

MANDANTENINFO



EUROSAVE



Sonderinfo 12 / 2010

Rundschreiben für Mandanten

21. Dezember 2010

Auch zum Jahreswechsel 2009/2010 möchten wir Sie wieder selektiv über wichtige Themen informieren. Gegenstand dieses Informationsbriefs sind die neuesten gesetzlichen Änderungen und weitere Themen zum Jahreswechsel.

Inhalt

1. Lohnsteueränderungsrichtlinien 2011
 - a) Allgemeines
 - b) Unfallkosten bei PKW-Überlassung
2. Lohnsteuerabzug 2011 (ELStAM-Verfahren)
 - a) Allgemeines
 - b) Lohnsteuer-Ermäßigungsverfahren
 - c) Änderung der Lohnsteuerabzugsmerkmale
 - d) Beginn und Ende eines Dienstverhältnisses
 - e) Meldepflichten des Arbeitnehmers
3. Kfz-Nutzung: 1 %-Methode nur, wenn Arbeitgeber private Nutzung zulässt
4. Gestaltungsmöglichkeiten für Arbeitgeber zur Einsparung von Lohnsteuer und Sozialversicherungsabgaben
 - a) Übernahme Fortbildungskosten
 - b) Gesundheitsfördernde Maßnahmen
 - c) Gutscheinmodelle
 - d) Zeitalter der EDV bzw. Kommunikation
 - e) Erstattung von Reisekosten/Auslösen
5. Sonntags-, Feiertags- und Nachtzuschläge
6. Gemischte Aufwendungen richtig ansetzen
 - a) Aufteilung gemischter Aufwendungen
 - b) Überwiegend betriebliche Veranlassung
 - c) Überwiegend private Veranlassung
 - d) Gemischte Aufwendungen
7. Erstattungszinsen nach § 233a AO
8. WK-Abzug bei der Abgeltungsteuer
9. Fahrtenbuch
 - a) Ordnungsgemäßes Fahrtenbuch
 - b) Betriebliche Fahrten
 - c) Anforderungen an das Fahrtenbuch
 - d) Geschlossene Form
 - e) Elektronisches Fahrtenbuch
 - f) Mehrere Fahrzeuge
 - g) Wechsel der Methode
10. Bilanzierung nach dem BilMoG
 - a) Der betroffene Personenkreis
 - b) Hintergrund
 - c) Zwei Abschlüsse notwendig
 - d) Varianten der Bilanzierung ab 2010
 - e) Praxis: Erstellung von 2 Abschlüssen
 - f) Mehrkosten und Auftragsabgrenzung
 - g) Risiken
11. Inventur am Ende des Wirtschaftsjahres
 - a) Regelungen zur Inventur
 - b) Inventar
 - c) Vorratsvermögen
12. Aussonderung von Unterlagen
 - a) Fristberechnung
 - b) 10-jährige Aufbewahrungsfrist
 - c) 6-jährige Aufbewahrungspflicht
 - d) Lieferscheine
 - e) Aufbewahrungspflicht nach dem UStG
 - f) Vernichtungsverbot für bestimmte Unterlagen
 - g) Private Unterlagen
 - h) Aufbewahrungspflicht für den Privatbereich
13. Steuersätze 2008 – 2011
14. Sachbezugswerte 2011
15. Entgeltfortzahlung
16. Weitere Informationen

1. Lohnsteueränderungsrichtlinien 2011

a) Allgemeines

Am 5.11.2010 hat der Bundesrat den Lohnsteueränderungsrichtlinien 2011 zugestimmt. Sie sind beim Steuerabzug vom Arbeitslohn für Lohnzahlungszeiträume anzuwenden, die nach dem 31.12.2010 enden, und für sonstige Bezüge, die dem Arbeitnehmer nach dem 31.12.2010 zufließen.

b) Unfallkosten bei PKW-Überlassung an Arbeitnehmer

Bisher wurden die Unfallkosten – unabhängig vom Anlass des Unfalls – in die Gesamtkosten des Fahrzeuges einbezogen. Ab 2011 erfolgt eine individuelle Zuordnung der Aufwendungen und hiernach ggf. der Ansatz eines zusätzlichen geldwerten Vorteils (R 8.1 Abs. 9 Nr. 2 LStR).

- Verursacht der Arbeitnehmer einen Unfall auf einer Privatfahrt und verzichtet der Arbeitgeber auf entsprechenden Schadenersatz, liegt in Höhe des Verzichts ein zusätzlicher geldwerter Vorteil vor.
- Wurde der Unfall nicht vom Arbeitnehmer verursacht oder ereignete sich der Unfall auf einer beruflichen Fahrt (einschließlich der Fahrt von und zur regelmäßigen Arbeitsstätte), entfällt der Ansatz eines geldwerten Vorteils.
- Unfallkosten bis zur Höhe von 1.000 € je Schaden können wie bisher in die Gesamtkosten einbezogen werden. In diesen Fällen **entfällt** der Ansatz eines zusätzlichen geldwerten Vorteils.

2. Lohnsteuerabzug 2011 (ELStAM-Verfahren)

a) Allgemeines

Im Jahr 2012 wird das bisherige Abzugsverfahren durch ein vollelektronisches Verfahren ersetzt. Nachdem die ursprünglich vorgesehene Umsetzung verschoben werden musste, gelten nun für das Übergangsjahr 2011 einige Besonderheiten.

Ab 1.1.2012 muss der Arbeitgeber die für den Lohnsteuerabzug erheblichen Daten (Steuerklasse, Anzahl der Kinder, Freibeträge usw.) aus einer beim Bundeszentralamt für Steuern (BZSt) geführten Datenbank abrufen.

Regelungen für das Übergangsjahr 2011 ergeben sich aus den §§ 39e und 52b Einkommensteuergesetz (EStG) und dem BMF-Schreiben vom 5.10.2010.

b) Lohnsteuer-Ermäßigungsverfahren

Der auf der Lohnsteuerkarte 2010 eingetragene Freibetrag gilt automatisch auch für das Jahr 2011. Daher sollte geprüft werden, ob der eingetragene Freibetrag tatsächlich noch zutreffend ist. Ansonsten erwarten den Arbeitnehmer zwangsläufig Nachzahlungen.

Wird erstmalig im Jahr 2011 ein Antrag gestellt, erfolgt die Eintragung auf der Lohnsteuerkarte 2010 mit Wirkung für das Jahr 2011.

