Digi Buch
BUCHHALTUNG & FINANZSERVICE

Mandanteninformation AKTUELL

Liebe Mandantinnen und Mandanten,

der Jahreswechsel rückt näher. In dieser Ausgabe informieren wir Sie über die nächsten Schritte bei der E-Rechnung, geplante Änderungen für Unternehmen und wichtige Vorbereitungen für Lohnabrechnung und Jahresabschluss.

1. E-Rechnung: Jetzt auf die nächsten Fristen vorbereiten

Ab 1. Januar 2027 wird die E-Rechnung bei den betroffenen inländischen Geschäftsumsätzen für Unternehmen verpflichtend, deren Vorjahresumsatz mehr als 800.000 Euro beträgt. Ab 2028 endet grundsätzlich auch die Übergangsfrist für kleinere Unternehmen. Gesetzliche Ausnahmen bleiben zu beachten.

Eine einfache PDF-Datei ist keine E-Rechnung im gesetzlichen Sinne. Die Rechnung muss strukturierte Daten enthalten, die elektronisch verarbeitet werden können. Dafür kommen insbesondere XRechnung und geeignete ZUGFeRD-Formate infrage.

Unser Praxis-Tipp: Prüfen Sie rechtzeitig, ob Ihre Rechnungssoftware die erforderlichen Formate erstellen und verarbeiten kann. Legen Sie außerdem fest, wie eingehende E-Rechnungen an die Buchhaltung weitergegeben und archiviert werden. Die elektronische Originaldatei muss erhalten bleiben – ein Ausdruck allein genügt nicht.

2. Gastronomie und Einzelhandel: Geplante Änderungen bei Kassen und Aufbewahrung

Ein vorgestellter Aktionsplan gegen Steuer- und Finanzdelikte enthält verschiedene Maßnahmen, die auch kleinere Unternehmen betreffen könnten. Dazu gehören unter anderem:

- eine Verlängerung bestimmter Belegaufbewahrungspflichten auf 15 Jahre,
- digitale Echtzeitmeldungen von Umsatzsteuerdaten,
- eine geplante Registrierkassenpflicht ab 2028 für Geschäfte mit einem Jahresumsatz von mehr als 100.000 Euro.

Wichtig: Diese Vorhaben sind nach dem Stand des zugrunde liegenden Infobriefs noch keine endgültig beschlossenen gesetzlichen Pflichten. Einzelheiten und Anwendungsbereiche bleiben abzuwarten.

Unser Praxis-Tipp: Für Gastronomie- und Einzelhandelsbetriebe lohnt es sich, diese Entwicklung bei künftigen Investitionen in Kassensoftware zu berücksichtigen. Ein unmittelbarer Umstellungsbedarf allein aufgrund des Aktionsplans besteht derzeit nicht.

3. Verspätete Steuererklärungen: Auch bei Erstattung kann ein Zuschlag entstehen

Eine erwartete Steuererstattung schützt nicht automatisch vor einem Verspätungszuschlag. Nach einer Entscheidung des Bundesfinanzhofs kann das Finanzamt auch in einem Erstattungsfall einen Zuschlag festsetzen. Dabei können insbesondere die Dauer der Verspätung, die Gründe für die verspätete Abgabe und frühere Fristüberschreitungen berücksichtigt werden.

Unser Praxis-Tipp: Reichen Sie Unterlagen vollständig und rechtzeitig ein. Informieren Sie Ihre Steuerkanzlei frühzeitig, wenn Belege fehlen oder Verzögerungen absehbar sind. So bleibt Zeit, das weitere Vorgehen und gegebenenfalls eine Fristverlängerung zu prüfen.

4. Arbeitgeber: Höhere Sozialversicherungsgrenzen für 2027 geplant

Für 2027 ist eine Anhebung der Sozialversicherungsrechengrößen vorgesehen. Diese bestimmen unter anderem, bis zu welchem Arbeitsentgelt Beiträge berechnet werden und welche Versicherungspflichtgrenze in der Krankenversicherung gilt. Zum Stand des Infobriefs waren die endgültigen Werte noch nicht beschlossen. Insbesondere bei höher vergüteten Beschäftigten können steigende Beitragsbemessungsgrenzen zu höheren Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeiträgen führen.

Unser Praxis-Tipp: Berücksichtigen Sie mögliche Mehrkosten in Ihrer Personalplanung für 2027. Sobald die verbindlichen Werte vorliegen, sollten deren Auswirkungen auf die Lohnabrechnung geprüft werden.

5. Jahresabschluss: Resturlaub und Zeitguthaben rechtzeitig erfassen

Für bilanzierende Unternehmen, insbesondere GmbHs und UGs, können offene Verpflichtungen gegenüber Beschäftigten für den Jahresabschluss relevant sein. Dazu zählen beispielsweise nicht genommener Urlaub und angesparte Wertguthaben für spätere Freistellungen.

Das Bundesministerium der Finanzen hat die steuerlichen Grundsätze zu entsprechenden Rückstellungen neu gefasst. Ob und in welcher Höhe eine Rückstellung anzusetzen ist, hängt von der jeweiligen Verpflichtung ab und ist im Rahmen der Abschlusserstellung zu beurteilen.

Unser Praxis-Tipp: Halten Sie zum Jahresende die Resturlaubstage, Zeitguthaben und bestehenden Freistellungsvereinbarungen je Beschäftigten fest. Vollständige Aufstellungen erleichtern die Abstimmung mit Ihrer Steuerkanzlei.

💙 Ihre Diana Digilova
DIGI-BUCH | Buchhaltung & Finanzservice
✉️ info@digi-buch.com | ☎️ +49 30 98547180 | 🌐 www.digi-buch.com.