

TANK STOP

Ausgabe 01 | 2016

Das eft-Fachmagazin für Tankstelle und Mittelstand



Titelthema

Münsteraner Kult-Ermittler
drehen an bft-Tankstelle

Industriepartner

Der Werbe-Touchpoint
Tankstelle

Industriepartner

Steuertipps für
Ihre Tankstelle

Steuertipps für Ihre Tankstelle

Heute: GoBD – Welche Vorgaben Sie für das Finanzamt erfüllen müssen



Die zunehmende Erfassung und Abwicklung von Geschäften mit Hilfe von EDV-Systemen hat in der Vergangenheit deutlich zugenommen. Das Finanzamt hat hierauf reagiert und in einer Verwaltungsanweisung Grundsätze zum Umgang mit elektronischen Daten festgehalten.

Für was steht GoBD und was bedeutet das?

Die „Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnung und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff“ (kurz GoBD) sind bereits seit dem 1. Januar 2015 durch das Bundesfinanzministerium rechtsgültige Vorgaben über die Aufbewahrungspflichten. Die Grundsätze stehen für Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit, Vollständigkeit, richtige und zeitgerechte Erfassung, Ordnung und Unveränderbarkeit.

Gelten die Vorgaben auch für Tankstellenunternehmer?

Die neuen GoBD gelten grundsätzlich für alle buchführungspflichtigen Betriebe, also auch für alle Unternehmen in der Mineralölbranche. Nach Verwaltungsauffassung sind sogar nicht buchführungspflichtige Unternehmen davon betroffen.

Auf welchen Bereich im Tankstellenbetrieb sind die Vorgaben anzuwenden?

Betroffen von den neuen Grundsätzen zum Umgang mit elektronischen Daten ist nicht nur die Buchführung an sich, sondern betroffen sind auch alle Nebensysteme die buchführungsrelevante Daten aufzeichnen. Dazu zählt die Finanzverwaltung

- » elektronische Kassensysteme,
- » elektronische Warenwirtschaftssysteme (die in den meisten Kassen hinterlegt sind),
- » elektronische Zahlungssysteme (z. B. EC-Cash-Terminal, Wertkartenterminal),
- » Zeiterfassungssysteme,
- » sowie elektronische Zählwerke (an z. B. Waschanlagen, Hochdruckreiniger, Staubsauger).

Sobald ein Nebensystem buchführungsrelevante Daten aufzeichnet, sind die Daten unter den neuen geltenden Grundsätzen aufbewahrungspflichtig.

Was muss bei den Dokumenten und deren Aufbewahrung in Tankstellen beachtet werden?

Grundsätzlich sind die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen von zehn Jahren von besteuerelevanten Unterlagen eines Tankstellenbetriebs einzuhalten. Die neue Verwaltungsauffassung konkretisiert jedoch präzise, welche formalen Anforderungen durch den Tankstellenunternehmer erfüllt werden müssen. In Anlehnung an die handelsrechtlichen Grundsätze der ordnungsmäßigen Buchführung werden verschiedene Grundsätze aufgegriffen:

Der Grundsatz der Nachvollziehbarkeit. Alle Geschäftsvorfälle müssen lückenlos nachvollziehbar sein. Dies beinhaltet unter anderem auch, dass die Verarbeitungskette eines Beleges vom Posteingang über die Erfassung bis hin zur Steuererklärung gewährleistet sein muss. Der Betriebsprüfer muss sich in angemessener Zeit ein Bild über den Tankstellenbetrieb verschaffen können. Daher müssen im Allgemeinen nach dem Grundsatz der Vollständigkeit für jeden Geschäftsvorfall alle relevanten Daten, wie z. B. Name des Geschäftspartners oder die Leistungsbeschreibung, festgehalten werden. Prinzipiell kann aber bei einer Vielzahl von Kunden, wie in der Tankstellenbranche, nicht jede detaillierte Information zu den einzelnen Umsätzen festgehalten werden. An diesem Punkt greift eine Ausnahmeregelung. Auf die detaillierte Aufzeichnung wird in Tankstellenunternehmen verzichtet.

Grundsatz der Vollständigkeit. Wenn das Kassensystem nur verdichtete Auswertungen, wie zum Beispiel eine Tages- oder Monatsabrechnung, liefert, muss sichergestellt werden, dass im Falle einer steuerlichen Prüfung die buchführungsrelevanten Daten bis auf den einzelnen Umsatz zurückverfolgt werden können. Jede einzelne Umsatzbuchung muss im Buchungsjournal sichtbar gemacht werden können. Auch Stornos, Warenrücknahmen und die Benutzung des Trainingspeichers der Kasse müssen ausreichend dokumentiert werden.

