

## QFS | 谦帆思 税务快报

### 一. 关于法定最低工资的规定

从 2017 年 1 月开始，最低工资法进行了一些调整，我们在这里为您阐述一下其中重要的变更。

从 2015 年 1 月 1 日起，法定最低工资开始在全德实施。作为雇主，您有义务为所有的员工支付最低工资。最低工资同样适用于短时工类（微型工）的雇员。

以下情况可以例外：

- 培训生
- 职业学院的学生
- 志愿工作者
- 18 岁以下未成年人
- 部分实习生
- 长时间失业者

#### 最低工资额度：

从 2017 年 1 月 1 日开始，**所有**雇员的最低工资由之前的每小时 8.50 欧增加到每小时 8.84 欧元。

特别注意的是微型工，通过提高最低工资，微型工的工作时间变为每月最多 50.75 个小时。在此我们建议重新审核工作合同中关于工作时间以及如何记录工作时间的部分。

#### 记录义务：

最低工资法原则上规定雇主有记录工作时间的义务。对于所有微型工，短时工以及在某些特定行业工作，必须马上进行工作申报的员工等，必须填写工作时间表，内容包括每天开始工作、结束和休息的时间以及每天的工作时间。工作时间记录最晚必须在开始工作的第 8 天完成并且最少保存两年以上。

作为特别给中国客户的福利，请查收我们制作的 Excel 表格模板和复印件以供参考。

如果雇主属于必须立即进行工作申报的行业，雇主必须为**所有**的员工记录工作时间，包括拿固定工资的员工以及固定工作时间的员工。

从原则上来说，如果企业委托其他公司提供服务或手工业服务，如果该公司没有向他的员工支付法定最低工资，委托的企业必须承担相关责任。因此我们建议企业必须向所有分包商和承包商索取向员工支付最低工资的书面确认。

## 工作时间法:

从 2017 年 1 月 1 日开始, 通过新的工作时间法产生了新的记录义务。一般工作日的工作时间为八小时制, 可延长至 10 小时, 前提是在 6 个月内平均每日工作时间为 8 小时, 每周最多可工作 48 小时。

在此之外的加班时间必须记录注明, 并保证在 6 个月内休掉。

## 重点:

工作时间限制适用于所有雇主。雇员可以在其主职(比如每周工作 40 个小时)外兼职一份每周最多 8 小时的微型工。超时部分(通过工作时间记录义务来进行监督)将被处以巨额罚款。

## 最低工资的组成:

下列选项可以包含在最低工资中:

- 往返工作地的交通费用补贴
- 雇主提供的车票
- 其他持续性月度付款
- 分摊到每月支付的圣诞和假期奖金(尤其对有普通约束力的劳资协议很重要, 比如餐饮业)
- 雇主对企业养老保险的补贴

下列选项属于补充工资收入, 不能计入最低工资:

- 加班、周末、节假日和夜班补贴, 以及脏重工作, 艰苦工作的补贴
- 实物补贴(比如车辆使用, 饮食补贴, 住房补贴, 汽油优惠券)
- 住房公积金或者类似补贴(VWL)

**请注意, 对于不遵守最低工资线的行为将会被主管机关处以最高达 50 万欧元的罚款。**

欢迎咨询此话题的相关信息, 我们会竭诚为您解答。

详细内容请参见下面网址:

[www.zoll.de](http://www.zoll.de)

[www.der-mindestlohn-wirkt.de](http://www.der-mindestlohn-wirkt.de)

## 二. 关于现金出纳记账的信息

从 2017 年 1 月起，国家对现金出纳账以及会计入账有了更严格的要求。

如果企业现金收款通常采用的是“上游系统”，比如收款机，电脑现金系统，计价器等。这些系统也属于会计簿记系统并具有记录和保存义务。

### 按新规定从 2017 年 1 月 1 日起对于现金出纳账的要求

所有的现金账必须单独、完整、正确、即时和有序的记录在一个不可变更的存储器上。税务局将会审核这些记录。

如果您使用电子收款机或电脑现金系统，必须注意该系统的记录是不可更改的。如果您有任何问题，请咨询该系统的生产厂家。

如果您的现金系统不能确认可以长期保存数据（10 年），那么该系统只允许使用到 2016 年 12 月 31 日。（注意：这个意味着，从 2017 年 1 月 1 日开始，您的现金系统如果不可以保存 10 年以上付款数据，视为无效。）

