

## Kassenbuchführung und fortlaufende Rechnungsnummern

**Die Kassenbuchführung ist keine Chefsache – aber die Konsequenzen, wenn sie nicht richtig geführt wird, muss der Praxisinhaber tragen. Werden im Rahmen einer Betriebsprüfung bspw. fehlende Rechnungsnummern aufgedeckt, kann der Prüfer unterstellen, dass nicht alle Einnahmen erfasst wurden und wird Hinzuschätzungen vornehmen, die zu hohen Steuernachzahlungen führen können.**

Die vollständige Erfassung von Einnahmen – egal ob bar in der Kasse oder als Geldeingang auf dem Bankkonto - ist eine der grundlegenden steuerlichen Pflichten. Eine ordnungsgemäße Kassenbuchführung ist daher unerlässlich, was dem Praxisinhaber oft erst bei einer Betriebsprüfung klar wird.

Die Prüfer gehen auch vermehrt dazu über, Zugriff auf die Praxis-EDV zu verlangen und prüfen, ob Rechnungen fortlaufend nummeriert sind und wie Rechnungen storniert werden. Findet er in der fortlaufenden Nummerierung größere Lücken, wird er die Vollständigkeit der erfassten Einnahmen anzweifeln.

Die Beweislast für das Gegenteil liegt bei Ihnen und wenn die Beweise nicht ausreichen, ist damit zu rechnen, dass der Prüfer weitere Einnahmen hinzuschätzt, die versteuert werden müssen – auch wenn es diese Einnahmen tatsächlich gar nicht gab.

Achten Sie deshalb darauf, dass die Kasse ordnungsgemäß geführt wird:

- mit Anfangs- und Endbestand, Kassenbuch oder –bericht (mindestens) monatlich
- Fehlbeträge vermeiden oder umgehend korrigieren
- Kassenbestand darf nie negativ sein
- Keine Buchung ohne Beleg

Je höher die Barerlöse einer Praxis sind, desto genauer wird der Prüfer die Kasse inspizieren.

Jeder Ausgabe ist ein Beleg beizufügen, was im Normalfall der Kassenbon oder die Kaufquittung aus dem Geschäft ist. In Ausnahmefällen kann auch ein Eigenbeleg geschrieben werden.

Auch zu jeder Einnahme ist mindestens eine Quittung als Beleg erforderlich. Besser ist jedoch,

eine Rechnung auszustellen, die mit „bezahlt“ gekennzeichnet und als Beleg beigelegt wird.

- Alle Rechnungen müssen fortlaufend nummeriert werden.

Die Nummern müssen nicht durchweg fortlaufend sein, sollte aber einem nachvollziehbarem System entsprechen (z.B. wenn die Jahreszahl Bestandteil der Rechnungsnummer ist und die fortlaufende Nummer im neuen Jahr wieder bei 1 beginnt).

- Jede Rechnungsnummer muss einmalig sein und sie darf auf keinen Fall doppelt vergeben werden.

Für verschiedene Bereiche (z.B. IGeL, Gutachten oder PZR) können unterschiedliche Nummernkreise vergeben werden. Es muss aber gewährleistet sein, dass die jeweilige Rechnung leicht und eindeutig dem jeweiligen Nummernkreis zugeordnet werden kann.

- Die Rechnungsnummer darf Zahlen und Buchstaben enthalten.

Wenn eine Rechnung geändert oder storniert wird, muss dies ordnungsgemäß dokumentiert werden. Auf keinen Fall darf bei einer Rechnungskorrektur eine neue Rechnungsnummer vergeben werden, wenn die vorherige Rechnung nicht storniert wurde. Auch Gutschriften müssen eine Rechnungsnummer erhalten.

Und wenn dann doch einmal ein Fehler bei der Nummernvergabe passiert, den man erst später feststellt, ist dies auch kein Beinbruch. Letztlich geht es darum, einem Prüfer nachzuweisen, dass keine Einnahmen vertuscht und un versteuert bleiben. Dokumentieren Sie den Fehler möglichst umfassend und zeitnah, nachdem er aufgefallen ist. Das hilft bei der Glaubwürdigkeit.

## Mindestlohn steigt ab Januar auf 8,84 Euro

Zum 1. Januar 2017 steigt der gesetzliche Mindestlohn in Deutschland von derzeit 8,50 Euro auf 8,84 Euro, was einer Erhöhung um 4% entspricht. Das Gesetz sieht alle zwei Jahre eine Anpassung vor. Die nächste Anhebung steht zum 1. Januar 2019 an.

Bitte überprüfen Sie, ob insbesondere bei Ihren Aushilfen (Minijobber) Handlungsbedarf besteht. Bspw. wird es ab einer Arbeitszeit von 12 Wochenstunden kritisch, denn der neue Mindestlohn führt dazu, dass sich bei dieser Arbeitszeit statt 441,66 Euro ein Monatsverdienst in Höhe von 459,33 Euro ergibt, was die monatliche Verdienstgrenze für Minijobs sprengt. Im Zweifelsfall muss die Arbeitszeit entsprechend reduziert werden.

