

Ausgabe 1-2018

Bitcoin und Kryptowährungen: was gilt bei der Steuer?

Kryptowährungen sind synthetisch erzeugte Währungen. Die technische Basis dafür ist die sogenannte Blockchain, die die Grundlage für virtuelle Währungen darstellt. Digitale Währungen werden im Netz auf Basis eines mathematischen Algorithmus produziert. (Mehr unter www.blockchain.info)

Das bekannteste Beispiel ist die Internetwährung Bitcoin: Deren Preis stieg von zehn Dollar in 2013 auf über 14.000(!) Dollar im Dezember 2017.

Falls Ihr Unternehmen Bitcoins hat, stellt sich die Frage, wie diese bilanziert werden müssen:

- Als „Kassenbestand“ sind sie nicht auszuweisen.
- Auch nicht als „sonstige Wertpapiere“, da sie keine verbrieften Anteile sind.
- Unter „Forderungen“ laufen sie ebenso wenig.
- Sie müssen sie daher unter „sonstige Vermögensgegenstände“ ausweisen.
- Achtung: Es sind auch virtuelle Diebstähle möglich (z. B. Diebstahl des PCs, auf dem die Bitcoins gespeichert sind). Daher ist eine genaue Dokumentation sinnvoll.

Bitcoins im Privatvermögen: Hier ist der Gewinn aus dem Verkauf nach Ablauf eines Jahres steuerfrei. Ansonsten gelten die Vorschriften für Währungsgeschäfte, also das FIFO-Verfahren (first in, first out).

Geld selber machen: Man kann Bitcoin zwar auch selbst erzeugen („Mining“). Allerdings ist das mittlerweile so kostenaufwendig und kompliziert geworden, dass es sich trotz des enormen Kursanstiegs nicht lohnt. Das Thema Bitcoin und Kryptowährungen nimmt auf jeden Fall an Bedeutung zu und rückt mehr und mehr in den Fokus der Finanzbehörden.

Damit bei den Reisekosten die Steuerfreiheit nicht dahin ist

Arbeitnehmer (und auch der Geschäftsführer einer GmbH) können je gefahrenen Kilometer bei Dienstreisen 30 Cent steuerfrei erhalten. Bei 1.000 Kilometern Dienstreisen im Monat kommen hier 300 steuerfreie Euro zusammen – und das verführt manche dazu, den Bogen zu überspannen.

Diese Fehler machte ein Geschäftsführer-Kollege von Ihnen: Es wurden keine Reisekostenabrechnungen erstellt, und auch die Auszahlung der Gelder an die Arbeitnehmer war nicht eindeutig nachvollziehbar.

Ergebnis: Das Finanzamt behandelte die gesamten Kilometergelder als steuerpflichtig.

Unser Rat daher: Keine Reisekostenerstattung ohne Reisekostenabrechnung, auf der insbesondere folgende Daten enthalten sein müssen: Die **Dauer der Reise**, der **Reiseweg**, der **Einsatzort** und die **Höhe der entstandenen Aufwendungen**.

Empfehlenswert: Den erstatteten Betrag sollten Sie per Lohnabrechnung an Ihren Mitarbeiter überweisen. Wenn Sie das tun und schlüssige Reisekostenabrechnungen vorweisen können, kann auch der strengste Betriebsprüfer nicht meckern. Wenn der Arbeitnehmer hingegen einfach einen Zettel unterschreibt: „1.000 Kilometer für die Firma gefahren“, werden Sie bestraft mit voller Lohnsteuer- und Sozialabgabepflicht.

Ausgabe 1-2018

Neuregelung der DSGVO ab 25.05.2018

Sind Sie vorbereitet? Wenn nicht, wollen wir Ihnen einen kurzen Abriss der Neuerungen geben:

- Die neue DSGVO gilt für alle Unternehmen mit Sitz in der EU.
- Wer **mehr als neun Personen** beschäftigt, die Daten verarbeiten oder hierauf Zugriff haben, muss einen **Datenschutzbeauftragten** bestellen.
- Der Umgang mit **personenbezogenen Daten** bleibt auch weiterhin verboten, wenn er nicht durch einen Erlaubnistatbestand der DSGVO oder durch eine sonstige Rechtsvorschrift erlaubt ist, insbesondere durch die Einwilligung des Betroffenen.
- Die **Einwilligung** des jeweiligen Betroffenen muss informiert, freiwillig und unmissverständlich sein.
- Es muss die Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung **dokumentiert und gespeichert** werden.
- Der Betroffene hat einen **Anspruch auf eine Kopie** der von ihm übermittelten Daten (Portabilität).
- Es gibt nunmehr ein **Recht auf Löschen/Recht auf Vergessenwerden**.
- Datenpannen sind unverzüglich, jedoch **binnen 72 Stunden** der Aufsichtsbehörde zu melden.
- Bei Verstößen können **Geldbußen** bis zu 20 Millionen oder 4 % des gesamten weltweit erzielten Jahresumsatzes das Unternehmen Geschäftsjahres gefordert werden.

Was ist zu tun?

- **Dokumentation** der Datenverarbeitungssysteme im Unternehmen.
- **Datenschutzerklärungen** überprüfen.
- **Einwilligungserklärungen** überprüfen sowie den Prozess für den Widerruf.
- Anpassung von **Betriebsvereinbarungen**.
- Vereinbarungen zur **Auftragsbearbeitung** (z.B. bei Fernwartung).
- Prozess bei **Datenpannen** vorbereiten.
- **Verfahren vorbereiten**, um Daten übertragen zu können.
- **Schulung der Mitarbeiter** über die Neuerungen und die Prozesse.