如果您至今还使用开放式收银机或者所谓的开放式钱柜以及机械收款机，原则上必须保存每一笔交易的详细信息（如交易内容，企业名称及地址）。

唯一可以免除保存义务的是如果出售的商品价值很低，同时出售给多位无名买家。

在这种情况下现金收入必须通过现金报表来证明。编制现金报表必须每日清点现金交易中的现金，包括硬币，同时与现金的存储地点无关（比如保险箱，零用现金，零钱等）。

在每个工作日结束后必须通过现金清点来记录每日的现金额。

请注意，现金账簿及现金清点记录填写只能手写，以保证事后没有更改。EXCEL 表格无法防止事后更改，所以不符合法律对于现金账簿的要求。

为了您工作的便捷，我们在此提供每日现金金额清点记录以及可用的现金报表模版，以供您在日常工作中使用。详细请见附件。

### 现金出纳账目

如果没有每天记录现金账目，或者现金账目记录不符合事实，或者现金账目没有汇总，那么在企业审计中将会造成严重的后果。这里还请注意。

### 由于现金出纳账目没有正确记录而产生的后果

如果现金出纳没有按照规定来做，这将导致整个会计记账系统不被认可符合法律要求。会计做账的结果(营业额及利润)对于纳税不再有证据价值。由此，税务局将会预测征税基础。如果税务局通过验证和检查发现有偏差，而企业不能对此进行有力反驳的话，将导致税务局对营业额和利润进行补充估计，同时税务局将对企业进行税务刑事诉讼。

QFS Newsletter

## 1. Information zum gesetzlichen Mindestlohn

Aus gegebenen Anlass informieren wir Sie über die wesentlichen Änderungen zum Mindestlohngesetz (MiLoG) ab Januar 2017.

Der gesetzliche Mindestlohn wurde zum 01.01.2015 flächendeckend in Deutschland eingeführt. Als Arbeitgeber sind Sie verpflichtet, diesen an alle Ihre Mitarbeiter auszubezahlen. Dies gilt auch für Ihre geringfügig Beschäftigten (Minijobber).

Hiervon ausgenommen sind nur:

- Auszubildende
- BA-Studenten
- Ehrenamtlich Tätige
- Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren
- einige Praktikantentätigkeiten
- Langzeitarbeitslose

### **Höhe des Mindestlohns:**

Ab 01.01.2017 erhöht sich der gesetzliche Mindestlohn von 8,50 € auf 8,84 € pro Zeitstunde für **a l l e** Arbeitnehmer.

Besonders bei Minijobbern ist Vorsicht geboten, da sich durch die Anhebung nur noch eine maximale Beschäftigungszeit von 50,75 Stunden pro Monat ergibt. Wir empfehlen Ihnen deshalb Ihre Arbeitsverträge hinsichtlich der Arbeitszeit und der Vereinbarung über die Führung eines Arbeitszeitkontos zu überprüfen.

### **Aufzeichnungsverpflichtung:**

Das Mindestlohngesetz sieht grundsätzlich eine Aufzeichnungspflicht vor. Für alle Minijobber, kurzfristig Beschäftigte sowie Arbeitnehmer in Branchen, die zur Sofortmeldung verpflichtet sind, ist zwingend ein Arbeitszeitznachweis zu führen. Darin sind Beginn, Ende, Pausen und Dauer der täglichen Arbeitszeit anzugeben. Die Aufzeichnungen sind spätestens mit Ablauf des 7. Tages, der auf den Tag der Arbeitsleistung folgt, zu erstellen und für mindestens zwei Jahre aufzubewahren.

Als besonderen Service haben wir diesem Schreiben eine Excel-Tabelle als mögliche Vorlage bzw. eine Kopiervorlage beigelegt.

Gehört der Betrieb einer sofortmeldepflichtigen Branche an, müssen die Arbeitszeitznachweise für **A L L E** (!) Arbeitnehmer geführt werden, also auch für diejenigen mit festem Entgelt und/oder vereinbarter fester Arbeitszeit.

Sorgfalt ist grundsätzlich auch geboten, wenn Sie ein anderes Unternehmen mit Dienst- oder Werkleistungen beauftragen. Denn Sie stehen in der Haftung, wenn dieses Unternehmen seinen Arbeitnehmern keinen gesetzlichen Mindestlohn zahlt. Wir empfehlen Ihnen deshalb, sich von allen Subunternehmern und allen Auftragnehmern eine schriftliche Bestätigung geben zu lassen, dass diese den Mindestlohn bezahlen.

