Wirtschaft
Recht
Steuern

KPP Steuerberatungsgesellschaft mbH, Hoffmannallee 55, 47533 Kleve
Tel. +49 2821 72040, Mail: info@kpp.de, Internet: www.kpp.de

Merkblatt

Führung eines Kassenbuchs

Inhalt

1 Pflicht zur Führung des Kassenbuchs

2 Tägliche Verbuchung

3 Einzelaufzeichnungen und möglicher Verzicht

4 Möglichkeiten der Kassenführung

4.1 Manuelles Kassenbuch bei offenen Ladenkassen

4.2 Elektronisches Kassenbuch bei offenen Ladenkassen

4.3 Registrierkassen

5 Aufbewahrungspflichten

5.1 Allgemein

5.2 Bei Nutzung einer elektronischen Kasse

5.3 Kasseninventur

6 Verletzung der ordnungsgemäßen Kassenführung

7 Ausblick

8 Checklisten zur Kassenführung

8.1 Registrierkasse

8.2 Manuelles Kassenbuch

1 Pflicht zur Führung des Kassenbuchs

Als buchführungspflichtiger Gewerbetreibender müssen Sie – sofern Sie Bargeschäfte tätigen – unter anderem ein Kassenbuch führen. In diesem Kassenbuch müssen Sie die Einnahmen und Ausgaben in der Kasse festhalten. Auch wenn Sie freiwillig Bücher führen, obwohl Sie aufgrund der Größe des Betriebs oder als Freiberufler nicht buchführungspflichtig sind, gelten für Sie dieselben Verpflichtungen. Bei der Führung der Kasse müssen Sie bestimmte Formalien einhalten, damit das Kassenbuch vom Fiskus anerkannt wird. Neben formalen Aspekten kommt der Aufbewahrung von Unterlagen dabei eine große Bedeutung zu.

Hinweis

Aufgrund des zunehmenden EDV-Einsatzes achten die Beamten immer öfter auf die Aufbewahrung digitaler Unterlagen bei Bargeschäften, die etwa mittels Registrierkassen, Waagen mit Registrierkassenfunktion, Taxametern und Wegstreckenzählern erfasst werden.

Doch nicht nur der Fiskus ist zu beachten: Bei Einnahmen ab 15.000 € sind die Aufzeichnungspflichten nach dem Geldwäschegesetz (GwG) zu beachten. Hiernach muss die Identität des Geschäftspartners (Einzahlenden) festgehalten werden.

2 Tägliche Verbuchung

Die Kasseneinnahmen und -ausgaben sollten zeitnah festgehalten werden. Im Ergebnis muss der Unternehmer selbst täglich den tatsächlichen Kassenbestand feststellen und mit dem Sollbestand nach seinen Aufzeichnungen abgleichen. Es besteht also eine **tägliche Kassensturzpflicht**.

Eine Ausnahme von der täglichen Aufzeichnungspflicht besteht beispielsweise, wenn der Umsatz der Bargeschäfte nur gering ist. Im Einzelfall kann die Aufzeichnung auch am Morgen des Folgetags erlaubt sein.

Kommt der Unternehmer dieser Verpflichtung nicht nach, weist das Kassenbuch einen **schweren Mangel** auf, der die Finanzverwaltung dazu berechtigt, die Kassenbuchführung als nicht ordnungsgemäß zu verwerfen.

Indizien dafür, dass der Kassenbestand nicht täglich aufgenommen wurde, sind:

- Die täglichen Kassenberichte weisen ein gleichmäßiges Schriftbild auf und sind mit demselben Stift geschrieben, also eventuell nachträglich erstellt.
- Die Einzelbelege sind nicht in der richtigen zeitlichen Reihenfolge erfasst.
- Der Kassenbestand ist zeitweise negativ (siehe Punkt 4.1 wegen der Einzelheiten).

Unstimmigkeiten oder Kassenfehlbeträge muss der Unternehmer **unmittelbar aufklären**. Insbesondere muss er Diebstähle und Unterschlagungen durch Mitarbeiter oder Ähnliches zeitnah festhalten und die notwendigen Konsequenzen (beispielsweise Abmahnung oder Kündigung des Mitarbeiters, Strafanzeigen) ziehen. Deckt eine Betriebsprüfung die Fehler erst Jahre später auf, ist die Berufung auf solche Vorgänge oft weder glaubhaft noch belegbar, wenn damals keine weiteren Schritte unternommen wurden.

Hinweis

Die Kassenbuchführung ist auch dann nicht ordnungsgemäß, wenn Belege über Bareinnahmen erst bei der Erstellung des Jahresabschlusses über ein Privatkonto des Unternehmers nachgebucht werden. Ob dies gleichermaßen für Betriebsausgaben gilt, ist höchstrichterlich noch nicht entschieden. Vermischen Sie daher besser nicht betriebliche mit privaten Konten.

Die Führung der Kassen sollten Unternehmer in einer **Organisations- oder Arbeitsanweisung** verbindlich regeln. Diese sollte beispielsweise beinhalten

- die verantwortlichen Personen,
- wann eine Bestandsaufnahme und
- wann Auswertungen durchgeführt werden,
- an wen die Kasse übergeben werden darf,
- wie bei Falschgeld und Nicht-Euro-Beträgen zu verfahren ist,
- wo das eingenommene Bargeld aufbewahrt wird und
- welche Sonderregeln für Schecks gelten.

3 Einzelaufzeichnungen und möglicher Verzicht

Beim Einzelhandel verzichtet der Fiskus aus Gründen der Zumutbarkeit auf eine Einzelaufzeichnung der **baren** Betriebseinnahmen, wenn Waren an eine Vielzahl von nicht bekannten Personen verkauft werden.

