

BPP Mandanten-Sonderrundschreiben

Inhalt

- | | |
|---|--|
| 1. Neue Gefahren bezüglich Sozialversicherungspflicht bei Minijobbern | 2. Kassenbuchführung/
Bargeldintensive Betriebe |
|---|--|

1. Neue Gefahren bezüglich Sozialversicherungspflicht bei Minijobbern

Inhalt

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Gesetzesänderung | 4. Folgen für die Praxis |
| 2. Ausgangslage | 5. Handlungsempfehlung |
| 3. Geänderte Ausgangslage durch die Neufassung des Gesetzes | |

1. Gesetzesänderung:

Nahezu unbemerkt und ohne große öffentliche Berichterstattung hat der Gesetzgeber das Teilzeit- und Befristungsgesetz geändert. Die Änderungen können zu erheblichen Nachzahlungen bei Prüfungen durch die Deutsche Rentenversicherung führen denn, falls kein Arbeitsvertrag besteht oder keine Arbeitszeit vereinbart ist, droht bei Minijobs, die auf geringfügiger Basis geführt werden, die Sozialversicherungspflicht.

2. Ausgangslage:

Nach den Vorgaben des § 12 Abs. 1 Satz 3 TzBfG muss bei Abschluss eines Arbeitsvertrages eine Mindestarbeitszeit schriftlich vereinbart werden. Fehlt es an einem Arbeitsvertrag oder enthält dieser keine Festlegung der geschuldeten Arbeitszeit, galten nach der bis zum 31.12.2018 bestehenden Gesetzeslage 10 Stunden/Woche als vereinbart. Diese sogenannte fiktive Mindestarbeitszeit war bislang unproblematisch. Selbst bei Arbeitsverhältnissen, die auf geringfügiger Basis mit einer Festvergütung von 450,00 € geführt werden, bestand auch unter Berücksichtigung der Mindestlohnvorgaben keine Gefahr der Überschreitung der Geringfügigkeitsgrenze.

3. Geänderte Ausgangslage durch die Neufassung des Gesetzes:

Die Neufassung des § 12 Abs. 1 Satz 3 TzBfG trat zum 01.01.2019 in Kraft. Danach findet eine Heraufsetzung der geschuldeten wöchentlichen Arbeitszeit von bislang 10 Stunden auf jetzt 20 Stunden pro Woche statt, sofern ein schriftlicher Arbeitsvertrag fehlt bzw. dieser keine Aus-

sage zur Arbeitszeit enthält. Das Ziel des Gesetzgebers besteht darin, den Arbeitgeber auch an dieser Stelle stärker in die Pflicht zu nehmen und den Arbeitnehmer im Fall einer fehlenden Arbeitszeitenregelung besser zu schützen.

4. Folgen für die Praxis:

Fehlt es an einer schriftlichen Regelung zur Arbeitszeit oder generell an einem schriftlichen Arbeitsvertrag, werden 20 Stunden als vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit unterstellt. Insbesondere bei auf geringfügiger Basis geführten Minijobs führt dies zu gravierenden Konsequenzen. Auch wenn eine entsprechende Vergütung nicht gezahlt wird, führt die gesetzliche Vorgabe sozialversicherungsrechtlich zu einer Überschreitung der Geringfügigkeitsgrenze, womit eine Sozialversicherungspflicht einsetzt. Diese Konsequenzen gelten sowohl für geringfügig beschäftigte Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die eine feste monatliche Vergütung erhalten, als auch für solche, die einen Stundenlohn beziehen.

Beispiel:

Unter Berücksichtigung des derzeit geltenden gesetzlichen Mindestlohns von €9,19 ergibt sich auf der Grundlage einer 20-Stunden-Woche ein Vergütungsanspruch in Höhe von mindestens €795,86 brutto monatlich. Die Geringfügigkeitsgrenze von €450,00 wird deutlich überschritten. Damit tritt die Sozialversicherungspflicht ein und es werden Sozialversicherungsbeiträge in voller Höhe für den fiktiven Lohn fällig. Diese betragen mit Arbeitnehmer- und Arbeitgeberanteil etwa 40% und würden sich bei dem genannten Beispiel pro Monat auf etwa €320,00 belaufen. Die bereits abgeführten pauschalen Beiträge wären natürlich in An-

rechnung zu bringen (höchstens etwa 30 % von €450,00, entspricht €135,00). Es würden also im schlimmsten Fall um etwa €185,00 pro Monat und Minijobber fällig werden.

