

Val Gardena



STEUERLICHE BEHANDLUNG
DER EINNAHMEN
IM TOURISTISCHEN BEREICH

Gröden, am 28. September 2009



Unterschied zwischen Angeld („caparra“; „deposit“) und Anzahlungen („acconti“, „payment in advance“) - 1

- das Angeld hat einen Sicherheitscharakter der erfolgten Buchung da das ital. ZGB, Art. 1385, dieses als Garantie für die Einhaltung der Vertragsverpflichtungen vorsieht, mit Möglichkeit – zusätzlich zum Einbehalt des Angelds bei Nichteintreffen des Gasts - eventuell auch den zusätzlich entstandenen Schaden zu verlangen (was in der Praxis fast nie geschieht). Eigentlich verhalten sich in der Praxis alle wie wenn es eine „caparra penitenziale“ ex Art. 1386 ZGB wäre, d.h. eine bereits im Vorhinein festgesetzte „Pönale“ für den Ausstieg aus der Buchung!!
- die Anzahlung hingegen stellt die Bezahlung eines Teils der gesamten touristischen Dienstleistung dar, mit somit grundsätzlich keine Möglichkeit des pauschalisierten Ausstiegs aus den getroffenen Buchungsvereinbarungen (defacto ist dann der „Kunde immer König“!)
- um gerade mit ausländische Gäste Diskussionen über die Auswirkungen bei kurzfristiger Absage der Ankunft zu vermeiden- sowie um bei Steuerkontrollen fiskalische Diskussionen über Angeld/Anzahlung zu vermeiden - wäre äußerst empfehlenswert dies im Schriftverkehr eigens zu präzisieren/umschreiben (schaut in den Emails nicht gerade touristisch professional aus!) oder eben im Internet eine eigene Seite für die AGB's einzubauen auf welche ganz diskret (kleingeschrieben?!) im Schriftverkehr verwiesen wird



Auszüge aus einem vereinfachten Beispiel von AGB's (Allgemeine Geschäftsbedingungen) - 1

Die **Preise** verstehen sich pro Person und Tag/Woche mit Genießerhalbpension.

Eine **Reservierung** ist nur bei schriftlicher Bestätigung verbindlich. Gerne können wir Ihnen einen Zimmertyp zusagen, jedoch nicht die Zimmernummer oder Stockwerk.

Garage 5 € pro Tag (bei Buchung von Suiten gratis).

Anreise/Abreise: am Anreisetag stehen Ihnen die Zimmer ab 14.30 Uhr zur Verfügung. Am Abreisetag ersuchen wir Sie, die Zimmer bis 10.30 Uhr freizugeben. Falls Sie später als 18.00 Uhr anreisen, bitten wir um kurze Nachricht.

Stornierung: eine Annullierung Ihrer Zimmerreservierung ist nur bis 4 Wochen vor Anreisedatum kostenlos möglich. Bei kürzerer Stornierungszeit verrechnen wir 70 % des gebuchten Arrangements, sofern das Zimmer nicht weitervermietet werden konnte. Bei Stornierungen vor der oben angeführten Frist werden auch auf jeden Fall die bereits bezahlten Anzahlungen und/oder Angeldbeträge nicht mehr rückerstattet, da diese die pauschalisierte Pönale (Schadenersatz) für die Stornierung darstellen. Bei verspäteter Ankunft oder bei vorzeitiger Abreise ist hingegen der Gesamtbetrag des vereinbarten Gesamtaufenthaltsentgelt geschuldet. Zimmerstornierungen sind nur schriftlich gültig.



Vereinfachtes Beispiel von AGB's (Allgemeine Geschäftsbedingungen) - 2

Zahlung: Wir akzeptieren auch Kreditkarten EC, Master, Visa, POS. Unsere Bankverbindung: Bank XY, IBAN . Bei Barzahlung erhalten Sie einen Skonto von 2%. Mit dieser Preisliste verlieren alle bisherigen ihre Gültigkeit. Preisänderungen, Druckfehler und Irrtum sowie Angebotsänderungen vorbehalten.

Reiserücktrittsversicherung: um Sie in solchen Fällen von jeglichen Spesen freizuhalten, empfehlen wir Ihnen eine Reisetorno-Versicherung abzuschließen, damit diese für Sie von der Reiseversicherung übernommen werden.