Hinweis:

Für die Berücksichtigung der Steuerklasse II (Entlastungsbetrag für Alleinerziehende) gelten folgende Besonderheiten:

- Die Eintragung der Steuerklasse II auf der Lohnsteuerkarte 2010 gilt auch für das Jahr 2011 (unterstellt, die Voraussetzungen liegen weiterhin vor)
- Treten die Voraussetzungen erstmalig im Jahr 2011 ein (z.B. Geburt eines Kindes), kann statt des amtlichen Ermäßigungsantrages auch der Vordruck „Versicherung zum Entlastungsbetrag für Alleinerziehende“ verwendet werden. Dies gilt jedoch nur, soweit es sich um minderjährige Kinder handelt.
- In den übrigen Fällen ist der amtliche Vordruck für das Ermäßigungsverfahren zu verwenden.

c) Änderung der Lohnsteuerabzugsmerkmale

Ab 1.1.2011 ist für die Eintragung von Änderungen der Lohnsteuerabzugsmerkmale das jeweilige Wohnsitzfinanzamt zuständig. Die Gemeinden werden ab diesem Zeitpunkt nicht mehr tätig. Ihnen obliegt lediglich weiterhin die Verwaltung der Daten (Familienstand, Religionszugehörigkeit). Eine entsprechende Änderung (z.B. der Steuerklasse) muss nunmehr beim Finanzamt beantragt werden. Hierzu ist im Jahr 2011 – wie bisher – die Lohnsteuerkarte beim Arbeitgeber anzufordern und mit dem Antrag beim Finanzamt einzureichen. Nach Eintragung der Änderung ist die Lohnsteuerkarte wieder dem Arbeitgeber vorzulegen.

Ab 2012 übermitteln die Finanzbehörden die geänderten Daten dem BZSt. Der Arbeitgeber wiederum kann diese Daten dann abrufen und beim Lohnsteuerabzug berücksichtigen. Gleiches gilt dann auch für das Lohnsteuer-Ermäßigungsverfahren.

d) Beginn und Ende eines Dienstverhältnisses

Wechselt der Arbeitnehmer im Laufe des Jahres 2011 seinen Arbeitgeber, hat der bisherige Arbeitgeber dem Arbeitnehmer die Lohnsteuerkarte auszuhändigen. Auch hat er weiterhin die Lohnsteuerbescheinigung elektronisch zu übermitteln und dem Arbeitnehmer in Papierform auszustellen.

Beginnt der Arbeitnehmer im Jahr 2011 erstmalig ein Dienstverhältnis (z.B. nach Beendigung des Studiums), muss er beim Wohnsitzfinanzamt die Ausstellung einer **Ersatzbescheinigung** beantragen und nach Erhalt dem Arbeitgeber aushändigen. Der Antrag ist auf amtlichem Vordruck zu stellen.

Dieses Verfahren ist auch anzuwenden, wenn die Lohnsteuerkarte 2010 verlorengegangen ist oder vom Arbeitgeber versehentlich vernichtet wurde.

Beachten Sie:

Für ledige Auszubildende gilt ab 2011 eine Sonderregelung. Hier kann der Arbeitgeber unterstellen, dass für den Lohnsteuerabzug die Steuerklasse I zu berücksichtigen ist. Der Arbeitnehmer muss hierzu lediglich seine Identifikationsnummer, sein Geburtsdatum sowie ggf. seine Religionszugehörigkeit angeben. Das Verfahren gilt nur sofern

- es sich um das erste Dienstverhältnis handelt und
- die Voraussetzungen für eine günstigere Steuerklasse (z.B. III) nicht vorliegen.

Ansonsten müssen auch die Auszubildenden eine Ersatzbescheinigung beim Finanzamt beantragen.

e) Meldepflichten des Arbeitnehmers

Der Arbeitnehmer muss folgende Änderungen der Besteuerungsmerkmale beim Finanzamt anzeigen:

- Änderungen der Steuerklasse, sofern die Eintragungen zu seinen Gunsten abweichen.
- Die Zahl der Kinderfreibeträge weicht im Vergleich zum Jahr 2010 ab.
- Die Voraussetzungen für die Berücksichtigung des Entlastungsbetrages für Alleinerziehende entfallen.

3. Kfz-Nutzung: 1 %-Methode nur, wenn Arbeitgeber private Nutzung zulässt

Überlassen Arbeitgeber ihren Angestellten Dienst-Pkw, so erfolgt die Versteuerung der privaten Nutzung regelmäßig nach der sog. 1 %-Methode. Wird die private Nutzung den Arbeitnehmern allerdings verboten, so unterbleibt eine Besteuerung. Zu beachten ist dabei, dass die Finanzverwaltung die Dokumentation der Befolgung dieses Verbotes verlangt (z. B. durch den Nachweis der Überwachung/Kontrolle durch den Arbeitgeber). Anderenfalls wird trotz solcher (Schein-)Verbote eine private Kfz-Nutzung versteuert, da nach der Rechtsprechung des BFH der Anscheinsbeweis für eine private Nutzung spreche.

In einem aktuellen Fall beschäftigte ein Arbeitgeber 80 Mitarbeiter. Dazu gehörte auch der Sohn. Dieser erhielt ein angemessenes Gehalt. Zudem benutzte er nur betrieblich einen teuren Firmenwagen. Arbeitsvertraglich war ihm jedoch die private Nutzung untersagt – es wurde aber kein Fahrtenbuch geführt. Somit unterstellte das Finanzamt eine private Nutzung des Kfz und setzte Lohnsteuer darauf fest.

Dieser Auffassung hat der Bundesfinanzhof (BFH) im aktuellen Fall widersprochen. Er sieht mangels konkreter Feststellung weder Argumente, die für, noch solche, die gegen eine private Nutzung des Kfz sprechen. Insbesondere mussten die Fahrzeuge abends auf dem Gelände des Arbeitgebers abgestellt werden und durften nicht mit nach Hause genommen werden.

Zu beachten ist, dass der BFH in solchen Fällen zwar die sogenannte Beweislast dem Finanzamt zuweist. Im konkreten Fall muss aber auch der Unternehmer/Arbeitgeber immer plausibel darlegen, dass eine private Nutzung nicht möglich ist. Beweisvorsorge ist daher unverändert nötig (eben durch kontrollierte Nutzungsverbote oder das verlangte Abstellen auf Betriebsgelände, etc.). Jedoch kann nun die Beweislast durch die Finanzverwaltung mittels Verweis auf die allgemeine Lebenserfahrung nicht mehr einseitig auf die Unternehmen abgewälzt werden.

