

## INHALT

### SEITE 1

Finanzbuchhaltung:  
**Informationen für Unternehmen mit hohen Bareinnahmen - Ordnungsmäßigkeit der Kassenbuchführung**

### SEITE 3

Einkommensteuer:  
**Checkliste zu Ihrer Einkommensteuererklärung**

[ von Barbara Blömer ]

### SEITE 4

Bilanzierung:  
**BilRUG - ein Überblick**

[ von Melanie Averdam ]

## FINANZBUCHHALTUNG

# Informationen für Unternehmen mit hohen Bareinnahmen - Ordnungsmäßigkeit der Kassenbuchführung

Es gibt eine hohe Anzahl bargeldintensiver Betriebe aus unterschiedlichen Branchen, die aus Sicht der Finanzverwaltung Hochrisikobetriebe darstellen, da eine große Gefahr besteht, dass nicht alle Einnahmen versteuert werden. Diese Unternehmen werden zunehmend intensiv durch neue Prüfungsmethoden und speziell geschulte Kassenprüfer geprüft.

### Unterteilung von Kassen

Fast alle Unternehmen, die Bargeld einnehmen, nutzen Registrierkassen oder PC-Kassensysteme, die durch die elektronische Unterstützung eine Reihe von betriebswirtschaftlichen Vorteilen bietet. Die Verwendung einer Registrierkasse oder eines PC-Kassensystems ist jedoch nicht gesetzlich vorgeschrieben. Nach wie vor kann eine offene Ladenkasse verwendet werden. Sowohl beim Einsatz von Registrierkassen bzw. PC-Kassensystemen als auch beim Einsatz von offenen Ladenkassen müssen bestimmte Anforderungen erfüllt werden,

damit die Kasse bei Betriebsprüfungen, im Rahmen einer Umsatzsteuer-Nachschau oder bei zukünftigen unangekündigten Kassen-Nachschau nicht verworfen und die Besteuerungsgrundlagen nicht geschätzt werden. Die Finanzverwaltung stellt diese Anforderungen an die Kassenbuchführung sowohl an Einnahmen-Überschuss-Rechner als auch an Bilanzierende.

### 1. Einsatz von elektronischen Kassen (Registrierkassen oder PC-Kassensysteme)

(BMF Schreiben vom 09.01.16 und 26.11.10) Wird eine elektronische Kasse geführt, müssen alle Einzeldaten, die durch die Nutzung der Kasse entstehen, während der Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren jederzeit verfügbar, unverzüglich lesbar und auf einem Datenträger jederzeit maschinell auswertbar aufbewahrt werden. Hierfür ist das Unternehmen verantwortlich. Die Speicherung muss in der Kasse oder auf einem externen Datenträger manipulations-

sicher und unveränderbar erfolgen. Zudem müssen alle erforderlichen Organisationsunterlagen (z. B. Handbücher, Bedienungs- und Programmieranleitungen etc.) vorgehalten werden.

Elektronische Kassen, die diese technischen Anforderungen nicht erfüllen und nicht aufrüstbar sind, dürfen nur noch bis zum 31.12.16 eingesetzt werden. Für zukünftige Betriebsprüfungen sind auch bei gegebenenfalls bevorstehender technischer Aufrüstung in jedem Fall vorzuhalten:

- Organisationsunterlagen zur Kasse und Anweisungen zur Kassenprogrammierung,
- Alle mit Hilfe der Kasse erstellten Rechnungen,
- Tagesendsummenbons mit Ausdruck des Nullstellungszählers (fortlaufende und vollständige Z-Nummern, Stornobuchungen, Retouren etc.),
- Alle weiteren im Rahmen des Tagesabschlusses abgerufenen Ausdrücke (z. B. Grand-Total-Speicher, Journalrollen, Ausdrücke Trainingspeicher, Kellnerberichte etc.).

