

## **Termine März 2018**

Bitte beachten Sie die folgenden Termine, zu denen die Steuern und Sozialversicherungsbeiträge fällig werden:

Steuerart	Fälligkeit	Ende der Schonfrist bei Zahlung durch	
		Überweisung <sup>1</sup>	Scheck <sup>2</sup>
<b>Lohnsteuer, Kirchensteuer, Solidaritätszuschlag<sup>3</sup></b>	12.03.2018	15.03.2018	09.03.2018
<b>Einkommensteuer, Kirchensteuer, Solidaritätszuschlag</b>	12.03.2018	15.03.2018	09.03.2018
<b>Körperschaftsteuer, Solidaritätszuschlag</b>	12.03.2018	15.03.2018	09.03.2018
<b>Kapitalertragsteuer, Solidaritätszuschlag</b>	Die Kapitalertragsteuer sowie der darauf entfallende Solidaritätszuschlag sind zeitgleich mit einer erfolgten Gewinnausschüttung an den Anteilseigner an das zuständige Finanzamt abzuführen.		
<b>Umsatzsteuer<sup>4</sup></b>	12.03.2018	15.03.2018	09.03.2018
<b>Sozialversicherung<sup>5</sup></b>	27.03.2018	entfällt	entfällt

<sup>1</sup> Umsatzsteuervoranmeldungen und Lohnsteueranmeldungen müssen grundsätzlich bis zum 10. des dem Anmeldezeitraum folgenden Monats (auf elektronischem Weg) abgegeben werden. Fällt der 10. auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag, ist der nächste Werktag der Stichtag. Bei einer Säumnis der Zahlung bis zu drei Tagen werden keine Säumniszuschläge erhoben. Eine Überweisung muss so frühzeitig erfolgen, dass die Wertstellung auf dem Konto des Finanzamts am Tag der Fälligkeit erfolgt.

<sup>2</sup> Bei Zahlung durch Scheck ist zu beachten, dass die Zahlung erst drei Tage nach Eingang des Schecks beim Finanzamt als erfolgt gilt. Es sollte stattdessen eine Einzugsermächtigung erteilt werden.

<sup>3</sup> Für den abgelaufenen Monat.

<sup>4</sup> Für den abgelaufenen Monat, bei Dauerfristverlängerung für den vorletzten Monat.

<sup>5</sup> Die Sozialversicherungsbeiträge sind einheitlich am drittletzten Bankarbeitstag des laufenden Monats fällig. Um Säumniszuschläge zu vermeiden, empfiehlt sich das Lastschriftverfahren. Bei allen Krankenkassen gilt ein einheitlicher Abgabetermin für die Beitragsnachweise. Diese müssen dann bis spätestens zwei Arbeitstage vor Fälligkeit (d. h. am 23.03.2018) an die jeweilige Einzugsstelle übermittelt werden. Regionale Besonderheiten bzgl. der Fälligkeiten sind ggf. zu beachten. Wird die Lohnbuchführung durch extern Beauftragte erledigt, sollten die Lohn- und Gehaltsdaten etwa zehn Tage vor dem Fälligkeitstermin an den Beauftragten übermittelt werden. Dies gilt insbesondere, wenn die Fälligkeit auf einen Montag oder auf einen Tag nach Feiertagen fällt.

## **Die norddeutschen Bundesländer helfen nach Sturm Friederike**

Der Sturm „Friederike“ hat in einigen Regionen insbesondere in Niedersachsen, Sachsen-Anhalt und Hessen Schäden verursacht, die die Schäden des Sturms „Kyrill“ vor 10 Jahren noch übersteigen. Die Finanzverwaltung der drei Länder hat sehr schnell reagiert und gewährt steuerliche Erleichterungen für die betroffenen Land- und Forstwirte. In einem gleichlautenden Erlass werden zunächst allgemeine steuerliche Maßnahmen, wie Stundungsmöglichkeiten für Vorauszahlungen, Sonderabschreibungen für wieder hergestellte Gebäude und bei Ersatzbeschaffung durch den Sturm zerstörter beweglicher Wirtschaftsgüter sowie Rücklagenbildung für die Ersatzbeschaffung in den Folgejahren geregelt. Für besonders betroffene Forstwirte gibt es zusätzliche steuerliche Erleichterungen. So werden die Einkünfte aus Kalamitätsnutzungen vom ersten Festmeter an nur mit einem Viertel des durchschnittlichen Steuersatzes besteuert. Voraussetzung ist, dass die Sturmschäden mehr als das doppelte des Nutzungssatzes (Hiebsatzes) betragen. Kleinere Forstbetrieb bis zu 50 ha, die über keinen amtlich festgestellten Nutzungssatz verfügen, können dabei einen Nutzungssatz von 5 Erntefestmeter ohne Rinde je ha zu Grunde legen.