4. Gestaltungsmöglichkeiten für Arbeitgeber zur Einsparung von Lohnsteuer und Sozialversicherungsabgaben

a) Übernahme Fortbildungskosten

Übernimmt bzw. erstattet der Arbeitgeber Fortbildungskosten, stellen diese keinen Arbeitslohn dar, wenn die Maßnahmen im **ganz überwiegenden betrieblichen Interesse** durchgeführt werden (R 19.7 LStR).

Hat die Fortbildungsmaßnahme hingegen keinen Bezug zur konkreten derzeitigen Arbeit oder einem geplanten Positionswechsel, spricht dies für steuerpflichtigen Arbeitslohn.

Voraussetzung für das überwiegende Arbeitgeberinteresse ist in jedem Fall eine Fortbildungsvereinbarung mit dem Arbeitnehmer.

Der Arbeitgeber kann auch eine auf den Arbeitnehmer ausgestellte Rechnung übernehmen, wenn er dem Arbeitnehmer die Kostenübernahme für die Fortbildung **vorher** zugesagt hat.

b) Gesundheitsfördernde Maßnahmen

Arbeitgeber können bis zu 500 € im Jahr steuer- und abgabenfrei für innerbetriebliche oder externe Aktionen zur Gesundheitsförderung ausgeben oder dem Arbeitnehmer - zusätzlich zum regulären Arbeitslohn - **Barzuschüsse** - zu eigenen Maßnahmen zahlen (§ 3 Nr. 34 EStG).

Die Übernahme bzw. Zuschussung von Mitgliedsbeiträgen an Sportvereine und Fitnessstudios ist aber grundsätzlich nicht begünstigt.

Übersteigen die Zuschüsse/Maßnahmen des Arbeitgebers diese Grenze, unterliegt nur der übersteigende Betrag der Lohnsteuer und den Sozialabgaben.

c) Gutscheinmodelle

Gutscheine über den Bezug von Waren oder Dienstleistungen gehören prinzipiell zum Arbeitslohn. Allerdings kann die monatliche 44-Euro-Freigrenze des § 8 Abs. 2 Satz 9 EStG greifen, wenn es sich um einen **Sachbezug** handelt. Dies setzt voraus, dass im Gutschein die Ware oder Dienstleistung bezeichnet ist und kein Höchst- oder Anrechnungsbetrag angegeben ist (R 8.1 Abs. 1 Satz 7 LStR).

Auch Gutscheine, die beim Arbeitgeber eingelöst werden können, sind ein Sachbezug. Das gilt selbst dann, wenn sie nur den einzulösenden Betrag angeben. Hier ist die Anwendbarkeit des sogenannten Rabatffreibetrages zu prüfen.

Bei der „steuersicheren“ Gestaltung von z.B. Tankgutscheinen stehen wir Ihnen gerne zur Seite!

d) Zeitalter der EDV bzw. Kommunikation

Dürfen Ihre Mitarbeiter betriebliche Kommunikationsgeräte (zum Beispiel PC oder [Mobil]Telefone) auch privat nutzen, ist dieser Vorteil nach § 3 Nr. 45 EStG **steuerfrei**. Das gilt sogar für Geräte in der privaten Wohnung des Mitarbeiters. Hat der Arbeitgeber die Geräte dem Arbeitnehmer überlassen, belässt die Finanzverwaltung auch die vom Arbeitgeber getragenen laufenden Aufwendungen steuerfrei, unabhängig vom Verhältnis der beruflichen zur privaten Nutzung.

Erhalten Mitarbeiter einen PC nebst Zubehör verbilligt oder unentgeltlich, kann dieser geldwerte Vorteil pauschal mit 25 Prozent versteuert werden (§ 40 Abs. 2 S. 1 Nr. 5 EStG).

e) Erstattung von Reisekosten/Auslösen

Die steuerfreie Erstattung von Reisekosten ist Gegenstand jeder Lohnsteuer-Außenprüfung. Die Erstattung dienstlicher Reisekosten (Fahrt-, Verpflegungs- und Übernachtungskosten) ist dabei bis zu den gesetzlichen Höchstbeträgen steuer- und beitragsfrei (§ 3 Nr. 16 EStG).

Hierbei sind insbesondere 2 Besonderheiten zu beachten:

- Werden die Verpflegungspauschalen verdoppelt, fallen darauf nur 25 Prozent pauschale Lohnsteuer an (§ 40 Abs. 2 Nr. 4 EStG).
- Wird vom Arbeitgeber eine Dienstreise veranlasst und verbindet der Arbeitnehmer diese mit seinem Urlaub, muss er keinen geldwerten Vorteil für die An- und Abfahrtskosten (z.B. Pkw-Kosten, Flugkosten) versteuern, wenn der Arbeitgeber die Kosten getragen hat. Diese neue Rechtsprechung des BFH wird von der Finanzverwaltung ab sofort anerkannt.

5. Sonntags-, Feiertags- und Nachtzuschläge können steuerfrei sein – auch wenn sie nettolohnabhängig gezahlt werden

Zuschläge für tatsächlich geleistete Sonntags-, Feiertags- oder Nachtarbeit sind in bestimmten Fällen nach § 3b EStG steuerfrei. Voraussetzung ist, dass die Zuschläge bestimmte Prozentsätze des Grundlohns nicht übersteigen und wenn sie „neben dem Grundlohn“, also zusätzlich zum Grundlohn gezahlt werden. Die Zuschläge dürfen folglich nicht Teil einer einheitlichen Entlohnung für die gesamte (ggf. an Sonn- und Feiertagen oder nachts) geleistete Tätigkeit sein.

Die Voraussetzungen für steuerfreie Zuschläge können auch erfüllt sein, wenn im Arbeitsvertrag ein durchschnittlicher „effektiver“ Auszahlungsbetrag pro tatsächlich geleisteter Arbeitsstunde vereinbart ist.

Voraussetzung ist, dass entsprechende Vereinbarungen zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer getroffen und diese im Lohnkonto dokumentiert werden.

Dies bedeutet für den Arbeitgeber prinzipiell eine mögliche Einsparung! Wird immer ein bestimmter fixer Nettostundenlohn gezahlt, so werden Abgaben eingespart, wenn die Zuschläge im Einzelfall höher sind.