Der Bundesregierung liegt seit dem 13.07.16 ein Entwurf des Bundesfinanzministeriums für das Gesetz zum Schutz vor Manipulation an Kassen vor, das weitere technische Details (Sicherheitsmodule) zum Manipulationsschutz regelt. Alle Kassen sollen bis 2020 über diese Sicherheitstechnik verfügen. Wurden in der Vergangenheit Registrierkassen angeschafft, um die Anforderungen des BMF-Schreibens vom 26.11.10 zu erfüllen, müssen diese bis zum 01.01.20 mit der geforderten technischen Sicherheitsvorrichtung ausgerüstet werden. Nur wenn diese Kassen zwischen dem 26.11.10 und dem 31.12.19 angeschafft wurden und bauartbedingt nicht umrüstbar sind, dürfen sie noch bis zum 31.12.22 weiter verwendet werden (§ 30 zu Art. 97 Einführungsgesetz zur Abgaben-

ordnung).

### **2. Offene Ladenkassen**

Bei den offenen Ladenkassen sind die Anforderungen an eine ordnungsgemäße Kassenführung mit hohem Aufwand verbunden. Auch hier ist prinzipiell die Aufzeichnung eines jeden einzelnen Handelsgeschäftes mit ausreichender Bezeichnung des Geschäftsvorfalles erforderlich. Je nach Branche besteht zudem Einzelaufzeichnungspflicht, wie z. B. in der Gastronomie. Grundsätzlich gilt: Die Verbuchung von Tageseinnahmen in einer Summe ist eine Ausnahme. Ausnahmsweise brauchen – wenn Waren oder Dienstleistungen von geringerem Wert an eine unbestimmte Vielzahl nicht bekannter und auch nicht feststellbarer Personen verkauft werden – die baren Betriebseinnahmen nicht einzeln aufgezeichnet werden. Die Einzelaufzeichnung erfolgt beim Einsatz der elektronischen Kassen automatisch. Bei den offenen Ladenkassen bedeutet dies erheblichen Aufwand. Hier müssen die Einnahmen (Tageslosung) anhand eines sogenannten Kassenberichts täglich nachgewiesen und der Geldbestand täglich mit Zählprotokoll gezählt werden. Bei elektronischen Kassen entspricht das Z-Protokoll dem Kassenbericht.

Neben der Erfüllung der oben genannten zahlreichen technischen und formellen Anforderungen gehört zur ordnungsgemäßen Kassenführung auch ein Kassenbuch zur chronologischen Aufzeichnung der baren Geschäftsvorfälle. Es besteht im Wesentlichen aus den Spalten Datum, Einnahme, Ausgabe und Bestand. Es ist möglich, die Tageslosung in einer Summe einzutragen. Das Kassenbuch ist täglich zu führen.

Wir empfehlen, Ihren IT-Dienstleister zu kontaktieren, um eine eventuell erforderliche Aufrüstung Ihrer Registrierkasse bzw. Ihres PC-Kassensystems zu überprüfen. Auf Wunsch übersenden wir Ihnen ergänzend

gerne das öffentlichen Merkblatt des Finanzamtes Vechta „Informationen für Un-

ternehmen – Ordnungsmäßigkeit der Kas- senbuchführung 1.1.0“.

## EINKOMMENSTEUER

# Checkliste für Ihre Einkommensteuererklärung

In unserer heutigen Ausgabe von „Aktuell“ finden Sie beigefügt eine Checkliste für Ihre Einkommensteuererklärung 2016. Sie soll Ihnen eine Hilfestellung bieten, um die benötigten Unterlagen für die Erstellung Ihrer Einkommensteuererklärung bereitzustellen. Für Fragen stehen wir selbstverständlich gerne zur Verfügung.

In diesem Zusammenhang weisen wir darauf hin, dass das nachstehend erläuterte Gesetz zur Modernisierung des Besteuerungsverfahrens erst ab dem Veranlagungszeitraum 2018 gilt. Bis einschließlich des Veranlagungszeitraum 2017 sind weiterhin die bislang geltenden Regelungen anzuwenden (§ 10a Abs. 4 EGAO).



