

Änderung der Steuerschuldnerschaft bei Bauleistungen

Durch eine Rechtsprechungsänderung kommt es nunmehr einzig und allein darauf an

- was der Leistungsempfänger mit Ihrer erbrachten Bauleistung seinerseits macht
- Nur wenn er damit selbst eine Bauleistung erbringt, wechselt die Steuerschuldnerschaft = Rechnungen Netto erstellen.

Bei klassischen Bauträgern, die Immobilien auf eigenem Grundstück errichten und dann verkaufen, findet kein Wechsel der Steuerschuldnerschaft mehr statt; Rechnung zzgl. 19 % !.

Arbeiten in Luxemburg

Die Vorschriften dazu wurden vor einigen Jahren eingeführt und werden nunmehr verstärkt angewandt. Wir empfehlen daher, Ihre Tätigkeit zuvor dort anzumelden, dazu:

- Anmeldung gegenüber dem Mittelstandsministerium: sog. „Bescheinigung einer vorherigen Meldung der Dienstleistung“
- Steuerliche Anmeldung, insbesondere für die Umsatzsteuer (TVA)
- Elektronische Registrierung zur Abgabe der Meldungen
- Einholung der europäischen Sozialversicherungsbescheinigung A1 für die in Luxemburg tätigen Mitarbeiter
- Hinterlegung diverser Unterlagen Ihrer Arbeitnehmer in Luxemburg aufgrund des dortigen Arbeitnehmerentsendungsgesetz
- Einholung des Badge social (Sozialversicherungsausweis) für Ihre Mitarbeiter
- Meldung jeder in Luxemburg zu erbringende Tätigkeit im Vorfeld, per Fax oder Email.

Diese Vorgaben werden strikt angewandt, sodass Sie selbst bei unvorhergesehenen und kurzfristigen Tätigkeiten in Luxemburg betroffen sind. Weitere Infos: http://www.heingmbh.de/fileadmin/uploads/downloads/MerkblattLuxemburg_Februar2014.pdf

Gerne unterstützen wir Sie in diesem Bereich.

Kein Mini-Job für luxemburgische Arbeitnehmer

Liegt die Haupttätigkeit eines Arbeitnehmers in Luxemburg, wird dieser dort sozialversicherungspflichtig. Es entfällt in Deutschland daher die Möglichkeit, einen Mini-Job (Abrechnung über die Knappschaft, lohnsteuerfrei) aufzunehmen.

Damit unterliegen die Einkünfte der allgemeinen Lohnsteuererhebung und müssen individuell, spätestens im Rahmen der Einkommensteuererklärung des Arbeitnehmers versteuert werden. Das Finanzamt Trier prüft diesen Bereich nun verstärkt.

Keine Hinweispflicht des Arbeitgebers auf betriebliche Altersvorsorge

Mit rechtskräftigem Urteil hat das Bundesarbeitsgericht nun entschieden, dass Sie nicht verpflichtet sind, Ihre Arbeitnehmer auf die Entgeltumwandlung im Rahmen einer betrieblichen Altersvorsorge hinzuweisen.

In der Vergangenheit wurden Arbeitgeber mit Schadenersatzforderungen Ihrer Mitarbeiter konfrontiert, dass diese nicht auf eine mögliche Entgeltumwandlung hingewiesen hätten. Wir empfehlen jedoch in den Arbeitsverträgen standardisiert auf die Möglichkeit einer betrieblichen Altersvorsorge aufzunehmen.

Kassenbuch

Das Kassenbuch ist ein zentrales Instrument der Buchführung. Es veranschaulicht alle Bargeschäfte des Unternehmers. Auch gilt „Keine Aufzeichnung ohne Beleg!“.

Die Finanzverwaltung stellt hohe formale Anforderungen an die Kassenbuchführung. Kommt es zu Beanstandungen, können Einnahmen hinzu geschätzt werden. Die Pflicht zur Führung eines Kassenbuchs hängt zum einen an der Durchführung von Bargeschäften ohne Rechnung, zum anderen an der Bilanzierung. Wer eine Bilanz erstellt, muss auch ein Kassenbuch führen.

Bitte wenden!

Die Art der Kassenbuchführung hängt von der verwendeten Kasse ab. Kommt eine offene Ladenkasse zum Einsatz, muss das Kassenbuch entweder handschriftlich oder mithilfe einer entsprechenden Software geführt werden.

Bei Verwendung einer elektronischen Registrierkasse genügt die Aufbewahrung bestimmter Bons (Z-Bons). Voraussetzung ist aber, dass Sie mit dieser Kasse jedes Bargeschäft wie bspw. auch den Bareinkauf von Verbrauchsmaterial wie Kaffee, erfassen. Die vollständige elektronische Aufzeichnung genügt den Anforderungen; ein klassisches Kassenbuch ist dann entbehrlich.

Wird im Rahmen einer Einnahmen-Überschussrechnung kein Kassenbuch geführt, muss dennoch die Nachvollziehbarkeit der Kassenführung gewährleistet werden. Belege über Ausgaben sind daher chronologisch zu ordnen. Einnahmen sind mindestens nach Tagen in Kassenberichten festzuhalten. Je höher der Barverkehr ist, desto häufiger muss ein aufgezeichneter Abgleich zwischen tatsächlichem und buchmäßigem Kassenbestand erfolgen.

Bei einfachen Ladenkassen sollte regelmäßig (täglich) eine Überprüfung von tatsächlichem und buchmäßigem Kassenbestand vorgenommen werden.

Das Kassenbuch muss gebunden sein, also ein Buch im Wortsinn. Es darf nicht möglich sein, einzelne Seiten des Kassenbuchs ohne erkennbare Veränderung zu ersetzen. Üblicherweise werden Kassenbücher mit Durchschlag geführt. Eine Kassenbuchseite kann dann in die Buchführungsunterlagen übernommen werden, während die Durchschläge als Buch gebunden bleiben. Ein Kassenbucheintrag muss stets zumindest die folgenden Angaben enthalten:

- Datum
- Belegnummer
- Betrag
- Leistungsbeschreibung.

Die Eintragungen sind täglich, spätestens am Folgetag vorzunehmen. Werden Beträge vergessen, sind diese zwingend nachzutragen (kein „Dazwischenschieben“). Grundsätzlich genügt die Eintragung im Zeitpunkt des Erkennens des Fehlers.

Das Kassenbuch ist wie alle Geschäftsunterlagen 10 Jahre aufzuheben.