Hinweis

Der Bundesfinanzhof (BFH) hat jedoch entschieden, dass die Aufzeichnung von einzelnen Transaktionen im Einzelhandel als zumutbar gilt, wenn ein Kassensystem ohnehin die entsprechenden Einzelaufzeichnungen automatisch vorhält – wie es mittlerweile bei allen Registrierkassensystemen der Fall ist, da diese seit dem 01. Januar 2017 zwingend die vom Fiskus im Jahr 2010 formulierten Anforderungen erfüllen müssen (siehe Punkt 4.3.1). Damit besteht bei entsprechenden Kassensystemen (im entschiedenen Fall handelte es sich um eine PC-Kasse, die detaillierte Informationen zu den einzelnen Verkäufen aufzeichnete und eine dauerhafte Speicherung ermöglichte) eine Aufzeichnungspflicht unter dem Gesichtspunkt der Zumutbarkeit, die auch zu einer Auf-

bewahrungs- und vor allem Herausgabepflicht im Zuge einer Betriebsprüfung führt.

Demgegenüber sieht es der Staat in jedem Fall als zumutbar an, Einzelaufwendungen über die Identität vorzunehmen, wenn es sich um die Annahme von Bargeld im Wert von 15.000 € und mehr handelt. Es gelten hier die besonderen Bestimmungen des GwG, deren Missachtung im Einzelfall sogar eine Straftat darstellen kann.

Hinweis

Auch bei Betriebsausgaben besteht eine Einzelaufzeichnungspflicht. Bei Auslandssachverhalten sind zusätzlich noch gesteigerte Anforderungen an den Nachweis zu stellen. So muss zum Beispiel der Empfänger der Betriebsausgabe ganz genau bezeichnet werden.

Fehlen die notwendigen Einzelbelege ganz oder teilweise, ist die Kassenbuchführung nicht ordnungsgemäß. Dies ist häufig der Fall, wenn in der Gastronomie die Außer-Haus-Umsätze nicht getrennt von den übrigen Umsätzen aufgezeichnet werden (die Differenzierung hat aufgrund des unterschiedlichen Umsatzsteuersatzes von 7 % oder 19 % besondere Bedeutung), oder wenn bei geschlossenen Veranstaltungen keine Einzelaufzeichnungen erfolgen. Für die Gastronomie gibt es Erleichterungen bei der Trennung der Umsätze zu 7 % von den Umsätzen zu 19 %. Die Trennung der Umsätze kann so beispielsweise durch ein pauschales Verfahren anhand der Eingangsumsätze erfolgen.

4 Möglichkeiten der Kassenführung

Eine bestimmte Form ist für das Kassenbuch nicht vorgeschrieben. Ausreichend ist grundsätzlich eine geordnete Ablage der Belege, wenn die Einnahmen und Ausgaben beweissicher und dauerhaft so archiviert werden, dass der Kassensturz, also die Abstimmung zwischen dem **Sollbestand** des Kassenbuchs und dem **Istbestand** der Barkasse, jederzeit möglich ist.

Hinweis

Zahlen Unternehmen ihren angestellten Kassierern – etwa in Einzelhandelsgeschäften – ein pauschales Mankogeld, weil sie für Kassenfehlbeträge persönlich aufkommen müssen, darf den Kassierern ein Betrag von maximal 16 € im Monat pauschal lohnsteuerfrei ausbezahlt werden.

4.1 Manuelles Kassenbuch bei offenen Ladenkassen

Bei einer offenen Ladenkasse – auch als Schubladenkasse oder Zigarrenschachtelkasse bezeichnet – sind buchführungspflichtige Unternehmer grundsätzlich zur ordnungsgemäßen Führung eines Kassenbuchs verpflichtet. Lediglich eine lose Belegsammlung vorzuhalten, genügt hier nicht. Im Kassenbuch müssen – korrespondierend zur täglichen Kassensturzverpflichtung – **täglich** auch eigenhändig **aufgezeichnet** werden:

- Betriebseinnahmen
- Betriebsausgaben
- Privatentnahmen
- Privateinlagen

Die **Tageseinnahmen** berechnen sich nach folgendem Schema.

	Kassenendbestand des jeweiligen Tages
–	Kassenendbestand des Vortages
+	Betriebsausgaben
+	Privatentnahmen
–	Privateinlagen
+	Einzahlungen auf die Bank
–	Auszahlungen von der Bank
=	Tageseinnahmen des jeweiligen Tages

Beispiel

Der Einzelhändler Altmann führt ein handschriftliches Kassenbuch, da er keine Registrierkasse nutzt und somit eine offene Ladenkasse betreibt. Aus diesem Kassenbuch ergibt sich für den 15. Januar ein Kassenendbestand in Höhe von 2.250 €. Der Kassenendbestand des Vortages beläuft sich auf 1.350 €. An Ausgaben sind am 15. Januar 266 € angefallen.

Die Tageseinnahmen von Altmann am 15. Januar ermitteln sich wie folgt:

Kassenendbestand am 15. Januar	2.250 €
Kassenendbestand des Vortages	– 1.350 €
Ausgaben am 15. Januar	+ 266 €
Tageseinnahmen am 15. Januar	1.166 €

Entscheidend für die Richtigkeit der Aufzeichnungen ist Folgendes:

Es sollte zunächst immer ein manueller **Kassensturz** durchgeführt werden. Damit ist der tatsächliche Kassenendbestand des Tages festgestellt.

