



„Steuerrecht ist das Fach, in dem jedes Jahr auf dieselben Fragen andere Antworten richtig sind.“

Reiherbergstrasse 35
14476 Potsdam-Golm

Telefon 0331 500 748
Telefax 0331 500 412

Brennpunkt Steuern

Kanzlei@stb-grassi.de
www.stb-grassi.de

INFORMATIONEN, TIPPS & TRENDS FÜR MEINE MANDANTEN

Newsletter 10/2021

Sehr geehrte Mandanten,

nachdem der Gesetzgeber den Mindestlohn für alle Arbeitnehmer aktuell auf einen Bruttostundenlohn exkl. Pausen auf 9,60 EUR festgesetzt hat, steigt der Mindestlohn ab 01.01.2022 nochmals auf nunmehr **9,82 EUR**. Dies entspricht einer Lohnsteigerung von 22 Cent je Stunde bzw. knapp 2,3%. Eine weitere Steigerung erfolgt ab 01.07.2022 (10,45 EUR). Abzuwarten bleibt, ob die neue (voraussichtliche) Ampel-Koalition den Mindestlohn evtl. im Laufe des kommenden Jahres auf 12 Euro anheben wird. Dieses hatte die SPD im Bundestagswahlkampf versprochen und die Anhebung auch als Bedingung für Koalitionsverhandlungen propagiert.

Der gesetzliche Mindestlohn gilt im Übrigen seit 01.01.2018 ausnahmslos für alle Branchen. Lediglich Praktikanten, Auszubildende und Langzeitarbeitslose sind hiervon zumindest zeitweise ausgeschlossen. In Tarifverträgen gelten branchenabhängig ggf. höhere Mindestlöhne.

Arbeitgeber, die ihre Angestellten für den gesetzlichen Mindestlohn beschäftigen, müssen ab 01.01.2022 entweder den erhöhten Lohn zahlen oder die Arbeitsverträge hinsichtlich der von den Arbeitnehmern zu leistenden Wochenstunden entsprechend ändern. Besonders bei den sogenannten Minijobbern mit einem max. monatlichen Entgelt von 450,00 EUR muss unbedingt auf eine entsprechende Vertragsanpassung geachtet werden, da ansonsten eine Sozialversicherungs- und Steuerpflicht droht.

Einerseits ist eine solche Mindestlohnanhebung unter dem Gesichtspunkt der sozialen Gerechtigkeit zu begrüßen, andererseits besteht aber auch immer die Gefahr, dass die dann steigenden Personalkosten durch die Unternehmen an den Markt weitergegeben werden und evtl. einen stärkeren Inflationseffekt auslösen könnten, meint

Ihr Steuerberater

Jens Grassi

1 Anforderungen an ein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch

Aus aktuellem Anlass wird dringend empfohlen, die von der Finanzverwaltung verlangten und nachfolgend aufgeführten Anforderungen an ein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch zu beachten.

Für jede einzelne Fahrt ist eine Zeile im gebundenen Fahrtenbuch wie folgt handschriftlich auszufüllen:

- Tag/Datum,
- Fahrzeit (Uhrzeit von/bis),
- Name und Anschrift(!) der aufgesuchten Person oder Firma sowie ggf. Route,
- Zweck der Fahrt,
- Kilometerstand am Anfang und am Ende der Fahrt,
- Eintrag der Kilometer-Differenz unter der Spalte „betrieblich“ bzw. „Fahrten Wohnung/Arbeitsstätte“ oder „privat“.

Ständig aufgesuchte eigene Betriebsstätten, Büros oder Filialen dürfen abgekürzt werden.

Private Fahrten bzw. entsprechende Zeiträume (z.B. Urlaub, Wochenende) werden mit „privat“ gekennzeichnet. Hier kann auf die Angabe der Route, der Ziele, der aufgesuchten Personen verzichtet und die ggfs. durchgehende private Nutzung (z.B. Wochenende, Arbeitsunfähigkeit, Urlaub) zeitraumbezogen zusammengefasst werden.

Handelsvertreter dürfen die an einem Tag nacheinander aufgesuchten Kunden - und deren Adressdaten plus Anlass in Klammern - mit Bindestrich verbinden und über mehrere Zeilen benennen, ohne jeweils die Anfangs- und Endkilometerstände pro Kundenfahrt zu ermitteln.

