

Dipl.-Finanzwirt
Gerd Somberg
Steuerberater

Dipl.-Finanzwirt Gerd Somberg StB, Köpenicker Str. 1-3, 48455 Bad Bentheim

Köpenicker Straße 1-3, 48455 Bad Bentheim
Telefon: 05922-77637-0
Telefax: 05922-77637-29
e-mail: info@stb-bentheim.de
web: www.stb-bentheim.de

An unsere Mandantschaft

Bad Bentheim, 7. November 2017

Mandanteninformation

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Gesetze und Vorgaben an den Steuerpflichtigen und dessen Berater sind im ständigen Wandel und unterliegen immer neuen Restriktionen. Wir möchten Ihnen mit dieser Mandanteninformation einen kurzen und wichtigen Überblick über die ab dem 1. Januar 2018 geltende Kassen-Nachschaugaben. Darüber hinaus wird in diesem Schreiben auf die neue Beitragsregelung für freiwillig gesetzlich Versicherte eingegangen.

I. Kassen-Nachschaugaben:

Ab dem 1. Januar 2018 kann das Finanzamt **unangekündigt** im Unternehmen auftauchen, eine Kassen-Nachschaugabe durchführen und so die Kassendaten auslesen. Dieses gilt unabhängig davon, ob eine elektronische Registrierkasse oder eine offene Ladenkasse verwendet wird. Die Kassen-Nachschaugabe wird während der üblichen Geschäftszeiten stattfinden, Ihre Wohnräume darf der Finanzbeamte grundsätzlich jedoch nicht betreten (Ausnahme z.B. Gefahr für die öffentliche Sicherheit und Ordnung). Bei der Kassen-Nachschaugabe geht es darum, die Ordnungsmäßigkeit der Kassensführung, Aufzeichnungen und Buchungen zu prüfen. Dem Finanzamtsprüfer sind dementsprechend auf Verlangen Aufzeichnungen, Bücher und die für die Kassensführung erheblichen Organisationsunterlagen vorzulegen. Liegen die genannten Aufzeichnungen oder Bücher in elektronischer Form vor, ist der Beamte berechtigt, diese einzusehen und/oder die Übermittlung der Daten über die digitale Schnittstelle zu verlangen. Sollte es Anlass dazu geben, weil z.B. die Unterlagen nicht vorliegen oder nicht prüfbar sind, kann ohne vorherige Prüfungsanordnung zu einer Außenprüfung übergegangen werden. Hierauf muss jedoch schriftlich hingewiesen werden.

Der Finanzbeamte hat selbstredend nicht das Recht, eine etwaige Nachforderung in bar einzufordern. Auch ist es unzulässig eine Zahlung von Ihnen zu fordern, damit die Kassen-Nachschaugabe z.B. schneller beendet wird. Sofern dieses zutrifft, haben Sie es mit Betrügnern zu tun. Diese Betrugsmasche gab es unter anderem auch, als die Umsatzsteuer- und Lohnsteuernachschaugabe eingeführt wurde. Informieren Sie daher umgehend die Polizei, sofern ein solcher „Prüfer“ bei Ihnen herumspioniert und Barzahlungen verlangt.

Die nachfolgende Seite stellt Ihnen eine Handlungsempfehlung zur Verfügung, wie Sie sich bei einer etwaigen Kassen-Nachschaugabe verhalten sollten/können.

Checkliste/Ablaufplan einer Kassen-Nachschau

- Prüfer des Finanzamts den Zugang zu den Geschäftsräumen gestatten.
- Prüferausweis zeigen lassen.
- Kontaktdaten wie Finanzamt und Namen des Prüfers notieren.
- Benennen Sie dem Prüfer eine Auskunftsperson, an der er sich wenden darf.
- Informieren Sie Ihre Mitarbeiter über die Kassennachschau. Teilen Sie diesen mit, dass nur die Auskunftsperson auf eventuelle Fragen Antworten geben darf.
- Bitten Sie den Prüfer, schriftlich darzulegen, was er möchte bzw. welche Unterlagen er sehen möchte.
- Informieren Sie uns über die Kassennachschau und übermitteln Sie uns die Anforderungen des Prüfers
- Informieren Sie den Prüfer, dass wir die Kassennachschau mit betreuen und bitten den Prüfer um Geduld.
- Sollten wir nicht teilnehmen können bzw. es ergibt sich keine Notwendigkeit dessen, dann händigen Sie dem Prüfer die gewünschten Unterlagen aus.
- Machen Sie Kopien von den ausgehändigten Unterlagen (sofern möglich).
- Können Sie auf bestimmte Fragen nicht mit Sicherheit antworten, verweisen Sie auf uns.
- Fordert ein Prüfer Geld von Ihnen, informieren Sie sicherheitshalber die Polizei.