Über die Hinzurechnungen und Kürzungen sind die Tageseinnahmen rechnerisch zu ermitteln. Das Ergebnis muss sich – bei ordnungsgemäßer Kassenbuchführung – mit den Einzelbelegen decken.

Der **tatsächliche** Kassenendbestand sollte sich außerdem mit dem **rechnerisch ermittelten decken**. Bei Differenzen ist immer der tatsächliche Kassenbestand maßgeblich. Die Kasse muss stimmen – das heißt, dass die Differenzen aufgeklärt werden müssen.

Eine **zusätzliche regelmäßige Verprobung** gelingt beispielsweise, indem zum Kassenbestand am Wochenende die Einzahlungen der gesamten darauffolgenden Ge-

schäftswoche addiert werden. Das Ergebnis zeigt dann den verfügbaren Betrag. Hiervon abgezogen werden die wöchentlichen Auszahlungen. Ergibt diese turnusmäßige Berechnung einen negativen Endsaldo, wurde das Kassenbuch nicht täglich aktualisiert und/oder mögliche Fehler wurden nicht bereinigt.

Beim **Geldtransfer von oder zu den Banken** ist darauf zu achten, dass die Transaktionen im Kassenbuch mit demjenigen Datum festgehalten werden, an dem diese tatsächlich erfolgt sind – also unabhängig von der Wertstellung durch die Bank. Für die Richtigkeit der zeitlichen Reihenfolge sollte man auf die Uhrzeit der Transaktion achten (beispielsweise zu Beginn oder am Ende eines Geschäftstages) und einen entsprechenden Eintrag im Kassenbuch vornehmen.

Hinweis

Gerade im Zusammenhang mit dem elektronischen Zahlungsverkehr über EC-Karten kann es zu Fehlern in der Kassenbuchführung kommen. Denn EC-Kartenzahlungen von Kunden sind in einem ersten Schritt als Bareinnahmen zu erfassen, die **unmittelbar nachgelagert** als Geldeinzahlung auf die Bank einzutragen sind. Die Gutschrift bei der Bank beinhaltet dann nicht eine erneute Einnahme. Beachtet man dies nicht, kann es leicht zur Doppelerfassung der Einnahmen (sowohl in der Bank als auch in der Kasse) und zu einer zu hohen Steuerbelastung kommen.

Sind die Tagesberichte in der Kasse falsch, kann das Finanzamt die Kassenbuchführung als nicht ordnungsgemäß verwerfen und Hinzuschätzungen vornehmen. Dies gilt auch bei erheblichen Rechenfehlern. Auch zahlreiche nachträgliche Änderungen im Kassenbuch (beispielsweise Streichungen und Korrekturen mit Tipp-Ex) können Zweifel an der Ordnungsmäßigkeit rechtfertigen.

Hinweis

Ein häufiger Fehler ist, dass die Kasse einen Minusbestand ausweist. Das Kassenbuch bildet den tatsächlichen Bestand an Bargeld in der Kasse ab. Es ist **nicht möglich**, **weniger als gar kein Bargeld** in der Kasse zu haben. Daher liegt ein schwerwiegender Mangel des Kassenbuchs vor, wenn das rechnerische Ergebnis kleiner als null ist. Rechnerisch negative Kassenbestände sollten Sie daher sofort aufklären.

Bei einem negativen Kassenbestand kommt das Finanzamt zu dem Ergebnis, dass die Angaben im Kassenbuch nicht wahrheitsgemäß erfolgt sind und dass keine täglichen Kassenstürze durchgeführt wurden. Das Finanzamt wird daher im Rahmen einer Betriebsprüfung mindestens einen Sicherheitszuschlag in Höhe der Kassenfehlbeträge vornehmen. Allein deshalb sollte täglich ein Kassensturz gemacht werden und der Kassenbestand (Istbestand) mit dem im Kassenbuch (Sollbestand) abgeglichen werden. Bei der Frage, ob die Kasse einen Minusbestand aufweist, sollten Sie insbesondere die zeitliche Abfolge von Eintragungen berücksichtigen.

Beispiel

Das Restaurant „Zwielicht“ ist auf abendliche Gäste ausgerichtet und erst ab 18:00 Uhr geöffnet. Laut den Kassenbüchern wurde am Vortag der gesamte Inhalt der offenen Ladenkasse entnommen und auf die Bank gebracht. Am fraglichen Tag wurde bereits um 10:00 Uhr eine Barentnahme im Kassenbuch aufgezeichnet, mit der laut den Aufzeichnungen Vorräte für den kommenden Abend eingekauft wurden.

Die Tageseinnahmen im Restaurant können jedoch erst ab 18:00 Uhr anfallen, da es erst ab diesem Zeitpunkt geöffnet hat. Daher kann am Vormittag mit diesem Geld nicht eingekauft worden sein. Nach dem Kassenbuch hätte die Kasse mindestens im Zeitraum zwischen 10:00 Uhr und 18:00 Uhr einen negativen Kassenbestand aufgewiesen – bei einer Barkasse ist dies nicht möglich. Es handelt sich damit um einen schwerwiegenden Verstoß in der Kassenführung. Die Finanzverwaltung geht in diesen Fällen häufig von bewussten massiven Manipulationen aus. Neben Zuschätzungen und den damit verbundenen steuerlichen Belastungen droht dann gegebenenfalls auch die Einleitung eines Steuerstrafverfahrens gegen den Restaurantbetreiber des „Zwielicht“.

