



Die Finanzverwaltung stellt sich auf das digitale Zeitalter ein. Wenn Sie Ihre Unterlagen digital archivieren, beachten Sie die entsprechenden Anforderungen. Ein 5-Punkte-Plan hilft

Haben Sie auch festgestellt, dass die letzten Beratungen mit Ihrem Steuerberater verändert waren? Es fielen Schlagworte wie „Digitale Offensive der Finanzverwaltung“, „Gläserner Unternehmer“ oder „Veränderte Betriebsprüfungstaktiken“? Sie wurden mit dem

Begriff „Hinzuschätzung von Tageseinnahmen bei verletzten Aufzeichnungspflichten konfrontiert“? Kassenführung und Bargeldaufzeichnungen wurden plötzlich zum Thema, obwohl Sie doch Freiberufler sind, vereinfachte Aufzeichnungspflichten haben und dies in

den langen Jahren Ihrer Praxis noch nie eine Rolle spielte?

Die rechtlichen Grundlagen

Das hat seinen guten Grund! Denn die Gesetze haben sich mit der

strengere Definition der elektronischen Kassenführung im Jahr 2010 sowie den in 2014 aktualisierten Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung und des Datenzugriffs (GoBD) merklich verschärft. Am 28. Dezember 2016 wurde zudem das Kassengesetz – Gesetz zum Schutz vor Manipulationen an digitalen Grundaufzeichnungen – verkündet. Spätestens seit diesem Zeitpunkt ist klar, dass auch Freiberufler und kleine Gewerbetreibende, die ihren Gewinn nach § 4 Abs. 3 EStG ermitteln, eine prüfungssichere Kasse führen müssen.

Sie nutzen in Ihrer Praxis digitale Medien, schreiben mit Ihrer Praxissoftware Rechnungen und erhalten elektronische Rechnungen? Dann sind diese auch digital zu archivieren.

Sie speichern Ihre Daten in einer Cloud? Dann muss sich diese in Deutschland befinden, denn nach § 146 Abs. 2 Satz 1 Abgabenordnung (AO) sind Bücher grundsätzlich im Inland zu führen.

Die Auswirkungen auf die Betriebsprüfung

Neben diesen Beispielen sind noch eine Reihe weiterer neuer Form-erfordernisse und Anforderungen von Ihnen als Unternehmer zu erfüllen. Die Finanzverwaltung hat sich jedenfalls bereits mittels neuer Betriebsprüfungstaktiken darauf eingestellt zu prüfen, ob Sie diese auch einhalten. Formfehler werden daher in Betriebsprüfungen künftig eine wesentlich größere Rolle spielen als bisher und sie werden weitaus strenger geahndet!

So wird zukünftig nicht das falsch

geführte Fahrtenbuch für die Pkw-Nutzung im Fokus des Betriebsprüfers liegen. Achten Sie auf verletzte Sorgfaltspflichten bezüglich der Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten, denn diese können ebenso zu unerwünschten Steuermehrergebnissen führen. Die aufzubewahrende Verordnung des Arztes oder Heilpraktikers sichert Ihnen die umsatzsteuerbefreite Leistung und der Betriebsprüfer wird sie zur Einsichtnahme verlangen.

Nicht mehr nur die Ausgaben im Graubereich zwischen betrieblicher und privater Veranlassung werden das Geschehen in einer Außenprüfung beherrschen, wie zum Beispiel die bisherigen Prüfungsschwerpunkte Bewirtungs- und Repräsentationskostenrechnungen, Fortbildungsreisen oder Kfz-Kosten. Das Hauptaugenmerk gilt stattdessen künftig der Einnahmenerzielung.

Potenzial vermutet die Finanzbehörde hier beispielsweise bei den Heilmittelerbringern bezüglich der Abrechnung von Selbstzahlerleistungen, insbesondere bei Barzahlungen der Patienten. Aber auch die unterlassene Rechnungserstellung bei durchgeführten Behandlungen von Verwandten, Freunden und Personal ist davon betroffen.

Des Weiteren wird es Schnittstellenverprobungen geben. Die Finanzverwaltung will damit Vorsysteme, wie den Einkauf und die Patientenkartei, mit der tatsächlichen Rechnungslegung vergleichen und so auf Schlüssigkeit prüfen. Dokumentieren Sie zum Beispiel in Ihrer Patientenkartei andere Behandlungszahlen, als Ihre Rechnungslegung widerspiegelt, wird es problematisch. Hier greift die Schätzungsbefugnis des Finanzamtes.

Der 5-Punkte-Plan

Die im folgenden aufgeführten Maßnahmen schützen Sie vor einem steuerlichen Mehrergebnis des Prüfers und einer daraus resultierenden Steuernachzahlung.