- *dann kann natürlich noch zusätzliches – bis im kleinsten Detail - geregelt werden (Verwendungsmodalitäten gewisser Service, Preise für Extra-leistungen, usw.);*
- *am Ende Empfehlung des Verweises auf Anwendung des italienischen ZGB und ausschließlichen Gerichtsstandort Bozen*
- *am besten in den Emails Verweis auf Internetlink der AGB's verweisen*
- *AGB's auf Verbandsebene definieren die allgemein dann im Internet eingebaut werden können??!!*



Unterschied zwischen Angeld („caparra“; „deposit“) und Anzahlungen („acconti“, „payment in advance“) - 2

- um bei Betrieben die diese Möglichkeit des Verweises auf die ABG's nicht haben, und/oder auch in Zukunft nicht haben werden, könnte zur Beweisführung bei einer Steuerprüfung dass es sich um ein „Angeld“ und nicht um eine „Anzahlung“ handelt – gerade wenn die Gäste die Überweisung mit Beschriftung „Anzahlung für
“/“Acconto per soggiorno dal al “ gestalten – ganz einfach nach Eintreffen der Angeldsüberweisung eine Email versandt werden mit einem Text ähnlich wie folgt: „*Sehr geehrter Herr/Frau , wir danken bla bla bla Wir weisen außerdem darauf hin, dass die von Ihnen getätigte Überweisung als Angeld und nicht als „Anzahlung“ zu betrachten ist, wie bereits im Zuge der vorherigen mündlichen und/oder schriftlichen Korrespondenz festgelegt.*

- dies müsste den „gierigen“ Steuerprüfer davon abhalten weitere diesbezügliche Beanstandungen – basierend ausschließlich auf ein in der Überweisung „falsch“ angeführtes Wort – zu unterlassen (Achtung: Koordination dieses Schriftverkehrs mit dem was man in Folge zur Aufbewahrung der Korrespondenz sagen wird!!!)



Unterschied in der steuerlichen Behandlung zwischen Angeld und Anzahlung im Moment der Buchung (gilt nicht für Betriebe im „regime dei minimi“ da diese von der Mwst befreit sind)

- Angeld: es besteht keine Pflicht der Ausstellung einer Steuerquittung („ricevuta fiscale“) oder einer Rechnung („Fattura“). Diese „Einnahme“ bildet jedoch trotzdem einen steuerlichen Erlös (für die Einkommenssteuern), da bei Nichteintreffen des Gasts dieser Betrag zwar nicht der Mwst zu unterwerfen ist, aber trotzdem einen steuerlichen Erlös („ricavo“) bildet; und zwar in dem Jahr wo der Urlaub des Gasts endet oder eben an dem Tage wo der Gast nicht eintreffen sollte. Z.B.: Angeld € 300 kassiert im Oktober 2009 für den Fasching 2010: wird zum Erlös im Jahr 2010, auch wenn der Gast nicht kommt. Somit müssen auch die Angelder auf den Geschäftskonten des Betriebs eingehen und nicht anderswo!! Im Fall der Verwendung von Privatbankkonten für das Inkasso der Angelder große Gefahr der Ausweitung der Steuerkontrollen auf die Privatkonten (auch von Gesellschafter von OHGs/KGs/GmbHs/AGs)!!

- Anzahlung: es besteht die Pflicht der Ausstellung einer Steuerquittung („ricevuta fiscale“) oder einer Rechnung („Fattura“) für den Betrag der angezahlt wurde (nicht für den gesamten vereinbarten Betrag der Buchung!). Auch diese „Einnahme“ bildet steuerlichen Erlös (für die Einkommenssteuern) in dem Jahr wo die Übernachtung dann beendet wird.