**Barbara Blömer**  
Prokuristin  
Kohl & Zerhusen KG

## Gesetz zur Modernisierung des Besteuerungsverfahrens ab Veranlagungszeitraum 2018

Mit dem Gesetz zur Modernisierung des Besteuerungsverfahrens soll die Gleichmäßigkeit der Besteuerung bei verstärkter Nutzung der Informationstechnik im Besteuerungsverfahren gesichert werden. Das Gesetz soll bürokratische Belastungen reduzieren:

### 1. Automatisierte Bearbeitung von Steuererklärungen durch Risikomanagementsystem

Die Abgabenordnung enthält nun gesetzliche Regelungen zu vollständig automatisiert erlassenen Steuerbescheiden. Dies setzt den Einsatz eines geeigneten Risikomanagementsystems voraus (§ 88 Abs. 5 AO).

### 2. Vereinfachungen bei den Steuererklärungen

Künftig wird es den Steuerpflichtigen ermöglicht, in der Steuererklärung auf die Angabe derartiger Daten zu verzichten, die bereits von den zuständigen Stellen an die Finanzverwaltung elektronisch übermittelt wurden.

### 3. Neuregelung der Steuererklärungsfristen

Die Steuererklärungsfrist nicht beratener Steuerpflichtiger nach § 149 Abs. 2 AO wird um weitere 2 Monate verlängert auf den 31.07. des Folgejahres. In sogenannten Beraterfällen wird die Steuererklärungsfrist um 2 Monate verlängert auf den 28.2. des Zweitfolgejahres.

### 4. Neuregelung des Verspätungszuschlags

Bei Verstoß gegen die Steuererklärungsfrist wird die Festsetzung eines Mindestverspätungszuschlags von 25,00 € je Verspätungsmonat künftig obligatorisch sein. Ausgenommen können hiervon aber Steuerfestsetzungen über Null Euro und Erstattungsfälle sein.

### 5. Bekanntgabe von Steuerbescheiden mittels Datenabruf (Download)

Der neue § 122a AO enthält Regelungen zur elektronischen Bekanntgabe von Steuererwaltungsakten.



**Melanie Averdam**  
Diplom-Kauffrau  
Kohl & Zerhusen GmbH

## BILANZIERUNG

# BilRUG - ein Überblick

Das Bilanzrichtlinien-Umsetzungsgesetz (BilRUG) vom 10.07.15 betrifft Jahres- und Konzernabschlüsse ab dem 31.12.16. Die Veränderungen stellen Vereinfachungen für kleinere Unternehmen dar. Bei größeren, grenzüberschreitend agierenden Unternehmen soll die Harmonisierung der Rechnungslegung und das einheitliche Regelwerk eine EU-weite Vergleichbarkeit der Abschlüsse bezwecken.

### 1. Änderungen im Einzel- und Konzernabschluss

#### Geschäfts- oder Firmenwert

Abschreibung über 10 Jahre bei fehlender Schätzbarkeit. Steuerlich bleibt es bei der Abschreibung über 15 Jahre (§ 253 Abs. 3 S. 3 und 4 HGB).

#### Anschaffungskosten

Abzug von direkten Anschaffungspreisminderungen wie Rabatte, Skonti und Boni (§ 255 Abs. 1 S. 3 HGB).

#### Umsatzerlöse

Ausweitung der Umsatzerlöse. Zu den sonstigen betrieblichen Erträgen zählen

zukünftig nur: Herabsetzung von Wertberichtigungen, Auflösung von Rückstellungen, Währungsgewinne, Schadensersatzleistungen, Zuschreibungen und bisherige a. o. Erträge (§ 277 Abs. 1 HGB).

#### Außerordentliche Posten

Wegfall durch Aufhebung des § 277 Abs. 4 HGB.

#### Sonstige Änderungen

Beteiligungserträge: Ausschüttungssperre auf phasengleiche Gewinnvereinnahmung, die noch nicht eingegangen sind oder auf die kein Anspruch besteht (§ 272 Abs. 5 HGB).

Verbindlichkeiten: Zusätzlicher Vermerk für Restlaufzeiten von mehr als 1 Jahr (§ 268 Abs. 5 HGB).

