



steuerberatung – wirtschaftsberatung – wirtschaftsprüfung

Klienten-Info im Textformat

Ausgabe 02/2015

Inhaltsverzeichnis

- Arbeitszeitaufzeichnungen
- Reisekostenaufzeichnungen
- Fahrtenbuch
- Inventuraufzeichnungen
- Aufbewahrungspflichten
- Reisekosten und Lohnkonto
- Zusammenfassende Meldung
- Kassensystem und das „E 131“
- Ausgewählte Neuerung im Jahr 2015

Arbeitszeitaufzeichnungen, Reisekostenaufzeichnungen, Fahrtenbuch, Inventuraufzeichnungen

Wir erlauben uns, Sie erneut darauf hinzuweisen, dass die Abgabenbehörden und die GKK die obgenannten Grundaufzeichnungen sehr eindringlich und intensiv überprüfen und aus formalen Mängeln erhebliche Abgabennachzahlungen resultieren können. Sämtliche Grundaufzeichnungen sollten deshalb sehr sorgfältig geführt werden. Mögliche Muster für diese Aufzeichnungen finden Sie in der Beilage.

Bei den Arbeitszeitaufzeichnungen müssen insbesondere die Arbeitszeit „von“ und „bis“ sowie sämtliche Pausen aufgezeichnet werden.

Mit 01.01.2015 treten hinsichtlich der **Arbeitszeitaufzeichnungen** Neuerungen in Kraft. So kann zB bei fixen Arbeitszeiten die separate Aufzeichnung ganz entfallen.

rainbergstr. 3a, 5020 salzburg
tel. +43(0)662-64 66 68-0, fax +43(0)662-64 66 68-230, mail office@quintax.at

volksbank salzburg regGenmbH, IBAN: AT48 4501 0000 0216 1289, BIC: VBOEATWWSAL
creditanstalt AG, IBAN: AT25 1100 0059 5427 6100, BIC: BKAUATWW
salzburger landeshypo AG, IBAN: AT68 5500 0000 0284 5366, BIC: SLHYAT2S
landesgericht salzburg FN 252811 g
wt-code 803718, UID-nr. ATU61431828
es gelten die allgemeinen auftragsbedingungen für wirtschaftstreuhandberufe

Anstelle der täglichen Aufzeichnungspflicht muss nunmehr der Arbeitgeber nur mehr einmal pro Monat die Einhaltung der fixen Arbeitszeiteinteilung bestätigen. Ebenso kann nun auch in Betrieben ohne Betriebsrat einzelvertraglich vereinbart werden, dass die Aufzeichnung von Ruhepausen entfällt.

Werden diese Arbeitszeitaufzeichnungen nicht geführt drohen Strafen von € 72,-- bis **€ 1.815,-- je Mitarbeiter**, im Wiederholungsfall von € 145,-- bis € 1.815,--. Nicht ordnungsgemäße Arbeitszeitaufzeichnungen berechtigen die Gebietskrankenkasse im Falle einer Abgabenprüfung zur Schätzung der Bezüge. Dies kann zusätzlich zu empfindlichen Nachzahlungen führen.

Zum Thema Arbeitszeit weisen wir noch darauf hin, dass jede einzelne Überschreitung der täglich zulässigen Arbeitszeit oder auch die Nichtgewährung von Pausen eine Strafe im eben beschriebenen Ausmaß nach sich zieht. Werden also bei einem Mitarbeiter im Monat Jänner zehn Zeitüberschreitungen festgestellt, sind zehn Verwaltungsübertretungen gegeben. Ist dies wiederum bei zehn Dienstnehmer der Fall, sind es schon **hundert Verwaltungsübertretungen**.

Hinsichtlich der **Reisekostenaufzeichnungen** ist anzumerken, dass diese gemäß der ständigen Rechtsprechung mindestens folgende Punkte aufweisen müssen:

- Datum
- Dauer
- Ziel (genaue Angaben)
- und Zweck der Reise
- gefahrene KM - bei Km-Geld Beanspruchung

Diese Kriterien müssen aus den vorgelegten Unterlagen/Aufzeichnungen ersichtlich sein und müssen mit den Zeitaufzeichnungen des Mitarbeiters übereinstimmen. Welche Unterlagen dies sind – Fahrtenbuch, Einzelabrechnungen – ist egal. Als Beweismittel im Abgabenverfahren kommt alles in Betracht, was zur Feststellung des maßgebenden Sachverhaltes geeignet ist. Kollektivvertragliche Reisekostenbestimmungen sind ebenfalls zu beachten.