Die Gesamtaufstellung der Einnahmen in den täglichen Kassenberichten genügt jedoch noch nicht für eine ordnungsgemäße Kassenbuchführung. Die dort ausgewiesenen Tageseinnahmen müssen auch mit den einzelnen Aufzeichnungen von **Ausgaben und Entnahmen** (sogenannten Einzelaufzeichnungen) übereinstimmen. Dementsprechend müssen den Tagesberichten die Einzelbelege (Quittungen, Rechnungen im Duplikat usw.) beigefügt werden. Es gilt der Grundsatz: pro Buchung ein Beleg.

Hinweis

Die Belegpflicht gilt auch für Privateinlagen und -entnahmen, die über sogenannte Eigenbelege aufgezeichnet werden. Das Fehlen solcher durch den Unternehmer **selbstausgestellter** Belege ist ebenfalls ein schwerwiegender Mangel des Kassenbuchs.

Gefährlich ist auch die Rundung der Tageseinnahmen im Kassenbericht auf volle Eurobeträge. Eine ordnungsgemäße Kassenbuchführung erfordert die centgenaue Aufzeichnung.

4.2 Elektronisches Kassenbuch bei offenen Ladenkassen

Bei der Nutzung von elektronischen Kassenbüchern (Computerprogrammen) zur Kassenführung besteht die Gefahr, dass der Fiskus diese nicht anerkennt: Solche Programme lassen häufig Änderungen zu, die nachträglich nicht mehr erkennbar sind. Daher gelten die gleichen Grundsätze wie bei der Führung elektronischer Fahrtenbücher: Ein Computerprogramm, bei dem eine **nachträgliche Änderung** des Kassenbuchs **ausgeschlossen** ist oder aber **gekennzeichnet** wird, reicht bereits aus. Insbesondere die Verwendung von Excel-

Listen, bei denen eine Veränderung ohne Kennzeichnung jederzeit möglich ist, genügt diesen Anforderungen jedoch **nicht**!

Die Finanzverwaltung hat für elektronische Aufzeichnungen die Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) in einem Schreiben vom 14.11.2014 festgelegt. Für einen ausführlichen Überblick über dessen Bestimmungen stellen wir Ihnen gerne das Merkblatt „Elektronische Buchführung und Belegerfassung“ zur Verfügung.

Hinweis

Die Feststellungslast bzw. Beweislast liegt beim Unternehmer. Insbesondere muss er alle steuerlich relevanten Einzeldaten einschließlich der mit dem Gerät elektronisch erzeugten Rechnungen mit ordnungsgemäßem Umsatzsteuerausweis **unveränderbar** und **vollständig** aufbewahren. Dabei ist es unzulässig, Daten zu verdichten oder ausschließlich die Rechnungsendsummen zu speichern. Es reicht nicht aus, elektronisch erstellte aufbewahrungspflichtige Unterlagen ausschließlich in ausgedruckter Form vorzuhalten. Wenn elektronisch erzeugte Belege entstehen (z.B. durch ein elektronisches Kassenbuch), sind Sie verpflichtet, diese in der **ursprünglichen** und **unveränderten** (Daten-) Form aufzubewahren.

4.3 Registrierkassen

Bei einer Registrierkasse erfolgt die Kassenbuchführung durch die Kasse selbst. Der Unternehmer zeichnet hier keine Bewegungen in der Kasse selbst auf – weder manuell noch in elektronischer Form.

Gebräuchlich sind zwei Typen von Registrierkassen, nämlich

- **PC-Kassen** oder PC-gestützte Kassensysteme und
- **elektronische Registrierkassen**.

Elektronische Registrierkassen basieren in der Regel auf herstellerspezifischen Betriebssystemen und besitzen oft nur ein flüchtiges Speichermedium, das keine Schnittstellen bietet, über die die Daten aus dem System ausgelesen werden können. PC-Kassen oder PC-gestützte Kassensysteme verfügen in der Regel über ein herstellerspezifisches Programm auf einem handelsübliches Betriebssystem, verbunden mit einem dauerhaften Speichermedium.

4.3.1 Anforderungen an Registrierkassen

Seit 2010 verlangt der Fiskus durch das BMF-Schreiben vom 26.11.2010 von Registrierkassen als technische Voraussetzung, dass alle steuerlich relevanten **Einzeldaten** aufgezeichnet werden, also auch die Umsatzsteuersätze der Kassenvorgänge. Dies bedeutet, dass jede Bewegung in der Kasse (also vor allem Geldeingänge durch Kundenzahlungen und Geldabgänge durch Entnahmen) **einzeln aufgezeichnet** werden müssen. Auch Stornierungen müssen aus den Aufzeichnungen einzeln ersichtlich werden. Eine Verdichtung von einzelnen Vorgängen, z.B. als Z-Bon (siehe Punkt 4.3.2), genügt diesen Voraussetzungen damit nicht mehr.

Diese Daten, inklusive durch ein Kassensystem erstellte Rechnungen, müssen unveränderbar und vollständig aufgezeichnet werden, und die Daten müssen in dieser geschlossenen Form auch über einen Zeitraum von zehn Jahren aufbewahrt werden. Die dabei relevanten Daten umfassen

- Journaldaten,
- Auswertungsdaten,
- Programmierdaten und
- Stammdatenänderungsdaten.

Viele PC-Kassensysteme und sogenannte Back-Office-/Point-of-Sale-Lösungen entsprechen diesen Vorgaben bereits, wenn Sie als Kassenbetreiber Ihr System durch vom Kassenhersteller bereitgestellte Updates auf einem aktuellen Stand gehalten haben.