#### **Arbeitszeitgesetz:**

Durch die neuen Aufzeichnungspflichten kommt auch dem Arbeitszeitgesetz wieder eine große Bedeutung zu. Die werktägliche Arbeitszeit beträgt 8 Stunden und kann auf 10 Stunden verlängert werden, wenn innerhalb von sechs Monaten ein werktäglicher Durchschnitt von 8 Stunden wieder hergestellt wird. Die maximale wöchentliche Arbeitszeit beträgt 48 Stunden.

Darüber hinausgehende Mehrarbeitszeiten müssen zwingend über ein entsprechendes Arbeitszeitkonto nachgewiesen werden, um den Abbau innerhalb von sechs Monaten zu gewährleisten.

#### Wichtig:

Diese Stundengrenze gilt zusammengerechnet für alle Arbeitgeber. Somit können Arbeitnehmer, die neben ihrer Hauptbeschäftigung (z. B. wöchentlich 40 Stunden) auch noch einen Minijob ausüben dort nur maximal acht Stunden pro Woche arbeiten. Eine Überschreitung (Kontrolle jeweils durch die Aufzeichnungspflichten) kann mit erheblichen Strafgeldern geahndet werden.

#### **Zusammensetzung des Mindestlohns:**

Folgende Zahlungen können in den Mindestlohn einbezogen werden:

- Fahrtkostenzuschüsse zur Arbeitsstätte
- Jobtickets
- sonstige laufende monatliche Zahlungen
- monatlich anteilig gewährtes Weihnachts- und Urlaubsgeld (besonders bei allgemeinverbindlichen Tarifverträgen kann dies sinnvoll sein, wie z. B. im Gastronomiebereich)
- Arbeitgeberzuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge

Nicht in den Mindestlohn eingerechnet werden Zahlungen, die zusätzlich zum ohnehin geschuldeten Arbeitslohn geleistet werden:

- Zuschläge für Mehr-, Sonn-, Feiertags- und Nachtarbeit, sowie Schmutz- oder Erschwerniszulagen
- Sachbezüge (z. B. Fahrzeugnutzung, Kost, Logie, Tankgutscheine)
- Arbeitgeberanteil zu den vermögenswirksamen Leistungen (VWL)

**Bitte beachten Sie, dass die Nichtbeachtung der Mindestlohnrichtlinien von der zuständigen Zollbehörde mit Bußgeldern von bis zu 500.000 € geahndet werden kann.**

Gerne beraten wir Sie umfassend zu diesem Thema und stehen Ihnen für Fragen zur Verfügung.

Ausführliche Informationen erhalten Sie auch unter:

[www.zoll.de](http://www.zoll.de)

[www.der-mindestlohn-wirkt.de](http://www.der-mindestlohn-wirkt.de)

## **2. Information zur Kassenbuchhaltung**

Aus gegebenen Anlass informieren wir Sie über die neuen verschärften Anforderungen an Ihre Bar-kasse und Ihre Buchführung ab Januar 2017.

Unternehmen mit Bargeldeinnahmen nutzen in der Regel der Buchführung „vorgelagerte Systeme“ wie z. B. Registrierkassen, PC-Kassensysteme, Taxameter etc. Diese Systeme unterliegen als Teil der Buchführung denselben Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten wie Buchführungssysteme.

### **Anforderungen an Ihre Bargeld-Kasse**

Ihre Kassenaufzeichnungen müssen einzeln, vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet auf einem nicht abänderbaren Speichermedium aufgezeichnet werden. Diese Aufzeichnungen werden durch das Finanzamt geprüft.

Wenn Sie eine elektronische Registrierkasse bzw. eine PC-gestützte Kasse verwenden, müssen Sie darauf achten, dass diese manipulationssicher ist. Hier kann Ihnen der Hersteller Ihres Kassensystems weiterhelfen.

Wird ein Kassensystem verwendet, bei dem eine dauerhafte Datenspeicherung (10 Jahren) nachweislich nicht möglich ist, darf die Kasse längstens bis zum 31. Dezember 2016 eingesetzt werden.

Haben Sie bisher eine sogenannte offene Ladenkasse bzw. eine mechanische Registrierkasse verwendet ist auch hier prinzipiell die Aufzeichnung eines jeden einzelnen Handelsgeschäftes mit ausreichender Bezeichnung (Inhalt des Geschäfts sowie Name, Firma und Adresse des Vertragspartners) des Geschäftsvorfalles erforderlich.