Unterschied in der steuerlichen Behandlung zwischen Angeld und Anzahlung - im Moment der Saldobezahlung (gilt nicht für „regime dei minimi“)

- Angeld: kommt der Gast nicht, dann muss keine Steuerquittung und/oder Rechnung ausgestellt werden, jedoch bildet der Betrag trotzdem steuerlichen Erlös („ricavo“). Im Normalfall reist der Gast an und dann muss bei jeglicher Bezahlung die er tätigt – sowohl dass es sich um eine weitere Anzahlung handelt sowohl dass es sich um den Saldobetrag handelt (Achtung auf Datum der Steuerquittung/Rechnung wenn die Gäste sogleich nach Ankunft z.B. per Online-banking schon den Saldobetrag überweisen!!) – Steuerquittung und/oder Rechnung ausgestellt werden. Dabei muss das bereits kassierte Angeld auf der Steuerquittung bzw. Rechnung separat angeführt werden (am besten mit Datum Ankunft dessen Überweisung). Z.B.: Angeld € 300 überwiesen am 10. Oktober 2009, Ankunft Gast 13.02.2010, Eintreffen der Überweisung des Saldobetrags von € 1.200 über Online-banking am 15.02.2010: am 15.02.2010 muss die Steuerquittung oder Rechnung im Gesamtbetrag von € 1.500 Mwst 10% inklusive ausgestellt, mit Anführung auf der Rechnung „*abzüglich Angeld von € 300 vom 10.10.2009, somit Netto geschuldet € 1.200*“. Im Falle der Rechnungsstellung – somit nicht auf den Steuerquittungen - muss natürlich sogleich der „scorporo Iva“ gemacht werden, sprich € $1.500/1,1 = € 1.363,64$ Mwstbemessungsgrundlage + € 136,36 an Mwst. Sowohl bei Ausstellung der Steuerquittung, als auch einer Rechnung, wird der Erlös („ricavo“) dessen Steuerkompetenz voll und ganz im Jahr 2010 haben und zwar für den Betrag der € 1.363,64, da die Mwst von 10% ja abgeführt werden muss.

- Anzahlung: bei Bezahlung einer weiteren Anzahlung – sobald der Gast ankommt – oder bei Begleichung des gesamten Saldobetrages bei Abreise, besteht die Pflicht die bezahlten Beträge am Tage des Inkasso mit einer Steuerquittung und/oder Rechnung zu belegen. Hier muss nicht unbedingt auf der Saldorechnung bzw. Saldoquittung die vorherige/n Anzahlungsquittung/en explizit angeführt werden, da diese ja schon mwstmässig erfasst wurde/n. Sich erinnern dass die Anzahlung 2009 (siehe Beispiel oben, aber wo anstatt einem „Angeld“ eben im Oktober 2009 eine „Anzahlung“ vereinbart wurde), dann im Jahr 2010 auf Erlöse umgebucht werden muss!!

Steuerliche Behandlung der Einnahmen im touristischen Bereich

Dr. Hugo Perathoner – Steuerberater und Wirtschaftsprüfer – www.bureauplattner.com



Praktische Verwaltung der Angelder in Betriebe mit einfacher Buchhaltung – ohne weitere Anzahlungen vor der Abreise

1) Steps bei Bankeingang oder Kasseneingang (z.B. bei Angelder überwiesen im Postwege und somit cash behoben): keine Ausstellung einer Rechnung/Steuerquittung notwendig; Erfassung auf einer Liste (Excel, usw.) mit Angabe Name Gast, Zeitraum der Buchung, Betrag – auch wenn es keine Bestimmungen gibt die zur Führung eines „Register der Angelder“ verpflichten (aber zur Beweisführung der Bankeingänge, die beim Unternehmen liegt und nicht bei der Finanzverwaltung; Liste in irgendwelcher Form somit unerlässlich!!). Diese Liste muss dann immer beibehalten und aufbewahrt werden, weil es sowohl der Beweis der Bankbewegung beim Angeldeingang darstellt, sowie auch die Nachvollziehbarkeit wann sich das „Angeld“ mit einem Saldo „geschlossen“ hat oder welcher Gast nicht angekommen ist

2) Abreise des Gastes: Ausstellung der Steuerquittung/Rechnung am Tag der Begleichung des Restbetrages; bei Steuerquittungen Eintragung in „registro dei corrispettivi“ innerhalb des nächsten Arbeitstages; bei Rechnungen Verbuchung innerhalb 15 Tage jeder Rechnung (monatliche Sammelbuchung möglich für Rechnungen bis zu € 150 einzeln); Anführung auf „registro caparre“ der Quittungsnr./Rechnungsnr. (oder zumindest Datum) in welcher die „Verrechnung“ des Angelds stattgefunden hat oder Angabe der Nichtanreise des Gastes.