Beispiel: Die Forstfläche beträgt 40 ha, es sind Sturmschäden von 650 FM entstanden. Der Nutzungssatz beträgt (40 ha \* 5 FM/ha =) 200 FM. Die Schäden betragen mehr als das Doppelte des Nutzungssatzes, so dass sämtliche Einkünfte aus der Holznutzung mit dem Viertel-Steuersatz besteuert werden.

Zu den ermäßigt besteuerten Einkünften gehören auch Entschädigungen aus Versicherungen, soweit diese Entschädigungen auf den forstwirtschaftlichen Aufwuchs entfallen. Aufgearbeitetes aber noch nicht verkauftes Holz braucht zum Bilanzstichtag nicht bewertet werden.

Wichtig ist, dass die Sturmschäden (Kalamitäten) unverzüglich vor Aufarbeitung mit einem amtlichen Formular beim zuständigen Finanzamt gemeldet werden. Das Formular kann unter [www.lstn.niedersachsen.de/steuern/steuervordrucke/einkommensteuer/allgemein](http://www.lstn.niedersachsen.de/steuern/steuervordrucke/einkommensteuer/allgemein) heruntergeladen werden.





## **Führen von unterschiedlichen Kassensystemen**

**Aus aktuellem Anlass haben wir die wichtigsten Punkte beim Führen von unterschiedlichen Kassensystemen noch einmal zusammengefasst. Bei Fragen sprechen Sie uns bitte darauf an:**

### **Keine Barkasse (Mandanten ohne Bareinnahmen)**

In Ihrem Unternehmen gibt es praktisch keine Bareinnahmen. Es ist deshalb nicht erforderlich, eine Barkasse zu führen. Da die formellen Voraussetzungen für die Führung einer Barkasse in den letzten Jahren zunehmend verschärft wurden, sollten Sie im Rahmen der Buchführung auch nicht den Anschein erwecken, dass eine Barkasse geführt wird.

Barausgaben (Porto, Parkgebühr etc.) werden tatsächlich aus privaten Geldmitteln bezahlt. Sie sollten diese Belege gesondert ablegen und im Rahmen der Buchführung (Selbstbücher) über eine Einlage erfassen. Ein Kassenbericht ist insoweit nicht erforderlich.

Werden ausnahmsweise doch einmal Betriebseinnahmen (Verkauf einer gebrauchten Maschine an einen fremden Dritten) in Bar vereinnahmt, sind diese im Rahmen einer Einzelaufzeichnung, mit Angabe zu der Person, dem Zahlungsgrund und Datum zu erfassen. Dieses kann beispielsweise durch Ablage der Kopie der Quittung oder Rechnung erfolgen.

### **Offene Ladenkasse**

Sie erfassen Ihre Bareinnahmen im Rahmen einer offenen Ladenkasse. Die formalen Anforderungen an eine solche offene Ladenkasse wurden in den letzten Jahren ganz erheblich verschärft.

Bitte beachten Sie, dass Sie die Tageseinnahmen täglich durch Kassensturz ermitteln müssen. Dazu ist erforderlich, dass Sie einen täglichen Kassenbericht führen, bei dem ausgehend vom Kassenendbestand die Tageseinnahme rechnerisch ermittelt wird. Der Kassenbericht darf nicht in Excel geführt werden, da die Zahlen im Nachhinein nicht mehr verändert werden dürfen. Entsprechende Vordrucke gibt es im Handel (zum Beispiel Avery Zweckform Kassenbericht 305). Eine entsprechende Vorlage fügen wir in der Anlage bei.

Seitens der Finanzverwaltung wird im Übrigen empfohlen, jeweils zum Tagesende ein Zählprotokoll zu fertigen. Ein entsprechendes Muster fügen wir ebenfalls in der Anlage bei. Sie können dieses im Handel (beispielsweise von Avery Zweckform Nr. 307) erwerben. Zwar hat die Rechtsprechung eine grundsätzliche Verpflichtung zur Fertigung eines Zählprotokolls abgelehnt, in Zweifelsfällen kann jedoch mit einem Zählprotokoll die Ordnungsmäßigkeit der Kassenführung zusätzlich untermauert werden.

