

Für Unternehmer

Anlage EÜR: Abgabe ist verpflichtend

Der Bundesfinanzhof hat aktuell entschieden, dass Betriebsinhaber, die ihren Gewinn durch **Einnahmen-Überschuss-Rechnung** ermitteln, der Einkommensteuererklärung eine Gewinnermittlung auf einem amtlich vorgeschriebenen Vordruck beifügen müssen. Dieser Vordruck – von der Finanzverwaltung als **Anlage EÜR** bezeichnet – sieht eine standardisierte Aufschlüsselung der Betriebseinnahmen und -ausgaben vor.

In dem Verfahren ging es im Endeffekt um die Frage, ob für die Abgabeverpflichtung eine **bloße Rechtsverordnung** ausreichend ist oder ob die Abgabepflicht vielmehr im Einkommensteuergesetz hätte geregelt werden müssen. Im Gegensatz zur Vorinstanz (Finanzgericht Münster) vertritt der Bundesfinanzhof die Auffassung, dass die Abgabepflicht durch die Einkommensteuer-Durchführungsverordnung wirksam begründet worden ist.

Hinweis: Liegen die Betriebseinnahmen unter der Grenze von **17.500 EUR**, wird es von der Finanzverwaltung nicht beanstandet, wenn der Steuererklärung anstelle der Anlage EÜR eine **formlose Gewinnermittlung** beigelegt wird.

BFH-Urteil vom 16.11.2011, Az. X R 19/09, unter www.ifww.de, Abruf-Nr. 114272

Für Unternehmer

Kein Investitionsabzugsbetrag für Standardsoftware

Bei Software handelt es sich nach Meinung des Bundesfinanzhofs selbst dann um ein immaterielles Wirtschaftsgut, wenn es sich um **Standardsoftware** handelt, die auf einem Datenträger gespeichert ist. Die negative Folge: Ein gewinnmindernder Investitionsabzugsbetrag scheidet aus, da **nur materielle bewegliche Wirtschaftsgüter** begünstigt sind.

Hinweis: Der Bundesfinanzhof lässt im Urteilsfall indes offen, ob er der Verwaltungsauffassung folgt, nach der **Trivialprogramme bis 410 EUR** materielle Wirtschaftsgüter sind.

BFH-Urteil vom 18.5.2011, Az. X R 26/09, unter www.ifww.de, Abruf-Nr. 112999

Für alle Steuerpflichtigen

Aufbewahrungspflichten: Diese Unterlagen können im Jahr 2012 vernichtet werden

Sowohl im geschäftlichen als auch im privaten Bereich sammeln sich eine Menge von Belegen, Rechnungen etc. an. Welche **Unterlagen im Jahr 2012** entsorgt werden dürfen, zeigt der folgende Überblick.

Betriebliche Unterlagen

Nach Handels- und Steuerrecht müssen Kaufleute bzw. Unternehmer **Geschäftsunterlagen** sechs oder zehn Jahre lang geordnet aufbewahren. Der Fristlauf beginnt jeweils mit dem Schluss des Jahres, in dem z.B. die letzte Eintragung in Geschäftsbücher gemacht, der Abschluss festgestellt oder Handels- und Geschäftsbriefe empfangen bzw. abgesandt worden sind. Die Aufbewahrungsvorschriften gelten für Kaufleute und alle, die nach Steuer- oder anderen Gesetzen zur Führung von Büchern und Aufzeichnungen verpflichtet sind, soweit diese für die Besteuerung von Bedeutung sind.

Die **Frist von zehn Jahren** gilt z.B. für Anlagevermögenskarteeien, Kassenberichte, **Jahresabschlüsse**, Eröffnungsbilanzen, Lageberichte, Inventare und Buchungsbelege. Wurden die Unterlagen in **2001 oder früher** erstellt, können sie in 2012 vernichtet werden.

Die **Aufbewahrungsfrist von sechs Jahren** gilt für Lohnkonten, Handels- oder Geschäftsbriefe und sonstige für die Besteuerung bedeutsame Belege wie Ein- und Ausfuhrlieferunterlagen, Stundenlohnzettel, Preisauszeichnungen, Mahnvorgänge sowie Grund- und Handelsregisterauszüge. Die Unterlagen können vernichtet werden, sofern sie in **2005 oder früher** erstellt wurden. Betriebsinterne Aufzeichnungen wie Kalender oder Fahrberichte sind nicht aufbewahrungspflichtig; Lohnunterlagen für die Sozialversicherung hingegen bis zum Ablauf des auf die letzte Prüfung folgenden Jahres.

Beachte: Die sechsjährige Aufbewahrungspflicht der Lohnkonten bezieht sich auf die lohn- und sozialversicherungsrechtlichen Pflichten bei lohnbezogenen Betriebsprüfungen (Finanzamt, Deutsche Rentenversicherung etc.). Dessen ungeachtet ist sicherzustellen, dass die **gesetzlichen Auskunftspflichten** (z.B. Sozialgesetzbuch X) des Arbeitgebers gegenüber Dritten erfüllt werden können. Insofern sollten **Arbeitsverträge** sowie **Unterlagen zur betrieblichen Altersversorgung** nicht bereits nach sechs Jahren vernichtet werden.

Private Belege

Für Privatbelege besteht **grundsätzlich keine Aufbewahrungspflicht**. Sie werden lediglich für die entsprechende Veranlagung im Rahmen der Mitwirkungspflicht benötigt.

Nach Rückgabe durch das Finanzamt müssen sie aufgrund der erfüllten Beweislast grundsätzlich nicht mehr gesondert bereitgehalten werden. Bei einer **Erklärungsabgabe mittels ELSTER** werden die Betroffenen darauf aufmerksam gemacht, dass die Belege bis zum Eintritt der Bestandskraft bzw. bis zur Aufhebung des Vorbehalts der Nachprüfung aufzubewahren sind.

Im Privatbereich sind zwei Besonderheiten zu beachten:

- Empfänger von Bau- und sonstigen Leistungen im Zusammenhang mit einem **Grundstück** sind z.B. verpflichtet, Rechnungen, Zahlungsbelege, Bauverträge oder Abnahmeprotokolle zwei Jahre lang in lesbarer Form aufzubewahren. Der Zeitraum beginnt mit dem Schluss des Jahres, in dem die Rechnung ausgestellt wurde.
- Bei den **privaten Überschusseinkünften** gibt es eine Aufbewahrungspflicht von sechs Jahren, wenn die Summe der positiven Einkünfte **500.000 EUR** übersteigt. Für Eheleute gilt dieser Betrag für jeden getrennt.

Praxishinweis

Vor der Entsorgung ist jedoch unbedingt zu beachten, dass die Aufbewahrungsfrist nicht abläuft, soweit und solange die Unterlagen für **noch nicht verjährte Steuerfestsetzungen** von Bedeutung sind. Das gilt etwa dann, wenn die Unterlagen noch benötigt werden könnten für eine begonnene Außenprüfung, für eine vorläufige Steuerfestsetzung, für anhängige steuerstraf- oder bußgeldrechtliche Ermittlungen, für ein schwebendes oder aufgrund einer Außenprüfung zu erwartendes Rechtsbehelfsverfahren oder zur Begründung von Anträgen, die an das Finanzamt gerichtet sind.