das Fahrtenbuch das ganze Jahr über ordnungsgemäß und gewissenhaft zu führen, gut in das Bündel der guten Vorsätze zum neuen Jahr aufnehmen.

Häufige Beanstandungen seitens der Finanzverwaltung

- Eintragungen wurden nicht zeitnah vorgenommen. Als Indiz hierfür gelten z.B.:
 - Durchgängig einheitliches, makellos sauberes Schriftbild
 - Keine Eselsohren bzw. verwischte Einträge
 - Keine Beschädigungen bzw. Verschmutzungen
- Materielle Fehler im Fahrtenbuch. Hierzu zählen z.B.:
 - Der Kilometerstand lt. Fahrtenbuch stimmt nicht mit Kilometerstand lt. Werkstattrechnung überein
 - An einem Kalendertag aufgesuchter Ort lt. Fahrtenbuch passt nicht zu aufgesuchter Tankstelle lt. Tankbeleg
 - Andere Belege über Barzahlungen (z.B. Bewirtungskosten) passen nicht zu aufgesuchten Orten lt. Fahrtenbuch
- Das Fahrtenbuch wird elektronisch geführt, ohne die o.g. Anforderungen zu erfüllen (z.B. Excel-Fahrtenbuch)

Aktuelles Urteil des FG Rheinland-Pfalz (Maserati-Fahrer)

Dass im Nachhinein erstellte bzw. nicht ordnungsgemäße Fahrtenbücher seitens der

Finanzverwaltung häufig „entdeckt“ und steuerlich nicht erkannt werden, zeigt ein aktuelles Urteil des FG Rheinland-Pfalz. Es handelte sich in dem Fall aber auch um sehr auffällige Mängel.

Ein Geschäftsführer einer GmbH fuhr als Firmenwagen einen Maserati. Um der Besteuerung der privaten Kfz-Nutzung i.H.v. monatlich 1 % des Bruttolistenpreises zu entgehen, legte er dem Finanzamt ein Fahrtenbuch vor. Dieses wurde jedoch aus folgenden (nachvollziehbaren) Gründen weder vom Finanzamt noch vom Finanzgericht für ordnungsgemäß befunden:

- Das Formularbuch, in welches die einzelnen Fahrten eingetragen worden sind, war erst nach den betroffenen Streitjahren in den Handel gekommen.
- Bei den einzelnen Fahrteinträgen fehlten oft konkrete Angaben zum Ziel und/oder Zweck einer Fahrt.
- Einige Fahrten konnten nicht stattgefunden haben, weil der Maserati zum fraglichen Zeitpunkt nachweislich in der Werkstatt war.
- Einige Fahrten wurden lt. Fahrtenbuch zu einem Zeitpunkt durchgeführt, zu dem der Maserati bereits verkauft war.

3 Änderung Wertgrenze GWG und Sammelposten zum 01.01.2018

Anhebung der Wertgrenze GWG auf 800 €

Die Wertgrenze für die Anschaffungs- oder Herstellungskosten von geringwertigen abnutzbaren Wirtschaftsgütern des Anlagevermögens, die einer selbständigen Nutzung fähig sind (sog. „GWG“), wurde durch das „Gesetz gegen schädliche Steuerpraktiken im Zusammenhang mit Rechteüberlassungen“ zum 01.01.2018 von 410 € auf 800 € erhöht (vgl. auch ausführlicher Bericht im Mandanteninfobrief vom 01.07.2017, dort Punkt 4). Dies führt zu einer Steuerentlastung, da GWG unabhängig von

ihrer Nutzungsdauer sofort abgeschrieben werden können.

Änderungen beim Sammelposten

Die Regelungen und Wertgrenzen beim sog. „Sammelposten“, der statt der GWG-Sofort-Abschreibung gebildet werden kann, blieben durch die Gesetzänderung im Grunde unangetastet. Wie bisher kann der Steuerpflichtige somit statt der Sofort-Abschreibung die Bildung eines sog. „Sammelpostens“ wählen. In diesem Fall sind alle innerhalb eines Wirtschaftsjahres angeschafften GWG zu einer Bewertungseinheit („Pool“) zusammenzufassen und auf fünf Jahre abzuschreiben.