Praktische Verwaltung der Angelder in Betriebe mit doppelter Buchhaltung, welche extern gebucht werden (Steuerberater, Verbände, Buchhaltungsbüros) – ohne weitere Anzahlungen vor der Abreise

- grundsätzliches Verhalten wie bei Betriebe in einfacher Buchhaltung (siehe vorherige Seite)
- die Angelder werden bei Eintreffen der Überweisung verbucht mit Buchungssatz:

Bank/Kasse (Aktiva)..... an Erhaltene Angelder (Passiva) Betrag €

- Abstimmung zum Jahresende zwischen „registro caparre“ der zum 31.12.aa noch offenen Angelder - bezüglich Anreisen des Jahres aa +1 - und dem Buchhaltungskonto der Passiva „Erhaltene Angelder“ (sehr wichtig!! Kann der Buchhalter/Steuerberater von sich aus unmöglich wissen bzw. selber abstimmen!)
- wann der Saldobetrag bei Abreise fakturiert/quittiert wird, zusätzlich zur Fakturierung bzw. Verbuchung in Mwstregister, auch Umbuchung der „Erhaltenen Angelder“ auf „Erlöse“ damit das Register der Angelder bezüglich der noch ausstehenden Angelder (letzte Spalte rechts des Registers der Angelder, in unserem Beispiel) übereinstimmt



Praktische Verwaltung der Angelder in Betriebe mit doppelter Buchhaltung, welche intern gebucht werden – ohne weitere Anzahlungen vor der Abreise

- grundsätzliches Verhalten wie bei Betriebe in doppelter Buchhaltung die extern verbucht werden (siehe vorherige Seite)

- mit Möglichkeit der Erleichterung dass das „Register der Angelder“ überhaupt nicht geführt wird, wenn die Buchhaltungsaufzeichnungen ausreichend detailliert gemacht werden (so dass in jedem Moment eine Nachvollziehbarkeit – anstatt Excel – mit den Bankbewegungen und mit den noch effektiv „offenen“ Angelder erfolgen kann):

- Beispiel Buchungssatz:

Bank/Kasse (Aktiva)..... an Erhaltene Angelder (Passiva) € 300

Verbuchungsbegründung: Angeld Herr Mario Rossi für Woche 14 2009

- Wichtig: die Abstimmung zum Jahresende des Saldo an „Erhaltene Angelder“ mit den effektiv zum Jahresende noch offenen Angelder!!!



Rechte/Pflichten und Tipps bei Steuerkontrolle direkt in den touristischen Betrieben - 1

- Rechte: Finanzwache/Steueramt muss sich ausweisen und den Grund der Überprüfung angeben und alle Rechte des Steuerzahlers („statuto del contribuente“) vorlesen; eigenen Steuerberater oder Anwalt assistieren lassen der dann eventuell auch Bevollmächtigter der Überprüfung werden kann; jemand delegieren – der vielleicht ruhiger ist (!! – für die Durchführung der Überprüfung; wenn die Kontrolle länger andauert, und man objektiv über keinen Platz für die Kontrolleure (eigenes Zimmer) verfügt, Antrag auf Fortführung der Überprüfung in der Kaserne oder im Büro des Steuerberaters; Beanstandungen am Ende zu Protokoll bringen lassen, auch über nicht gesetzeskonforme Verfahren der Prüfer; auf jeden Fall mit Vorbehalt die Protokolle unterschreiben wie zB „con riserva di memorie e difesa avanti alle competenti autorità/corti“

- Pflichten: Übergabe/Aushändigung aller steuerlichen Register und aller im Büro aufliegenden Korrespondenz (auch Computer, extrabuchhalterische Aufzeichnungen die im Büro liegen müssen übergeben werden – eine Verweigerung bringt in der Regel mit sich dass sich alles „versteift“ und über den Staatsanwalt wird in 99% der Fälle sowieso ein Mandat zur Durchsuchung erlassen welches sowieso Einsicht in alle Unterlagen ermöglicht); Beweiserbringung aller Bankbewegungen – die sowieso telematisch von jeder ital. Bank innerhalb 30 Tage eingefordert werden können (die Kontrolleure können auch die Überprüfung unterbrechen und einen Fragebogen mit allen Bankbewegungen der letzten 5 Jahre zukommen lassen, wo man für jeden nicht genau beschrifteten Bankeingang erklären muss ob er als Erlös verbucht wurde und wenn nicht aus welchen Grund und wo bei den Bankausgängen der Empfänger der Summen angegeben werden muss!)