Sind die Zuschläge niedriger, wird entsprechend weniger eingespart.

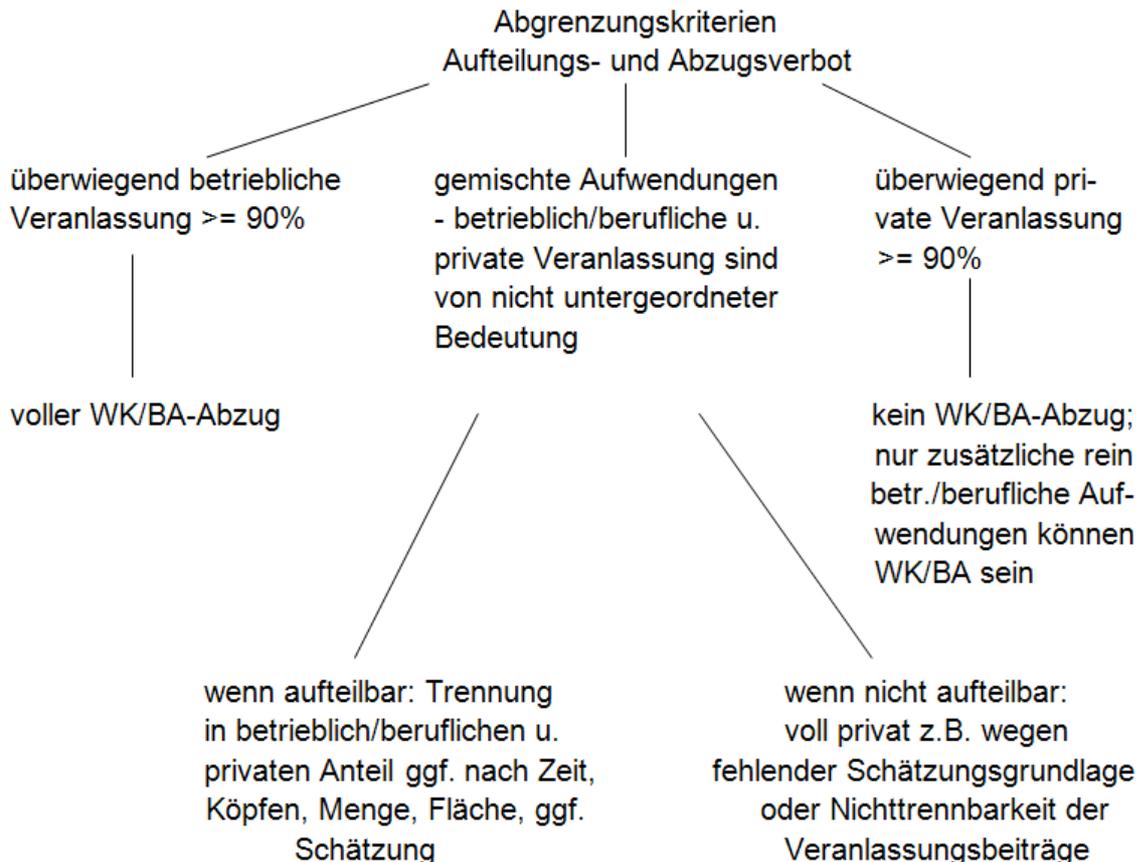
6. Gemischte Aufwendungen richtig ansetzen

Das Bundesministerium für Finanzen (BMF) hat mit seinem Schreiben vom 06.07.2010 die Vorgaben des Bundesfinanzhofs in einer Verwaltungsanweisung konkretisiert. Damit erfolgt eine grundlegende Abkehr vom Aufteilungs- und Abzugsverbot gemischt veranlasster Aufwendungen. Dabei unterscheidet das BMF zwischen Aufwendungen, die immer von der Aufteilung ausgeschlossen sind (z.B. Wohnung, Kleidung, Hygiene, Schule, Erziehung, Sonderausgaben, außergewöhnliche Belastungen), Aufwendungen, die ausschließlich oder

nahezu ausschließlich betrieblich/beruflich veranlasst sind (Arbeitszimmer, Arbeitsmittel, typische Berufskleidung etc.) und gemischten Aufwendungen.

a) Aufteilung gemischter Aufwendungen

Die Verwaltungsauffassung bezüglich der gemischten Aufwendungen richtet sich nach folgenden Grundsätzen:



b) Überwiegend betriebliche Veranlassung

Arzt als Mitveranstalter eines Fachkongresses, der dem Kongress einen Aufenthalt von 2 privaten Urlaubstagen anhängt.

Da der Reise des Arztes ein eindeutiger unmittelbarer betrieblicher Anlass zugrunde liegt, sind die Kosten für die Hin- und Rückreise vollständig dem betrieblichen Bereich zuzurechnen.

c) Überwiegend private Veranlassung

Ein Steuerpflichtiger nimmt während seiner 14-tägigen Urlaubsreise an einem 1-tägigen Fachseminar teil.

Die betriebliche Mitveranlassung liegt bei 1/14-tel unter 10%. Die Aufwendungen für die Urlaubsreise können auch nicht teilweise als Betriebsausgaben berücksichtigt werden, nur die unmittelbar mit dem Fachseminar zusammenhängenden Aufwendungen.

d) Gemischte Aufwendungen mit betrieblicher Mitveranlassung von 10 % bis 90 %

- Fehlende Schätzungsgrundlage und fehlender Aufteilungsmaßstab

Steuerberater abonniert eine überregionale Zeitung, weil diese ihn auch über steuerrechtliche Entwicklungen informiert - generelles Abzugsverbot, da eine Trennung in privat und dienstlich nicht möglich ist.

- Vorhandene Aufteilungsmaßstäbe

Bei einem Firmenjubiläum nehmen betriebliche und private Gäste teil. Es liegen gemischte Aufwendungen vor - es wird eine Aufteilung nach Köpfen vorgenommen.

Ein Arzt besucht einen 3-tägigen Fachkongress und reist 2 Tage vorher an - Aufteilung nach Zeiteinheiten.

e) Hinweis

Der Steuerpflichtige sollte möglichst umfassend Material zusammentragen, die die betriebliche Veranlassung z.B. einer Fortbildungsveranstaltung nachweisen. Aus dem Programm sollten eindeutig die ausschließlich beruflichen Spezifika hervorgehen und von den privaten Programmpunkten getrennt dargestellt werden.

