

# Zertifikat

## GoBD und "Tourist"

- Das Zertifikat gilt für Tourist2008 ab Version 15.00 sowie für TOURIST Pro Version 20.0.0

"Tourist" ist eine Software für die Verwaltung von Campingplätzen. In diesem Dokument wird die Umsetzung der Grundsätze zur ordnungsgemäßen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) in "Tourist" beschrieben.

Zu Grunde liegt das Schreiben des Bundesministeriums für Finanzen vom 14.11.2014 und einige Stellungnahmen, die wir von Steuerberatern erhalten haben. Außerdem die Registrierkassensicherheitsverordnung RKS-V aus Österreich. Auf Bestimmungen, die nur Deutschland oder Österreich betreffen, wird entsprechend hingewiesen.

Da wir weder Rechtsanwälte noch Steuerberater sind, können wir keine rechtsverbindlichen Auskünfte geben. Hierfür wenden Sie sich bitte an das Finanzamt, Ihren Steuerberater oder Ihren Rechtsanwalt. Da die Grundsätze bereits seit einiger Zeit gelten, sind die hier beschriebenen Funktionen bereits seit einiger Zeit in "Tourist" enthalten und werden hier nochmals zusammengefasst.

- "Tourist" erstellt bei der Ankunft für jeden Gast eine Pro-Forma Rechnung, die bereits bei Anreise oder bei Abreise verbucht werden kann. Solange diese Rechnung nicht endgültig verbucht ist, kann diese Rechnung geändert werden (z.B., wenn der Gast seinen Aufenthalt verlängert oder zusätzliche Leistungen in Anspruch nimmt). Alle Pro-Forma Rechnungen werden gespeichert und müssen anschließend endgültig verbucht werden.

- Alle endgültig verbuchten Rechnungen werden archiviert und können nachträglich nicht mehr geändert oder gelöscht werden.

- Alle Zahlungseingänge (auch Zahlungseingänge für Pro-Forma Rechnungen) werden zeitgenau verbucht und sind nachträglich nicht mehr änderbar / löschar.

- Bei Entnahmen / Ausgaben aus der Kasse, wird geprüft, ob der Bargeldbestand ausreichend ist. Entnahmen / Ausgaben, die zu einem negativen Bargeldbestand führen würden, werden verweigert und können nicht gebucht werden.

- Zahlungseingänge oder Ausgaben in die / aus der Kasse werden mit dem aktuellen Datum gebucht. Buchungen der Kasse können nicht mit einem Datum in der Vergangenheit gebucht werden. Für die Uhrzeit der Buchung wird ebenfalls die aktuelle Zeit verbucht. Sowohl auf das Buchungsdatum als auch auf die Buchungszeit hat der Benutzer keinen Einfluss.

- Für die Sicherung der Daten sind Sie als Benutzer verantwortlich. Da die Aufbewahrungsfrist 10 Jahre beträgt, sollten Sie sich Gedanken über die Art einer solchen Datensicherung machen.

- Sobald in der Software Änderungen durchgeführt werden, die die GoBD und andere Vorschriften betreffen, werden wir diese ebenfalls dokumentieren und diesem Zertifikat beifügen.

- Archivieren Sie bitte dieses Zertifikat. Die Finanzbehörde wird Sie ev. danach fragen

zertifiziert am 01.01.2016

von der Firma Erdmann Edv Service.

Erneut zertifiziert am 01.01.2022 von der TOURIST Pro GmbH

Häufig gestellte Fragen:

### **Was ist eine Pro-Forma Rechnung?**

In vielen Wirtschaftszweigen werden Pro-Forma Rechnungen erstellt.

Beispiele:

- in Hotels können Sie während des Aufenthaltes Ihre zusätzlichen Leistungen "auf das Zimmer" buchen lassen.
- im Restaurant wird eine Pro-Forma Rechnung erstellt und erst nach dem Essen daraus endgültigen Rechnung erstellt.
- Sie erhalten Lieferscheine und daraus wird eine monatliche Gesamtrechnung erstellt.

Wichtig ist, dass alle Pro-Forma Rechnungen letztendlich zu einer endgültigen Rechnung verbucht werden.

### **Müssen Sie Ihre Kasse täglich abrechnen?**

Das Wort "täglich" taucht in dem Schreiben des Finanzamtes nur einmal auf. Zitat aus dem Schreiben des Finanzamtes (Kapitel 3.2.3. 48):

*„Kasseneinnahmen und Kassenausgaben sollen nach § 146 Absatz 1 Satz 2 AO täglich festgehalten werden.“*

Ende des Zitates.

Zitat aus der Abgabenordnung:

*„(1) Die Buchungen und die sonst erforderlichen Aufzeichnungen sind vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet vorzunehmen. Kasseneinnahmen und Kassenausgaben sollen täglich festgehalten werden.“*

Ende des Zitates.

Man beachte das Wort "sollen" in beiden Zitaten. Sie müssen also selbst klären, wann Sie ein Kassenabrechnung machen müssen. In den meisten Dokumentationen von Steuerberatern wird eine tägliche Kassenabrechnung gefordert. Wenn Sie davon abweichen wollen, sollten Sie Ihren Steuerberater fragen und die Handhabung der Kassenabrechnung für Ihre Mitarbeiter dokumentieren und diese Dokumentation für das Finanzamt bereithalten.

### **Was passiert, wenn nach der Kassenabrechnung noch Buchungen anfallen?**

Es kann immer passieren, dass Buchungen anfallen, obwohl Sie schon einen Tagesabschluss gemacht haben. Wir empfehlen dann, einen zweiten Tagesabschluss zu machen oder - nach Abstimmung mit Ihrem Steuerberater - diese Buchungen in den Tagesabschluss des nächsten Tages zu übernehmen. Die von Ihnen festgelegte Vorgehensweise für solche Fälle sollten Sie für das Finanzamt dokumentieren.