### **Offene Ladenkasse für begrenzten Zeitraum**

Sie tätigen nur in einem zeitlich begrenzten Zeitraum Bargeschäfte (Verkauf von Weihnachtsbäumen, Erdbeeren, Wildvermarktung oder Fleischverkäufe nach Hausschlachtung)

Sie sind dann grundsätzlich nur für diesen Zeitraum verpflichtet eine Offene Ladenkasse mit den beschriebenen formalen Anforderungen zu führen. Mit Beginn der Bargeschäfte wird die Barkasse eröffnet, es wird das erforderliche Wechselgeld eingelegt und die täglichen Kassenberichte zur Ermittlung der Tageseinnahmen erstellt. Nach Beendigung der Bargeschäfte wird die Barkasse mit dem letzten Kassenbericht geschlossen und das noch vorhandene Restgeld entnommen.

### **Registrierkassen**

Sie setzen in Ihrem Unternehmen zur Erfassung der Bareinnahmen eine Registrierkasse ein. Bereits seit dem 01.01.2017 bestehen für Registrierkassen verschärfte Anforderungen der Finanzverwaltung. Danach müssen die Registrierkassen sämtliche Geschäftsvorfälle einzeln aufzeichnen und so abspeichern, dass diese jederzeit wieder abrufbar zur Verfügung stehen. Auch ein Datenexport muss bereits gewährleistet sein. Die Speicherung erfolgt intern oder extern z.B. auf SD-Karten. Nachträgliche Änderungen müssen ausgeschlossen sein. Die Daten müssen 10 Jahre jederzeit verfügbar und unverzüglich lesbar aufbewahrt werden.

Die Anforderungen an die Kassensysteme werden ab dem Jahr 2020 noch weiter verschärft. So müssen Registrierkassen dann über eine einheitlich digitale Schnittstelle verfügen, über die die Finanzverwaltung die Kasse bei einer Prüfung auslesen kann.

Wir können die Kassensysteme im Einzelnen nicht auf ihre gesetzlichen Anforderungen überprüfen. Wir empfehlen Ihnen bei der Neuanschaffung einer Registrierkasse, dass der Lieferant Ihnen bestätigt, dass die Kasse auch die verschärften Anforderungen ab dem 01.01.2020 erfüllt. Sämtliche Dokumentationen, die Sie mit der Kasse erhalten, sind aufbewahrungspflichtig.





### **Geldeinwurfautomaten (Milchtankstellen, Selbstbedienungskassen auf Blumenfeld oder am Hoftor)**

Auch hierbei handelt es sich um Kassen, für die die strengen Anforderungen der offenen Ladenkasse Anwendung finden. So sind auch bei diesen Kassen die Tageseinnahmen täglich durch Kassenssturz zu ermitteln.

Unseres Erachtens gilt dieses auch, wenn die Kasse (zum Beispiel auf dem Blumenfeld) bisher nur tatsächlich wöchentlich geleert wird. Hierzu hatte der Bundesfinanzhof für einen älteren Fall entschieden, dass es ausreicht, wenn der Kassenbestand bei der tatsächlichen Leerung gezählt wird. Nach Auffassung in der Literatur ist diese Rechtsprechung durch die neuen Anforderungen wohl überholt, so dass Sie gezwungen sind, die Kasse zukünftig täglich zu leeren.

### **Mehrere Kassen**

Wenn Sie über mehrere Kassen verfügen ist es erforderlich, dass Sie für jede Kasse täglich einen Kassenbericht erstellen. Der Geldtransfer zwischen den Kassen ist aufzuzeichnen.

Beispiele: es gibt eine Verkaufskasse auf dem Hof und eine Tresorkasse im Büro, es gibt getrennte Kassen für den Verzehr an Ort und Stelle oder es gibt Kassen für verschiedene Verkaufsstände. Jede Kasse ist gesondert zu zählen und ein Kassenbericht zur Ermittlung der Tageseinnahme zu erstellen.

Gibt es neben der Registrierkasse im Hofladen eine offene Ladenkasse an anderer Stelle ist diese ebenfalls täglich gesondert mit einem Kassenbericht abzuschließen.