Für einen Minijobber wären das pro Jahr bereits €2.200,00.

5. Handlungsempfehlung:

Insbesondere auf geringfügiger Basis geführte Beschäftigungsverhältnisse sind daraufhin zu überprüfen, ob ein schriftlicher Arbeitsvertrag besteht und ob dieser eine Festlegung der geschuldeten Arbeitszeit enthält. Ist dies nicht der Fall, sollte dies unbedingt nachgeholt werden. Es ist davon auszugehen, dass derartige Sachverhalte in den Fokus der sozialversicherungsrechtlichen Betriebsprüfung rücken werden, was zu erheblichen Beitragsnachzahlungen führen kann.

2. Kassenbuchführung/ Bargeldintensive Betriebe

Inhalt

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Grundsätzliches 2. Elektronische Registrierkassen 3. Zählprotokoll 4. Steuerliche Außenprüfung 5. Manipulationen | <ol style="list-style-type: none"> 6. Kassen-Nachschau 7. Kassenfehlbeträge/-differenzen 8. Privatentnahmen/-einlagen 9. Neu ab 01.01.2020 |
|---|--|

Kassenbuchführung hört sich einfach an, kann aber bei Fehlern zu drastischen Steuernachzahlungen führen.

Gerade deshalb wollen wir mit unserem besonderen Rundschreiben erneut die Aufmerksamkeit auf das Thema lenken und Sie sensibilisieren.

Die OFD Karlsruhe hat hierzu ein umfangreiches Merkblatt herausgegeben, welches wir nachfolgend in den wesentlichen Punkten zusammengefasst haben.

Dabei werden wir jedoch auf die bereits seit langem bekannten Themen, wie z.B. die Einzelaufzeichnungspflicht oder Kassenbericht, weitestgehend verzichten. Vorab sei nur noch einmal erwähnt, dass für alle Dienstleister ausdrücklich Einzelaufzeichnungspflichten bestehen und diese die Erleichterungen, die für (Einzel-)Händler gelten, nicht in Anspruch nehmen können. Dies bedeutet, dass Dienstleister z.B. auch die Namen und Anschriften der einzelnen Kunden aufzeichnen müssen.

1. Grundsätzlich gilt:

Eine „Registrierkassenpflicht“ besteht nicht! Eine offene Ladenkasse ist zulässig, jedoch sind die steuerlichen Anforderungen an eine ordnungsgemäße Kassenführung in diesem Zusammenhang mit sehr hohem Aufwand verbunden. Dabei gilt insbesondere, dass mit sogenannter Standardsoftware (z.B. Office-Programmen, wie Excel) erstellte Kassenbücher, nicht dem Grundsatz der Unveränderbarkeit entsprechen, auch dann nicht, wenn die erfassten Kassen-

protokolle ausgedruckt zu den Buchführungsunterlagen genommen werden.

Am Markt erhältliche Software wird nur dann als ordnungsgemäß anerkannt, wenn eine nachträgliche Änderung nicht möglich ist oder mit einem entsprechenden Vermerk gekennzeichnet bzw. protokolliert wird.

Sollten Sie hier Informationen benötigen, sprechen Sie uns bitte an.

2. Elektronische Registrierkassen:

Regelmäßig empfiehlt sich der Einsatz von elektronischen Registrierkassen.

Hierzu möchten wir Sie nur noch mal daran erinnern, dass ab dem 1. Januar 2017 nur noch solche Registrierkassen verwendet werden dürfen, die eine komplette Speicherung aller steuerlich relevanten Daten – insbesondere Journal-, Auswertungs-, Programmier- und Stammdatenänderungsdaten (z.B. Artikelpreisänderungen; Nutzerkennung) – ermöglichen.