Viele elektronische Registrierkassen, insbesondere ältere Kassen mit flüchtigen Speichern, erfüllen diese Vorgaben jedoch nicht. Je nach Fabrikat kann es sein, dass das Gerät die Daten nicht dauerhaft speichert (z.B. den internen Speicher regelmäßig leert), keine Schnittstelle existiert, um die Daten aus der Kasse auszulesen, oder nicht sichergestellt werden kann, dass die Daten unveränderbar aufgezeichnet werden.

Derartige ältere Systeme, die diesen Voraussetzungen nicht genügen, werden vom Fiskus seit **01. Januar 2017** nicht mehr toleriert.

Achtung!

Seit **01. Januar 2017 gelten die strengeren Voraussetzungen** für alle Unternehmer mit einer Registrierkasse oder ähnlichen Systemen (also z.B. auch Taxametern oder Waagen mit Registrierkassenfunktion).

Wenn Sie seit 2010 Ihr Kassensystem erneuert oder aktualisiert haben (z.B. durch ein Software-Update des Herstellers), sollten Sie den Kassenhersteller befragen, ob die von Ihnen genutzte Kasse auf aktuellem Stand diesen Anforderungen genügt. Von besonderer Bedeutung ist hierbei, dass die Zahlungsvorgänge im System **unveränderbar** und **einzeln** aufgezeichnet werden und die Daten maschinenlesbar aus dem Speicher der Kasse oder dem externen Speicher (z.B. dem angeschlossenen PC-System) kopiert werden können. Eine Verdichtung der einzelnen Vorgänge (z.B. die ausschließliche Aufzeichnung von Tagesgesamtumsätzen) genügt seit 2017 nicht mehr den Vorstellungen des Fiskus!

Bei einem System, das **noch vor 2010 vertrieben wurde** und seitdem auch nicht durch Erweiterungen oder Updates durch den Hersteller auf neueren Stand gebracht wurde o-

der werden kann, können Sie davon ausgehen, dass dieses nicht den neuen Anforderungen genügt – weder bezüglich der Einzelaufzeichnungen noch der unveränderbaren Speicherung der Vorgänge. Ein solches System dürfen Sie nicht weiter nutzen, stattdessen sollten Sie Ihr **Kassensystem schnellstmöglich erneuern**.

Als ein sogenanntes Vorsystem unterliegen Registrierkassen den GoBD. Für einen ausführlichen Überblick dieser Grundsätze stellen wir Ihnen gerne das Merkblatt „Elektronische Buchführung und Belegerfassung“ zur Verfügung.

Folgende Unterlagen und Protokolle müssen Sie ebenfalls aufbewahren, wenn Sie Registrierkassen (unabhängig welcher Art) einsetzen:

- Protokoll über die konkreten **Einsatzorte und Einsatzzeiträume** der einzelnen Registrierkassen
- steuerliche **Grundlagenaufzeichnungen** zur Überprüfung der Bareinnahmen, getrennt geführt pro Gerät
- zum Gerät gehörende **Organisationsunterlagen**, insbesondere die Bedienungs- und Programmieranleitung sowie alle weiteren Anweisungen zur Programmierung des Geräts

Werden mit Hilfe einer Registrierkasse **unbare Geschäftsvorfälle** (beispielsweise EC-Kartenzahlungen, ELV – Elektronisches Lastschriftverfahren) erfasst, müssen Sie aufgrund der erstellten Einzeldaten einen Abgleich der baren und unbaren Zahlungsvorgänge und deren zutreffende Verbuchung im Buchführungs- oder Aufzeichnungswerk gewährleisten.

Auch beim Einsatz von Registrierkassen gilt selbstverständlich: Ergeben sich Differenzen zum tatsächlichen Kassenbestand, müssen Sie die Ursachen zeitnah aufklären und durch handschriftliche Vermerke dokumentieren (beispielsweise bei der Änderung der Kassenprogrammierung). Maßgeblich ist hier der **tatsächliche** Kassenbestand und **nicht der rechnerische**. Gegebenenfalls ist es ratsam, wenn Sie das Ergebnis der Kassenauszählung über ein sogenanntes **Zählprotokoll** aufzeichnen und archivieren – so können Sie dieses bei Rückfragen des Finanzamts oder eines Betriebsprüfers jederzeit vorlegen.

Kommen die Unstimmigkeiten bei einer Betriebsprüfung Jahre später auf den Tisch, sind die Gründe oftmals nur noch schwer zu rekonstruieren und vor allen Dingen nicht ohne weiteres zu belegen. Auf die Dokumentation sollte daher besonderer Wert gelegt werden. Sie sind als Unternehmer allein in der Lage (und daher rechtlich auch verpflichtet), eine aussagekräftige Beweisvorsorge zu treffen. Daher sollten Sie die Kassenbuchführung nicht stiefmütterlich behandeln.

4.3.2 Z-Bon und Stornierungen

Beim Z-Bon handelt es sich um den Ausdruck des sogenannten Nullstellungszählers (daher auch der Name, abgeleitet von englisch „to zero“, also „nullstellen“). Zur Überprüfung der Vollständigkeit der Kassenberichte wird der Z-Bon mit einer fortlaufenden Z-Nummer versehen. Darauf müssen folgende Angaben enthalten sein:

- Datum und Uhrzeit des Ausdrucks
- Automatische Durchnummerierung
- Name des Unternehmers
- Bruttotageseinnahmen differenziert nach Steuersätzen (7 % oder 19 %)
- Stornierungen und Löschungshinweise des Tagesspeichers

Für eine ordnungsgemäße Kassenbuchführung dürfen **Stornierungen nicht verrechnet**, sondern müssen gesondert dargestellt werden. Das Fehlen von Stornobuchungen widerspricht nach Ansicht der Finanzgerichte der allgemeinen Lebenserfahrung, nach der schon an einem einzigen Tag, erst recht aber im Laufe eines Monats, Eingabefehler passieren. Dies gilt zumindest dann, wenn man überwiegend mit ungelernten Aushilfskräften (beispielsweise in der Gastronomie) arbeitet. Eine „zu saubere“ Buchhaltung kann ebenfalls ein Indiz für unrichtige Aufzeichnungen sein. Auch wenn sich dieses Argument absurd anhört, so zeigt es das Dilemma auf.