Ungenauigkeiten bei Fahrtenbüchern oder Reisekostenaufzeichnungen können zu Sachbezugs-Nachverrechnungen bei den Mitarbeitern führen. Nicht nur bei Mitarbeitern sondern auch bei Geschäftsführern und geschäftsführenden Gesellschaftern wird dies inzwischen sehr streng überprüft.

Weiters ist darauf hinzuweisen, dass Taggelder, Kilometergelder und pauschale Nächtigungsgelder in das Lohnkonto der Dienstnehmer aufzunehmen sind. Erfolgt dies nicht, ist dies ein formaler Verstoß gegen Rechnungslegungsvorschriften. Zwar gehören Tagesgelder, Kilometergelder und pauschale Nächtigungsgelder nicht zum steuerpflichtigen Arbeitslohn, aber sie müssen in das Lohnkonto aufgenommen werden. Hotelrechnungen für die Nächtigung, Taxirechnungen und z.B. Rechnungen der ÖBB müssen hingegen nicht in das Lohnkonto mitaufgenommen werden.

Wird vorsätzlich kein Lohnkonto geführt, liegt eine Finanzordnungswidrigkeit vor, die von der Finanzbehörde grundsätzlich mit **Strafen bis zu € 5.000.-** geahndet wird.

Zu den Grundaufzeichnungen zählen jedenfalls auch die Aufzeichnungen hinsichtlich der **Inventur**. Dazu zählen nicht nur die Inventurlisten selbst, sondern zB auch die Unterlagen der Inventurplanung und Inventurdurchführung, Zähllisten, Verfahrensbeschreibungen und Auswertungen der Inventurergebnisse.

Wir empfehlen jedenfalls sämtliche ob genannte Aufzeichnungen **GENAU** zu führen und Reisekosten über das Lohnkonto abzurechnen.

Grundaufzeichnungen und Aufbewahrungspflicht

Die Grundaufzeichnungen müssen nach dem Gesetz sieben Jahre aufbewahrt werden. Darüber hinaus müssen sie noch so lange aufbewahrt bleiben, als sie für die Abgabenerhebung betreffende **anhängige Verfahren** von Bedeutung sind.

Eine längere Aufbewahrungsfrist besteht für Aufzeichnungen und Unterlagen, die Grundstücke betreffen. Diese Unterlagen sind 22 Jahre aufzubewahren.

Von Aufbewahrungspflicht sind unter anderem auch umfasst:

- Tageslosungsaufzeichnungen, „Stricherlisten“, Schmierzettel, die Erlöse für das Kassabuch aufzeichnen bzw. Uraufzeichnungen für die Inventur (Diese müssen auch dann aufbewahrt werden, wenn diese Informationen schon zB in eine Excel-Datei übernommen worden sind).
- Abrechnungsbelege der Taxilenker mit dem Unternehmer, die den Taxameter Stand bei Übernahme und Rückgabe des Kraftfahrzeuges durch den Lenker ausweisen
- Lieferscheine, Ausfuhr- und Einfuhrunterlagen, Terminkalender, Reservierungsbücher, E-Mails, Lohnabrechnungsunterlagen, Auftrags- und Bestellungenunterlagen (auch E-Mails),
- Registrierkassenstreifen (auch bei Führung eines Kassabuches)
- Die ob genannten Reise- und Arbeitszeitaufzeichnungen

Abschließend erlauben wir uns Sie darauf hinzuweisen, dass auch nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist die Vernichtung der Unterlagen nicht immer anzuraten ist, zumal Unterlagen noch immer zu Beweis Zwecken herangezogen werden könnten.

