



Accurate
Bookkeeping
Korea

Dokumentation von Ausgaben in Korea

Richtlinien zu rechtlichen Nachweisen in
Steuerangelegenheiten bei der Verwendung von
Zahlungskarten für Bewirtungskosten

Dokumentation von Ausgaben in Korea

Richtlinien zu rechtlichen Nachweisen in Steuerangelegenheiten bei der Verwendung von Zahlungskarten für Bewirtungskosten

Ausgaben, die im Rahmen des regulären Geschäftsbetriebs anfallen, sind absetzbar. Voraussetzung für die Absetzbarkeit in Korea ist wie in den DACH-Ländern auch das Vorhandensein und die Aufbewahrung ordnungsgemäßer Belege für die Unternehmensausgaben. Aufgrund dieser Belege erfolgt die Berechnung und Abführung (oder Rückerstattung) der Körperschafts- und Mehrwertsteuer (MwSt.). Welche Dokumente von dem National Tax Service (dem koreanischen Finanzamt) als angemessen angesehen werden und warum Debit- und Kreditkarten die bequemste Zahlungsmethode für Ihre Mitarbeiter sind, wird im Folgenden erläutert.

In Korea gibt es verschiedene Arten von Quittungen, die alle ihre eigenen Bestandteile, rechtlichen Merkmale und unverwechselbare Erscheinungsbilder haben. Dieser Artikel gibt einen Einblick in diese Belege und zeigt auf, warum sich diese, und wie sie sich voneinander unterscheiden.

Angemessene Belege

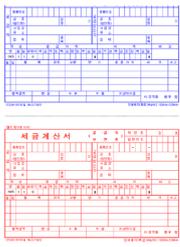
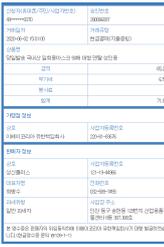
Im Allgemeinen gibt es vier verschiedene Arten von Dokumenten, die als legaler Nachweis von Firmenausgaben akzeptiert werden: Steuer-/Nullsteuerrechnungen, Debit- und Kreditkartenbelege, Kassenbelege oder einfache Quittungen/Belege.



Diese vier Dokumenttypen unterscheiden sich zwar durch ihren Umfang an Bestandteilen und ihrem Aufbau voneinander, dennoch bestehen sie alle aus den folgenden Grundelementen

- ◆ Name des Lieferanten
- ◆ Handelsregisternummer des Lieferanten
- ◆ Datum der Ausstellung
- ◆ Bezeichnung des Gegenstands/der Dienstleistung
- ◆ Menge des Artikels/der Dienstleistung
- ◆ Stückpreis
- ◆ MwSt.-Betrag
- ◆ Gesamtbetrag
- ◆ Anmerkungen

Diese Basiskomponenten werden gegebenenfalls durch zusätzliche Merkmale ergänzt, die eine direkte Verbindung zu der belieferten Partei herstellen. Sie sind auch die Grundvoraussetzung für alle Arten von Steueransprüchen. Die nachstehende Tabelle hebt die unterschiedlichen Arten von Belegen hervor und gibt einen Überblick über deren verschiedenen Bestandteile.

	Steuer/ Nullsteuer- rechnung	Belege Debit/ Kreditarte	Kassenbeleg	Einfacher Beleg/ einfache Quittung
Koreanisch	세금 계산서	카드 영수증	현금영수증	계산서/영수증
Beispiel				
Unterscheidungs- kräftige Bestandteile	Basiskomponenten + Handelsregis- ternummer der belieferten Partei	Basiskomponenten + Nummer der verwendeten Debit-/ Kreditkarte (teilweise unlesbar gemacht)	Basiskomponenten + Handelsregis- ternummer der belieferten Partei + Abrechnungsart + Aussteller des Bargelbeleges	Nur die Basiskom- ponenten
Transmission to NTS	√	√	√	X
Direct link to Business	√	Δ	√	X

Symbole: √ = [ist gegeben], X = [ist nicht gegeben], Δ = [ist situationsabhängig].

Beinhalten die Belege eine Handelsregisternummer der belieferten Partei besteht eine direkte Verbindung zwischen den angefallenen Ausgaben und der involvierten (natürlichen oder juristischen) Personen. Diese Belege werden auf elektronischem Weg direkt an den National Tax Service (NTS) übermittelt. Das gilt für Steuerrechnungen bzw. Nullsteuerrechnungen sowie für Belege von Debit-/Kreditkarten. Bei Kassenbelegen muss die Handelsregisternummer direkt beim Einkauf angegeben werden, damit diese automatisch an den NTS übermittelt werden können.

