

# MANDANTENRUNDSCHREIBEN 2017/2018

<b><u>B. INFORMATIONEN FÜR UNTERNEHMER, FREIBERUFLER, ARBEITGEBER</u></b>	<b>2</b>
1. Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)	2
2. Gesetzlicher Mindestlohn	5
3. Tank- und Geschenkgutscheine	5
4. Steuerliche Behandlung von Sachzuwendungen	8
5. Betriebsveranstaltungen Freibetrag von EUR 110,00	8
6. Bewirtungen von Arbeitnehmern	13
7. Flexi-Rente	14
8. Sonstiges	14
9. Anhebung der Grenzen für Kleinbetragsrechnungen	15
10. geringwertige Wirtschaftsgüter	15
11. Kassenführung und kein Ende in Sicht	16
12. Nettoentgeltoptimierung	18

## **B. INFORMATIONEN FÜR UNTERNEHMER, FREIBERUFLER, ARBEITGEBER**

### **1. Grundsätze zur ordnungsgemäßen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)**

Für Geschäftsjahre (Veranlagungszeiträume), die nach dem 31.12.2014 beginnen, sind die neuen GoBD zu beachten.

#### **Allgemeine Anforderungen**

Nach den GoBD muss die elektronische Buchführung

- nachvollziehbar,
- nachprüfbar,
- zutreffend,
- klar,
- zeitnah,
- fortlaufend und
- unveränderbar (revisionssicher)

sein. Jeder Geschäftsvorfall muss lückenlos dokumentiert sein. Die Unveränderbarkeit kann sowohl

- hardwaremäßig (z.B. unveränderbare und fälschungssichere Datenträger)
- softwaremäßig (z.B. Sicherungen, Festschreibung)
- organisatorisch (z.B. Zugriffsberechtigungen) erfolgen.

#### **Verfahrensdokumentation**

In einer Verfahrensdokumentation sind alle Prozesse der Abwicklung der elektronischen Buchführung darzustellen, angefangen vom Eingang der Belege bis zur Verbuchung und Aufbewahrung. Eine den GoBD konforme Dokumentation muss u. a. eine allgemeine Beschreibung sowie eine System- und Betriebsdokumentation umfassen. Der Deutsche Steuerberaterverband e.V. hat hierzu eine Musterverfahrensdokumentation vorgelegt. Die Verfahrensdokumentation muss übersichtlich gegliedert sein, wonach Inhalt, Aufbau, Ablauf und Ergebnisse des DV-Verfahrens vollständig und schlüssig ersichtlich sind. Sie beschreibt abhängig vom Einzelfall den organisatorisch und technisch gewollten Prozess. Sie besteht

regelmäßig aus einer allgemeinen Beschreibung, Anwendungsdokumentation, technischen Systemdokumentation und Betriebsdokumentation. Soweit eine fehlende oder ungenügende Verfahrensdokumentation die Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit nicht beeinträchtigt, liegt kein formeller Mangel mit sachlichem Gewicht vor, der zum Verwerfen der Buchführung führen kann.

### **Pflichtangaben in Buchungsbelegen**

Sorgfältig sind die neuen Pflichtangaben auf jedem Buchungsbeleg zu beachten.

- Eindeutige Belegnummer
- Angaben über Belegaussteller und -empfänger
- Angaben über den Betrag bzw. Mengen- oder Wertangaben, aus denen sich der zu buchende Betrag ergibt. Außerdem wird eine hinreichende Erläuterung des Geschäftsvorfalles verlangt. Es sind ein Belegdatum sowie der verantwortliche Aussteller zu nennen (z. B. der Bediener der Kasse). Die Aufzählung ist nicht abschließend.

### **Internes Kontrollsystem**

Ein internes Kontrollsystem ist einzurichten und zu dokumentieren. Dies umfasst: Zugangs- und Zugriffsberechtigung, Funktionstrennungen, Erfassungskontrollen, Abstimmungskontrollen bei Dateneingabe, Verarbeitungskontrollen, Datensicherung und Sicherung vor Verfälschung sowie Gewährleistung der Unveränderbarkeit der Aufzeichnungen und Protokollierung von Daten.

### **Unveränderbarkeit der Daten und Datensicherheit**

Das Gebot bedeutet, dass Sie Ihre Buchungsdaten nicht in der Form abändern dürfen, dass die ursprünglichen Aufzeichnungen nicht mehr feststellbar sind. Eine Buchführung mit nicht ausreichend geschützten Daten wird formell als nicht ordnungsgemäß angesehen. Es muss Revisionssicherheit gegeben sein, das heißt, auf die Ursprungsdatei muss zurückgegriffen werden können.