*An dieser Stelle nochmals die dringende Bitte, bei Minijobs die Aufzeichnungspflichten ernst zu nehmen. Senden Sie uns die ausgefüllten und unterschriebenen Formulare bitte monatlich zu, damit wir sie dem Lohnkonto beifügen und sie für Prüfungen bereithalten können. Formulare können Sie jederzeit bei uns anfordern.*

## Mehrere Beschäftigungen

Arbeitnehmer, die eine versicherungspflichtige Hauptbeschäftigung haben, können daneben nur einen Minijob bis 450 Euro ausüben. Der zweite und jeder weitere Minijob wird mit der Hauptbeschäftigung zusammengerechnet und wird damit versicherungspflichtig in der Renten-, Kranken- und Pflegeversicherung. Lediglich Beiträge zur Arbeitslosenversicherung müssen nicht gezahlt werden. Ausgenommen von der Zusammenrechnung wird stets der zeitlich zuerst aufgenommene Minijob – ein Wahlrecht besteht nicht.

Arbeitnehmer ohne versicherungspflichtige Hauptbeschäftigung können hingegen beliebig viele Minijobs nebeneinander ausüben, solange die 450 Euro-Grenze insgesamt nicht überschritten wird.

Die Feststellung, ob der Arbeitnehmer weitere Beschäftigungen ausübt, obliegt dem Arbeitgeber. Er benötigt dazu eine schriftliche Erklärung des Arbeitnehmers, ob noch weitere Beschäftigungsverhältnisse vorliegen und muss bestätigen, dass er dem Arbeitgeber die Aufnahme weiterer Beschäftigungen mitteilt. Verwenden Sie bei Neueinstellungen unsere Formulare, um auf der sicheren Seite zu sein.

## Geschenke an Geschäftsfreunde.

Vermeehrt ein Thema bei Betriebsprüfungen sind Geschenke an Geschäftspartner, die bis 35 € pro Jahr und Person steuerlich als Betriebsausgabe angesetzt werden können.

Dass als Nachweis, die 35-Euro-Grenze nicht überschritten zu haben, der Name der beschenkten Personen aufgeführt werden muss, ist bekannt. Weniger bekannt dagegen ist, dass diese Geschenke beim Empfänger steuerpflichtig sind, sobald sie über 10 Euro liegen.

Um zu verhindern, dass der Beschenkte durch diese erzwungene Abgabe nicht verärgert wird, kann (und muss) das Präsent vorab mit 30% zzgl. Solidaritätszuschlag pauschal versteuert werden. Zwar ist diese Pauschalsteuer gleichermaßen als Betriebsausgabe abzusetzen, sollte jedoch beim Kauf des Geschenkes bedacht werden, weil es das Geschenk entsprechend teurer macht.

Die Verfahrensweise für die korrekte Versteuerung ist obendrein besonders. Während des Jahres werden diese Geschenke (von uns) auf einem gesonderten Konto verbucht. Nach Fertigstellung der Dezember-Buchhaltung wird rückwirkend im Rahmen der Gehaltsabrechnung ein fiktiver Mitarbeiter für Ihre Praxis eingerichtet, über den die 30% plus Soli als Lohnsteuer an das Finanzamt abgeführt werden. Sie sollten sich also nicht über einen plötzlich auftauchenden Mitarbeiter namens Wolfgang Pauschal wundern – Sie haben niemanden in der Praxis übersehen, er ist dem § 37b EStG geschuldet.

## Gehaltszahlungen per Begleitzettelfreigabe

*Viele unserer Mandanten nutzen bereits die Möglichkeit, Gehaltsüberweisungen mit einer Unterschrift per Fax an die Bank zu erledigen. Dabei bereiten wir die Gehälter vor und hinterlegen sie in unserem Rechenzentrum. Durch eine Vereinbarung zwischen Ihrer Bank und unserem Rechenzentrum ist nur noch eine Unterschrift für die Freischaltung erforderlich.*

*Wie bei vielen anderen Banken war dieser Service bisher auch bei der apoBank kostenfrei. Ab November berechnet die apoBank jedoch 5,- €, pro Begleitzettel, wenn dieser per Fax oder Post eingereicht wird. Gleichzeitig wird aber eine kostenfreie Alternative angeboten, und zwar die Online-Freigabe mittels elektronischer Unterschrift. Wie bei einer üblichen Online-Überweisung erfolgt die Freigabe mit einer TAN.*

*Wir halten die Umstellung auf das TAN-Verfahren für sinnvoll. Es spart Zeit und bietet mehr Flexibilität, weil Sie bspw. auch von unterwegs die Freigabe veranlassen können.*

HERZLICHST,  
IHR NILAPLAN-TEAM