Natürlich können immer einmal Fehler passieren. Das ist auch im Wesentlichen nicht tragisch. Versetzen Sie sich einmal in die Lage des prüfenden Finanzbeamten: bei Branchen mit hohem Bargeldumlauf besteht ein großes Manipulationsrisiko. Vermitteln Sie ihm, dass durch Ihre Aufzeichnungen die Vollständigkeit und Richtigkeit der Aufzeichnungen von Bareinnahmen und -ausgaben höchstwahrscheinlich gewährleistet ist.

Hinweis

Sollte Ihr bisheriges Kassensystem nicht den Anforderungen genügen, die der Fiskus seit 2017 verbindlich an Registrierkassen stellt, ist es zulässig, wenn Sie **statt der Registrierkasse eine offene Ladenkasse** nutzen. Aufgrund des hohen Verwaltungsaufwands bei der offenen Ladenkasse ist dies jedoch für Einzelhändler in der Regel nur eine Übergangslösung, falls kein aktuelles Kassensystem rechtzeitig in Betrieb genommen werden konnte.

5 Aufbewahrungspflichten

5.1 Allgemein

Grundsätzlich beträgt die Aufbewahrungspflicht für steuerrelevante Unterlagen **zehn Jahre**. Daher müssen Sie die Unterlagen, aus der sich Ihre Kassenführung für den Fiskus darstellen lässt, über diesen Zeitraum aufbewahren.

Werden die nachstehenden Unterlagen aufbewahrt, geht der Fiskus beim Einsatz elektronischer Registrierkassen bislang im Regelfall davon aus, dass die „Gewähr der Vollständigkeit“ erfüllt ist und Registrierkassenstreifen, Kassenzettel, Bons usw. ausnahmsweise nicht aufbewahrt werden müssen. Aufbewahrt werden müssen

- mit Hilfe von Registrierkassen erstellte Rechnungen,
- zur Kasse gehörende Organisationsunterlagen (insbesondere Bedienungs- und Programmieranleitung),
- Tagesendsummenbons mit Ausdruck des Nullstellungszählers (Z-Bon), Retouren, Entnahmen sowie Zahlungswege (bar, Scheck, Kredit) und
- alle weiteren beim Tagesabschluss abgerufenen Ausdrucke der EDV-Registrierkasse (beispielsweise betriebswirtschaftliche Auswertungen).

Hinweis

Als Faustformel gilt: Alles, was die Kasse am Abend beim Kassenabschluss „auswirft“, muss aufbewahrt werden.

Des Weiteren muss die **Vollständigkeit der Tagesendsummenbons** durch organisatorische oder programmierte Kontrollen sichergestellt werden.

Hinweis

Wird der Z-Bon auf Thermopapier ausgedruckt, sollten Sie die dauerhafte Lesbarkeit des Dokuments durch Kopien sicherstellen. Bewahren Sie aber unbedingt zusätzlich den Originalbeleg auf!

5.2 Bei Nutzung einer elektronischen Kasse

Seit dem 01.01.2002 sind Unternehmen verpflichtet, Unterlagen, die mit Hilfe eines Datenverarbeitungssystems erstellt worden sind, während der Dauer der Aufbewahrungsfrist **jederzeit verfügbar, unverzüglich lesbar und maschinell auswertbar** aufzubewahren. Die Geräte sowie die mit ihrer Hilfe erstellten digitalen Unterlagen müssen den Vorgaben der GoBD entsprechen. Die Aufzeichnungen müssen daher

- nachvollziehbar und nachprüfbar sein,
- vollständig sein,
- geordnet und unveränderlich sein,
- richtig und zeitgerecht erstellt und gebucht werden (insbesondere hier sieht die Finanzverwaltung Defizite in den bisherigen Kassenaufzeichnungen, und an diesem Punkt setzt auch häufig Manipulationssoftware von PC-Kassen – sog. „Zapper“ – an).

Hinweis

Sie sollten bei der Softwarewahl, insbesondere bei günstigen Angeboten, kritisch sein. Informieren Sie sich besser vorab, ob eine Änderungshistorie enthalten ist und ob sich Daten problemlos in andere Systeme übertragen lassen.

Aus diesem Grund sind auch die gängigen Office-Programme für elektronische Kassenbücher nicht geeignet: hier besteht keinerlei gesicherte Änderungshistorie, und damit haben mit diesen erstellte Aufzeichnungen bei Betriebsprüfungen wenig Hoffnung, vom Fiskus als Besteuerungsgrundlage anerkannt zu werden.

Insbesondere muss der Unternehmer dafür Sorge tragen, dass die Kassendaten sowie die notwendigen Strukturinformationen der Finanzverwaltung in maschinell verwertbarer Form bereitgestellt werden können.

Hinweis

Eine Sonderregelung gilt theoretisch für sogenannte Kleinbetragsrechnungen. Hier genügt an sich nach wie vor die Aufbewahrung des Tagesendsummenbons einschließlich des Z-Bons. Ein Rechnungsdoppel muss auch nicht aufbewahrt werden.