7. Erstattungszinsen nach § 233a Abgabenordnung (AO)

Der BFH hatte mit Urteil vom 15.06.2010 - VIII R 33/07 entschieden, dass Erstattungszinsen nach § 233a AO, die das Finanzamt an einen Einkommensteuerpflichtigen zahlt, nicht steuerpflichtig sind.

Der Gesetzgeber stellt nun aber im Jahressteuergesetz 2010 seine Ansicht klar und erweitert § 20 Abs. 1 Nr. 7 EStG um folgenden Satz 3:

"Erstattungszinsen im Sinne des § 233a der Abgabenordnung sind Erträge im Sinne des Satzes 1".

In der Begründung heißt es, dass die Steuerbarkeit sachlich zutreffend sei, da ohne eine solche Regelung ein Steuerpflichtiger, der zum Ausgleich für verspätete Einkommensteuererstattungen Zinsen vom Staat erhält, steuerlich günstiger gestellt sei als ein Steuerpflichtiger, der seine vor Beginn des Zinslaufs nach § 233a AO erhaltenen Einkommensteuererstattungen zinsbringend bei einer Bank anlege.

Die Anwendung des Satzes 3 gilt in allen offenen Fällen.

Nachzahlungszinsen, die Steuerpflichtige an das Finanzamt zahlen müssen, können weiterhin nicht steuerlich geltend gemacht werden.

8. Musterverfahren zum Werbungskosten-Abzug bei der Abgeltungsteuer

Seit Einführung der Abgeltungsteuer können Werbungskosten, die im Zusammenhang mit Kapitalanlagen entstehen, nicht mehr gesondert geltend gemacht werden.

Vielmehr werden die Werbungskosten mit dem Sparer-Pauschbetrag von € 801 pro Jahr und Person (€ 1.602 bei zusammenveranlagten Ehepaaren) abgegolten. Dies gilt selbst dann, wenn tatsächlich mehr als € 801 an Werbungskosten angefallen sind. Damit können Konto- und Depotgebühren, Verwaltungsgebühren aber auch Schuldzinsen nicht mehr abgezogen werden. Vor allem Steuerpflichtige, die zur Finanzierung ihrer Kapitalanlage einen Kredit aufgenommen haben, sind von der Streichung des tatsächlichen Werbungskostenabzugs betroffen.

9. Fahrtenbuch

a) Ordnungsgemäßes Fahrtenbuch

Um Nachteile zu vermeiden, hatten wir bereits insbesondere bei hochpreisigen Fahrzeugen die Führung von ordnungsgemäßen Fahrtenbüchern angeraten. Sollte ein Fahrtenbuch nicht geführt werden, so empfehlen wir, die betrieblichen Fahrten aufzuzeichnen, um den betrieblichen Anteil nachweisen zu können.

b) Betriebliche Fahrten

Der betrieblichen Nutzung eines Kraftfahrzeugs werden alle Fahrten zugerechnet, die betrieblich veranlasst sind, die also in einem tatsächlichen oder wirtschaftlichen Zusammenhang mit dem Betrieb stehen. Fahrten zwischen Wohnung und Betriebsstätte oder Familienheimfahrten sind dabei der betrieblichen Nutzung zuzurechnen. Die Überlassung eines Kraftfahrzeugs auch zur privaten Nutzung an einen Arbeitnehmer stellt für den Steuerpflichtigen (Arbeitgeber) eine vollumfängliche betriebliche Nutzung dar.

c) Anforderungen an das Fahrtenbuch

Das Fahrtenbuch muss für das gesamte Wirtschafts- bzw. Kalenderjahr lückenlos und fehlerfrei geführt werden.

Ein Fahrtenbuch muss mindestens folgende Angaben enthalten:

- Benennung des Fahrzeugs und amtliches Kennzeichen
- Datum jeder Fahrt
- Kilometerstand zu Beginn und Ende jeder einzelnen Fahrt
- Nur bei betrieblichen/geschäftlichen Fahrten (nicht bei privaten Fahrten):
 - o Reiseziel (Ort, Straße, Hausnummer)
 - o Reisezweck
 - o aufgesuchte Geschäftspartner

Zudem setzt die Anerkennung des Fahrtenbuchs voraus, dass dieses fortlaufend und zeitnah geführt und im Original vorgelegt wird.

Fehlen die Angaben über die Kilometerstände des Fahrzeuges bei Beginn und Ende der betrieblich veranlassten Fahrt, so ist das Fahrtenbuch nicht ordnungsgemäß.

d) Geschlossene Form

Ein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch muss zeitnah und in äußerlich geschlossener Form geführt werden. In diesem Fahrtenbuch sind die zu erfassenden Fahrten einschließlich des an ihrem Ende erreichten Gesamtkilometerstands vollständig und in ihrem fortlaufenden Zusammenhang wiederzugeben.

Der BFH fordert, dass die dem Nachweis des zu versteuernden Privatanteils (Privatfahrten einschließlich der Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte) an der Gesamtfahrleistung dienenden Aufzeichnungen eine hinreichende Gewähr für ihre Vollständigkeit und Richtigkeit bieten und mit vertretbarem Aufwand auf ihre materielle Richtigkeit hin überprüfbar sein müssen.

e) Elektronisches Fahrtenbuch

Ein elektronisches Fahrtenbuch ist anzuerkennen, wenn sich daraus dieselben Erkenntnisse wie aus einem manuell geführten Fahrtenbuch gewinnen lassen. Beim Ausdrucken von elektronischen Aufzeichnungen müssen nachträgliche Veränderungen der aufgezeichneten Angaben technisch ausgeschlossen, zumindest aber dokumentiert werden.

Sog. Excel-Fahrtenbücher sind nach der Rechtsprechung nicht anzuerkennen, da sich nachträgliche Veränderungen nicht erkennen lassen.

f) Mehrere Fahrzeuge

Führt ein Steuerpflichtiger bei mehreren auch privat genutzten betrieblichen Kfz nur für einzelne der Fahrzeuge (ordnungsgemäß) ein Fahrtenbuch, so kann er für diese Fahrzeuge die private Nutzung mit den auf die Privatfahrten entfallenden Aufwendungen ansetzen und für die anderen auch privat genutzten Kfz die sog. Ein-Prozent-Regelung wählen.

