



Digitale Unterlagen –
bei Bargeschäften –
Welche Daten sind
aufzubewahren?

Heben Sie die Notizzettel auf?

Gemeint sind jene Notizzettel, Bierdeckel, Papier-tischdecken etc. auf denen die „Primäraufzeichnungen“, also der Strich pro Bier, das Kürzel für die Bestellung usw. gemacht wurden. Die Frage nach diesen Aufzeichnungen wurde in der Praxis früher sicher eher selten gestellt – anders heute, da diese Aufzeichnungen in der Regel digital erstellt und somit ausgewertet werden können.

Die Finanzverwaltung beabsichtigt, zukünftig verstärkt diese „Primäraufzeichnungsebene“ zu prüfen, da ihre praktischen Erfahrungen angeblich zeigen, dass die Entdeckungswahrscheinlichkeit für Erlösverkürzungen durch diese Prüfung erheblich steigt und so höhere Mehrergebnisse, d. h. höhere Steuernachzahlungen, erzielt werden können. So zumindest die Aussage eines Betriebsprüfers und Schulungsleiters für digitale Prüfungen. Grundlage hierfür ist insbesondere ein Schreiben des Bundesfinanzministeriums (BMF) vom 26. November 2010.

Welche Daten sind aufzubewahren?

Nach der Abgabenordnung sind ab dem Kalenderjahr 2002 alle steuerlich relevanten Daten digital aufzubewahren. Dabei sind die Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (GDPdU) zu beachten. Bisher beschränkte die Betriebsprüfung in vielen Fällen den Zugriff auf die Daten der Finanz-, Anlage- und Lohnbuchführung. Doch diese sind nur Teil der aufbewahrungspflichtigen Daten, für die die GDPdU gelten.

Die Festlegung der steuerlich relevanten und damit aufbewahrungspflichtigen Daten sollte zusammen mit dem Steuerberater vorgenommen werden!

Geht man von dem oben genannten Beispiel aus, so gehören zu den steuerlich relevanten Daten zweifellos jede einzelne Bestellung, jede einzelne Rechnung und nicht nur die Tages- bzw. Schichtendsummen, aber auch jede aufgezeichnete Reservierung, jedes Angebot etc.

Eingesetzte Systeme

Werden für die Erzeugung und Aufzeichnung dieser Daten z. B. **elektronische Registrierkassen, Computerkassen, elektronische Waagen oder Taxameter** eingesetzt, müssen die verwendeten Systeme den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) und den Grundsätzen ordnungsgemäßer DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS) entsprechen. Die Beweislast hierfür trägt der Steuerpflichtige. Die elektronisch erzeugten Daten sind einzeln, einschließlich der mit diesem Gerät erzeugten Rechnungen, **über den gesamten 10-Jahreszeitraum** unveränderbar und vollständig elektronisch aufzubewahren.

Eine **verdichtete elektronische Aufbewahrung** dieser Daten (z. B. der Rechnungsendsummen) ist ebenso wie die Aufbewahrung eines **Ausdrucks** nicht ausreichend. Zu diesen aufzubewahrenden Daten gehören auch **Programmier- und Stammdatenänderungsdaten** sowie **Journal- und Auswertungsdaten**.

Die Aufzeichnung der Zahlungsart (bar oder unbar, z. B. EC-Cash), des Einsatzortes der Geräte (z. B. Kasse, Taxameters) sowie die Aufbewahrung der **Organisationsunterlagen** (Bedienungsanleitungen usw.) sind weitere Anforderungen im Zusammenhang mit den aufzubewahrenden Daten.

Die Aufzeichnung und Aufbewahrung ist für jedes eingesetzte Gerät **getrennt** vorzunehmen.

Ist eine Speicherung der elektronischen Daten nicht innerhalb des Systems möglich, z. B. weil der Speicherplatz nicht ausreicht, müssen die Daten in ein **Archivsystem** (Speichermedium) exportiert werden. Dabei muss gewährleistet werden, dass die Daten unverändert und unveränderbar exportiert werden und eine maschinelle Auswertung, wie im ursprünglichen System, weiterhin möglich ist.

Der Zugriff auf die elektronischen Daten muss über den gesamten Zeitraum sichergestellt sein, daher sind entsprechende **Datensicherungsmaßnahmen** einzuleiten und zu dokumentieren.

Beim Einsatz von **Taxametern** gelten die Anforderungen entsprechend. Soweit die elektronischen Daten Grundlage für die Eintragungen auf einem Schichtzettel sind, müssen diese aufbewahrt werden. Im Einzelnen zählt das Bundesfinanzministerium folgende Daten auf:

- Name und Vorname des Fahrers
- Schichtdauer (Datum, Schichtbeginn, Schichtende)
- Summe der Total- und Besetzkilometer laut Taxameter

- Anzahl der Touren lt. Taxameter
- Summe der Einnahmen lt. Taxameter
- Kilometerstand lt. Tachometer (bei Schichtbeginn und -ende)
- Einnahme für Fahrten ohne Nutzung des Taxameters
- Zahlungsart (z. B. bar, EC-Cash, ELV – Elektronisches Lastschriftverfahren, Kreditkarte)
- Summe der Gesamteinnahmen
- Angaben über Lohnabzüge angestellter Fahrer
- Angaben von sonstigen Abzügen (z. B. Verrechnungsfahrten)
- Summe der verbleibenden Resteinnahmen
- Summe der an den Unternehmer abgelieferten Beträge
- Kennzeichen der Taxe.

