

Mandantenrundschriften

1. Künstlersozialabgaben

Unternehmer/Unternehmen welche künstlerische oder publizistische Werke oder Leistungen verwerten, sind verpflichtet Künstlersozialabgaben zu leisten. Künstlerische Leistungen sind z. B. die Gestaltung einer Homepage, Fotoarbeiten oder Entwurf von Logos, Prospekten und Flyer. Sollten solche Leistungen verwertet werden, so hat das Unternehmen, welches die Leistung empfangen hat, Künstlersozialabgaben in Höhe von 3,5 % der Kosten abzuführen. Sollten die bezogenen Leistungen einen Betrag von € 450,00 im Kalenderjahr nicht überschreiten, so ist man von der Abgabe befreit.

Mit diesem Hintergrund ist darauf zu achten, dass auf Rechnungen, bei denen künstlerische Tätigkeiten bezogen werden, eine Aufteilung erfolgt. Bei einer Aufteilung muss unterschieden werden zwischen künstlerischen Tätigkeiten und den übrigen Arbeiten.

Am Beispiel der Homepagegestaltung ist folgendes zu bedenken. Die Konzeption im Entwurf der Homepage ist künstlerische Tätigkeit und unterliegt der Abgabepflicht. Die Programmierarbeit stellt keine künstlerische Tätigkeit dar und ist somit nicht abgabepflichtig. Sollte der Unternehmer allerdings eine Pauschale berechnen, so unterliegt die gesamte Rechnung der Abgabepflicht. Am folgenden Beispiel möchten wir dies konkreter darstellen.

Beispiel A

Unternehmer A lässt sich vom Unternehmer B eine Homepage gestalten und programmieren. Für die erbrachten Leistungen stellt Unternehmer B, A € 3.000,00 in Rechnung.

Da in dem Rechnungsbetrag von € 3.000,00 eine künstlerische Tätigkeit enthalten ist, hat Unternehmer A 3,5 % von € 3.000,00, somit € 105,00 Künstlersozialabgaben abzuführen.

Beispiel B

Gleiches Beispiel wie oben allerdings stellt Unternehmer B folgende Rechnung an Unternehmer A:

Konzeption und Entwurf Homepage	€	400,00
Programmierarbeiten	€	<u>2.600,00</u>
Gesamt	€	<u><u>3.000,00</u></u>

Die Künstlersozialabgaben sind hierbei nur auf die Konzeption mit € 400,00 abzuführen. Da die € 400,00 den Jahresbetrag von € 450,00 nicht übersteigen, ergibt sich somit keine Zahlung einer Künstlersozialabgabe.

Aufwandsentschädigungen, welche durch den leistenden Unternehmer in Rechnung gestellt werden, wie z. B. Fahrkosten oder Verpflegungsmehraufwendungen unterliegen ebenfalls keiner Abgabepflicht.

Wie aus obigem Beispiel ersichtlich ist, bitten wir Sie daher, dass bei künstlerischen Tätigkeiten wie z. B. Homepagegestaltung, Entwurf von Logos oder Briefpapieren darauf geachtet wird, dass die Rechnung in einzelnen Positionen aufgeteilt wird.

Bei der Freigrenze von € 450,00 handelt es sich um einen Jahresbetrag. Dies bedeutet, dass sämtliche innerhalb eines Kalenderjahres bezogene Leistungen aufaddiert werden müssen und anschließend mit dem Betrag von € 450,00 verglichen werden. Sollte der Betrag mehr als € 450,00 betragen, so ist auf den gesamten Betrag die Abgabe abzuführen.

Diese Abgaben sind allerdings nur dann zu erbringen, wenn der Leistende ein Einzelunternehmen oder eine Personengesellschaft ist. Sollte der leistende Unternehmer sein Unternehmen in Form einer UG (haftungsbeschränkt) oder GmbH betreiben, so entstehen keine Künstlersozialabgaben. Des Weiteren ist die Zahlung unabhängig davon zu erbringen, ob der leistende Unternehmer Mitglied in der Künstlersozialversicherung ist oder nicht.