Es besteht somit eine Wahlfreiheit bezüglich der Ermittlungsmethode der privaten Nutzungen bei mehreren betrieblichen Fahrzeugen. So kann z.B. für das abgeschriebene Fahrzeug die Fahrtenbuchmethode und für das Neufahrzeug die sog. 1 %-Methode angewandt werden.

g) Wechsel der Methode

Allerdings ist ein Wechsel bei den einzelnen Fahrzeugen während des Wirtschaftsjahres nicht möglich. Aber zu Beginn eines jeden Wirtschaftsjahres kann neu entschieden werden, für welches Fahrzeug die Fahrtenbuchmethode oder die 1 %-Methode angewandt werden soll.

10. Bilanzierung nach dem Bilanzrechtsmodernisierungsgesetz – In vielen Fällen eine grundlegende Veränderung der bisherigen Bilanzierungspraxis

Das Bilanzrechtsmodernisierungsgesetz (BilMoG) stellt nach seiner Verabschiedung die größte Veränderung der deutschen Rechnungslegung seit dem Bilanzrichtliniengesetz von 1985 – und damit seit mehr als zwanzig Jahren – dar. Ab dem kalenderjahrgleichen Geschäftsjahr 2010 sind sämtliche neuen Regeln verpflichtend anzuwenden.

a) Der betroffene Personenkreis

Das BilMoG betrifft sämtliche Unternehmen, die nach dem HGB buchführungspflichtig sind. Kleingewerbetreibende, freie Berufe oder Land- und Forstwirte sind grundsätzlich davon nicht erfasst.

b) Hintergrund

Die Bundesregierung sieht das HGB in Konkurrenz zu den internationalen Bilanzierungsstandards, wie z.B. den IFRS. Um dem Vergleich mit diesen Regelungen standzuhalten, ist nach Meinung der Regierung eine Erhöhung der Informationsfunktion des handelsrechtlichen Jahresabschlusses notwendig.

Diese Stärkung der Informationsfunktion führt einerseits zu einer Schwächung des Vorsichtsprinzips und des Gläubigerschutzes und zu einer Annäherung an die internationalen Bilanzierungsregeln. Andererseits ist damit aber auch oftmals eine Erhöhung des Bewertungsaufwandes und somit eine Verkomplizierung der Abschlusserstellung verbunden.

c) Zwei Abschlüsse notwendig

Neben der allgemeinen Erhöhung der Komplexität bei den Bewertungsvorschriften ist besonders für kleinere und mittlere Betriebe eine deutlicher Kostenanstieg bei der Erfüllung der Bilanzierungspflichten zu erwarten. Hintergrund ist, dass sich handels- und steuerrechtliche Rechnungslegungsvorschriften deutlich voneinander entfernen. Eine „Einheitsbilanz“ – also ein Jahresabschluss, der sowohl handelsrechtlichen als auch steuerlichen Vorgaben genügt – wird ab 2010 regelmäßig nicht mehr umzusetzen sein.

d) Varianten der Bilanzierung ab 2010

Grundsätzlich gibt es folgende Varianten für bilanzierungspflichtige Unternehmen den handels- und steuerrechtlichen Rechnungslegungspflichten zu entsprechen:

- Aufstellung einer Handelsbilanz und einer separaten Steuerbilanz

- Aufstellung einer Handelsbilanz und Erstellung einer Überleitungsrechnung gem. § 60 Abs. 2 EStDV zur Ermittlung des steuerpflichtigen Gewinns

e) Praxis: Erstellung von 2 Abschlüssen

In der Praxis wird es aufgrund der Vielzahl der Abweichungen eher zur Erstellung einer zweiten Bilanz kommen. Hintergrund ist, dass eine manuell berechnete Überleitungsrechnung zu fehleranfällig und in der Praxis nur schwer beherrschbar ist.

Die Anbieter von Bilanzierungs-/Steuerberater-Software bieten für die Erstellung einer zweiten Bilanz zum Teil an aus der einheitlichen Finanzbuchhaltung über zwei getrennte Buchungskreise zwei Bilanzen zu erstellen.

Der Bilanzersteller muss dann aufbauend auf der Buchhaltung die jeweils unterschiedlichen Abschlussbuchungen für die Handels- und Steuerbilanz vornehmen. Dazu ist neben der Kenntnis beider Regelwerke auch ein deutlich höherer Zeitaufwand notwendig. Dieser Zeitaufwand wird im Regelfall auch mit höheren Kosten einhergehen. Sofern die Erfüllung von Rechnungslegungsaufgaben dem Steuerberater übertragen wurde, empfiehlt sich eine Auftragsabgrenzung vorzunehmen.

f) Mehrkosten und Auftragsabgrenzung

Wenn wir als Ihr Steuerberater beide Jahresabschlüsse erstellen sollen, sollte ggf. im Vorhinein über die zu erwartenden Mehrkosten gesprochen werden.

Sofern kein zusätzlicher Abschluss oder eine Überleitungsrechnung erstellt werden sollen, empfiehlt sich eine Abgrenzung bei der Auftragsannahme vorzunehmen und lediglich die Erstellung der steuerlichen Gewinnermittlung in Auftrag zu geben.

g) Risiken

Mit dieser steuerlichen Gewinnermittlung sind dann die handelsrechtlichen Verpflichtungen nicht erfüllt. Dies stellt – neben dem Verstoß gegen die Regeln des HGB – insbesondere ein Problem bei folgenden Punkten dar:

- Offenlegung
- Gewinnverwendung
- Haftungsbegrenzung
- Vorlage für Kreditvergabeentscheidungen

Hinweis:

Wegen dieser Problematik werden wir die betroffenen Mandanten mit einem gesonderten Rundschreiben informieren, voraussichtlich im Frühjahr 2011.

11. Inventur am Ende des Wirtschaftsjahres**a) Regelungen zur Inventur**

Im Regelfall endet mit dem Ablauf des Kalenderjahres auch das Wirtschaftsjahr (Geschäftsjahr). Nach § 240 Handelsgesetzbuch (HGB) sowie den §§ 140 und 141 Abgabenordnung (AO) ergibt sich die Verpflichtung zur Inventur. Danach sind die Jahresabschlüsse aufgrund jährlicher Bestandsaufnahmen zu erstellen.