Diese Anforderungen gelten auch für Unternehmer ohne Fremdpersonal.

Die Verpflichtung, Daten digital vorzuhalten, befreit nicht davon, dass **alle** abgerufenen und dann **ausgedruckten** Auswertungen (Tagesendsummenbons mit Z-Nummern, Keilnerberichte ...) gegebenenfalls **zusätzlich** in Papierform aufbewahrt werden müssen. Dabei ist die Vollständigkeit der Tagesendsummenbons durch organisatorische und programmseitige Maßnahmen sicherzustellen.

Werden die elektronischen Daten im Rahmen einer Betriebsprüfung nicht oder nicht innerhalb einer angemessenen Frist zugänglich gemacht, kann ein Verzögerungsgeld zwischen 2.500 € bis maximal 250.000 € festgesetzt werden.

Des Weiteren droht bei einer Nichtbeachtung dieser im Schreiben des Bundesfinanzministeriums vom 26. November 2010 aufgestellten Anforderungen eine Hinzuschätzung von Erlösen und somit eine Erhöhung der Steuerlast.

Übergangsregelung

Auch wenn die heute eingesetzten Geräte einigen dieser Anforderungen (z. B. GoB und GoBS) nicht entsprechen, entbindet dies nicht von der Aufbewahrungspflicht der Daten, soweit dieses bereits heute technisch möglich ist.

Des Weiteren muss bei diesen „alten“ Geräten (z. B. Kasse, digitale Waage, Taxameter) zunächst geprüft werden, ob sie entsprechend der Anforderungen des BMF-Schreibens nachgerüstet werden können. Ist dies möglich, muss eine **Nachrüstung** unverzüglich vorgenommen werden. Eine Übergangsfrist ist hierfür nicht geregelt.

Ist auch eine Nachrüstung nicht möglich, darf dieses „alte“ Gerät längstens bis zum 31. Dezember 2016 genutzt werden. Aus Gründen der Beweisvorsorge sollte eine Bescheinigung des Kas-

senherstellers, dass eine Nachrüstung nicht möglich ist, eingeholt werden.

Es ist umstritten, ob in der Übergangsfrist noch Geräte angeschafft werden können, die den Anforderungen nicht entsprechen. Ist eine solche Anschaffung geplant, sollte unbedingt vorher steuerrechtlicher Rat eingeholt werden.

Für nicht nachrüstbare Kassen gelten in der Übergangszeit die Anforderungen des Erlasses vom 9. Januar 1996 fort. Dabei ist zu beachten, dass Teile der Finanzverwaltung – rechtstaatlich äußerst problematisch – davon ausgehen, dass alle Systeme Manipulationsmöglichkeiten enthalten und diese zum Teil auch genutzt werden. Daher müssen die Bedienungs- und Programmieranleitungen, die Programmabrufe nach jeder Änderung (z. B. der Artikelpreise), die Protokolle über die Einrichtung von Verkäufer-, Kellner- und Trainingsspeichern etc. sowie alle weiteren Anweisungen zur Kassexportierung (z. B. für die Unterdrückung von Speichern, Daten, Auswertungen und Stornos) aufbewahrt werden.

Ferner müssen entsprechend dieser älterer Anweisungen der Finanzverwaltung

- die erstellten Rechnungen,
 - die Tagesendsummenbons (mit fortlaufender Z-Nummern),
 - die Stornobuchungen, Retouren, Entnahmen und
 - Aufzeichnungen über den Zahlungsweg (bar, EC-Cash, Kreditkarte ...)
- (in Papierform) aufbewahrt werden.

Zu diesen aufbewahrungspflichtigen Belegen gehören selbstverständlich auch die, oben bereits angeführten, abgerufenen und ausgedruckten Auswertungen, wie Kellnerberichte, Trainingspeicher usw. Auch hier ist die Vollständigkeit – insbesondere der Tagesendsummenbons – durch organisatorische oder programmierte Kontrollen sicherzustellen. Es empfiehlt sich des Weiteren, täglich den Kassenbestand zu zählen und in einem Zählprotokoll festzuhalten.

Aufgrund des geänderten Vorgehens der Finanzverwaltung besteht also unabhängig von den eingesetzten Systemen dringender Handlungsbedarf!

Überreicht von

Maria Schlosser
Steuerberaterin
Am Burgfrieden 1
83512 Wasserburg am Inn
Tel.: 08071 - 922 67 51
Fax: 08071 - 922 67 52

Diese Information wurde mit äußerster Sorgfalt bearbeitet, für den Inhalt kann jedoch keine Gewähr übernommen werden.
Eine Mandanteninformation des DWS-Verlages
Autor: StB Wolf D. Oberhauser, Alzenau

Bestellanschrift: DWS-Verlag GmbH
Behrenstraße 42
10117 Berlin
Tel.: 030 2888566
Fax: 030 28885670
Postfach 02 35 53
10127 Berlin
info@dws-verlag.de
www.dws-verlag.de