Weiterhin dürfen in den Sammelposten jedoch nicht nur GWG bis zum Wert von 410 € (bzw. ab 01.01.2018 i.H.v. 800 €) einbezogen werden. Der Gesetzgeber lässt vielmehr auch zukünftig die Einbeziehung von GWG bis zum Wert von 1.000 € zu.

Wie bisher steht dem Steuerpflichtigen aber bei Ausübung des Wahlrechts zur Bildung eines Sammelpostens ein weiteres Wahlrecht zu. Demnach kann er bei GWG, deren Wert 150 € nicht übersteigt, frei entscheiden, ob sie tatsächlich in den Sammelposten einbezogen oder doch sofort abgeschrieben werden sollen. Diese Grenze wurde im Rahmen des o.g. Gesetzgebungsverfahrens zum 01.01.2018 auf 250 € erhöht.

Zusammenfassung:

Nach der gesetzlichen Neuregelung gilt somit ab 01.01.2018 Folgendes:

- GWG-Regelung: Anschaffungskosten ≤ 800 € → Sofort-Abschreibung
- Wahl des Sammelpostens:
 - Anschaffungskosten > 250 € und ≤ 1.000 € → Pool-Abschreibung
 - Anschaffungskosten ≤ 250 € → Wahlrecht zur Sofort- statt Pool-Abschreibung

Tipp: Investitionen am Jahresende

Da sich die GWG-Grenze wie dargestellt zum 01.01.2018 merklich erhöht, kann es u.U. steuerlich vorteilhaft sein, für das

Jahresende 2017 geplante Investitionen zwischen 410 € und 800 € auf das neue Jahr zu verschieben. Die Anschaffungskosten können dadurch schneller steuerlich geltend gemacht werden.

4 Mindestlohn 2018

Keine Änderungen beim gesetzlichen Mindestlohn

Der gesetzliche Mindestlohn wird alle zwei Jahre neu festgelegt. Da die letzte Festlegung erst zum 01.01.2017 stattfand, erfolgt eine erneute Änderung erst zum 01.01.2019. Für das Jahr 2018 bleibt der Mindestlohn somit unverändert i.H.v. 8,84 € bestehen.

Auch für das Jahr 2018 bleiben außerdem bestimmte Personengruppen vom Anwendungsbereich des Mindestlohns ausgeschlossen. Hierbei handelt es sich z.B. um

- Ehrenamtlich tätige Personen
- Auszubildende
- Jugendliche unter 18 Jahre, wenn sie keine abgeschlossene Berufsausbildung besitzen
- Langzeitarbeitslose für die ersten sechs Monate bei Aufnahme einer Tätigkeit
- Praktikanten bei schulisch- oder hochschulisch erforderlichen Praktika (bzw. bei freiwilligen Orientierungs-Praktika bis zu einer Dauer von drei Monaten)

Die Ausnahmeregelung für Zeitungszusteller, wonach für diese in 2017 weiterhin nur der Mindestlohn i.H.v. 8,50 € galt, läuft zum 01.01.2018 aus. Somit gilt dann auch für diese Berufsgruppe der allgemeine gesetzliche Mindestlohn von 8,84 €.

Änderungen bei einigen Branchen-Mindestlöhnen

Auch wenn der gesetzliche Mindestlohn unverändert bleibt, so erhöhen sich zum 01.01.2018 doch einige Branchen-Mindestlöhne. Dies sind z.B.:

- Berufliche Aus- und Weiterbildung: 15,26 € (bisher: 14,60 €)
- Elektrohandwerk (Montage): 10,95 € einheitlich (bisher West: 10,65; bisher Ost: 10,40)
- Pflegebranche: 10,55 € (West incl. Berlin) und 10,05 € (Ost) – (bisher West incl. Berlin: 10,20 €; bisher Ost: 9,50 €)

Außerdem werden im Laufe des Jahres 2018 die Mindestlöhne weiterer Branchen erhöht. Hierunter fallen beispielsweise Leih-/Zeitarbeiter (April 2018), Maler- und Lackiererhandwerk (Mai 2018) und Steinmetz- und Steinbildhauerhandwerk (Mai 2018).