### **Zum praktischen Umgang mit der Registrierkasse**

Die Registrierkasse ist so zu bedienen, dass sämtliche Geldvorgänge tatsächlich unmittelbar abgebildet werden. Das gilt auch für aus der Kasse getätigte Entnahmen und Ausgaben. Nur wenn auch Entnahmen und Ausgaben richtig erfasst werden, stimmt der rechnerische Kassensaldo mit dem tatsächlichen Kassensaldo überein.

Beispiel: Es werden 50 € aus der Kasse entnommen und ein Mitarbeiter beauftragt, damit Kaffee einzukaufen. Der Mitarbeiter kauft für 20 € Kaffee und bringt das Restgeld zurück, das wieder in die Kasse eingelegt wird. Richtigerweise wird jetzt zunächst die Entnahme von 50 € in der Registrierkasse erfasst. Bei Rückkehr des Mitarbeiters wird die Entnahme über eine entsprechende Einlage rückgängig gemacht und die Ausgabe von 20 € in der Kasse erfasst.

Auch wenn aus Sicherheitsgründen Geld über Nacht aus der Kasse entnommen wird, ist dieses zu verbuchen.

### **Kassennachschaу**

Bei der Umsetzung der formalen Voraussetzungen Ihrer Kassenführung beachten Sie bitte auch, dass zum 01.01.2018 die sogenannte Kassennachschaу eingeführt wurde. Die Finanzverwaltung hat das Recht, zunächst als Kunde aufzutreten und Probeeinkäufe zu tätigen.

Anschließend weist sich der Finanzbeamte aus und eröffnet eine Kassennachschaу. Diese ist ohne Vorankündigung jederzeit zulässig.

Bei einer offenen Ladenkasse müssen dann die Kassenberichte für die Vortage vorliegen. Der aktuelle Kassenbestand wird kontrolliert und auf Plausibilität geprüft.

Bei einer Registrierkasse wird der Prüfer die Daten der Kasse auslesen, es wird eine Zwischensumme für den Kassenbestand ermittelt und diese mit dem tatsächlichen Kassenbestand verprobt.

Sollte sich Ungereimtheiten ergeben, ist der Prüfer berechtigt, von der Kassennachschaу unmittelbar zur allgemeinen Betriebsprüfung überzugehen. Eine vorherige Prüfungsanordnung ist nicht erforderlich, auf den Übergang zur Außenprüfung ist jedoch schriftlich hinzuweisen.

### **Buchung von EC-Karten-Umsätzen in der Kassenführung**

In Betrieben mit überwiegend Bargeldverkehr nutzen Kunden häufig auch die Möglichkeit, ihre Zahlungen mit Bankkarte zu begleichen. In der Praxis wurden diese Umsätze häufig mit der Registrierkasse mit aufgezeichnet und im Nachhinein quasi als Ausgabe wieder abgezogen. Nach Auffassung der Finanzverwaltung stellt diese Vorgehensweise einen formalen Mangel dar. Die EC-Karten-Umsätze sind von vornherein gesondert von den Bareinnahmen zu erfassen. Moderne Registrierkassensysteme bieten in der Regel diese Möglichkeit.

**Ergeben sich in der Kassenführung (offene Ladenkasse oder Registrierkasse) Differenzen, müssen Sie mit Zuschätzungen bzw. Sicherheitszuschlägen rechnen.**





## **Erleichterung der Aufzeichnungspflichten für Arbeitgeber landwirtschaftlicher Betriebe**

Bis zum 31.12.2017 waren land- und forstwirtschaftliche Betriebe sowie Betriebe des Gartenbaus auf Grund der Übergangsregelung zum Mindestlohn an einen für allgemein verbindlich erklärten Tarifvertrag des Arbeitnehmerentendungsgesetzes (AEntG) gebunden. Durch die Bindung an das AEntG galt bis zum 31.12.2017 für alle Arbeitgeber in der Land- und Forstwirtschaft und im Gartenbau eine verschärfte Aufzeichnungspflicht. Dies hatte zur Folge, dass für alle Arbeitnehmer der Beginn, das Ende und die Dauer der Arbeitszeit spätestens bis zum Ablauf des siebten auf den Tag der Arbeitsleistung folgenden Kalendertages aufgezeichnet werden musste.