### **Elektronische Aufbewahrung**

Die GoBD fassen den Umfang der Aufbewahrungspflichtigen – unter Bezugnahme auf die einschlägige Rechtsprechung des Bundesfinanzhofs – sehr weit. Aufzubewahren sind danach alle Unterlagen, die zum Verständnis und der Überprüfung der für die Besteuerung grundsätzlich vorgeschriebenen Aufzeichnungen im Einzelfall von Bedeutung sind.

Eingehende elektronische Handels- oder Geschäftsbriefe und Buchungsbelege sind in dem Format aufzubewahren, in dem sie empfangen wurden (z. B. Rechnungen oder

Kontoauszüge im PDF- oder Bildformat). Ein Ausdruck der Dokumente zur reinen Papierverwahrung in einem Ablageordner verstößt demnach grundsätzlich gegen die GoBD!

### **Einscannen von Unterlagen**

Einen gesonderten Abschnitt enthalten die GoBD bezüglich des Einscannens der in Papierform erhaltenen Buchführungsunterlagen. Auch hierzu ist eine Verfahrensdokumentation zum ersetzenden Scannen zu erstellen. Der Deutsche Steuerberaterverband e.V. hat hierzu ebenfalls ein Muster erstellt.

### **Revisionssichere Archivierung**

Die Ablage von Daten und elektronischen Dokumenten in einem Dateisystem erfüllt die Anforderungen der Unveränderbarkeit regelmäßig nicht, soweit nicht zusätzliche Maßnahmen ergriffen werden, die eine Unveränderbarkeit gewährleisten. Derzeit sind keine technischen Lösungen bekannt, die diese Voraussetzungen auf Dateisystemebene erfüllen können. Insoweit ist zwingend der Einsatz eines Dokumenten-Management-Systems/Enterprise-Content-Management (DMS/ECM) erforderlich.

Aber bei Kleinstunternehmen, die

- keine elektronischen Ausgangsrechnungen erstellen,
- nur in geringem Umfang elektronische Eingangsrechnungen erhalten, da sie sich dem Empfang nicht entziehen können (z.B. Rechnungen Telefonanbieter),
- auch nicht explizit oder konkludent dem Empfang elektronischer Rechnungen zugestimmt haben, kann auf den Einsatz eines Aufbewahrungs- bzw. Archivsystems mit der Möglichkeit des Nachweises der Unveränderbarkeit/Nachvollziehbarkeit von Änderungen noch verzichtet werden.

Gleichwohl müssen diese Unternehmen dann ergänzende Maßnahmen treffen und dokumentieren, um die Beweiskraft der Dokumente zu erhalten, wie z.B.

- regelmäßige Sicherungen (Backup) der Daten,
- Zugriffsschutz für Rechner bzw. auf die Ablageorte,
- Verwendung von Schreibschutzmaßnahmen (Speichermedien CD, DVD etc.),

Es handelt sich um eine absolute Ausnahmeregelung. Keine Anwendung in Branchen, in denen der elektronische Rechnungsaustausch üblich ist, z.B. Zulieferer Automobilbranche.

(Quelle: Finanzverwaltung Rheinland-Pfalz, Klimagespräch Finanzamt Neuwied 11/2017)

## 2. Gesetzlicher Mindestlohn

Seit dem 01.01.2017 gilt ein flächendeckender gesetzlicher Mindestlohn von brutto EUR 8,84 je Zeitstunde. Eine Erhöhung zum 01.01.2018 ist nicht vorgesehen.

Es ist jedoch möglich, dass dieser von den allgemeinverbindlichen Tarifverträgen der entsprechenden Branchen abweicht. In diesem Fall gilt der Mindestlohn laut Tarifvertrag.

Ab dem 01.01.2018 gilt auch für **Zeitungsausträger** der festgesetzte Mindestlohn.

## 3. Tank- und Geschenkgutscheine

Der Arbeitgeber kann monatlich Sachbezüge bis zu EUR 44,00 inklusive Mehrwertsteuer ohne persönlichen Anlass seinen Mitarbeitern lohnsteuer- und sozialversicherungsfrei gewähren. Eine zusätzliche Aufmerksamkeit auf Grund eines persönlichen Ereignisses schließt diese monatliche Sachzuwendung nicht aus.

Arbeitgeber nutzen Tank- oder Geschenkgutscheine gerne, um ihre Arbeitnehmer zusätzlich zu belohnen. Hierbei sind strenge Vorgaben zu beachten.

Während Barlohn „vom ersten Euro an“ steuer- und sozialversicherungspflichtig ist, gelten für Gutscheine, sofern sie Sachlohn sind, Steuervergünstigungen.

Es kommt dabei darauf an, was der Arbeitnehmer vom Arbeitgeber auf Grundlage der arbeitsvertraglichen Vereinbarung beanspruchen kann, eine Geld- oder Sachleistung. Kann der Arbeitnehmer lediglich eine Sachleistung (Ware), kein Bargeld oder Barauszahlung verlangen, liegt Sachlohn vor.