Haftungsverhältnisse: Erweiterte Angabe- und Vermerkplichten im Anhang (§ 268 Abs. 7).

Pensionsrückstellungen: Erweiterung der Angaben zum durchschnittlichen Marktzinssatz in Verbindung mit Ausschüttungssperren (§ 253 Abs. 6 HGB).

### 2. Anhebung der Größenkriterien des § 267 HGB

	Klein	Mittel	Groß
Bilanzsumme	≤ 4.840.000 (bisher) ≤ 6.000.000 (künftig)	≤ 19.250.000 (bisher) ≤ 20.000.000 (künftig)	> 19.250.000 (bisher) > 20.000.000 (künftig)
Umsatzerlöse	≤ 9.680.000 (bisher) ≤ 12.000.000 (künftig)	≤ 38.500.000 (bisher) ≤ 40.000.000 (künftig)	> 38.500.000 (bisher) > 40.000.000 (künftig)
Arbeitnehmer	≤ 50 (bisher) k. Ä.	≤ 250 (bisher) k. Ä.	> 250 (bisher) k. Ä.

### 3. Änderungen im Abschlussbericht

Die Anhangberichterstattung erfährt durch das BilRUG wesentliche Änderungen. Während kleine Kapitalgesellschaften entlastet werden, erhöht sich der Aufwand für mittelgroße und große Gesellschaften (§§ 284 ff. HGB).

Die neue Umsatzerlösdefinition ist kritisch zu sehen und kann zu Anpassungen bei Verträgen, z. B. über Tantiemen, führen. Eine Pflicht zur Anpassung der Vorjahreszahlen besteht nicht.

## IMPRESSUM

### HERAUSGEBER

Kanzleiverbund Kohl & Zerhusen  
Alter Bahndamm 1 · 49439 Steinfeld  
Tel. +49 (0) 5492 803-0  
info@kohl-zerhusen.de

### HAFTUNGSAUSSCHLUSS

Die Zusammenstellung der Beiträge erfolgt aus den Bereichen Steuern, Wirtschaft, Finanzwirtschaft, Unternehmensorganisation unter Berücksichtigung ihrer praktischen Bedeutung für unsere Kunden. Die Zusammenstellung erhebt daher keinen Anspruch auf Vollständigkeit der Darstellung aller Neuigkeiten und Entwicklungen, insbesondere im Bereich Steuern und Wirtschaft. Eine Haftung aufgrund von Unvollständigkeit kann daher nicht übernommen werden. Alle Beiträge geben auch die persönliche Auffassung des Autors wieder und sind dabei nach bestem Wissen erstellt. Eine Haftung aufgrund von Fehlerhaftigkeit kann daher trotz sorgfältiger Bearbeitung nicht übernommen werden. Zu den dargestellten Themen wird gerne weitere Auskunft erteilt.

## Checkliste

### Einkommensteuererklärung

**Mandant:** \_\_\_\_\_

**Jahr:** \_\_\_\_\_

Die nachfolgende Liste bietet eine Hilfestellung für die Bereitstellung der benötigten Unterlagen für die Einkommensteuererklärung.

Bitte beachten Sie, dass diese Auflistung keinen Anspruch auf Vollständigkeit erhebt. Gerne beraten wir Sie persönlich zu allen Ihren steuerlichen Angelegenheiten.

#### Änderungen persönlicher Daten

- Adresse
- Beruf
- Familienstand
- Lebenspartnerschaft
- Kinder und deren Betätigung
- Konfession
- Bankverbindung (IBAN)
- Beziehungen zu ausländischen Kreditinstituten?