Ab dem 01.01.2018 ist der Branchentarifvertrag des AEntG nicht mehr gültig, sodass sich die Aufzeichnungspflichten nicht mehr nach dem AEntG, sondern nach dem Mindestlohngesetz richten. Die verschärfte Aufzeichnungspflicht gilt ab dem 01.01.2018 demnach in der Landwirtschaft und im Gartenbau nur noch für die geringfügig Beschäftigten und für die sozialversicherungsfrei beschäftigten Saisonarbeitskräfte. Sozialversicherungspflichtige Arbeitnehmer unterliegen somit nicht mehr den verschärften Aufzeichnungspflichten. Für diese Arbeitnehmer müssen – wie auch in der Vergangenheit – weiterhin Überstunden sowie Nacht-, Sonn- und Feiertagszuschläge aufgezeichnet werden.

**Forstwirtschaftliche Betriebe** sind auf Grund des Schwarzarbeiterbekämpfungsgesetzes weiterhin verpflichtet für alle Arbeitnehmer Aufzeichnungen zu führen. Die Ausnahmeregelungen zu den Aufzeichnungspflichten bestehen weiterhin. Für mitarbeitende Familienangehörige sowie für Arbeitnehmer, deren monatliches Bruttogehalt 2.958,00 € übersteigt oder deren monatliches Bruttoarbeitsentgelt der letzten zwölf Monate 2.000,00 € regelmäßig überstiegen hat, gelten die verschärften Aufzeichnungspflichten grundsätzlich nicht.

## **Für Vorsteuerzwecke zu beachten: Frist zur Zuordnungsentscheidung von gemischt genutzten Leistungen zum Unternehmen endet am 31. Mai**

Bei gemischt genutzten Eingangsleistungen ist es für den Vorsteuerabzug entscheidend, in welchem Umfang eine Zuordnung zum unternehmerischen Bereich vorliegt. Nur wenn eine zumindest teilweise Zuordnung zum Unternehmensvermögen erfolgt, ist grundsätzlich der Vorsteuerabzug und in späteren Jahren gegebenenfalls eine Vorsteuerberichtigung möglich.

Ein Unternehmer hat insbesondere dann bestimmte Zuordnungswahlrechte, wenn er Gegenstände bezieht, die er teilweise unternehmerisch und teilweise nichtunternehmerisch zu verwenden beabsichtigt.

Handelt es sich bei der teilweisen nichtunternehmerischen Verwendung um eine nichtwirtschaftliche Tätigkeit im engeren Sinne (z. B. ideelle, unentgeltliche Tätigkeit eines Vereins), besteht grundsätzlich ein Aufteilungsgebot. Im Wege der Billigkeit ist eine Zuordnung im vollen Umfang zum nichtunternehmerischen Bereich möglich.

Handelt es sich bei der teilweise nichtunternehmerischen Verwendung hingegen um eine unternehmensfremde Tätigkeit (z. B. Entnahme für den privaten Bedarf des Unternehmers), hat der Unternehmer in der Regel folgende Zuordnungswahlrechte:

- Der Gegenstand kann insgesamt der unternehmerischen Tätigkeit zugeordnet werden.
- Der Unternehmer kann den Gegenstand in vollem Umfang in seinem nichtunternehmerischen Bereich belassen.
- Der Gegenstand kann im Umfang der tatsächlichen (ggf. zu schätzenden) unternehmerischen Verwendung seiner unternehmerischen Tätigkeit zugeordnet werden.

Für eine Zuordnung zum unternehmerischen Bereich bedarf es weiterhin mindestens einer 10%-igen unternehmerischen Nutzung.

Wichtig ist, dass eine Zuordnungsentscheidung zum Unternehmensvermögen mit endgültiger Wirkung bis spätestens zum 31. Mai des Folgejahrs erfolgt sein muss. Die Frist gilt unabhängig von einer etwaigen verlängerten Abgabefrist für die Steuererklärung. Wird die Frist versäumt, ist im Zweifel eine spätere Zuordnung zum Unternehmensvermögen ausgeschlossen. Ein Vorsteuerabzug sowie gegebenenfalls eine Korrektur in späteren Jahren sind nicht mehr möglich.

Für Zuordnungen, die den Veranlagungszeitraum 2017 betreffen, muss bis zum 31. Mai 2018 eine Zuordnungsentscheidung erfolgt sein. Teilen Sie diese in Zweifelsfällen zur Sicherheit dem Finanzamt schriftlich mit. Sprechen Sie hierzu rechtzeitig Ihren Steuerberater an.

(Quelle: Bundesministerium der Finanzen)