Gutscheine an Arbeitnehmer im Rahmen der EUR 44,00 - Grenze (pro Monat inkl. USt) können immer dann als steuerfreier Sachlohn gewährt werden, wenn der Gutschein

- den Arbeitnehmer zum Bezug einer Sache berechtigt und
- betragsmäßige Euro-Angaben (Höchstbetrag) enthält, z. B. Tankkarten, Gutschein bei einem bestimmten Einzelhandelsgeschäft oder
- vom Arbeitnehmer in einem beliebigen Geschäft eingelöst wird und
- der Arbeitgeber die verauslagten Kosten dem Arbeitnehmer ersetzt, z. B. Gutschein über EUR 44,00 Diesel.

Auch interessant sind hier die Stadtgutscheine. Hier hat der Arbeitnehmer die Möglichkeit, den Gutschein in verschiedenen Geschäften gegen Ware einzulösen.

Der Arbeitgeber hat hier keinen Vorsteuerabzug. Er bucht ausschließlich den Aufwand.

### **Zufluss**

- Ist der Gutschein beim Arbeitgeber selbst einzulösen, fließt der Vorteil erst im Zeitpunkt der Einlösung des Gutscheins zu (R 38.2. Abs. 3 Satz 2 LStR).
- Gutscheine, die bei fremden Dritten einzulösen sind, gelten bereits mit der Übergabe an den Arbeitnehmer als zugeflossen, weil er ab diesem Zeitpunkt einen Rechtsanspruch gegen den Dritten hat (R 38.2 Abs. 3 Satz 1 LStR).

Damit bei regelmäßiger Gutscheinübergabe nicht versehentlich die Monatsgrenze überschritten wird, sollten sich Arbeitgeber den Empfang vom Arbeitnehmer mit Datum quittieren lassen und den Beleg zum Lohnkonto nehmen.

**Arbeitsvertragliche Vereinbarung für Warengutscheine**

**zwischen**

**Arbeitgeber:**

**und**

**Arbeitnehmer**

1. Der Arbeitgeber gewährt dem Arbeitnehmer neben dem Gehalt einen steuerfreien Sachbezug im Wert von EUR 44,00 (Brutto) monatlich, in Form eines Gutscheins.
2. Der Arbeitnehmer darf den Gutschein nur gegen Ware und nicht gegen Bargeld einlösen.
3. Der Arbeitnehmer hat den Erhalt des Gutscheins mit Datum und Unterschrift zu bestätigen.
4. Die Zahlung erfolgt ohne Anerkennung einer Rechtspflicht freiwillig und unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs. Auch bei wiederholter Zahlung wird kein Rechtsanspruch für die Zukunft begründet. Der Widerruf kann sowohl auf wirtschaftliche Gründe als auch auf Gründe im Verhalten des Arbeitnehmers gestützt werden.

-----  
Datum

-----  
Arbeitgeber

-----  
Arbeitnehmer

## 4. Steuerliche Behandlung von Sachzuwendungen

Bei der steuerlichen Beurteilung ist zwischen Sachzuwendungen an Geschäftsfreunde bzw. sonstige Nichtarbeitnehmer und den Sachzuwendungen an eigene Arbeitnehmer zu unterscheiden.

### 4.1 Sachzuwendungen an Arbeitnehmer

Grundsätzlich gilt:

Geschenke sind Sachzuwendungen an Arbeitnehmer oder Dritte ohne rechtliche Verpflichtung und ohne Erwartung einer Gegenleistung.

Es muss sich tatsächlich um eine Sachzuwendung handeln. Geldgeschenke sind steuerlich **nicht** begünstigt.

Bei Aufwendungen für ein Geschenk **muss** eine gesonderte Aufzeichnung erfolgen. Erfolgt keine Aufzeichnung, so ist ein Abzug der Aufwendung und der darin enthaltenen Vorsteuer nicht zulässig.

- **Sachzuwendungen aus besonderem Anlass**

**Gelegenheitsgeschenke** sind Sachzuwendungen (z. B. Blumen, Buch), die vom Arbeitgeber dem Arbeitnehmer oder seinen Angehörigen aus besonderem persönlichem Anlass (z. B. Geburtstag, Heirat, Geburt eines Kindes) gegeben werden. Diese Geschenke sind lohnsteuer- und beitragsfrei, sofern sie den Wert von **EUR 60,00 einschließlich Umsatzsteuer** nicht übersteigen.

Übersteigt der Wert der Sachzuwendung die **Freigrenze von EUR 60,00 einschließlich Umsatzsteuer**, so ist die Zuwendung in vollem Umfang **steuer- und beitragspflichtig**.