Die Pflicht zur Einzelaufzeichnung muss nur dann nicht erfüllt werden, soweit nachweislich Waren von geringem Wert an eine unbestimmte Vielzahl nicht bekannter und auch nicht feststellbarer Personen verkauft werden.

In diesem Fall müssen die Bareinnahmen anhand eines sogenannten Kassenberichts nachgewiesen werden. Für die Anfertigung eines Kassenberichts ist der gesamte geschäftliche Bargeldbestand einschließlich Hartgeld und unabhängig vom Aufbewahrungsort des Geldes (z. B. Tresor, Handkassen, Wechselgeld, Portokasse, etc.) **täglich** zu zählen

Darüber hinaus sollten Sie die Ermittlung des Geldbestandes am Ende des Tages durch ein sog. Zählprotokoll nachweisen.

Bitte achten Sie darauf, dass diese handschriftlich erfolgen, damit keine nachträglichen Änderungen vorgenommen werden können. In Excel erstellte Tabellen sind **nicht** manipulationsicher und entsprechen somit nicht den Vorschriften einer ordnungsgemäßen Kassenführung.

Um Ihnen die Arbeit zu erleichtern, stellen wir Ihnen gerne zwei Vorlagen zum Kassenzählprotokoll sowie zum Kassenbericht zur Verfügung. Diese können Sie bei Ihrer täglichen Arbeit gerne verwenden.

### Das Kassenbuch

Das Papierkassenbuch stellt nur dann eine „Gefahrenquelle“ im Rahmen einer Betriebsprüfung dar, wenn keine tägliche Führung erfolgt, kein gebundenes Buch geführt wird und die Eintragungen nicht dokumentenecht (d. h. abänderbar) erfolgen. Auch hier sind Excel-Tabellen verboten.

### Folgen von Mängeln

Ist die Kassenführung nicht ordnungsgemäß, hat dies den Verlust der Ordnungsmäßigkeit der gesamten Buchführung zur Folge. Das Ergebnis der Buchführung (Umsatz, Gewinn) entfaltet somit keine Beweiskraft für die Besteuerung. Das Finanzamt hat die Besteuerungsgrundlagen zu schätzen. Sofern die Finanzbehörde darüber hinaus durch Schlüssigkeitsverprobungen Differenzen feststellt, die nicht substantiell widerlegt werden können, folgt daraus neben Umsatz- und Gewinnzuschätzungen regelmäßig auch ein Steuerstrafverfahren.

微信公众平台订阅号: [QFStax](#) (德国 QFS 谦帆思事务所)

更多专业咨询, 尽在谦帆思, 请搜索公众号 QFStax 或者扫描以下二维码关注我们。



文章和图片版权归德国 QFS Steuerberater Rechtsanwalt Süß & Partner mbB 德国谦帆思会计税务法律事务所拥有。如需转载或在其他公众场合分享, 需经过 QFS 书面同意, 谢谢配合。

## 德国 QFS 谦帆思专业团队:



Frau Fei Qiao-Süß ist deutsche Steuerberaterin und Fachberaterin für internationales Steuerrecht. Sie hat sich in China als Rechtsanwältin qualifiziert und in Deutschland ein Diplom in Betriebswirtschaft und ein Master of Law (LL.M) erworben. Frau Qiao-Süß hat mehr als 10 Jahre praktische Erfahrung in der steuerlichen Beratung für die Gestaltung international agierender deutscher und chinesischer Unternehmen. Im Jahr 2016 hat sie QFS Steuerberatung mitgegründet.

乔斐女士 Fei Qiao-Süß 是德国注册税务师和德国国际税法专业税务师。她拥有中国律师资格，在德国获得经济学硕士和法学硕士学位。乔斐女士作为德国注册税务师有十几年的德国税务和国际税法咨询经验，专注于德国和中国企业的国际跨国筹划咨询。乔斐女士的客户来自中国 and 德国，分布于全德国。2016 年乔斐女士作为主要创始人之一成立了德国谦帆思会计税务法律事务所。



Dr. Rembert Süß, Rechtsanwalt, Gründungspartner von QFS. Dr. Süß hat in Deutschland und in China Rechtswissenschaft studiert. Er spricht und liest fließend Chinesisch. Dr. Süß ist Spezialist für das internationale Privat- und Gesellschaftsrecht. Die von ihm herausgegebenen Bücher zum Internationalen GmbH-Recht und zum Europäischen Erbrecht sind als Standardwerke anerkannt.

