

## Dokumentationspflichten rund um die Kasse (neu ab 2015)

---

Bereits seit dem 1. Januar 2015 gelten für Unternehmer verschärfte Dokumentationspflichten für eine ordnungsgemäße Kassenführung. Ungenauigkeiten oder Unkorrektheiten im Umgang mit Papierbelegen werden durch die Finanzverwaltung nicht mehr hingenommen. Grund hierfür ist die Einführung der neuen Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD).

Meist werden Kasseneinnahmen heute in elektronischer Form durch PC-Kassen oder diverse Hotelsoftware erstellt und danach ausgedruckt. Doch es genügt nicht, die Papierbelege für Prüfungszwecke vorzuhalten, sondern dem Fiskus kommt es auf die Unterlagen in elektronischer Form an. Diese sind zwingend für 10 Jahre zu speichern und im Falle einer Betriebsprüfung vorlagepflichtig.



### **Bestandteile einer ordnungsgemäßen Rechnung**

Die Grundlage jeder Kasseneinnahme ist auch im Hotel- und Gaststättenbereich eine ordnungsgemäße Rechnung. Folgende neun Bestandteile sind hierfür unabdingbar:

- 1. Name und Adresse des leistenden Hotels oder der Gaststätte**
- 2. Name und Adresse des Rechnungsempfängers**
- 3. laufende Rechnungsnummer**
- 4. Rechnungsdatum und Leistungszeitraum**
- 5. Bezeichnung der einzelnen erbrachten Leistungen (Logis, Wellness, Restaurant ...) mit ihrem Einzelpreis und der Anzahl der gleichlautenden Leistungen**
- 6. Angaben zum anzuwendenden Umsatzsteuersatz 7 % oder 19 %**
- 7. Ausweis des im Bruttobetrag enthaltenen Umsatzsteuerbetrags**
- 8. Nettoumsatz**
- 9. Ausweis der Steuernummer des Unternehmens (alternativ Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Unternehmens)**

Soweit der Gesamtbetrag einer abzurechnenden Leistung nicht mehr als 150 EUR brutto beträgt, können die Erleichterungen für Kleinbetragsrechnungen in Anspruch genommen werden. Das bedeutet, dass dann der Bestandteil zwei (Name des Gastes) entfallen kann und die Bestandteile sechs bis acht in zusammengefasster Form dargestellt werden können.

### Datensicherung der erfassten Daten

In vielen Hotels und Gaststätten werden für die Rechnungserstellung komplexe Warenwirtschaftssysteme genutzt, die unter anderem auch Auskunft über die Zimmerauslastung, die Anwesenheitsdauer des einzelnen Gastes im Hotel und viele weitere Details geben. Hier gilt ebenfalls: Auch diese elektronisch erfassten Daten sind aufbewahrungspflichtig; eine Rechnungsarchivierung in Papierform ist ab 2015 nicht mehr ausreichend.

Die im Rahmen der Rechnungsstellung erfassten Daten sind einzeln aufzuzeichnen und vor Veränderung zu schützen. Die Auflistung der einzelnen Daten gehört zu den Grundbuchaufzeichnungen, die nicht verändert werden dürfen. Sollte der Fehlerteufel im Geschäftsalltag einmal sein Unwesen treiben, so dürfen die Fehler natürlich berichtigt werden. Jedoch muss jederzeit die Änderung dokumentiert werden. Eine Löschung von Daten für die Vergangenheit ohne eine Dokumentation für das Warum und Wieso kann dazu führen, dass die komplette Buchführung verworfen wird. Dieses Risiko sollte jeder Hotelier oder Gastronom meiden.