Bei der Freigrenze von EUR 60,00 handelt es sich nicht um einen Jahresbetrag, sondern um eine Regelung, die in Abhängigkeit von den Gegebenheiten unter Umständen mehrfach im Jahr oder gar mehrfach im Monat ausgeschöpft werden kann (z.B. Sachgeschenke zum Namenstag, Geburtstag, zur Verlobung oder zur Einschulung des Kindes).



- **Sachzuwendungen ohne besonderen Anlass**

Neben der Freigrenze von EUR 60,00 für Gelegenheitsgeschenke aus besonderem persönlichem Anlass gibt es eine **Freigrenze für Sachbezüge von EUR 44,00** monatlich. Diese monatliche 44-Euro-Freigrenze (einschließlich Umsatzsteuer) gilt für Sachbezüge, die dem Arbeitnehmer vom Arbeitgeber ohne besonderen Anlass zugewendet werden (z. B. Tankgutschein).

Die 60-EUR-Freigrenze für Gelegenheitsgeschenke aus besonderem Anlass und die 44-EUR-Freigrenze für Sachbezüge ohne besonderen Anlass können in einem Kalendermonat nebeneinander angewendet werden.

## **4.2 Sachzuwendungen an Geschäftspartner bzw. Nichtarbeitnehmer**

### **4.2.1 Auf der Seite des Zuwendenden**

#### **4.2.1.1 Betriebsausgabenabzug**

Ausgaben für Geschenke an Geschäftsfreunde werden nur unter folgenden Voraussetzungen als Betriebsausgabe anerkannt und können somit steuermindernd berücksichtigt werden:

- **Betriebliche Veranlassung**  
Nur Zuwendungen an Dritte, für die es eine betriebliche Veranlassung gibt, können als Betriebsausgabe angesetzt werden. Nicht erforderlich ist hingegen, dass ein Geschenk als Werbeträger gekennzeichnet sein muss. Es können daher auch Geldgeschenke und Geschenkgutscheine verschenkt werden.
- **Gesetzlicher Höchstbetrag von EUR 35,00**  
Aufwendungen für betrieblich veranlasste Geschenke an Geschäftsfreunde, Kunden und weitere nicht eigene Arbeitnehmer können nur bis zur Höhe von zusammengerechnet EUR 35,00 pro Empfänger und Kalenderjahr steuerlich als Betriebsausgabe geltend gemacht werden. Zu den Kosten eines Geschenks zählen dabei auch die Kosten einer Kennzeichnung des Geschenks als Werbeträger sowie die Umsatzsteuer, sofern das schenkende Unternehmen nicht zum Vorsteuerabzug berechtigt ist. Verpackungs- und Versandkosten werden nicht angesetzt. Liegen die Aufwendungen für die Geschenke über EUR 35,00, scheidet der Betriebsausgabenabzug. Bei der EUR 35,00 – Grenze handelt es sich nicht um einen Freibetrag, sondern um eine Freigrenze. Allerdings ist bei der Prüfung der EUR 35,00 - Freigrenze aus Vereinfachungsgründen allein auf den Betrag der Zuwendung abzustellen. Übernimmt der Zuwendende für den

Beschenken die Versteuerung als Einnahme, ist die übernommene Steuer also nicht miteinzubeziehen.

Hinweis: Die EUR 35,00 – Grenze findet bei Gegenständen, die ausschließlich beruflich und nicht privat genutzt werden können, keine Anwendung. So darf zum Beispiel ein Arztkoffer für einen Arzt oder ein Spezialwerkzeug für einen Handwerker auch dann steuermindernd abgezogen werden, wenn die Aufwendungen die EUR 35,00 – Grenze überschreiten.

- **Aufzeichnung der Aufwendungen**

Die Aufwendungen für Geschenke werden nur dann als Betriebsausgabe anerkannt, wenn sie einzeln und getrennt von den sonstigen Betriebsausgaben zeitnah aufgezeichnet werden. Gleichzeitig muss der Name des Empfängers aus der Buchung oder dem Buchungsbeleg zu ersehen sein. Letzteres ist lediglich entbehrlich, wenn im Hinblick auf die Art des Geschenks, wie bei Taschenkalendern, Kugelschreibern und wegen des geringen Werts des einzelnen Geschenks, die Vermutung besteht, dass die Freigrenze bei dem einzelnen Empfänger im Wirtschaftsjahr nicht überschritten wird.

Nur wenn die vorgenannten Voraussetzungen erfüllt sind, sind die Aufwendungen für ein Geschenk als Betriebsausgabe abzugsfähig.

#### **4.2.2 Versteuerung auf der Seite des Zuwendungsempfängers**

Oberhalb der Zehn-Euro-Grenze sind die Zuwendungen grundsätzlich als geldwerte Vorteile zu versteuern. Eine Ausnahme hiervon gilt, wenn der Schenker von der Möglichkeit der Pauschalbesteuerung Gebrauch gemacht hat. Durch die Pauschalversteuerung wird der Zuwendungsempfänger aus der Steuerschuldnerschaft entlassen. Dies gilt auch, soweit der Zuwendungsempfänger körperschaftsteuerpflichtig ist.