Sollte eine Abgabepflicht im Kalenderjahr entstehen, so ist im Folgejahr eine Erklärung zu erstellen und der fällige Betrag an die Künstlersozialkasse abzuführen. Bei Nichterklärung kann ein Bußgeld von bis zu € 50.000,00 festgesetzt werden. Die Überprüfung der Abwicklung erfolgt durch die Prüfer der Sozialversicherung, wobei zurzeit ein erhebliches Augenmerk darauf gerichtet wird.

2. Registrierkassen ab dem 01. Januar 2017

Ende 2016 läuft die Übergangsfrist zur Nachrüstung von elektronischen Kassen ab. Somit dürfen ab dem 01. Januar 2017 nur noch solche Kassen eingesetzt werden, welche die Einzelumsätze aufzeichnen und für mindestens zehn Jahre unveränderbar abspeichern können. Vorhandene digitale Kassen müssen spätestens bis Jahresende auf den geforderten technischen Stand aktualisiert werden. Dies bedeutet allerdings keine Registrierkassenpflicht. Die gesetzlichen Bestimmungen sehen somit keine Festlegungen eines bestimmten Kassentyps vor. Der Steuerpflichtige kann sich frei zwischen einer offenen Ladenkasse oder einer Registrier- bzw. PC-Kasse entscheiden. Wichtig ist allerdings, dass alle Einnahmen und Ausgaben vollständig und möglichst detailliert aufgezeichnet werden.

Offene Ladenkasse

Eine offene Ladenkasse wird ohne technische Unterstützung geführt und deshalb auch als „Schubladenkasse“ bezeichnet. Diese ist häufig bei Kleinstbetrieben oder Marktbeschickern anzutreffen. Da durch die Nichterfassung von Einnahmen ein besonderes Betrugsrisiko besteht, sollte ein besonderes Augenmerk auf eine fortlaufende Nummerierung und täglichen Kassenbericht gelegt werden. Dabei müssen die Tageseinnahmen durch Rückrechnung aus dem gezahlten Kassenbestand richtig und nachvollziehbar ermittelt werden können (Kassensturzfähigkeit). Es empfiehlt sich, die Ermittlung mit Unterschrift, Datum und Uhrzeit zu vermerken. Das ermittelte Tagesergebnis ist in einem Kassenbuch zu vermerken. Des Weiteren ist zu berücksichtigen, dass bei Bareinnahmen grundsätzlich die Einzelaufzeichnungspflicht besteht. Da sich diese jedoch „im Rahmen des Zumutbaren“ bewegen muss, kann hierauf gegebenenfalls im kleinen Einzelhandel verzichtet werden.

Registrier- bzw. PC-Kassen

Hinsichtlich elektronischer Registrierkassen hat das Bundesministerium der Finanzen die besonderen Anforderungen und Aufbewahrungsmodalitäten in einem BMF-Schreiben¹ geregelt.

Hierbei müssen die Unterlagen während der Dauer der Aufbewahrungsfrist jederzeit verfügbar, unverzüglich lesbar und maschinell auswertbar aufbewahrt werden, soweit sie mit Hilfe eines Datenverarbeitungssystems erstellt worden sind. Dieses betrifft Registrierkassen, Waagen mit Registrierkassenfunktion, Taxameter und Wegstreckenzähler. Die Aufbewahrungsfrist beträgt hierbei regelmäßig 10 Jahre, wobei eine Verlängerung durch eine Betriebsprüfung erfolgen kann.

Grundsätzlich sind hierbei alle steuerlich relevanten Einzeldaten einschließlich der elektronisch erzeugten Rechnungen unveränderbar und vollständig aufzubewahren. Einzelaufzeichnungspflicht bedeutet, dass alle Verkaufsvorgänge dokumentiert werden, wenn Warenverkäufe mit Hilfe eines modernen PC-Kassensystems erfasst werden.