Können mit der elektronischen Registrierkasse nicht alle Kasseneinzeldaten für 10 Jahre (Aufbewahrungsfrist) im Gerät gespeichert werden, ist die Kasse umgehend mit Speichererweiterungen auszustatten. Gegebenenfalls müssen die Daten auf einem externen Datenträger gespeichert werden.

Jedoch obliegt hier dem Unternehmer die Nachweisführung, dass alle steuerlich relevanten Daten manipulationsicher, unveränderbar und jederzeit lesbar gespeichert werden.

Bitte sprechen Sie hierfür Ihren Kassenaufsteller bzw. IT-Dienstleister an.

Es ist unbedingt darauf zu achten, dass die genannten Informationen vollständig und unveränderbar in **digitaler** Form aufbewahrt werden. Bei Umstellung auf ein anderes Kassensystem ist dafür Sorge zu tragen, dass die Daten der alten Kasse und auch die Endgeräte, die für die Nutzung erforderlich waren für den Zeitraum der Aufbewahrungspflicht von 10 Jahren vorgehalten werden und die Daten ebenfalls, wenn notwendig, der Finanzverwaltung digital zur Verfügung gestellt werden können.

Fehlen Teile der vorgenannten Anforderungen, stellt dies einen schweren formellen Mangel der Buchführung dar und berechtigt die Finanzverwaltung zu Hinzuschätzungen.

3. Zählprotokoll:

Die Anfertigung von sogenannten Zählprotokollen ist nicht vorgeschrieben. Wir empfehlen aber die Anfertigung solcher Protokolle unbedingt! Erfahrungsgemäß sind diese im Rahmen einer Prüfung als Nachweis für die tatsächlich durchgeführte Ermittlung des Geldbestandes am Ende eines jeden Tages sehr hilfreich. Die anfallende Mehrarbeit für das Erstellen der Zählprotokolle ist gering.

Bei Bedarf können wir Ihnen eine Vorlage des Zählprotokolls gerne zur Verfügung stellen.

Gegebenenfalls verfügt Ihr Kassensystem sogar über einen Eingabedialog zur Erfassung der Anzahl der gezählten Münzen und Scheine, wobei dann der Vergleich zwischen Buchbestand lt. Programm und Zählbestand sowie eine entsprechende Protokollierung automatisch erfolgt.

4. Steuerliche Außenprüfung:

Die Finanzverwaltung hat nach § 147 Abs. 6 AO bezüglich der digitalen aufzeichnungs- und aufbewahrungspflichtigen Kassendaten im Rahmen einer Außenprüfung das Recht auf Datenzugriff. Hier ist sowohl durch unmittelbaren oder mittelbaren Datenzugriff Einsicht in das Kassensystem zu gewähren, es kann auch eine Datenträgerüberlassung verlangt werden.

Für die Datenträgerüberlassung sind alle zuvor aufgeführten Daten auf einem maschinell verwertbaren Datenträger zur Verfügung zu stellen. Der Unternehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass die Einzeldaten mit allen Strukturinformationen nicht nur gespeichert, sondern auch exportiert und in einem für das Finanzamt lesbaren Format zur Verfügung gestellt werden können.

Stellt die Finanzverwaltung eine nicht ordnungsgemäße Kassensführung fest, hat dies den Verlust der Ordnungsmäßigkeit der gesamten Buchführung zur Folge. Das Ergebnis der Buchführung entfaltet somit nach § 158 AO keine Beweiskraft für die Besteuerung. Das Finanzamt hat die Besteuerungsgrundlagen zu schätzen. Die Hinzuschätzung liegt nicht im Ermessen des Prüfers, sondern ist nach dem

Wortlaut des Gesetzes zwingend vorzunehmen. Sollten durch Schlüssigkeitsverprobungen Differenzen festgestellt werden, die nicht substantiell widerlegt werden können, folgt daraus neben der Umsatz- und Gewinnzuschätzung regelmäßig auch ein Steuerstrafverfahren.