### **5. Betriebsveranstaltungen Freibetrag von EUR 110,00**

Das Bundesfinanzministerium (BMF) hat mit Datum vom 14.10.2015 ein umfangreiches Schreiben zur Behandlung von Betriebsveranstaltungen veröffentlicht (Az. IV C 5 – S 2332/15/10001).

## Freibetrag statt Freigrenze

Durch das Jahressteuergesetz 2015 wird aus der Freigrenze bei Betriebsveranstaltungen ab 01.01.2015 ein Freibetrag. Die Lohnsteuer bemisst sich dann nur für den Betrag, der über EUR 110,00 liegt. Und auch die Vorsteuer wird nur für diesen Betrag nicht erstattet.

Die neuen steuerlichen Vergünstigungen gelten für „Veranstaltungen auf betrieblicher Ebene mit gesellschaftlichem Charakter“, z.B. Weihnachtsfeiern, Betriebsausflüge. (§ 19 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1a Satz 1 EStG). Durch eine solche Veranstaltung erhalten Arbeitnehmer grundsätzlich einen Vorteil, der zum Arbeitslohn gehört.

Rein betriebliche, fachliche Veranstaltungen führen nicht zu einer lohnrelevanten Bereicherung der Arbeitnehmer.

Von den geselligen Veranstaltungen führen **zwei** Veranstaltungen **pro Jahr** nicht zu Arbeitslohn,

- wenn die Teilnahme allen Betriebsangehörigen bzw. Arbeitnehmern einer Abteilung oder eines Standorts offensteht und
- soweit die Zuwendungen des Arbeitgebers für die jeweilige Veranstaltung inklusive Umsatzsteuer den Betrag von EUR 110,00 je teilnehmendem Arbeitnehmer nicht übersteigen.
- Die Teilnahme von Nichtarbeitnehmern ist unschädlich, wenn deren Zahl die Teilnehmerzahl der Arbeitnehmer nicht übersteigt.

Wird nur ein beschränkter Teilnehmerkreis eingeladen, darf es sich nicht um eine Bevorzugung bestimmter Arbeitnehmergruppen handeln. Begünstigt sind jedoch Feiern für alle Mitarbeiter, die ein rundes Arbeitnehmerjubiläum (10, 20, 30, 40, 50 oder 60 Jahre) begehen.

Auch eine Feier für alle im Ruhestand befindlichen früheren Arbeitnehmer des Unternehmens ist begünstigt.

Zur Ermittlung der Teilnehmerkosten ab 01.01.2015 zählen sämtliche Kosten im Zusammenhang mit der Betriebsveranstaltung.

Die Kosten für eine Begleitperson werden dem Arbeitnehmer ebenfalls hinzugerechnet, ohne dass hierfür ein zusätzlicher Freibetrag gewährt wird.

### **Kosten, die eingerechnet werden müssen:**

- Speisen, Getränke, Snacks
- Übernachtungskosten bei mehrtägigen Veranstaltungen
- Fahrtkosten, z.B. für Stadtrundfahrten
- Eintrittskarten, Trinkgelder
- Geschenke
- Aufwendungen für äußeren Rahmen, z.B. Künstler, Musiker, Deko, Raummiete, Kegelbahn etc.
  
- Zuwendungen an Begleitpersonen
- Security
- Versicherungen
- Sanitäter
- Kosten für Sammeltransporte (Bus)

### **Nicht einzurechnen sind folgende Kosten:**

- (An-) Reisekosten von Außendienstmitarbeitern und Arbeitnehmern von anderen Standorten sowie deren Übernachtungskosten nach § 3 Nr. 16 EStG
- Eigene Personalkosten für Vorbereitung und Abwicklung
- Rechnerische Selbstkosten des Arbeitgebers (z.B. Lohnbuchhaltung)

### **Berechnung des Freibetrags**

Die Höhe der dem einzelnen Arbeitnehmer gewährten Zuwendungen berechnet sich wie folgt:

Alle zu berücksichtigenden Aufwendungen sind zu gleichen Teilen auf alle bei der Betriebsveranstaltung anwesenden Teilnehmer aufzuteilen. Dann ist der auf eine Begleitperson entfallende Anteil der Aufwendungen dem jeweiligen Arbeitnehmer zuzurechnen.

### **Beispiel:**

Die Aufwendungen für eine Betriebsveranstaltung betragen EUR 10.000,00. Der Teilnehmerkreis setzt sich aus 75 Arbeitnehmern zusammen, von denen 25 von je einer Person begleitet werden.