Führen Sie eine korrekte revisions-sichere Kasse! In Kurzform bedeutet korrekte Kassenführung: vollständig, zeitgerecht, geordnet, täglich, formell und inhaltlich richtig. Eine nachträgliche Abänderbarkeit der Kasse kann seitens des Betriebsprüfers zum Verwerfen dieser führen – also Vorsicht vor Excel- oder Word-Aufzeichnungen.

Ein Kassenbuch kann gebunden, als Loseblatt-System oder als aneinandergereihete Kassenberichte geführt werden. Durch die ab 2018 mögliche „Kassennachschauf“ in Ihrem Unternehmen rückt jedoch insbesondere die tägliche Kassenführung und Zählung des Bargeldbestands ins Visier der Finanzverwaltung. Grundsätzlich gilt: Jeder Bargeldgeschäftsvorfall ist aufzuzeichnen, auch Einlagen und Entnahmen mit Eigenbelegen. Ins Kassenbuch selbst muss nicht jede einzelne Bargeldeinnahme eingetragen werden, sondern es genügt der Tagessummenausweis, sofern die Einzelrechnungen im Praxisprogramm gespeichert sind.

Bewahren Sie digitale Dokumente zwingend digital auf! Die Aufbewahrungspflicht für Buchführungsunterlagen beträgt unverändert 10 Jahre.

Neu ist, digital erstellte Dokumente unbedingt digital für diesen Zeitraum aufbewahren zu müssen. Das sind in Ihrer Praxis auf jeden Fall die mit Ihrer Software erzeugten Patientenrechnungen, aber ebenso die elektronischen Eingangrechnungen wie beispielsweise

von Telefonanbietern. Das bedeutet, elektronische Daten sind 10 Jahre auf der Festplatte oder auf einem anderen Speichermedium vorzuhalten.

Erstellen Sie eine Verfahrensdokumentation! Eine Verfahrensdokumentation ist im digitalen Zeitalter erforderlich geworden, damit sachverständige Dritte die unterschiedlichen Systemlösungen verstehen und verproben können. Im Rahmen der Verfahrensdokumentation sind daher alle Anweisungen aufzubewahren und auf Verlangen vorzuzeigen, die dem umfassenden Verständnis der Datenentstehung, -erfassung, -speicherung, -sicherung und

-verarbeitung dienen und die die Verantwortlichkeiten festlegen, so beispielsweise Bedienungsanleitungen und Änderungsprotokolle.

Sichern Sie Ihre Systemlösung mit Ihren Aufzeichnungen gegen Verlust! Unauffindbarkeit, Diebstahl, Vernichtung Ihrer Unterlagen, aber auch unberechtigte Veränderungen sind kein Argument für den Betriebsprüfer. Sie allein tragen als Unternehmer die Verantwortung für eine revisions sichere Archivierung. Das kann mit erheblichem finanziellen Aufwand verbunden sein, sofern Sie das selbst bewerkstelligen wollen. Fragen Sie daher

besser Ihren Steuerberater zu den von ihm angebotenen digitalen Archivierungsmöglichkeiten. Planen Sie die schrittweise Volldigitalisierung Ihrer Buchführung! Patientenrechnungen, -akten, Quittungen, Lohnunterlagen, Geschäftsbriefe, Verträge und anderes können gescannt und dadurch in elektronische Dokumente umgewandelt werden.

Beachten Sie, dass die Organisationsanweisungen zum Scannen zur Verfahrensdokumentation gehören. Sollen nach dem Scannen die Originalpapierbelege vernichtet werden, so ist das grundsätzlich möglich, sofern die Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung und des Datenzugriffs (GoBD) hinsichtlich der Organisation der Archivierung beachtet werden.

Ausblick

Jeder erfolgreiche Unternehmer muss sich diesen neuen Formerfordernissen stellen, um für die digitale Offensive der Finanzverwaltung gerüstet zu sein. Zögern Sie nicht und sprechen Sie Ihren Steuerberater an.



Abb.: © Style-Photography / Fotolia.com

THERA-BIZ CHECKLISTE

Digitale Offensive der Finanzverwaltung

- ✓ Führen Sie eine korrekte revisions sichere Kasse!
- ✓ Bewahren Sie digitale Dokumente zwingend digital auf!
- ✓ Erstellen Sie eine Verfahrensdokumentation!
- ✓ Sichern Sie Ihre Systemlösung mit Ihren Aufzeichnungen gegen Verlust!
- ✓ Planen Sie die schrittweise Volldigitalisierung Ihrer Buchführung!



Dr. Ellen Lotz
Steuerberaterin im
ETL ADVISION-Verbund
aus Dresden
ETL ADVITAX Dresden
advitax-dresden@etl.de



Martina Becker
Steuerberaterin im
ETL ADVISION-Verbund
aus Dresden
ETL ADVITAX Dresden
advitax-dresden@etl.de



Der ausführliche 5-Punkte-Plan steht Ihnen zur Verfügung unter:
www.thera-biz.com/downloads