#### Unterlagen zur Erstberatung

- Steuerbescheid aus dem Vorjahr
- Steuererklärung aus dem Vorjahr
- laufende Einspruchsverfahren
- Steueridentifikationsnummer (Steuerpflichtiger/Ehefrau/Kinder)
- Daten zum Familienstand
- Bankverbindung (IBAN)

#### Sonderausgaben

- Bescheinigung Anbieter Riesterrente
- Bescheinigung Basisrente Rürup
- Bescheinigung über gezahlte Beiträge zur Kranken- und Pflegevers.
- Versicherungsbeiträge (Lebens-, Haftpflicht-, Kfz-, Unfallversicherung)
- Spenden/Mitgliederbeiträge
- Kirchensteuerbescheide
- Nachweis über finanziell unterstützte Personen (geschiedenen oder dauernd getrennt lebenden Ehegatten)

**Außergewöhnliche Belastungen**

- Krankheitskosten
- Scheidungskosten
- Nachweis über Behinderung: Behindertenausweis
- Bescheinigung Versorgungswerk, Bescheid über Unfallrente
- Unterhaltsleistungen an gesetzlich unterhaltsberechtigter Person
- Aufwand für Pflegeleistungen
- Prozesskosten (eingeschränkt)
- Beerdigungskosten

**Haushaltsnahe Beschäftigungsverhältnisse, haushaltsnahe Dienstleistungen und Handwerkerleistungen**

- Putzfrau
- Hausmeister
- Winterdienst
- Gartenarbeit
- Haustierbetreuung
- Zubereitung von Mahlzeiten
- Pflege, Versorgung und Betreuung von Kindern oder kranken und pflegebedürftigen Personen im Haushalt
- Jahresabrechnung Wohngeld oder Nebenkostenabrechnung
- Handwerkerrechnungen für Haus / Wohnung
- Schornsteinfeger

**Kinder bis 14 Jahre:**

- Betreuungskosten (Kindergarten, Hort, Tagesmutter usw.)
- Schulgeld

**Kinder über 18 Jahre:**

- Ausbildungs- oder Lehrvertrag
- Immatrikulationsbescheinigung
- Bescheinigung über abgeschlossene Erstausbildung
- Krankenversicherungsbeiträge
- Nachweis über erbrachten Zivildienst, Bundesfreiwilligendienst

**Einkünfte aus nicht selbstständiger Arbeit**

- Lohnsteuerbescheinigung
- Krankengeld
- Arbeitslosengeld
- Elterngeld
- Mutterschaftsgeld
- Abfindungsbestätigung
- Nebeneinkünfte (z. B. als Übungsleiter, Betreuer)
- Bescheinigung vermögenswirksame Leistungen
- Beiträge (Gewerkschaft, Berufsverband)
- Berufsrechtsschutz
- beruflich veranlasste Reisekosten
- beruflich veranlasste Unfallkosten
- Fahrten Wohnung – Arbeitsstätte
- Arbeitsmittel (Fachliteratur, Computer, Werkzeuge)

- Berufskleidung
- doppelter Haushalt
- Steuerberatungskosten
- Bewerbungskosten
- Fortbildungskosten
- Kosten für das Arbeitszimmer
- beruflich veranlasste Umzugskosten

## **Einkünfte aus Kapitalvermögen**

- Steuerbescheinigungen
- Ertragnisaufstellungen für in- und ausländische Erträge

## **Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung**

- Mieterträge (Kaltmiete und Nebenkosten)
- Nebenkostenabrechnungen
- Grundsteuerzahlungen
- Versicherungen im Zusammenhang mit der Immobilie
- Hausverwalterabrechnung (komplett)
- Instandhaltungskosten
- Darlehenskontenauszüge
- sonstige Kosten (z. B. Fahrtkosten. Büromaterial etc.)

### Bei neuen Objekten:

- Kaufvertrag
- Maklerkosten
- Grundbuchkosten
- Grunderwerbsteuer
- Notarkosten
- Bescheinigung Baudenkmal

## **Einkünfte Rentenbezug**

- Rentenanpassungsbescheide bzw. Bezugsmitteilungen
- Angaben zu weiteren Rentenbezügen

## **Beteiligungen**

Bescheinigung über die Höhe der Einkünfte z. B. aus Gewerbebetrieb, Immobilienfonds, Leasingfonds, Medienfonds, Grundstücksgemeinschaften

Bitte beachten Sie, dass diese Checkliste eine individuelle Beratung nicht ersetzen kann!

**Sonstiges:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_