### **Probleme bei dem Verbuchen von Ausgaben (Kasse).**

Sie sollten alle Ausgaben, die Sie aus der Kasse entnehmen immer sofort verbuchen. Da "Tourist" den Kassenstand überprüft, müssen Sie bei Kassenentnahmen immer genügend Guthaben für die Ausgaben haben und ggf. vorher eine Kasseneinlage machen.

Problem 1:

Sie geben einem Mitarbeiter 100,- Euro, damit er den Firmenwagen betankt. Der Mitarbeiter tankt für 60,-Euro und gibt Ihnen 40,-Euro zurück.

Genau genommen müssen Sie 3 Buchungen machen.

- Kassenentnahmen 100,- Euro
- Kasseneinlage 40,- Euro (Rückgeld)
- Benzin 60,- Euro

So ist der korrekte Kassenstand jederzeit gewährleistet. Ob Sie die beiden ersten Buchungen wirklich immer machen müssen, besprechen Sie bitte mit Ihrem Steuerberater.

Problem 2:

Sie erhalten eine Ausgaben - Quittung erst nach ein paar Tagen, nachdem die Tageskasse bereits abgeschlossen ist. Sie müssen also diese Ausgabe nachträglich buchen. Nach unserer Information ist dies möglich. "Tourist" verwendet immer das Buchungsdatum (nicht das Belegdatum) für die Kassenbuchung, so dass eine auch zeitlich korrekte Dokumentation entsteht. Im Kassenbuch stehen deshalb keine Buchungen "aus der Vergangenheit", weil das Buchungsdatum statt des Belegdatums verbucht wird. Das Belegdatum können Sie im Text der Buchung vermerken: "Beleg vom 02.03.2016".

Besprechen Sie das Problem bitte mit Ihrem Steuerberater

### **Ist unsere Software zertifiziert?**

Zitat aus dem Schreiben des Finanzamtes (Kapitel 12.179-181):

#### *12. Zertifizierung und Software-Testate*

179

*Die Vielzahl und unterschiedliche Ausgestaltung und Kombination der DV-Systeme für die Erfüllung außersteuerlicher oder steuerlicher Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten lassen keine allgemein gültigen Aussagen der Finanzbehörde zur Konformität der verwendeten oder geplanten Hard- und Software zu. Dies gilt umso mehr, als weitere Kriterien (z. B. Releasewechsel, Updates, die Vergabe von Zugriffsrechten oder Parametrisierungen, die Vollständigkeit und Richtigkeit der eingegebenen Daten) erheblichen Einfluss auf die Ordnungsmäßigkeit eines DV-Systems und damit auf Bücher und die sonst erforderlichen Aufzeichnungen haben können.*

180

*Positivtestate zur Ordnungsmäßigkeit der Buchführung -und damit zur Ordnungsmäßigkeit DV-gestützter Buchführungssysteme - werden weder im Rahmen einer steuerlichen Außenprüfung noch im Rahmen einer verbindlichen Auskunft erteilt.*

181

*„Zertifikate“ oder „Testate“ Dritter können bei der Auswahl eines Softwareproduktes dem Unternehmen als Entscheidungskriterium dienen, entfalten jedoch aus den in Rz.179 genannten Gründen gegenüber der Finanzbehörde keine Bindungswirkung*

Ende des Zitates

Unsere Software ist aus diesen Gründen von einem "Dritten" nicht zertifiziert, da ein solches Zertifikat vom Finanzamt nicht gefordert wird und nicht anerkannt werden muss. Dieses Zertifikat wurde von uns erstellt und sollte zu den Unterlagen von "Tourist" hinzugefügt werden.

### **Wurden alle Bestimmungen umgesetzt?**

Es fehlt die Dokumentation der Meta-, Stamm- und Bewegungsdaten, da das Schreiben offenlässt, was für Daten genau gemeint sind.

Die Daten können nicht auf einem maschinell lesbaren und auswertbaren Datenträger überlassen werden da das Schreiben nicht erklärt, in welcher Form der Prüfer die Daten einlesen kann.

Es ist geplant, diese Punkte zeitnah in "Tourist" aufzunehmen.

Wegen des Umfangs der Bestimmungen, kann nicht ausgeschlossen werden, dass einige Richtlinien von uns übersehen wurden.

### **Gibt es Bestimmungen, die in "Tourist" nicht umgesetzt werden?**

Natürlich gibt es Bestimmungen, die in einer Software nicht automatisiert werden können und von Ihnen selbst gemacht werden müssen. Hier nur 2 Beispiele:

Sie müssen eine tägliche / zeitnahe Kassenabrechnung machen. "Tourist" wird dies nicht prüfen, sondern sich darauf verlassen, dass Sie dies selbst korrekt umsetzen.

In Österreich müssen Sie dem Gast zwingend einen Beleg / Quittung aushändigen. "Tourist" druckt zwar diesen Beleg, kann aber nicht kontrollieren, ob Sie den Beleg auch dem Gast aushändigen.

Ihr Steuerberater wird Sie sicherlich auf solche Dinge hinweisen oder Sie machen sich selbst kundig. Diese Dokumentation dient nicht dazu, Ihnen eine Übersicht über alle Kassenrichtlinien zu geben. Lediglich Richtlinien, die in direktem Zusammenhang mit "Tourist" stehen, wurden dokumentiert.

### **Haftung**

Für die Umsetzung der Vorschriften sind Sie selbst verantwortlich. Wir garantieren lediglich, dass wir die Bestimmungen, wie sie im Zertifikat beschrieben sind, in unserer Software umgesetzt haben.