Grundsatz der zeitgerechten Aufzeichnung. Zu den Pflichten des Tankstellenunternehmers gehört weiterhin dafür Sorge zu tragen, dass die Buchungen und Aufzeichnungen der Tankstelle zeitnah erfolgen. Hierbei gilt, dass bare Geschäfte (wie z. B. Kassenbuchungen) täglich und vollständig festgehalten werden müssen. Dazu zählen auch Auszahlungsbelege wie Barausgaben oder Privatentnahmen des Tankstellenunternehmers. Dies gewährleistet die Sturzfähigkeit der Kasse (Bargeld und Kassenbestand stimmen überein). Unbare Vorgänge, wie die Agenturabrechnungen oder die Lieferantenverbindlichkeiten, sollen innerhalb von 10 Tagen erfasst werden. Bei dem Erfassen handelt es sich nicht um die elektronische Erfassung im Rahmen der Buchhaltung, vielmehr sieht die Finanzverwaltung vor, dass der Tankstellenunternehmer die Erfassung mittels einer ordentlichen Belegablage organisiert. Dann kann der Unternehmer die Geschäftsvorfälle bis zu einem Monat später verbuchen, bzw. durch seinen Steuerberater verbuchen lassen. Das Finanzamt hat feste Regelungen über die Fristen vorgegeben, um Manipulationsspielräume einzudämmen.

Grundsatz der Ordnung und Unveränderbarkeit. Alle elektronischen Daten müssen planmäßig geordnet gesammelt werden. Darüber hinaus sind die Tankstellenunternehmer verpflichtet die Unveränderbarkeit der Daten sicherzustellen. Wenn Veränderungen an Daten vorgenommen werden, sind diese Veränderungen zwingend zu dokumentieren. Office-Programme eignen sich nicht zur Aufzeichnung von steuerrelevanten Tatsachen, da sie jederzeit abänderbar sind und keine Historisierung stattfindet. Das selbige gilt auch für Fahrtenbücher. Elektronisch empfangene Rechnungen sind im empfangenen Format elektronisch aufbewahrungspflichtig. Dies kann nach Meinung der Finanzverwaltung nur in einem Dokumentenmanagementsystem erfolgen, da in diesem die Historie der einzelnen Dateien nachverfolgt werden kann. Die Ablage in einer normalen Ordnerstruktur wird als nicht ausreichend ordnungsgemäße Archivierung angesehen.

Wie kann ich die Umsetzung der Vorgaben sicherstellen?

Die Anforderungen der Finanzverwaltung an die Beschaffenheit der Aufzeichnungen wurden im Verwaltungsschreiben sehr detailliert dargestellt. Mit einer sauber geführten Kasse, die lückenlos alle baren Geschäftsvorfälle dokumentiert und einer geordneten Belegablage, sind diese Anforderungen zu erfüllen. Eine Möglichkeit der geordneten Belegablage wäre hier zum Beispiel der digitale Belegtausch mit ihrem Steuerberater, der die Belege im Rahmen der monatlichen Finanzbuchhaltung mit den Buchungssätzen verknüpfen und archivieren kann. Achten Sie darauf, die Daten der Nebensysteme, vor allem die der Kasse, regelmäßig zu sichern und diese auch für den

Aufbewahrungszeitraum von 10 Jahren bereitzuhalten. Zusätzlich dazu sollten Dokumentationen zur Bedienung der Nebensysteme, wie der Kasse, als auch eine Verfahrensdokumentation zum Umgang mit den elektronischen Daten bereitgehalten bzw. erstellt werden. Die Pflicht zur Erfüllung der formalen Anforderungen liegt allein beim Tankstellenunternehmer. In diesem Zusammenhang kann ein formaler Mangel (Nichteinhaltung der angeführten Grundsätze) zu einer vollständigen Verwerfung der gesamten Buchhaltung führen, was dem Finanzamt ermöglicht, alle Besteuerungsgrundlagen zu schätzen. Deshalb sollte es für den Tankstellenunternehmer von größtem Interesse sein, seine Geschäftsbücher in allen Bereichen ordentlich und geordnet zu führen.

Markus Stille
Steuerberater
Contax Schwipp & Stille
Feldstr. 77
44141 Dortmund

■ Contax