Sucht der Steuerpflichtige morgens sein Büro auf und fährt abends ohne Umwege wieder nach Hause und ohne dass der Pkw in der Zwischenzeit anderweitig bewegt wird, darf die Fahrt mit „Wohnung – Büro – Wohnung“ bezeichnet werden.

Umwege auf der Heimfahrt müssen gesondert eingetragen werden. In diesem Fall „hat“ dann der betreffende Tag mindestens drei Zeilen: Hinfahrt, Umweg und Heimfahrt.

Voraussetzung für ein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch ist u.a. auch, dass die Angaben im Fahrtenbuch mit den ersichtlichen Angaben auf den in der Buchhaltung erfassten Belegen (z.B. Tankbelege) übereinstimmen.

Elektronische Fahrtenbücher werden durch die Finanzverwaltung in der Regel anerkannt. Im Gegensatz zur „Volksmeinung“ müssen diese jedoch hinsichtlich der aufgesuchten Personen/ Behörden und Firmen abends im Rahmen des elektronischen Fahrtenbuches (Software) am PC ergänzt und ggfs. berichtigt werden.

Diese Softwareprogramme gehören zwingend zum jeweiligen elektronischen Fahrtenbuch und kennzeichnen automatisch Korrekturen und Ergänzungen.

Darüber hinaus wirkt das Fahrtenbuch auch wie eine Art Dienstreisekostenabrechnung. Hier besteht dann die Möglichkeit, allein durch die Angaben im Fahrtenbuch dienstliche/berufliche Abwesenheiten oder eine Fahrtätigkeit von täglich mehr als 8 Stunden nachzuweisen, um so Verpflegungsmehraufwandspauschalen von 14 oder 28 Euro je Tag bzw. Übernachtung vom Arbeitgeber erstattet zu erhalten oder als Werbungskosten/Betriebsausgabe steuerlich geltend zu machen.

Wurde das Fahrtenbuch durch den Unternehmer oder den Arbeitnehmer mit Dienstwagen nicht ordnungsgemäß geführt, verwirft das Finanzamt im Kontrollfalle des Fahrtenbuch und führt die Versteuerung der privaten Nutzung mittels der sogenannten 1%- (Verbrenner) bzw. 0,5%- (Elektro-Pkw; auch Hybrid) bzw. 0,25%-Regel (Elektro-Pkw; auch Hybrid) durch.

Hier wird dann monatlich eine sogenannte Nutzungsentnahme bzw. ein Sachbezugswert in Höhe von 1% bzw. 0,5% bzw. 0,25% des Brutto-Listenneupreises (inkl. MwSt.) zzgl. Sonderausstattungen berechnet bzw. versteuert.

Zusätzlich werden die Fahrten Arbeitsstätte – Wohnung (Heimfahrt) mit Hilfe der sogenannten 0,03%-Regel (evtl. entsprechend vermindert nach 0,5% bzw. 0,25%; s.o.) erfasst.

Bsp.

Bruttolistenneupreis (BLNP) des genutzten PKW (Verbrenner) 50.000 Euro:

- Gewinn- oder einkommenserhöhende Hinzurechnung im Monat (1%) 500 Euro
- Zzgl. Kosten Heimfahrt nach 0,03%-Regel (z.B.) 120 Euro.

Die Maßnahmen zur Erfassung des privaten Nutzungsanteils werden angewendet, bei

- Arbeitnehmern, die einen Dienstwagen fahren und diesen auch privat nutzen und bei
- Unternehmern, die ihren Pkw im Betriebsvermögen führen; zwingend bei mehr als 50% betrieblicher Nutzung oder bei entsprechender Zuordnung bei Anschaffung des Pkw.

Bei Arbeitnehmern folgt hieraus ggfs. auch noch die zusätzliche Berechnung von Sozialversicherungsbeiträgen.

Befindet sich der Pkw jedoch im Privatvermögen des Unternehmers, kann für jeden betrieblich zurückgelegten Kilometer eine sogenannte Kilometerpauschale in Höhe von 30 Cent je km (oder auch mehr → je nach den Kilometerkosten des Pkw) steuerlich geltend gemacht werden.