Rechte/Pflichten und Tipps bei Steuerkontrolle direkt in den touristischen Betrieben - 2

- Tipps: grundsätzlich keine Unterlagen bezüglich des Betriebes – bei räumlicher Möglichkeit - im Wohnbereich aufbewahren (eigene Büroräume schaffen wo dann „Ordnung“ herrscht!), da es für den Zugang im Privatbereich einer Verfügung der Staatsanwaltschaft bedarf die die Kontrolleure nicht immer sogleich mit haben; bei Möglichkeit für die Büroräumlichkeiten eine getrennte Hausnummer – verschieden von der privaten Adresse - anmelden und für steuerliche Zwecke diese angeben (Steueramt, Handelskammer, usw.); Achtung auf herumliegende memory-sticks, auf alte Emails, auf „gefährliche“ extrabuchhalterische Aufstellungen abgespeichert im Computer; Korrespondenzablage pflegen (siehe nächste Folie); Bereitstellung – bei Möglichkeit – eines Raums wo dann die Überprüfung abläuft und wo dann die Unterlagen hingebraucht werden, zwecks Vermeidung des „Rumwühlens“ im Büro

- Haupttipp: die Ruhe bewahren, sich selbstsicher zeigen, höflich sein, und viel Feingefühl anwenden!!



Rechte/Pflichten und Tipps bei Steuerkontrolle direkt in den touristischen Betrieben - 3

- Aufzubewahrende Korrespondenz: das ZGB, auf welches sich auch das Steuerrecht bezieht, sieht vor dass die gesamte Korrespondenz (Briefe, Emails, Faxe, usw.) aufbewahrt werden muss und bei Kontrolle natürlich ausgehändigt werden muss. Deshalb ist die Pflege der Korrespondenz sehr wichtig, da natürlich im Nachhinein niemand wissen kann welche Korrespondenz (z.B. für eine Buchung) genau geführt wurde, somit nach dem Motto: es gibt eben nur jene Korrespondenz die bei Kontrolle im Büro des Betriebs gefunden werden kann!!

Achtung auf: ASTAT-meldungen, Meldungen „pubblica sicurezza“ (blauer Block), Buchungslisten der Vergangenheit, Text des gebuchten Zeitraums direkt in den Banküberweisungen des Angels/Anzahlung, auf abgespeicherte Daten der Vergangenheit

Sonstige Steuertipps für touristische Betriebe

- Optimierung des Textes bei Fakturierung bzw. bei Ausstellung einer Steuerquittung!
- Sorgfältige Rekonstruktion aller über Bank eingegangenen Beträge!!
- Übernachtungsnebenspesen richtig verwalten!!
- sonstiges!!



Steuerliche News

- Investitionsbegünstigung Tremonti-ter: für Investitionen aus der Liste „Ateco 2007 Abschnitt 28 (siehe z.B. in Internet unter <http://www.hgv.it/news/newsdetail.asp?lProductID=6181>) getätigt im Zeitraum 01.07.2009 bis 30.06.2010 50% an zusätzliche Abschreibbarkeit (direkt ins Anschaffungsjahr) dieser Investitionen
- Förderung der Rekapitalisierung von Gesellschaften (OHG, KG, GmbH, AG): wenn physische Personen eine Kapitalerhöhung (es braucht dazu den Notar!) innerhalb vom 5.02.2010 durchführen, kann die Gesellschaft selber auf einen Betrag bis zu max. € 500.000 an effektiv eingezahltes „Frischkapital“ für 5 Jahre 3% der eingezahlten Kapitalerhöhung als steuerliche Einkommensverminderung geltend machen (d.h. das sind zusätzliche steuerliche „Aufwendungen“ die man direkt vom Einkommen absetzen kann)



GUTE ANWENDUNG DIESER ANLEITUNGEN/
TIPPS IM TAGTÄGLICHEN ABLAUF UND VIEL
TOURISTISCHEN UND WIRTSCHAFTLICHEN
ERFOLG IN DER ANSTEHENDEN WINTERSAISON
2009/2010!!!

hugo.perathoner@bureauplattner.com