Anmeldung/Abmeldung von Dienstnehmern – Fristen und Sanktionen

Jeder Dienstnehmer (Personen, die der ASVG unterliegen) müssen bereits **vor Arbeitsantritt** bei dem zuständigen Krankenversicherungsträger (GKK) **angemeldet** werden. Dies gilt auch für fallweise beschäftigte Personen, geringfügig Beschäftigte, freie Dienstnehmer und Lehrlinge. Diese Anmeldung kann auch in zwei Schritten passieren. **Vor** Arbeitsantritt kann eine Aviso-Meldung abgegeben werden mit den Mindestangaben. Innerhalb von sieben Tagen

ab Beginn der Tätigkeit muss sodann die entsprechende Vollanmeldung durchgeführt werden. Die **Abmeldung** ist **binnen sieben** Tagen nach dem Ende der Tätigkeit (Pflichtversicherung) vorzunehmen.

Alle Meldungen sind mittels dem System Elda (Elektronischer Datenaustausch) durchzuführen. Wir führen gerne für Sie diese Meldung durch.

Werden die Meldefristen nicht eingehalten, können Beitragszuschläge (bis € 1.300.-), Ordnungsbeiträge oder Verzugszinsen angelastet werden. Zudem kann es zu einer Verwaltungsstrafe (bis zu € 5.000.- im Wiederholungsfall) kommen, wenn ein Dienstnehmer von einem Prüforgan ohne vollständige Anmeldung im Betrieb angetroffen wird.

Kassasysteme und das „E 131“

Betriebe mit Kassen müssen dokumentieren, dass die Kassaführung ordnungsgemäß durchgeführt wird. Diese Dokumentationspflicht nennt die Finanzverwaltung „Beschreibung der E 131“.

Diese Zertifizierung ist vom Hersteller/Verkäufer des Kassensystems (bzw. der Software) auszustellen, bzw. bei der Anschaffung beizulegen (Herstellerzertifizierung).

In dieser Beschreibung muss festgehalten werden, durch welche Maßnahme die vollständige und richtige Erfassung und Wiedergabe von Geschäftsvorfällen gesichert wird. Zum Beispiel ist hier auf die Frage einzugehen, wie das elektronische Radierverbot umgesetzt wird, zu welchem Kassentyp die Kassa gehört und wie der Nachweis der lückenlosen Erfassung der Geschäftsfälle erbracht werden kann. Ein weiterer wichtiger Punkt ist die revisionssichere Datenspeicherung.

Diese „Beschreibung der E 131“ kann man auch dem Finanzamt vorlegen und sich die Ordnungsmäßigkeit des Kassensystems bestätigen lassen. Dies stellt jedoch noch KEINE Zertifizierung des Kassensystems im obigen Sinne dar.

Zusammenfassende Meldung (UST)

Eine Zusammenfassende Meldung (ZM) stellt eine Meldepflicht dar und muss im Zusammenhang mit steuerfreien innergemeinschaftlichen Lieferungen (ig-Lieferung) oder bei sonstigen Leistungen (grenzüberschreitende Dienstleistungen) zwischen Unternehmern, bei denen die Steuerschuld übergeht (reverse charge), beim FA abgegeben werden.

Die Zusammenfassende Meldung ist vom Leistungserbringer bis zum Ablauf des auf jenen Kalendermonat **folgenden** Kalendermonats, in dem die Lieferung ausgeführt bzw. die Leistung erbracht wurde, beim Finanzamt einzureichen. Erbringt also ein Unternehmer zB im Dezember 2014 (Meldezeitraum) an einen deutschen Unternehmer eine grenzüberschreitende Dienstleistung, so ist die Zusammenfassende Meldung spätestens bis zum 31.01.2015 einzureichen (**Achtung: Diese Frist weicht von der Frist zur Einreichung und Zahlung der Umsatzsteuer ab - sie ist 15 Tage früher!**).

Unternehmer, für die das Kalendervierteljahr der Voranmeldezeitraum für die Umsatzsteuer ist, müssen die ZM auch nur vierteljährlich einreichen, und zwar bis zum Ablauf des auf jedes Kalendervierteljahr folgenden Kalendermonats.