苏兰柏博士, Dr. Suess 德国注册律师，是德国谦帆思会计税务法律事务所创始人之一。苏博士曾在德国和中国学习法律，会流利的中文。苏博士是国际私法和公司法的专家。他出版的关于国际公司法和欧盟继承法专著是业内公认权威著作。



Michael Schenkel, Steuerberater, Niederlassungsleiter Frankfurt am Main, Msc. Business Management. Spezialisiert in Umsatzsteuer und steuerliche Gestaltung.

沙米歇先生, Schenkel, 德国注册税务师，德国企业经济学硕士，现任谦帆思会计税务法律事务所法兰克福分所主管，专长德国增值税工作还有德国年报税务工作。



Heike Krumrein, Steuerberaterin, spezialisiert in Lohn-/Finanzbuchhaltung.

库默涵女士, Krumrein, 德国注册税务师，德国注册会计师，专长工资以及财务会计筹划事宜。



**Ning Hua-Kellermann, Diplom-Kauffrau, Assistentin der Geschäftsführung.**

华宁女士，德国企业经济学硕士，中国南京大学日耳曼语言文学学士，德国工商协会认证簿记师，母语中文，现任谦帆思会计税务法律事务所总经理助理。



**Xiuyi Peng, Diplom-Kauffrau, Kundenmanagerin.**

彭秀义女士，德国企业经济学硕士，中国复旦大学新闻广告学学士，德国工商协会认证簿记师，母语中文，现任谦帆思会计税务法律事务所客户经理。



**Biao Deng, Diplom-Kaufmann, Bilanzbuchhalter.**

邓彪先生，德国工程经济学硕士，德国注册会计师，母语中文。



**I. Robleda, Bilanzbuchhalterin.**

Robleda 女士，德国注册会计师，德国税务专员，具有多年财务会计经验。



Duan Xu , Diplom-Volkswirt, Kundenmanager,.

徐端先生，德国国民经济学硕士，母语中文，现任谦帆思会计税务法律事务所客户经理。



Tina Menikheim, Steuerfachangestellte

梅尼克女士，德国会计税务专员，现任谦帆思会计税务法律事务所税务助理。



Kunqi Du, Diplom-Kauffrau, Steuerassistentin

杜昆琪女士，现任谦帆思会计税务法律事务所税务助理



C. Saur, Bachelor of Arts, Steuerassistentin.

Saur 女士，德国企业经济学学士，德国税务专员，现任谦帆思会计税务法律事务所税务助理。



Lili Chang, Bachelor of Arts, Steuerassistentin.

常丽丽女士，德国企业经济学学士，母语中文，现任谦帆思会计税务法律事务所税务助理。



Mengxiao Vinogradic, Bachelor of Arts, Steuerfachangestellte.

丁梦晓女士，经济法学士，德国税务专员，现任谦帆思会计税务法律事务所税务助理。



Wenbo Gao, Bachelor of Arts, Steuerassistentin.

高文博士，德国企业经济学学士，母语中文，现任谦帆思会计税务法律事务所税务助理。

### **QFS I Steuerberater Rechtsanwalt Süß & Partner**

Partnerschaftsgesellschaft Amtsgericht Würzburg. PR 101

Sitz: Würzburg

Steuernummer: 257/172/59400

USt.-Ident: DE306914438

[www.qfs-tax.de](http://www.qfs-tax.de)

[www.qfs-tax.com](http://www.qfs-tax.com)

WeChat: QFS-tax

Skype: QFS-tax

Email: [qfs@qfs-tax.de](mailto:qfs@qfs-tax.de)

微信公众平台订阅号: QFStax

### **QFS I Würzburg**

Ludwigstrasse 27, 97070 Würzburg

Tel.: 0049 931 780964 0

Fax: 0049 931 780964 20

Email: [wue@qfs-tax.de](mailto:wue@qfs-tax.de)

### **QFS I Frankfurt am Main**

WestendGate Hamburger Allee 2-4, 60486 Frankfurt

Tel.: 0049 69 8740350

Fax: 0049 69 8740350 20

Email: [ffm@qfs-tax.de](mailto:ffm@qfs-tax.de)

### **QFS | Niederstetten**

Hauptstrasse 6, 97996 Niederstetten

Email: [info@qfs-tax.de](mailto:info@qfs-tax.de)