



AUFBEWAHUNG DIGITALER UNTERLAGEN BEI BARGESCHÄFTEN

Im Dezember haben wir Ihnen einen kurzen Überblick über die Aufbewahrungsfristen gegeben. Dabei hatten wir die Aufbewahrung digitaler Unterlagen ausgeklammert, da wir diesen Teil lieber ausführlicher als kürzer darstellen wollen.

Bargeschäfte gehören immer zu den Schwerpunkten einer jeden Betriebsprüfung. Als Berater müssten wir Ihnen eigentlich sagen, dass Sie möglichst von Bareinnahmen absehen und grundsätzlich nur noch Zahlungen per EC-Karte erlauben sollten. Dass dies ein frommer Wunsch ist, wissen wir. Aber werden wir nicht gerade dazu gedrängt? Denn **Fehler** in diesem Bereich führen nunmehr fast immer zu **Hinzuschätzungen**. Aber jetzt erst einmal zu den von der Finanzverwaltung herausgegebenen Spielregeln (ein für Sie gerafftes BMF-Schreiben aus dem Jahr 2010, das nach wie vor Gültigkeit hat):

Seit dem 1. Januar 2002 sind Unterlagen, die mithilfe eines Datenverarbeitungssystems erstellt worden sind, während der Dauer der Aufbewahrungsfrist

- jederzeit verfügbar,
- unverzüglich lesbar und
- maschinell auswertbar

aufzubewahren. Die Verantwortung, dass dies möglich ist, liegt bei Ihnen.

Was bedeutet das konkret?

- Insbesondere müssen **alle steuerlich relevanten Einzeldaten** (Einzelaufzeichnungspflicht) einschließlich etwaiger mit dem Gerät elektronisch erzeugter Rechnungen, unveränderbar und vollständig aufbewahrt werden. Eine Verdichtung dieser Daten oder ausschließliche Speicherung der Rechnungsendsummen ist unzulässig. Ein ausschließliches Vorhalten aufbewahrungspflichtiger Unterlagen in ausgedruckter Form ist nicht ausreichend. Die digitalen Unterlagen und die Strukturinformationen müssen in einem **auswertbaren Datenformat** vorliegen. Dabei muss ein Archivsystem die gleichen Auswertungen wie jene im laufenden System ermöglichen.

- Die konkreten Einsatzorte und -zeiträume der vorgenannten Geräte sind zu **protokollieren**, und diese Protokolle sind aufzubewahren. Einsatzort bei Taxametern und Wegstreckenzähler ist das Fahrzeug, in dem das Gerät verwendet wurde. Außerdem müssen die Grundlagenaufzeichnungen zur Überprüfung der Bareinnahmen für jedes einzelne Gerät getrennt geführt und aufbewahrt werden. Die zum Gerät gehörenden **Organisationsunterlagen** müssen aufbewahrt werden, insbesondere die Bedienungsanleitung, die Programmieranleitung und alle weiteren Anweisungen zur Programmierung des Geräts.
- Soweit mithilfe eines solchen Geräts unbare Geschäftsvorfälle (z.B. EC-Cash, ELV - elektronisches Lastschriftverfahren) erfasst werden, muss aufgrund der erstellten Einzeldaten ein Abgleich der baren und unbaren Zahlungsvorgänge und deren zutreffende Verbuchung im Buchführungs- bzw. Aufzeichnungswerk gewährleistet sein.
- Die vorgenannten Ausführungen gelten auch für die mithilfe eines Taxameters oder Wegstreckenzählers erstellten digitalen Unterlagen, soweit diese Grundlage für Eintragungen auf einem Schichtzettel sind. Davon betroffen sind Sie als Taxifahrer und Spediteur. Die Details können Sie gerne bei uns erfragen.

Die Aufbewahrungsfrist für diese digitalen Unterlagen beträgt **zehn Jahre**.

Sie sehen, nüchtern betrachtet wäre es besser, nur noch unbare Zahlungen zu akzeptieren, denn bei dem Gedanken an all die Probleme, die Bareinnahmen mit sich bringen können, wäre es besser, nicht nüchtern zu sein. Prost!