Somit sind nur bei bilanzierenden Steuerpflichtigen Bestandsaufnahmen erforderlich. Wird der Gewinn durch Einnahme-Überschuss-Rechnung (§ 4 Abs. 3 Einkommensteuergesetz) ermittelt, so ist eine Inventur nicht erforderlich.

b) Inventar

Die Inventur wird beim Vorratsvermögen mittels einer körperlichen Bestandsaufnahme durchgeführt.

Anhand der Inventur wird das Inventar (Aufzeichnung der einzelnen Vermögensgegenstände) erstellt.

c) Vorratsvermögen

Die Aufnahme des Vorratsvermögens erfolgt in sog. Inventurlisten (Aufnahmelisten). Diese Listen müssen durchgehend nummeriert sein und an Ort und Stelle ausgefüllt werden. Die Waren usw. sind einzeln aufzunehmen.

Dabei sind anzugeben:

- Stückzahl des entsprechenden Vorratsvermögens
- Bezeichnung des jeweiligen Vorratsvermögens
- Je nach Bewertungsverfahren:
 - o Angabe der Einkaufspreise je Stück
 - o Angabe der Anschaffungskosten je Stück
 - o Angabe der Verkaufspreise je Stück

Die Inventurlisten sind von den aufnehmenden Personen zu unterzeichnen.

12. Aussonderung von Unterlagen

a) Fristberechnung

Zu Beginn des Jahres 2011 dürfen wieder umfangreiche Geschäftsunterlagen ausgesondert werden. Maßgeblich für die Berechnung dabei ist, wann, d.h. in welchem Jahr, letztmals ein Beleg erstellt wurde, eine Eintragung vorgenommen wurde bzw. die Abschlussarbeiten durchgeführt wurden. Die rechtlichen Grundlagen hinsichtlich der Aufbewahrungspflichten sind in § 257 HGB (Handelsgesetzbuch), § 147 Abs. 3 AO (Abgabenordnung) und § 41 Abs. 1 EStG (Einkommensteuergesetz) niedergelegt.

Beispiel:

Die letzten abschließenden Buchführungsarbeiten für das Wirtschaftsjahr 1999 wurden im November 2000 durchgeführt. Zu diesem Zeitpunkt wurde auch das Inventarverzeichnis dieses Wirtschaftsjahres berichtigt.

Die Aufbewahrungsfrist für die o.g. Unterlagen beginnt mit Ablauf des Jahres, in dem letztmalig Eintragungen oder Änderungen vorgenommen wurden. Dies ist das Jahr 2000. Somit beginnt die Frist mit Ablauf des Jahres 2000 und endet mit Ablauf des Jahres 2010.

Die Unterlagen für 1999 dürfen dann erst mit Ablauf des Jahres 2010 ausgesondert werden.

b) 10-jährige Aufbewahrungspflicht

Die 10-jährige Aufbewahrungsfrist gilt z.B. für folgende Unterlagen:

- Prima-Nota
- Saldenlisten
- Sachkonten
- Debitoren- und Kreditorenkonten
- Eröffnungsbilanz
- Jahresabschluss und Lagebericht
- Anlagenverzeichnis
- Warenbestandsaufnahmen
- Verträge (Soweit es sich um Dauerverträge handelt, z.B. Mietverträge, die auch für die nachfolgenden Jahre gelten, gilt die Aufbewahrungsfrist der nachfolgenden Jahre)
- Organisationsunterlagen zur Buchführung
- Kassenberichte, Kassenbücher
- Bankauszüge, Darlehensauszüge
- Eingangsrechnungen, falls Verwendung als Buchungsbeleg
- Ausgangsrechnungen, falls Verwendung als Buchungsbeleg
- Buchungsbelege

c) 6-jährige Aufbewahrungspflicht

Die 6-jährige Aufbewahrungsfrist gilt z.B. für folgende Unterlagen:

- Schriftverkehr bzgl. des Geschäftsverkehrs
- Lohnkonten sowie die dazugehörigen notwendigen Belege und Bescheinigungen mit entsprechenden Eintragungen.
- Sämtliche sonstige für die Besteuerung bedeutsamen Unterlagen
- E-Mail, soweit sie nicht unter die 10-jährige Aufbewahrungspflicht fallen.

d) Lieferscheine

Auch wenn sich die Angaben aus den Rechnungen ergeben, fallen die Lieferscheine unter die Aufbewahrungspflicht. Lieferscheine sind als empfangene Handels- oder Geschäftsbriefe nach § 147 Abs. 1 Nr. 2 AO aufbewahrungspflichtig.

Dabei gilt für diese empfangenen Handelsbriefe eine 6-jährige Aufbewahrungspflicht. Sollten die Lieferscheine als Buchungsbeleg verwendet werden, gilt für die Lieferscheine die 10-jährige Aufbewahrungsfrist nach § 147 Abs. 1 Nr. 4 AO.

e) Aufbewahrungspflicht nach dem Umsatzsteuergesetz

Gemäß § 14b Abs. 1 Umsatzsteuergesetz (UStG) hat der Unternehmer aufzubewahren:

- ein Doppel der Rechnung, die er selbst oder ein Dritter in seinem Namen und für seine Rechnung ausgestellt hat,
- alle Rechnungen, die er erhalten oder die ein Leistungsempfänger oder in dessen Namen und für dessen Rechnung ein Dritter ausgestellt hat.

Die Aufbewahrungsfrist beträgt zehn Jahre und beginnt mit dem Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Rechnung ausgestellt wird. Die Aufbewahrungsfrist läuft jedoch nicht ab, soweit und solange die Unterlagen für Steuern von Bedeutung sind, für welche die Festsetzungsfrist noch nicht abgelaufen ist (§ 147 Abs. 3 Satz 3 AO).