5. Manipulationen:

Bei vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Löschen von Daten bzw. bei Manipulationen in der Programmierung von Kassensystemen durch eine Unternehmerin/einen Unternehmer oder Kassensystemhersteller/-aufsteller, IT-Unternehmen bzw. Dritte liegt ein Straftatbestand vor. Solche Eingriffe können eine Strafbarkeit nach § 274 Abs. 1 StGB oder nach § 370 AO für die Unternehmerin/den Unternehmer und den IT-Kassendienstleister nach sich ziehen.

6. Kassen-Nachschau:

Ein noch relativ neuer Aspekt ergibt sich aus der Kassen-Nachschau. Diese ist seit dem 1. Januar 2018 das neue Mittel der Finanzverwaltung, bargeldintensive Betriebe zu überprüfen.

Anders als bei der Außenprüfung erfolgt bei der Kassen-Nachschau keine vorherige Ankündigung.

Vor der eigentlichen Prüfung dürfen Amtsträger während der üblichen Geschäfts- und Arbeitszeiten die Geschäftsräume des Steuerpflichtigen betreten, ohne sich zunächst auszuweisen. Sie sind berechtigt, z.B. Testkäufe und Testessen durchzuführen und sind bemüht unerkannt zu bleiben, um Erkenntnisse zu erlangen, die sie dann später verwenden können.

Mit dem eigentlichen Beginn der Prüfung muss sich der/die Amtsträger(in) mit seinem Dienstausweis legitimieren. Eine weitere Legitimation z.B. durch den Personalausweis kann nicht verlangt werden. Die Vorlage einer schriftlichen Prüfungsanordnung ist für die Kassen-Nachschau nicht vorgesehen und kann daher auch nicht vom Steuerpflichtigen verlangt werden.

Als Ansprechpartner gilt grundsätzlich die/der Steuerpflichtige/Inhaber(in). Sollte dieser jedoch nicht anwesend sein, können, sofern im Betrieb andere Personen anwesend sind, von denen angenommen werden kann, dass sie über alle wesentlichen Zugriffs- und Benutzungsrechte des Kassensystems verfügen, diese zur Mitwirkung an der Kassen-Nachschau aufgefordert werden. Der Steuerpflichtige sollte dann umgehend informiert werden. Eine dauernde Nichterreichbarkeit des Inhabers könnte als Verweigerung der Mitwirkung ausgelegt werden.

Auch sieht das Gesetz keine Vertagung des Beginns der Prüfung vor, selbst dann nicht, wenn z.B. durch starken Geschäftsverkehr eine sofortige Prüfung mit erheblichem Aufwand für den Steuerpflichtigen verbunden ist. Eine Abweisung des Amtsträgers ist ebenfalls nicht zu empfehlen, da der Amtsträger in einem solchen Fall sofort zu einer vollumfänglichen steuerlichen Außenprüfung überleiten kann, die entsprechend auch sofort beginnt. Es ist davon auszugehen, dass eine Abweisung als Mangel im Prüfungsbericht festgehalten wird.

Während der Kassen-Nachschau muss dem Amtsträger der Kassenbestand vorgezählt werden können. Ein sogenannter Kassensturz vergleicht den tatsächlich vorhandenen Kassen-Ist-Bestand mit dem buchmäßigen Kassen-Soll-Bestand zu einem bestimmten Zeitpunkt.

7. Kassenfehlbeträge/-differenzen:

Kassenfehlbeträge und Kassendifferenzen sind nicht darstellbar. Bei Kassenfehlbeträgen unterstellt das Finanzamt oftmals, dass Einnahmen nicht oder zu gering eingetragen wurden.

Bei bargeldintensiven Betrieben können aufgrund von Wechselgeldfehlern Kassendifferenzen entstehen. Kleinere Mehrbeträge sind dabei als umsatzsteuerpflichtige Einnahmen und Fehlbeträge als nicht zum Vorsteuerabzug berechnete Ausgaben zu behandeln. Bei größeren Differenzen ist die Ursache festzustellen. Eigenbelege dienen zur Dokumentation.