Die Aufwendungen sind auf 100 Personen zu verteilen, so dass auf jede Person ein geldwerter Vorteil von EUR 100,00 entfällt. Dann ist der auf die Begleitperson entfallende geldwerte Vorteil dem jeweiligen Arbeitnehmer zuzurechnen. 50 Arbeitnehmer haben somit einen geldwerten Vorteil von EUR 100,00, der den Freibetrag von EUR 110,00 nicht übersteigt und daher nicht steuerpflichtig ist. Bei 25 Arbeitnehmern beträgt der geldwerte Vorteil EUR 200,00; nach Abzug des Freibetrags von EUR 110,00 ergibt sich für diese Arbeitnehmer ein steuerpflichtiger geldwerter Vorteil von jeweils EUR 90,00.

Die EUR 44,00-Freigrenze des § 8 Absatz 2 Satz 11 EStG ist für Zuwendungen anlässlich von Betriebsveranstaltungen nicht anwendbar.

### **Versteuerung von Betriebsveranstaltungen**

Wie bisher kann der Arbeitgeber den steuerpflichtigen Lohnanteil (dies ist der Betrag, der die EUR 110,00-Grenze übersteigt) aus Anlass von Betriebsveranstaltungen pauschal mit 25% versteuern. Hinzu kommen Solidaritätszuschlag und pauschale Kirchensteuer. Die Pauschalierung führt zur Beitragsfreiheit in der Sozialversicherung (§ 1 Abs. 1 Nr. 3 SVEV).

## **6. Bewirtungen von Arbeitnehmern**

Nicht steuerpflichtig sind sog. Arbeitsessen, deren Wert beim einzelnen Arbeitnehmer 60 Euro (einschließlich Umsatzsteuer) nicht übersteigt. Ein Arbeitsessen in diesem Sinne liegt vor, wenn der Arbeitgeber den Mitarbeitern anlässlich oder während eines außergewöhnlichen Arbeitseinsatzes, im ganz überwiegenden betrieblichen Interesse Speisen bis zu dieser Freigrenze unentgeltlich oder teilentgeltlich überlässt. (R 19.6 Abs. 2 LStÄR 2015 "Arbeitsessen").

## 7. Flexi-Rente

Die Beschäftigung von Rentnern hat in den letzten Jahren ständig zugenommen.

Die Regelaltersgrenze liegt für Versicherte, die bis einschließlich 31.12.1946 geboren sind, bei 65 Jahren. Für Versicherte, die ab dem 01.01.1947 geboren sind, wird die **Regelaltersgrenze** schrittweise bis auf 67 Jahre angehoben.

Das Flexi-Rentengesetz trat im Wesentlichen zum 01.01.2017 beziehungsweise zum 01.07.2017 in Kraft; seit 01.07.2017 können Teilrente und Hinzuverdienst flexibler und einfacher als bisher miteinander kombiniert werden.

Es besteht nunmehr die Möglichkeit, vor Erreichen der Regelaltersgrenze eine Teilzeitarbeit durch eine Rente zu ergänzen.

(Teil-) Rente und Hinzuverdienst können individueller miteinander kombiniert werden: Der Hinzuverdienst wird nicht mehr in festen monatlichen Grenzen angerechnet, sondern im Rahmen einer Jahresbetrachtung stufenlos bei der Rente berücksichtigt.

Eine individuelle Hinzuverdienstgrenze ist aus dem Rentenbescheid ersichtlich.

## 8. Sonstiges

- **Der Wechsel von der Steuerklasse III oder V in die Steuerklasse IV ist ab 01.01.2018 auch auf Antrag nur eines Ehegatten möglich (Gesetz zur Bekämpfung der Steuerumgehung und zur Änderung weiterer steuerlicher Vorschriften).**

Der einseitige Antrag auf Steuerklassenwechsel ist insbesondere im Falle der dauerhaften Trennung der Ehegatten von großer praktischer Bedeutung. Mit der Änderung des § 38b Absatz 3 EStG wird sichergestellt, dass die Steuerklassenkombination III/V nur angewendet wird, wenn und solange beide Ehegatten dies wollen.

Arbeitnehmer werden künftig nach Heirat oder Begründung einer Lebenspartnerschaft stets in die Steuerklassenkombination IV/IV eingereiht. Damit entfällt die bisherige Unterscheidung, ob nur ein Ehegatte als Arbeitnehmer tätig ist oder beide.

- **Rückwirkende Zahlung von Kindergeld nur noch für bis zu sechs Monate**

Durch das Steuerumgebungsbekämpfungsgesetz wird mit Wirkung ab 2018 (Anträge auf Kindergeld, die nach dem 31.12.2017 bei der Familienkasse gestellt werden) das Kindergeld rückwirkend nur noch maximal für einen Zeitraum von bis zu sechs Monaten und nicht mehr für bis zu vier Jahre gezahlt.