Da jedoch mittlerweile alle zulässigen Kassensysteme automatisch Einzelaufzeichnungen erstellen, müssen Sie diese im Hinblick auf die Rechtsprechung des BFH (siehe Punkt 3) ebenfalls aufbewahren – unabhängig von den Rechnungsbeträgen.

5.3 Kasseninventur

Die Erfassung des Kassenbestands am Bilanzstichtag gehört ebenfalls zur Inventur. Das umfasst:

- Haupt- und Nebenkassen,
- das Bargeld in Automaten,
- ausländische Devisen und
- nicht verbrauchte Briefmarken.

Hierbei handelt es sich um den Bestand, der erst zur Zahlungsmittelverwendung für künftige Leistungen gebraucht wird. Daher können die Beträge in der Bilanz neben Kassenbestand auch unter den sonstigen Vermögensgegenständen bilanziert werden.

6 Verletzung der ordnungsgemäßen Kassenführung

Bei einer Betriebsprüfung wird der Prüfer sein Augenmerk auf jeden Fall auch auf eine ordnungsgemäß geführte Kasse richten.

Macht ein Gewerbetreibender keine Kassenbuchaufzeichnungen, besteht ein Mangel. Gleiches gilt, wenn er die Bareinnahmen und -ausgaben nicht zeitnah verbucht bzw. fehler- oder lückenhaft erfasst.

Als Folge kann der Fiskus die Kassenbuchführung ganz oder teils verwerfen und eine entsprechende Hinzuschätzung von Einnahmen zu Lasten des Unternehmers vornehmen. Dies kann zur Nachzahlung von Umsatz-, Körperschaft-, Einkommen- oder Gewerbesteuer führen. Auch kann das Finanzamt **Zwangsmittel von bis zu 25.000 €** einsetzen, um die Durchführung zu erzwingen.

Besteht der Verdacht des Finanzamts, dass Einnahmen leichtfertig oder sogar vorsätzlich nicht versteuert wurden, kann das ernste Konsequenzen nach sich ziehen. Im schlimmsten Fall kann die Finanzbehörde von einer leichtfertigen Steuerverkürzung oder einer Steuerhinterziehung ausgehen und ein entsprechendes Verfahren einleiten.

Fehler in der Kassenbuchführung lassen sich oft verhältnismäßig einfach feststellen. Deshalb richten die Prüfer ihr Augenmerk insbesondere auf die **Monats- und Jahresenden**. Denn zu diesen Zeiten erfolgen häufig Korrekturbuchungen, um betrügerische Schwarzgeldgeschäfte zu verdecken (beispielsweise Barentnahmen zur Anpassung eines zu hohen Kassenbestands oder nachträgliche Buchung angeblicher Kassenfehlbeträge über Diebstähle). Außerdem setzt die Finanzverwaltung Spezialsoftware ein, die binnen Sekundenbruchteilen feststellen kann, ob Kassenfehlbeträge (Negativbestände) existieren.

Hinweis

Nur die **sachliche Unrichtigkeit** der Buchführung kann eine Schätzung rechtfertigen. Ein Verstoß gegen **die formelle Ordnungsgemäßheit allein genügt nicht**. Ist die Buchführung sachlich richtig, scheidet eine Schätzung also aus – und zwar auch dann, wenn die Buchführung formelle Mängel aufweist.

Unter Umständen ist trotz der formellen Ordnungsmäßigkeit eine Schätzung möglich, wenn sachlich Fehler nachweisbar sind. Jedoch rechtfertigen Fehler bei der Kassenbuchführung in aller Regel auch den Schluss auf die sachliche Unrichtigkeit. In Kassenfehlbeträgen liegt beispielsweise neben einem formellen Mangel auch die sachliche Unrichtigkeit der Baraufzeichnungen – Hinzuschätzungen sind daher gerechtfertigt.

Bei Kassenfehlbeträgen können einzelne Fehlbeträge oder gegebenenfalls ihre Summe zuzüglich etwaiger Sicherheitszuschläge im Besteuerungsverfahren geschätzt werden.

Hinzuschätzungen belaufen sich bei unzureichender Kassenbuchführung in der Regel auf **bis zu 10 % des Jahresumsatzes**. Daneben sind Sicherheitszuschläge zulässig.

Hinweis

Diese Sicherheitszuschläge können nicht ohne weiteres als Grundlage für ein Strafverfahren herangezogen werden. Denn im Strafverfahren gilt – anders als im Besteuerungsverfahren – der Grundsatz „Im Zweifel für den Angeklagten". Deshalb dürfen einer Bestrafung nur diejenigen hinterzogenen Steuern zugrunde gelegt werden, die unzweifelhaft feststehen.

7 Ausblick

Neben den verschärften Maßgaben, die der Fiskus seit 01. Januar 2017 für Registrierkassen vorgibt, hat auch der Gesetzgeber inzwischen Regelungen für moderne Kassensysteme vorgegeben. Im Gesetz „zum Schutz vor Manipulationen an digitalen Grundaufzeichnungen", das noch um eine geplante technischen Verordnung ergänzt werden wird, wurden Normen definiert, die ab **01. Januar 2020** angewandt werden.

Aufgrund der Verschärfungen bei den Aufzeichnungspflichten zum 01. Januar 2017 (siehe Punkt 4.3.1) haben viele Steuerpflichtige neue Kassensysteme angeschafft. Diese Kassen werden die künftigen Anforderungen voraussichtlich nicht erfüllen. Damit die Kassen nicht innerhalb kürzester Zeit ein zweites Mal ausgetauscht werden müssen, sieht das Gesetz eine neue Übergangsfrist bis zum 31. Dezember 2022 für solche Registrierkassen vor, die

- nach dem 25. November 2010 und vor dem 01. Januar 2020 angeschafft wurden,
- die Anforderungen des BMF-Schreibens vom 26.11.2010 erfüllen und
- bauartbedingt nicht aufrüstbar sind.