8. Privatentnahmen/-einlagen:

Privatentnahmen und Privateinlagen sind im Kassenbuch oder der Registrierkasse sofort zu erfassen. Hierzu ist unbedingt ein Eigenbeleg zu erstellen. Bei häufigen und/oder hohen Privateinlagen ist unbedingt ein Nachweis der Herkunft des Geldes notwendig, da bei Prüfungen sonst unterstellt wird, die Privateinlagen stammen aus nicht erfassten Betriebseinnahmen. Ferner ist die Finanzverwaltung verpflichtet bei nicht sofort klärbarer Herkunft von privaten Bareinlagen Anzeige beim Bundeskriminalamt und der zuständigen Strafverfolgungsbehörde zu erstatten. Über eine entsprechende Anzeige würden Sie nicht informiert.

In diesem Zusammenhang weisen wir ebenfalls erneut auf die von der Finanzverwaltung geforderte Verfahrensdokumentation hin! Diese sollte sich jedoch nicht nur auf die Beschreibung der Kassenabläufe beschränken. Die Vorlage einer schriftlichen Verfahrensdokumentation kann vom Amtsträger jederzeit verlangt werden und ist unverzichtbar. Bitte beachten Sie hierzu unser gesondertes Rundschreiben aus November 2017.

9. Neu ab 01.01.2020:

Ab dem 01.01.2020 müssen alle elektronischen Kassensysteme mit einer zertifizierten technischen Sicherheitseinrichtung versehen werden. Hier gibt es nur eine Ausnahme: Kassen, die nach dem 25.11.2010 angeschafft wurden und nicht aufrüstbar sind. Diese dürfen bis 31.12.2022 genutzt werden sofern sie den Grundsätzen des BMF-Schreibens vom 26.11.2010 (nähere Informationen hierzu können wir Ihnen gern zur Verfügung stellen) entsprechen.

Alle anderen Kassen müssen folgende Anforderungen erfüllen:

- Sicherheitsmodul,
- Speichermedium,
- einheitliche digitale Schnittstelle.

Die Zertifizierung hat durch das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) zu erfolgen. Laut BSI gibt

es derzeit noch keine zertifizierten technischen Sicherheitseinrichtungen, da diese noch entwickelt werden (Stand: 28.03.2019).

Zudem sind ab dem 01.01.2020, wenn elektronische Aufzeichnungssysteme im Einsatz sind, der Finanzverwaltung nach amtlich vorgeschriebenem Vordruck folgende Daten mitzuteilen:

- Name des Steuerpflichtigen,
- Steuernummer des Steuerpflichtigen,
- Art der zertifizierten technischen Sicherheitseinrichtung,
- Art des verwendeten elektronischen Aufzeichnungssystems,
- Anzahl der verwendeten elektronischen Aufzeichnungssysteme,
- Seriennummer des verwendeten elektronischen Aufzeichnungssystems,
- Datum der Anschaffung des verwendeten elektronischen Aufzeichnungssystems,
- Datum der Außerbetriebnahme des verwendeten elektronischen Aufzeichnungssystems.

Aber auch diesen Vordruck gibt es, wie die Schnittstelle des BSI, noch nicht.

Ferner wird es ab dem 01.01.2020 eine Belegausgabepflicht geben, d.h., dass dem Kunden im unmittelbaren zeitlichen Zusammenhang mit einem Kauf/einer Dienstleistung ein Beleg auszustellen und zur Verfügung zu stellen ist.

Bei Nichteinhaltung dieser Vorschriften kann eine Steuergefährdung vorliegen, die zu hohen Bußgeldern mit bis zu € 25.000,00 geahndet werden kann.

Wir gehen davon aus, dass es aufgrund der Meldepflichten bezüglich der elektronischen Aufzeichnungssysteme zum Jahresende zu einem erhöhten Arbeitsaufkommen in unserer Kanzlei kommen wird. Deshalb möchten wir Sie bereits jetzt schon bitten, sofern die Meldung durch uns vorgenommen werden soll, uns diese Daten zu übermitteln, sobald diese Ihnen vorliegen.

Bei Fragen sprechen Sie uns gern an.

Alle Beiträge in dieser Mandanten-Information haben wir nach bestem Wissen zusammengestellt. Die Angaben erfolgen jedoch ohne Gewähr. Diese Information kann eine individuelle Beratung im Einzelfall selbstverständlich nicht ersetzen.