

Mandantenrundschriften 1/2018

Änderung im luxemburgischen Steuerrecht

Aufgrund der Steuerreform in Luxemburg hat sich ab dem Veranlagungsjahr 2018 einiges geändert, so auch die Steuerklassenzuordnung. Sollten Sie ab dem Jahr 2018 freiwillig oder gezwungener Maßen die Steuerklasse I nutzen, möchten wir Sie darauf hinweisen, dass eine ggf. günstigere Zusammenveranlagung für das Jahr 2018 bis spätestens zum 31.03.2019 durch Einreichung der Steuererklärung beantragt werden muss.

Wir empfehlen daher, dass Sie bereits im Januar die notwendigen Unterlagen und Dokumente zusammenstellen, um die Frist einhalten zu können.

Benutzen Sie bereits im Kalenderjahr 2018 die Steuerklasse II, haben Sie grundsätzlich bis zum Ende des Folgejahres (31.12.2019) Zeit, ggf. werden Sie vorab zur Einreichung aufgefordert. Aber auch hier empfehlen wir, die Unterlagen frühzeitig einzureichen um die steuerlichen Auswirkungen besser einschätzen zu können.

Datenschutz wird verschärft

Die europäische Union hat den Ländern neue Vorgaben für den Datenschutz gegenüber Privatpersonen gegeben. Erfasst werden alle Daten, die von natürlichen Personen erhoben werden und einer elektronischen Verarbeitung/Auswertung zugänglich sind.

Dazu wurde das Bundesdatenschutzgesetz mit Wirkung zum 25.05.2018 überarbeitet. Wesentliche Inhalte:

- Sie haben ein internes System bzw. Dokumentation zu erstellen, wonach Sie die Erhebung der persönlichen Daten dem Umfang nach auf den notwendigen Zweck begrenzen; zweckgebundene Erfassung auf das absolut notwendige Maß.
- Rechtmäßige Erhebung ist zu gewährleisten, d.h. die betroffene Person hat ihre Einwilligung gegeben oder die Erhebung
 - der Daten ist notwendig um einen Vertrag zu erfüllen oder

- erfolgt zur Erfüllung einer Verpflichtung oder für lebenswichtige Interessen.
- Arbeitsanweisung, dass die Daten jeweils aktuell sind und nur für den erforderlichen Zweck genutzt werden dürfen.
- Sicherung und Schutz der Daten
- Benennung eines Zeitraums, für den die Daten vorzuhalten sind bzw. danach zu löschen sind

Zusammenfassend erwartet der Gesetzgeber von Ihnen, dass Sie eine sog. Datenschutzerklärung erstellen. Die Einwilligung muss vom Verarbeiter der Daten nachgewiesen werden. Dazu der Gesetzgeber: *eine schriftliche Erklärung hierzu ist in verständlicher und leicht zugänglicher Form in einer klaren und einfachen Sprache zu verfassen.*

Die Einwilligung kann widerrufen werden (Löschungsverpflichtung!). Der Berechtigte hat jederzeit Auskunft über die gespeicherten Daten zu erhalten.

Der betroffenen Person ist zum Zeitpunkt der Erhebung der Daten Mitteilung zu geben über

- Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen, ggf. Datenschutzbeauftragten
- Zweck, für den die personenbezogenen Daten verarbeitet werden sollen, sowie die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung
- Ggf. berechnete Interessen des Verantwortlichen oder eines Dritten
- Empfänger der personenbezogenen Daten
- Dauer der Datenspeicherung
- seinen Auskunfts- und Berichtigungsanspruch
- Anspruch auf Datenübertragbarkeit

Weitere Informationen unter: http://ec.europa.eu/justice/smedataprotect/index_de.htm

Ein erklärendes Video finden Sie auf unserer Homepage:

<http://www.heingmbh.de/aktuelles/download.html>

Belegvorhaltepflicht

Das Finanzamt hat die vormalige Belegvorlagepflicht ersetzt durch eine Vorhaltepflicht. Die Belege sind bis zum Ablauf eines

Jahres nach Bekanntgabe der Steuerfestsetzung aufzubewahren und auf Verlangen vorzulegen.

Unterlagen aus dem **Privatbereich**, mit denen z.B. Werbungskosten, Versicherungen, Sonderausgaben und außergewöhnliche Belastungen wie Krankheitskosten belegt werden, sind nach dem Gesetz grundsätzlich nicht aufbewahrungspflichtig. Dies gilt auch für private Kontoauszüge.

Eine Ausnahme gilt für Rechnungen, Zahlungsbelege oder andere beweiskräftige Unterlagen, die Privatpersonen im Zusammenhang mit Leistungen an einem Grundstück erhalten. Hier gilt eine zweijährige Aufbewahrungsfrist.

Eine weitere Ausnahme gilt für Steuerpflichtige, die Einkünfte aus nichtselbständiger Arbeit, Kapitalvermögen oder Vermietung und Verpachtung von mehr als 500.000 € im Jahr erzielen. Sie müssen Unterlagen und Aufzeichnungen, die Ihre Einnahmen und Werbungskosten belegen, sechs Jahre lang aufbewahren.

Jeder Unternehmer ist demgegenüber verpflichtet, seine geschäftlichen Unterlagen über einen Zeitraum von 10 bzw. 6 Jahre aufzubewahren.

Kassennachschau – Dokumentation

An dieser Stelle dürfen wir aufgrund der Wichtigkeit nochmals auf die notwendige Verfahrensdokumentation für Ihre Kasse hinweisen. Dies setzt die Finanzverwaltung seit diesem Jahr voraus.

Die Verfahrensdokumentation muss die Einrichtung Ihrer Kasse und die Bedienung transparent für einen außenstehenden Dritten erklären. Vereinfacht gesagt: wenn der Prüfer diese Anordnung liest, muss er die genaue Bedienung der Kasse nachvollziehen können. Die Finanzverwaltung hat bestätigt, dass dies auch für kleine Betriebe gelte, für die die Verfahrensdokumentation einen sehr hohen Aufwand darstelle.

Die Verfahrensdokumentation soll beinhalten:

- Beschreibung der Erfassung von Bareinnahmen und –ausgaben.
- Die Bedienungsanleitung der Kasse von Seiten des Herstellers
- Programmieranleitung
- die Protokolle der individuellen Programmierung.