Die ZM muss folgende Angaben enthalten:

- Die UID-Nummer des Leistungserbringers.
- Die UID-Nummer des Leistungsempfängers.
- Die Summe der Bemessungsgrundlage der erbrachten Leistung bzw. Lieferung

Deutsches Mindestlohngesetz (MiLoG)

Mit 01.01.2015 ist das deutsche Mindestlohngesetz in Kraft getreten. Damit wurde in Deutschland ein gesetzlicher Mindestlohn in Höhe von € 8,50 eingeführt. Diese Lohnuntergrenze gilt **für jeden Arbeitnehmer**, der **in Deutschland eingesetzt** wird - also auch für österreichische Arbeitgeber, die ihre Mitarbeiter in Deutschland arbeiten lassen. Davon betroffen sind neben allen Dienstleistungen – unabhängig von der Dauer (auch eine ½ Stunde muss entsprechend entlohnt werden) – auch sämtliche Transitfahrten durch Deutschland. Auch die Durchfahrt durchs „deutschen Eck“ wird als Transitfahrt behandelt.

Zudem muss zB das Taxi-, Speditions-, Transport- und damit verbundene Logistikgewerbe ein Tätigwerden eines Arbeitnehmers in Deutschland vor Beginn der Werk- oder Dienstleistung dem deutschen Zoll bekannt geben.

Wir weisen darauf hin, dass bereits Kontrollen durchgeführt werden.

Für weitere Detailinformationen rund um das MiLoG, bitte wir Sie, mit uns Kontakt aufzunehmen, sollten Sie betroffene Dienstnehmer beschäftigen, die **WENIGER als € 8,50/Std. Lohn** beziehen.

Änderungen für das Jahr 2015

Einkommensteuer

Ab 01.01.2015 fällt die 75%ige-Verlustverrechnungsgrenze von natürlichen Personen. Künftig können 100% der Verluste verrechnet werden.

Langfristige Rückstellungen sind in Zukunft jährlich abzuzinsen. Die Möglichkeit 80% von dem errechneten Rückstellungsbetrag anzusetzen besteht somit nicht mehr.

Umsatzsteuer

Ab 1.1.2015 ändert sich der Leistungsort für **elektronisch erbrachte** sonstige Leistungen (z.B. Softwareverkäufe, die man sich im Internet herunterladen kann) und für Telekommunikations-, Rundfunk- und Fernsehdienstleistungen, die von Unternehmern aus einem anderen Mitgliedstaat an **Nichtunternehmer** im Gemeinschaftsgebiet erbracht werden.

Diese Dienstleistungen werden hin künftig **am Wohnsitz** (gewöhnlicher Aufenthalt) des Leistungsempfängers ausgeführt und sind dort der UST zu unterziehen – das bedeutet, dass man sich grundsätzlich in jedem EU-Land dafür eine Steuernummer besorgen müsste.

In diesem Zusammenhang wurde aber mit 01.01.2015 das „**Mini-One-Stop-Shop**“ Prinzip (kurz: MOSS) eingeführt. Damit wird die Möglichkeit für Unternehmer, die ihn mehreren Mitgliedsstaaten sonstige elektronisch erbrachte Leistungen erbringen und sich somit in jedem Mitgliedsstaat registrieren lassen müssten, geschaffen, sich in **nur einem** EU Mitgliedstaat zu

registrieren und sämtliche Umsätze aus elektronisch erbrachten sonstigen Leistungen über diese Registrierung zu erklären und die resultierende Umsatzsteuer zu bezahlen.

Für österreichische Unternehmer mit vorhandener UID-Nummer setzt die Teilnahme am „MOSS“ einen zeitgerechten Antrag beim zuständigen Betriebsstätten Finanzamt voraus.

Arbeitsrecht

Ebenfalls mit 01.01.2015 ist das Lohn- und Sozialdumpinggesetz verschärft worden. Der neue Strafkatalog startet pro Verstoß und Arbeitnehmer bei € 1.000,-- und geht im Falle der Wiederholung bis zu einem Strafrahmen in Höhe von € 50.000,--.