Allerdings können direkte vom Pkw verursachte Kosten (Treibstoff, Versicherung, Kfz-Steuer, Reparaturen, weitere Kosten etc.) dann nicht mehr als Betriebsausgaben geltend gemacht werden. An deren Stelle tritt dann die o.g. Kilometerpauschale von regelmäßig 30 Ct je km.

Der Nachweis der jeweils zurückgelegten betrieblichen/beruflichen Kilometer erfolgt durch ordnungsgemäße Reisekostenabrechnungen - ggfs. in Verbindung mit Kalenderwerken und Kostenbelegen. Aus Gründen der Vereinfachung wird seitens des Finanzamts auch eine Excel-Tabelle akzeptiert (ohne Rechtsgrundlage und Garantie).

2 Rechnung und Vorsteuerabzug

Umsatzsteuerpflichtige Unternehmer – auch als vorsteuerabzugsberechtigte Unternehmer bezeichnet – dürfen aus betrieblichen Rechnungen, die sie erhalten (Eingangsrechnungen) die dort ausgewiesene bzw. enthaltene Umsatzsteuer als sogenannte Vorsteuer von der eigenen Umsatzsteuerzahllast abziehen.

Bei Rechnungen bis **250 Euro** (Kleinbetragsrechnungen) bestehen keine Besonderheiten, um den Vorsteuerabzug zu erhalten. In der Regel genügen hier die auf der maschinellen Quittung aufgedruckten oder auch voraufgedruckten Beschriftungen plus Eintragung des Betrages.

Bei Rechnungen über einen Rechnungsbetrag von **mehr als 250 Euro** (brutto) müssen auf der Rechnung folgende Bestandteile ersichtlich sein:

- Vollständige Anschrift des Rechnungsausstellers (Unternehmer),
- Vollständige Anschrift des Rechnungsempfängers (Unternehmer),
- Rechnungsdatum,
- Rechnungsnummer,
- Leistungszeitpunkt bzw. –zeitraum oder Lieferdatum oder der Hinweis, dass das Datum auf der Rechnung dem Liefer- bzw. Leistungszeitpunkt entspricht,
- Steuernummer oder USt-Identifikations-Nummer (EU) des Rechnungsausstellers,
- Genaue Bezeichnung der Lieferung oder erbrachten Leistung und Menge (einzeln),
- Ausweis der einzelnen Positionen (in Euro) und des addierten Netto-Betrages in Euro bzgl. der erbrachten Lieferungen und Leistungen,
- Umsatz- bzw. Mehrwertsteuersatz in Prozent sowie der Umsatz- bzw. Mehrwertsteuerbetrag in Euro,
- Ausweis von Sonderregelungen zum Kauf- oder Dienstleistungsvertrag (bspw. Skonto, bei steuerfreien EU-Geschäften, Verlagerung Steuerschuldnerschaft in das Ausland etc.),
- Ausweis von sonstigen Sonderregelungen z.B. über Differenzgeschäfte bei bestimmten Unternehmern, z.B. bei Gebrauchtwagen- oder Antiquitätenhändlern, Reisebüros etc.

Anm.:

Diese Angaben müssen im Übrigen auch alle betrieblichen Bewirtschaftungsrechnungen > 250 Euro (brutto) aufweisen – egal, ob der Unternehmer vorsteuerabzugsberechtigt ist oder nicht.

Die Finanzverwaltung prüft derzeit verstärkt nach, ob die o.g. Voraussetzungen hinsichtlich des Vorsteuerabzuges gegeben sind. Bei Fehlen obiger einzelner oder mehrerer Angaben auf der Rechnung erfolgt die Streichung und die Rückzahlung der Vorsteuer. Die beanstandeten Rechnungen können jedoch berichtigt bzw. ergänzt und dadurch der Vorsteuerabzug wieder erreicht werden.

Neben den Rechnungen in Papierform sind auch die per E-Mail übersandten, so genannten elektronischen Rechnungen erlaubt. Hier ist besonders darauf zu achten, dass diese ebenfalls zehn Jahre (virtuell) aufbewahrt und entsprechend lesbar abgespeichert werden müssen.