1) BMF-Schreiben vom 26.11.2010

Dazu gehören folgende Angaben:

- Datum
- Zeit
- Bediener/Verkäufer
- Artikelbezeichnung
- Anzahl und Einzelpreis sowie Gesamtpreis

Die Vorlage eines Tagesendsummenbons (Z-Bon) ist somit nicht ausreichend. Des Weiteren ist zu beachten, dass die Erfassung von tatsächlichen Geschäftsvorfällen vollständig erfolgen muss. Aus diesem Grunde sind Buchungsabbrüche nicht zulässig. Ebenfalls müssen alle Umsätze von Trainingsbedienern (Trainee-Taste) auf dem Tagesendsummen-Bon ausgewiesen werden. Gleiches gilt für die vollständige Nachvollziehbarkeit von Storno-Buchungen.

Ebenfalls gilt für Buchungen der Grundsatz der Unveränderbarkeit, d. h. zwischenzeitlich erfolgte Änderungen müssen protokolliert werden und der ursprüngliche Inhalt muss erkennbar bleiben. Dies gilt unter Umständen auch für die Änderungen von Vorsystemen (Warenwirtschaft etc.) und im Stammdatensystem.

Des Weiteren ist eine Verfahrensdokumentation vorzuhalten, die neben einer allgemeinen Beschreibung der eingesetzten Kasse (Bedienungs- und Programmieranleitung) auch eine technische Systemdokumentation sowie eine Dokumentation über Betriebszeiten und Anwender (Nutzungsprotokoll) enthält.

Somit ergeben sich für die Praxis zusammenfassend folgende wichtige Hinweise:

Was ist konkret zu beachten?

- **Kassenbericht/Kassenbuch:** Alle Kasseneinnahmen und –ausgaben müssen täglich festgehalten werden.
- **Einzelaufzeichnung:** Jeder Verkaufsvorgang ist mit den wichtigsten Angaben aufzuzeichnen. Die Kassenaufzeichnungen sind chronologisch zu erstellen und fortlaufend zu nummerieren. Tageseinnahmen sind getrennt nach dem Steuersatz (7 % USt und 19 % USt) aufzuzeichnen.
- **Kassensturzfähigkeit:** Kassenaufzeichnungen sind so zu führen, dass der Soll- jederzeit mit dem Ist-Bestand der Kasse abgeglichen werden kann.
- **Belegpflicht:** Der Grundsatz „Keine Buchung ohne Beleg“ gilt für sämtliche Tageseinnahmen und –ausgaben.
- **Z-Bons:** Tagesendsummenbons müssen folgende Pflichtangaben enthalten: Name des Geschäfts, Datum, Z-Nummer, Storno-/Retourbuchungen, Entnahmen, Zahlungsart.
- **Aufbewahrung der Rechnungen:** Von einer Registrierkasse erstellte Rechnungen sind archivierungspflichtig, sofern es sich nicht um eine Kleinbetragsrechnung i. S. d. § 33 UStDV (< € 150,00 inkl. USt) handelt.
- **Nachvollziehbarkeit von Veränderungen:** Eintragungen sind so zu korrigieren, dass die ursprüngliche Erfassung lesbar und nachvollziehbar ist.

Bei Nichteinhaltung der Vorgaben liegt ein materieller Mangel vor. Bei Vorliegen eines solchen Mangels kann Seitens des Finanzamtes die Ordnungsmäßigkeit der Kasse verworfen werden. Dies eröffnet für den Finanzbeamten den Weg zu Sicherheitszuschlägen und Hinzuschätzungen.

Ebenfalls sieht der Gesetzesentwurf die Einführung einer unangekündigten Kassen-Nachschau vor. Dabei sollen sowohl Registrierkassen, computergestützte Kassensysteme und offene Ladenkassen überprüft werden können. Sollten bei einer Überprüfung Verstöße festgestellt werden, so kann ohne vorherige Prüfungsanordnung zu einer Außenprüfung übergegangen werden. Verstöße gegen die neuen Pflichten sollen unabhängig davon, ob ein steuerlicher Schaden entstanden ist, mit einer Geldbuße von bis zu € 25.000,00 geahndet werden können.

Für Rückfragen zu den obigen Themen stehen wir Ihnen jederzeit selbstverständlich zur Verfügung.