Verwendet ein Angestellter seine private Debit- oder Kreditkarte für geschäftsbezogene Ausgaben, ist die Herstellung der Verbindung zwischen dem Unternehmen und den Ausgaben sehr zeitaufwendig: Das Unternehmen muss die vollständige Kartenummer der Privatkarte des Mitarbeiters, sowie Zeit und Ort des Einkaufs ermitteln. Zusätzlich wird die Handelsregisternummer des Lieferanten benötigt. Darüber hinaus muss – aufgrund der Tatsache, dass die Privatkarte für Firmenzwecke verwendet wurde – die jährliche Steuererklärung des Mitarbeiters angepasst werden: Geschäftsausgaben, für welche der Mitarbeiter eine Rückerstattung erhalten hat, müssen abgezogen werden. Beträgt die Aufwendung eines Unternehmens für Waren oder Dienstleistungen weniger als 30.000 KRW pro Quittung, wird von dem NTS ein einfacher Beleg als Nachweis akzeptiert. Ausgaben, die über dem angegebenen Schwellenwert liegen, müssen zusätzlich entweder durch eine Steuer- oder Nullsteuerrechnung (siehe Artikel "Koreanische e-Steuerrechnungen", Nov. 2017), einen Debit- oder Kreditkartenbeleg (einschließlich registrierter Prepaid-Karten) oder einen Kassenbeleg bekräftigt werden, um als rechtlicher Nachweis zu gelten.

Diese angegebenen Dokumente müssen für einen Zeitraum von fünf Jahren nach der Einreichung aufbewahrt bzw. gespeichert werden. Dem National Tax Service (NTS) werden sie nur auf Nachfrage vorgelegt. Für den Fall, dass ein Unternehmen keine ordnungsgemäßen Belege für seine Auszahlungen vorlegen kann, wird vom NTS ein Bußgeld in Höhe von 2 % auf den nicht nachgewiesenen Betrag der Ausgaben erhoben.

Aufwendungen mit besonderen Beleg-Anforderungen

Die oben genannten Regeln zur Führung und Aufbewahrung ordnungsgemäßer Belege stellen die Grundlage der steuerlichen Beweisanforderungen für Geschäftsausgaben dar. Nichtsdestotrotz gibt es bestimmte Aufwendungen, die zusätzliche Unterlagen benötigen. Des Weiteren gibt es Fälle, in denen nur eine Form der gegebenen rechtlichen Beweise es ermöglichen, sie offiziell genehmigen zu lassen. Die folgende Tabelle veranschaulicht die jeweilige Ausgabenkategorie und die damit verbundenen erforderlichen Dokumente.

Kategorie	Weitere Klassifizierung	Verlange Dokumente
Persönliche Ausgaben	Mitarbeiter	Gehaltsabrechnung
	Arbeiter	Gehaltsabrechnung (ID Nummer/ Einwohnermelderegistrierungsnummer, Adresse, täglicher/stündlicher Gehalt, Gesamtanzahl Arbeitstage/-stunden, Telefonnummer)
Wohlbefinden	Essensvergütung	Jeglicher nachvollziehbarer Beweis
	Andere (Gratulationen und Beileidsbekundungen)	Internes Auszahlungsdokument
Bewirtung	-	Beleg Firmenkreditkarte, Steuerrechnung
Geschäftsreisen und Beförderung	Innenstadt/Innerorts	Inernes Auszahlungsdokument
	Inland	Jeglicher nachvollziehbarer Beweis
	Ausland/Übersee	Reisebüro-Gebühr Steuerrechnung, andere Belge
Miete	Allgemeine Besteuerung	Steuerrechnung
	Einfache Besteuerung	Überweisungsbeleg
Pacht	Finanzierungsleasing	Beleg
	Operating-Leasing	(Steuerbefreiungs-)Rechnung

In bestimmten Fällen kann eine vereinfachte Beweisvorlage ausreichend sein. Stromkosten, Telefongebühren, Taxikosten, Überweisungsgebühren, Versicherungsbeiträge oder andere Gebühren können durch einfache Rechnungen des Urhebers nachgewiesen werden.

Vorsichtsmaßnahmen bei der Vorlage von Kostennachweisen und der obligatorischen Meldung

Es gibt bestimmte Richtlinien für die Einreichung von Unterlagen zur Bestätigung bzw. zum Nachweis von Geschäftsausgaben. Ausgabenbelege müssen nach Datum sortiert werden, während Umsatzsteuerrechnungen getrennt gesammelt werden sollen.

Im Falle von Mitarbeiter-Einstellungen ist die Einreichung der Meldeunterlagen obligatorisch. Jedes Unternehmen/jede Person, das/die beabsichtigt, Zahlungen für persönliche Aufwendungen, Miete oder andere Handlungskosten zu zahlen oder zu erhalten, ist verpflichtet, für diese Transaktionen ein (Geschäfts-)Konto unter ihrem/seinen Namen zu verwenden, damit die oben genannten Ausgaben als abzugsfähig gewährleistet werden können.