Ein Prüfer wird aller Voraussicht nach bei einer Kassen-Nachschau die Kassendaten elektronisch auslesen. Darüber hinaus wird sich der Finanzbeamte auch die formellen Unterlagen anschauen. Formelle Unterlagen sind insbesondere die Organisationsunterlagen:

- Programmierungsunterlagen;
- Protokolle über die erstmalige Programmierung der Kasse;
- Handbuch über die Kasse/Bedienungsanleitung;
- Änderungsprotokolle (bei Änderungen der Preise);
- Stornierungsprotokolle sowie eine
- Verfahrensdokumentation.

Insbesondere ist in diesem Zusammenhang auf die sog. **Verfahrensdokumentation** hinzuweisen. Diese besteht in der Regel aus einer allgemeinen Beschreibung, einer Anwender-, einer technischen System- und einer Betriebsdokumentation. Das Erfordernis einer Verfahrensdokumentation ergibt sich bereits seit dem 14.11.14. Danach muss für jedes Datenverarbeitungssystem eine übersichtlich gegliederte Verfahrensdokumentation vorhanden sein, aus der Inhalt, Aufbau, Ablauf und Ergebnisse des DV-Verfahrens vollständig und schlüssig ersichtlich sind.

Aus der Verfahrensdokumentation muss ersichtlich sein, wie elektronische Belege (=Kasseneinzeldaten) erfasst, empfangen, verarbeitet, ausgegeben und aufbewahrt werden. Auch wie die Daten entstehen, indiziert, verarbeitet und archiviert werden, muss aus der Verfahrens-

dokumentation ersichtlich sein. Somit ergeben sich für eine aussagefähige Verfahrensdokumentation folgende Bestandteile:

- „ Allgemeine Beschreibung
- „ Anwenderdokumentation
- „ Technische Systemdokumentation
- „ Betriebsdokumentation

Zusammenfassend kann festgestellt werden, dass die formellen Anforderungen für den Steuerpflichtigen immer höher werden. Sollten diese formellen Anforderungen, egal ob als sinnvoll oder nicht angesehen, nicht eingehalten werden, können Unsicherheitszuschläge festgesetzt werden. Dem Steuerpflichtigen obliegt anschließend die Beweiskraft, dass die Kassenführung ungeachtet des formellen Mangels ordnungsgemäß erfolgte. Erfahrungsgemäß ist dieses insbesondere bei erkannten Mängeln in der Kassenbuchführung kaum noch möglich. Als Handlungsempfehlung können wir Ihnen daher nur raten, einen „Kassenordner“ anzulegen, in dem Sie alle wichtigen, die Kasse betreffenden Dokumentationen ablegen. Dieser Ordner wird dann bei einer Prüfung/Kassen-Nachschaue dem Finanzbeamten ausgehändigt.

Bitte sprechen Sie uns bei etwaigen Rückfragen sowie benötigter Hilfestellungen umgehend an, um auf eine etwaige Kassen-Nachschaue zukünftig vorbereitet zu sein.

II. Neue Beitragsregelung für freiwillig gesetzliche Krankenversicherte

Am 11. April 2017 ist die neue Heil- und Hilfsmittelverordnung in Kraft getreten. Das Gesetz sieht vor, dass die Beiträge freiwillig gesetzlich Versicherter zur Kranken- und Pflegeversicherung an die Einkommensentwicklung angepasst werden. Die Anpassung erfolgt für Beitragszahlungen ab dem 1. Januar 2018. Die Beiträge werden ab dem 1. Januar 2018 daher nur noch vorläufig festgesetzt.

Damit kann es zukünftig sowohl zu Nachzahlungen als auch zu Erstattungen von Kranken- und Pflegeversicherungsbeiträge freiwillig Versicherter kommen. Diese Anpassungen können bis zu **drei** Jahre rückwirkend erfolgen. Diese Vorgehensweise gilt ebenfalls auch für Gesellschafter-Geschäftsführer einer GmbH, die als selbständig Tätige im Sinne der Sozialversicherung gelten.

Mit freundlichen Grüßen

Steuerberatung Somberg