Die Aufbewahrungspflichten gelten auch:

- für Fahrzeuglieferer (§ 2a UStG),
- in den Fällen, in denen der letzte Abnehmer die Steuer nach § 13 a Abs. 1 Nr. 5 UStG schuldet, für den letzten Abnehmer und
- in den Fällen, in denen der Leistungsempfänger die Steuer nach § 13 b Abs. 2 UStG schuldet, für den Leistungsempfänger (unabhängig davon, ob die Leistung für den unternehmerischen oder nichtunternehmerischen Bereich bezogen wurde).

f) Vernichtungsverbot für bestimmte Unterlagen

Ein Vernichtungsverbot besteht allerdings für die o.g. Unterlagen, wenn

- eine Außenprüfung bereits begonnen hat und diese Unterlagen für diese Außenprüfung von Bedeutung sind, oder
- ein steuerstrafrechtliches bzw. bußgeldrechtliches Ermittlungsverfahren anhängig ist, oder
- ein Rechtsbehelfsverfahren aufgrund einer Außenprüfung zu erwarten ist, oder
- die Belege sind für Zeiträume bedeutsam, für die eine Steuerfestsetzungsfrist noch nicht abgelaufen ist.

g) Private Unterlagen

Private Unterlagen, wie zum Beispiel Belege zu Zins- und Mieteinnahmen, Sonderausgaben, außergewöhnlicher Belastung, Werbungskosten usw. unterliegen regelmäßig keiner Aufbewahrungspflicht. D.h., sobald für das jeweilige Jahr eine endgültige Steuerfestsetzung vorliegt, könnten diese Belege vernichtet werden. Solange der Fall „offen“ ist (Rechtsmittel oder Vorbehalt der Nachprüfung/Vorläufigkeitsvermerk), sollten die Belege aufbewahrt

werden, da im Regelfall die Beweispflicht beim Steuerbürger liegt, wenn es sich um steuermindernde Anträge handelt.

h) Aufbewahrungspflicht bei Lieferungen/Leistungen für den Privatbereich

Seit dem 1.8.2004 gilt eine Aufbewahrungspflicht für Nicht-Unternehmer. Soweit eine steuerpflichtige Werklieferung oder sonstige Leistung im Zusammenhang mit einem Grundstück vorliegt, besteht eine Rechnungsausstellungspflicht auch gegenüber einem Nicht-Unternehmer. Der Nicht-Unternehmer (Leistungsempfänger) hat die Rechnungen, einen Zahlungsbeleg oder andere beweiskräftige Unterlage zwei Jahre aufzubewahren.

Die 2-Jahres-Frist gilt nur, wenn er

1. nicht Unternehmer ist oder
2. Unternehmer ist, aber die Leistung für seinen nichtunternehmerischen Bereich verwendet.

Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Schluss des Kalenderjahres, in dem die Rechnung ausgestellt worden ist.

13. Steuersätze 2008 - 2011

Das Einkommensteuergesetz sieht folgende Werte vor:

	<u>2008</u>	<u>2009</u>	<u>2010/2011</u>
Grundfreibetrag	7.664 €	7.834 €	8.004 €
Eingangssteuersatz	15,0 %	14,0 %	14,0 %
Spitzensteuersatz	45,0 %	45,0 %	45,0 %
Beginn des Steuersatzes von 42 %			
Grundtabelle bei	52.152 €	52.552 €	52.882 €
Splittingtabelle bei	104.304 €	105.104 €	105.764 €
Beginn des Steuersatzes von 45 %			
Grundtabelle bei	250.001 €	250.401 €	250.731 €
Splittingtabelle bei	500.002 €	500.802 €	501.461 €

14. Sachbezugswerte 2011

Die Sachbezugswerte steigen zum 1.1.2011 geringfügig an.

a) Tabellarische Gegenüberstellung der Sachbezugswerte 2010 und 2011 (monatlich)

Art des Sachbezugs	Sachbezugswert 2010	Sachbezugswert 2011
Verpflegung insgesamt	215 €	217 €
Frühstück	47 €	47 €
Mittagessen	84 €	85 €
Abendessen	84 €	85 €
Unterkunft	204 €	206 €
freie Wohnung pro m ² normale Ausstattung	3,55 €	3,59 €
freie Wohnung pro m ² einfache Ausstattung	2,88 €	2,91 €

b) Tabellarische Gegenüberstellung der Sachbezugswerte 2010 und 2011 (täglich)

Art des Sachbezugs	Sachbezugswert 2010	Sachbezugswert 2011
Verpflegung insgesamt	7,17 €	7,23 €
Frühstück	1,57 €	1,57 €
Mittagessen	2,80 €	2,80 €
Abendessen	2,80 €	2,80 €
Unterkunft	6,80 €	6,87 €

Die täglichen Sachbezugswerte berechnen sich mit 1/30 aus den monatlichen Sachbezugswerten.

15. Entgeltfortzahlung: Nur volle Krankheitstage zählen bei der Entgeltfortzahlung

Die Entgeltfortzahlung, die Arbeitgeber bei Erkrankung eines Mitarbeiters leisten müssen, beginnt erst ab dem ersten vollen Krankheitstag. Hat der Arbeitnehmer am Tag der Erkrankung noch teilweise gearbeitet, zählt dieser Tag nicht mit. Auch bei der Berechnung der Sechs-Wochen-Frist, innerhalb der ein Arbeitnehmer grundsätzlich Anspruch auf Entgeltfortzahlung hat, wird ein nur teilweise abgeleiteter Arbeitstag nicht berücksichtigt. Diese Aussage stammt von den Sozialversicherungsträgern (Spitzenverbandsbeschluss).

Für Arbeitgeber bedeutet dies:

Unternehmen, die am U1-Umlageverfahren teilnehmen (maximal 30 Beschäftigte), müssen das Entgelt für den „Erkrankungstag“ selbst zahlen und haben dann Ansprüche aus der Entgeltfortzahlungsversicherung für den ersten vollen Krankheitstag plus 41 weitere Tage.

Unternehmen ohne Entgeltfortzahlungsversicherung müssen das Entgelt für den „Erkrankungstag“ und für weitere 42 Tage zahlen.

Beachte:

Ab dem 43. vollen Krankheitstag hat dann der erkrankte Arbeitnehmer Anspruch auf Krankengeld gegenüber seiner Krankenkasse.

16. Weitere Informationen

Bei den vorstehenden Ausführungen handelt es sich um nicht abschließende Informationen und diese ersetzen keine Beratung.

Gerne beraten wir Sie zu diesen und anderen Themen. Bitte vereinbaren Sie bei Interesse einen Besprechungstermin. Wir analysieren individuell Ihre persönliche Situation, zeigen Ihnen Vor- und Nachteile auf und geben Ihnen Gestaltungsempfehlungen.

Weihnachten / Feiertage

Auch zwischen den Feiertagen sind wir zu den üblichen Bürozeiten für Sie erreichbar.

Ihnen und Ihrem Familien wünschen wir ein frohes Weihnachtsfest, schöne Feiertage sowie einen guten Rutsch ins neue Jahr

Ihr EUROSAVE TEAM