Die Abgabe der Körperschaftssteuererklärungen muss innerhalb von drei Monaten nach dem letzten Tag des Geschäftsjahres erfolgen, sowie halbjährig ein Abschlag auf die Körperschaftsteuer gezahlt werden. Die Einreichung muss neben Erklärungen der Steuerbemessungsgrundlagen und Steuern auch Jahresabschlüsse und anderer ergänzende Dokumente beinhalten. Die Mehrwertsteuer wird vierteljährig entrichtet. Im Einzelnen erstreckt sich der Zeitraum für die Einreichung und Zahlung der MwSt. vom 1. bis zum 25. der Monate April, Juli, Oktober und Januar (des Folgejahres).

Exkursion: Die Verwendung von Kreditkarten für Bewirtungskosten

Hintergrund und allgemeine Informationen

Die Verwendung von bargeld- bzw. papierbasierten Zahlungs- und Einzugsverfahren hat in Korea in den letzten Jahren zugunsten von direkten Debitkarten und elektronischen Überweisungen rapide abgenommen. Aufgrund staatlicher Deregulierung und Steuerabzügen, die Anreize für die Verwendung von Kreditkarten bieten, hat die Verwendung solcher Karten an Popularität gewonnen. Gemessen am Volumen sind Kreditkartenzahlungen und Überweisungen heute die beliebtesten Zahlungsmethoden in Korea.

Bedeutung von Bewirtungsausgaben

Kredit- oder Debitkartentransaktionen sind nicht nur die bequemste Zahlungsmethode, sondern bieten auch den Vorteil, dass ihre Quittungen als steuerlicher Nachweis dienen. Dieser Vorteil ist von besonderer Bedeutung im Hinblick auf Bewirtungskosten: Ausgaben für Bewirtung können in Unternehmen als Investitionen in die Förderung und Aufrechterhaltung von Geschäftsbeziehungen definiert werden und sind für Geschäfte in Korea oft unerlässlich. Da die Gefahr des Missbrauchs für private Zwecke besteht, werden diese Ausgaben von den koreanischen Steuerbehörden streng überwacht, womit Transparenz und Angemessenheit gewährleistet werden soll.

Anders als in den DACH-Ländern* akzeptiert der NTS für Bewirtungskosten, die einen Betrag von 10.000 KRW überschreiten, keine Debit- oder Kreditkartenbelege unter dem Namen des Arbeitnehmers. Folglich ist es ratsam, ein separates Firmenbankkonto, mit mehreren Debit- oder Kredit-

karten, einzurichten und diese Debit- oder Kreditkarten den Mitarbeiter, bei denen Bewirtungskosten anfallen, zur Verfügung zu stellen (sogenannte: Corporate Credit Cards). Diese Handhabung stellt die grundlegende Verbindung zwischen allen anfallenden Ausgaben und der Steuernummer des Unternehmens dar. Dies ist erforderlich, damit die angefallenen Kosten als Unternehmensausgaben verbucht werden können.

Zusätzliche Vorteile

Die Verwendung von Kartenzahlungen ermöglicht es nicht nur Bewirtungs- und andere Ausgaben als Unternehmensausgaben gegenüber der Steuerbehörde nachzuweisen, sie enthält darüber hinaus einen weiteren wichtigen Vorteil: Alle per Debit- oder Kreditkarte getätigten Transaktionen können automatisch von den Zahlungsdienstleistern in ein unternehmenseigenes ERP-System übertragen werden. Die manuelle Erfassung all dieser Transaktionen entfällt. Das macht die Verwendung von Karten als Standardzahlungsmethode in Korea sowohl zeit- als auch kostensparend für Ihre Buchhaltung.

*In der Regel werden Rückerstattungen an Mitarbeiter ausbezahlt, nachdem diese im Voraus mit ihrer persönlichen Karte oder in bar bezahlt haben.

Contact:

Ahreum Kim, ABK Ltd. - a.kim@abk-korea.com

Die in diesem Artikel enthaltenen Informationen dienen nur zu allgemeinen Informationszwecken. Obwohl wir versuchen, die Informationen korrekt und aktuell zu halten, gibt es keine Zusicherungen oder Garantien, weder ausdrücklich noch stillschweigend, bezüglich der Vollständigkeit, Genauigkeit, Zuverlässigkeit, Eignung oder Verfügbarkeit der in diesem Artikel enthaltenen Informationen, Produkte, Dienstleistungen oder zugehörigen Grafiken für irgendeinen Zweck. ABK übernimmt keine Haftung gegenüber einer Partei für Verluste, Schäden oder Unterbrechungen, die durch Fehler oder Auslassungen verursacht werden, unabhängig davon, ob diese Fehler oder Auslassungen auf einen Unfall, Fahrlässigkeit oder eine andere Ursache zurückzuführen sind, und lehnt hiermit jegliche Haftung ab. Jegliche Nutzung dieser Informationen erfolgt auf eigenes Risiko.



ABK Ltd.
Bookkeeping and Payroll Services in Korea

4 Fl., Daeyoung Bldg., 96 Dokseodang-ro, Yongsan-gu
Seoul 04420, Republic of Korea

Tel. +82-(0)2-6206-9496 | E-mail info@abk-korea.com

www.abk-korea.com