Körperschaftsteuer für Gruppen

Die Körperschaftsteuervorauszahlungen von Gruppenträgern werden ab 2015 zusätzlich um 3,5 % erhöht. Es besteht allerdings auch weiterhin die Möglichkeit, die Vorauszahlung individuell nach den Verhältnissen des betroffenen Jahres festzusetzen (Herabsetzungsantrag erforderlich).

Mit 1. Jänner 2015 wird die Zurechnung von Verlusten ausländischer Gruppenmitglieder auf 75% des österreichischen Gruppeneinkommens beschränkt. Die nicht sofort verrechenbaren Verluste gehen in den Verlustvortrag des Gruppenträgers über und können unter Berücksichtigung der 75%-Grenze in Folgejahren verrechnet werden.

Mindestlohn – Deutschland

Mit 01.01.2015 ist in Deutschland auch für österr. Dienstnehmer (die in BRD tätig werden, auch Transitfahrten) ein gesetzlicher Mindestlohn in der Höhe von € 8,50 (Brutto) eingeführt worden. Zudem müssen Arbeitszeitaufzeichnungen geführt werden und Einsatzpläne übermittelt werden. Ein Verstoß gegen die Mindestlohnzahlung wird mit einer Geldstrafe bis zu € 500.000.- geahndet.

Für weitere Detailinformationen, bitte wir Sie, uns zu kontaktieren.

Monat _____ 20____ Jahr _____ Vor- und Familienname _____

gesetzliche Arbeitszeitaufzeichnungen
gem. § 26 Abs. 1 Z.5 KJBG, § 26 Abs. 1 AZG

Tag	Arbeits- beginn (Uhrzeit)	Arbeits- ende (Uhrzeit)	Pause(n) von bis ...	Arbeits- beginn (Uhrzeit)	Arbeits- ende (Uhrzeit)	Pause(n) von bis ...	Unterschrift
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

Reisekostenabrechnung

Tag	Abreise	Ankunft	Ziel/Zweck	Uhrzeit	Reise- stunden	Diäten gesamt	Tagesspesen Verpflegung lt. Beleg	Nächtigungsspesen Diäten gesamt	pauschal od lt Rechnung	KM-Stand Abfahrt	KM-Stand Ankunft	KM beruflich KM 0,42	Sonstige Borauslagen	KM privat	Bemerkung
	Name :														
	vereinbarte Reisespesen :														
	Tag :		26.40 2.2												
	Nacht :		15,00 pauschal, wenn keine Rechnung												
	Km-Geld :		0,420												
	Zeitraum :		20xx												
	von :		01.01.xxxx												
	bis :		31.01.xxxx												
01.01.2013						0,00	0,00					0,00		50,00	
02.01.2013						0,00	0,00					0,0			
03.01.2013						0,00	0,00					0,00			
04.01.2013						0,00	0,00					0,00			
05.01.2013						0,00	0,00					0,00			
06.01.2013						0,00	0,00					0,00			
07.01.2013						0,00	0,00					0,00			
08.01.2013						0,00	0,00					0,00			
09.01.2013						0,00	0,00					0,00			
10.01.2013						0,00	0,00					0,00			
11.01.2013						0,00	0,00					0,00			
12.01.2013						0,00	0,00					0,00			
13.01.2013						0,00	0,00					0,00			
14.01.2013						0,00	0,00					0,00			
15.01.2013						0,00	0,00					0,00			
16.01.2013						0,00	0,00					0,00			
17.01.2013						0,00	0,00					0,00			
18.01.2013						0,00	0,00					0,00			
19.01.2013						0,00	0,00					0,00			
20.01.2013						0,00	0,00					0,00			
21.01.2013						0,00	0,00					0,00			
22.01.2013						0,00	0,00					0,00			
23.01.2013						0,00	0,00					0,00			
24.01.2013						0,00	0,00					0,00			
25.01.2013						0,00	0,00					0,00			
26.01.2013						0,00	0,00					0,00			
27.01.2013						0,00	0,00					0,00			
28.01.2013						0,00	0,00					0,00			
29.01.2013						0,00	0,00					0,00			
30.01.2013						0,00	0,00					0,00			
31.01.2013						0,00	0,00					0,00			
Summe										0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	