## **9. Anhebung der Grenzen für Kleinbetragsrechnungen**

Seit dem 01.01.2017 gilt die neue Grenze für sog. Kleinbetragsrechnungen. Diese wurde von EUR 150,00 auf **EUR 250,00** angehoben (§ 33 UStDV).

Rechnungen bis EUR 250,00 brutto müssen mindestens folgende Angaben enthalten:

- den vollständigen Namen und die vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers
- das Ausstellungsdatum
- die Menge und die Art der gelieferten Gegenstände oder den Umfang und die Art der sonstigen Leistung
- das Entgelt und den darauf entfallenden Steuerbetrag für die Lieferung oder sonstige Leistung in einer Summe
- den anzuwendenden Steuersatz oder im Fall einer Steuerbefreiung einen Hinweis darauf, dass für die Lieferung oder sonstige Leistung eine Steuerbefreiung gilt

## **10. Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG) 2018: Wesentliche Neuerungen**

Die wesentlichen Neuerungen des Gesetzes im Hinblick auf GWG sind:

Die neue gesetzliche Regelung hebt die vorgenannten Grenzwerte im Wesentlichen an. Der neue Grenzwert für Geringwertige Wirtschaftsgüter nach § 6 Abs. 2 Satz 1 EStG beträgt zukünftig 800 EUR. Somit können Wirtschaftsgüter mit Wert von 250 EUR – 800 EUR sofort abgeschrieben werden.

Für die Alternative des Sammelpostens nach § 6 Abs. 2a Satz 1 EStG beträgt der untere Grenzwert zukünftig 250 EUR, der obere von 1 000 EUR bleibt unverändert. Unverändert bleiben die übrigen Voraussetzungen und Folgen der Bildung des Sammelpostens.

Zudem können gemäß § 6 Abs. 2a Satz 4 EStG Wirtschaftsgüter, die einer selbstständigen Nutzung fähig sind, bei einem Wert von 250 EUR (statt bislang 150 EUR) in voller Höhe im Jahr der Anschaffung oder Herstellung als Betriebsausgaben abgezogen werden.

## 11. Kassenführung und kein Ende in Sicht

Die Kasseneinnahmen und -ausgaben sollen täglich aufgezeichnet werden. Es ist nicht ordnungsgemäß, wenn eine nachträgliche Erfassung für einen längeren Zeitraum (z.B. eine Woche oder einen Monat) erfolgt. Für jeden Eintrag im Kassenbuch ist ein Beleg erforderlich. Die Belege sind zu nummerieren und diese Nummer muss beim Eintrag im Kassenbuch enthalten sein.

Auch Privateinlagen und -entnahmen sowie Aus- und Einzahlungen von betrieblichen Bankkonten (sog. Geldtransit) sind täglich aufzuzeichnen. Gleiches gilt für EC-Zahlungen.

Grundsätzlich sind alle Bareinnahmen einzeln aufzuzeichnen. Für die Ordnungsmäßigkeit reicht es jedoch aus, wenn die Summe der Tageseinnahmen aufgezeichnet wird. Diese muss allerdings durch den Registrierkassenstreifen, Tagesendsummenbon oder Kassenzettel nachgewiesen werden.

Alle Aufzeichnungen haben centgenau zu erfolgen. Eine Rundung ist unzulässig.

Der im Kassenbuch ausgewiesene Sollbestand **muss** mit dem Istbestand in der Kasse übereinstimmen (sog. **Kassensturzfähigkeit**). Die Kassensturzfähigkeit muss fortlaufend gewährleistet sein. Dazu ist es erforderlich, dass in regelmäßigen Zeitabständen der Kassenbestand gezählt und aufgezeichnet wird (Zählprotokoll). Sollten dabei Kassendifferenzen festgestellt werden, müssen diese gesondert ausgewiesen und verbucht werden.

Im Kassenbuch dürfen auf keinen Fall Überschreibungen, Radierungen, Zwischenräume oder nachträgliche Änderungen vorkommen. Diese führen regelmäßig zur Verwerfung der Kassenführung.



Eine elektronische Registrier- oder PC-Kasse ist nur dann ordnungsgemäß, wenn das System alle einzelnen Geschäftsvorfälle, einschließlich evtl. vorgenommener Stornierungen, dokumentiert (FG Niedersachsen, 2.9.2004 – 10 V 52/04). Die Registrierkasse und die dazugehörigen Auswertungen sind Teil der Buchhaltungsunterlagen. Die Unternehmer haben sicherzustellen, dass der Außenprüfer im Rahmen seiner Prüfungstätigkeit darauf zurückgreifen kann. Der Kassenspeicher wird mit dem Ausdruck des Tagesendsummenbons (sog. Z-Bon) auf 0 zurückgesetzt. Es ist zum Nachweis der Vollständigkeit sicherzustellen, dass alle Z-Bon-Ausdrucke lückenlos für alle Geschäftstage archiviert werden.

Das Finanzamt hat ab dem 01.01.2018 die Möglichkeit, während der üblichen Geschäftszeiten eine sogenannte **Kassennachschau** durchzuführen, § 146b Abs. 1 AO. Diese erfolgt ohne vorherige Ankündigung, anders als bei einer Betriebsprüfung. Die Kassennachschau dient zur zeitnahen Überprüfung der Ordnungsmäßigkeit der Kassenaufzeichnungen. Sie ist auch bei einer offenen Ladenkasse zulässig. Die mit der Prüfung betrauten Finanzbeamten können auch anonyme Beobachtungen der Kassen und ihrer Handhabung in öffentlich zugänglichen Geschäftsräumen vornehmen. Auch Testkäufe sind zulässig.

Der Unternehmer hat besondere Auskunft- und Vorlagepflichten bei der Kassennachschau zu erfüllen, § 146a Abs. 2 AO. Dem Prüfer ist Einsicht in die Kassenaufzeichnungen und Bücher sowie in die für die Kassenführung notwendigen Organisationsunterlagen (u.a. Bedienungs- und Programmieranleitung der Kasse, Protokolle über Einsatzzeitraum und -ort der Kasse) zu gewähren.

Wenn das Finanzamt bei der Kassennachschau Unregelmäßigkeiten feststellt, kann ohne vorherige Prüfungsanordnung eine Betriebsprüfung erfolgen, § 146a Abs. 3 AO.

Ab dem Jahr 2020 dürfen auch die elektronischen Aufzeichnungssysteme Bestandteil der Kassen-Nachschau sein.

## 12. Nettoentgeltoptimierung

Art	Erklärung	Betrag	Intervall	Fundstelle	Pauschale Lohnsteuer	Besonderheiten
Aufmerksamkeiten	besonderer Anlass; persönliches Ereignis	inkl.USt 60,00 €	pro Anlass	R 19.6 LStR		kein Bargeld
Erholungsbeihilfen	für Erholungszwecke	Arbeitnehmer 156,00 € Ehepartner 104,00 € je Kind 52,00 €	jährlich jährlich jährlich	§ 40 Abs. 2 Nr. 3 EStG	25%	zeitnah zum Jahresurlaub ausgezahlt und mindestens 5 Urlaubstage am Stück
Gesundheitsförderung	Präventionsmaßnahmen, die der betrieblichen Gesundheitsförderung dienen; Sachleistungen und Barzuschüsse	500,00 €	jährlich	§ 3 Abs. 34 EStG i. V. m §§ 20 und 20 a SGB V	keine	zusätzlich zum Arbeitslohn, keine Entgeltumwandlung; keine Mitgliedsbeiträge an Sportvereine/Fitnessstudios
Internetpauschale	für privaten Anschluss; Kosten Internet-Cafes	50,00 €	monatlich	R40.2 LStR	25%	AN muss jährlich Erklärung unterschreiben, dass ihm Aufwendungen für neue Medien in dieser Höhe entstehen
Job-Ticket	AN erhält von AG Job-Ticket verbilligt oder unentgeltlich	44,00 €	monatlich	H 8.1 (1-4) LStR	keine	Freigrenze, über 44,00 € pauschal versteuert
Kinderbetreuungskosten	Unterbringung und Betreuung für nicht-schulpflichtige Kinder	tatsächlich anfallende Kosten inkl. Verpflegungskosten	monatlich/ jährlich	§ 3 Abs. 33 EStG	keine	Bescheinigung über die Beitragshöhe muss am Ende des KJ zu den Lohnunterlagen, zusätzlich, keine Entgeltumwandlung
Sachbezug, Tanken (Gutschein oder Karte)		44,00 €	monatlich	§ 8 Abs. 2 Nr. 9 EStG	keine	Freigrenze
Verpflegungsmehraufwand	einfacher Betrag steuerfrei	je nach Land und Dauer	aufenthaltsbezogen	R 3.33 LStR; H 9.6 LStR		Dreimonatsfrist; doppelter Betrag möglich, dann pauschal versteuert
Handykostenzuschuss	tatsächlicher betr. Anteil oder Durchschn. d. betr. Anteils von 3 Monaten oder pauschal 20 % des Rechnungsbetrages, höchst. 20,00 €		monatlich	§ 3 Nr. 45 EStG		In allen Fällen sind Rechnungen erforderlich
Fahrtkostenzuschuss	ohne Begrenzung, pro Kilometer 0,30 € (einfache Fahrt mit Pkw)		monatlich	§ 40 Abs. 2 Satz 6 u. 7	15 %	
Garagenmiete für Dienstwagen	tatsächliche Kosten gem. Mietvertrag		monatlich	§ 3 Nr. 50	keine	
Arbeitskleidung	mit Arbeitgeber-Aufdruck			§ 3 Nr. 31 EStG	keine	