Zudem sieht das Gesetz ein **Zertifizierungsverfahren** für elektronische Kassen vor. Anhand einer Sicherheitseinrichtung, die vom Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik vorgegeben wird, erhofft sich der Gesetzgeber, dass er die Nutzung von Manipulationssoftware verhindert oder zumindest erschwert.

Diese Sicherheitseinrichtung muss aus einem **Sicherheitsmodul**, einem **Speichermedium** und einer einheitlichen **digitalen Schnittstelle** bestehen. Durch das verpflichtende Speichermedium ist die Zeit vorbei, in der Kassen mit flüchtigem Speicher zumindest dem Gesetz nach nicht ausgeschlossen waren – auch wenn der Fiskus diese in seinen Verordnungen (wie dem genannten BMF-Schreiben) bereits seit einiger Zeit im Fadenkreuz hatte, waren sie bisher nicht gesetzlich ausgeschlossen. Letztlich ermöglicht die digitale Schnittstelle den Steuerprüfern, die Kassendaten zur maschinellen Auswertung auszulesen. Konkrete technische Vorgaben in Form der bereits angesprochenen technischen Verordnung stehen jedoch noch aus.

Neben der technischen Seite sieht das Gesetz auch eine Verschärfung der Kontrollen vor. So hat der Fiskus die Berechtigung erhalten, ab **01. Januar 2018** unangekündigt in Form einer „**Kassennachschau**" die Kassenaufzeichnungen zu prüfen. Bei Auffälligkeiten kann er dann direkt ohne vorherige Prüfungsanordnung in eine Außenprüfung übergehen. Die Strafen für Ordnungswidrigkeiten wurden ebenfalls deutlich verschärft.

Gerne besprechen wir mit Ihnen Ihre Optionen bei der Kassenführung in einem persönlichen Gespräch.

8 Checklisten zur Kassenführung

8.1 Registrierkasse

	Ja	Nein
Die Ausdrucke der Gesamtkassenstreifen und der Z-Bons liegen vollständig vor.	□	□
Die Z-Bons enthalten Datum und Uhrzeit des Ausdrucks, eine fortlaufende automatische Nummerierung, den Namen des Unternehmers, die Tageseinnahmen getrennt nach Steuersätzen sowie die Stornos und Löschungshinweise im Tagesspeicher.	□	□
Einzelbelege liegen einschließlich Eigenbelegen bei Privateinlagen/-entnahmen vollständig vor.	□	□
Es sind keine Kassenfehlbeträge vorhanden.	□	□
Unregelmäßigkeiten sind dokumentiert.	□	□
Die Umsätze sind getrennt nach den Steuersätzen aufgezeichnet.	□	□
Aufzeichnungen weisen weder Streichungen noch Überschreibungen auf.	□	□
Der Geldtransfer zur oder von der Bank ist – auch datumsmäßig – zutreffend erfasst.	□	□
EC-Kartenzahlungen sind nicht doppelt als Einnahmen erfasst.	□	□
Ist gewährleistet, dass unbare Geschäftsvorfälle erfasst werden? Kann mittels der erstellten Einzeldaten ein Abgleich der baren und unbaren Zahlungsvorgänge erfolgen und ist deren zutreffende Verbuchung im Buchführungs- oder Aufzeichnungswerk gewährleistet?	□	□
Der Kassenbestand ist weder negativ noch auffällig hoch.	□	□
Die Aufbewahrungsfristen sind eingehalten.	□	□
Ist gewährleistet, dass alle steuerlich relevanten Einzeldaten einschließlich etwaiger mit dem Gerät elektronisch erzeugter Rechnungen mit Umsatzsteuerausweis unveränderbar und vollständig aufbewahrt werden? Liegen die digitalen Unterlagen und die Strukturinformationen in einem auswertbaren Datenformat vor?	□	□
Werden steuerlich relevante Einzeldaten verdichtet (z.B. ausschließliche Speicherung von Tagesendsummen)?	□	□
Werden aufbewahrungspflichtige Unterlagen/Daten nur in ausgedruckter Form vorgehalten?	□	□
Ist die komplette Speicherung aller steuerlich relevanten Daten im Gerät nicht möglich, müssen diese unveränderbar und maschinell auswertbar auf einem externen Datenträger gespeichert werden. Ein Archivsystem muss die gleichen Auswertungen wie jene im laufenden System ermöglichen.	□	□
Die konkreten Einsatzorte und -zeiträume der Registrierkassen sind protokolliert.	□	□
Die Grundlagenaufzeichnungen zur Überprüfung der Bareinnahmen werden für jedes einzelne Gerät getrennt geführt und aufbewahrt.	□	□
Bedienungs- und Programmieranleitung des Geräts sowie alle weiteren Anweisungen zur Programmierung sind aufbewahrt.	□	□

8.2 Manuelles Kassenbuch

	Ja	Nein
Tägliche Kassenberichte sind (handschriftlich oder elektronisch) vorhanden.	□	□
Einzelbelege liegen einschließlich Eigenbelegen bei Privateinlagen/-entnahmen vollständig vor.	□	□
Bei elektronischer Kassenbuchführung: Nachträgliche Änderungen des Kassenbuchs sind ausgeschlossen oder gekennzeichnet.	□	□
Das Kassenbuch ist chronologisch fortlaufend geführt.	□	□
Es sind keine Kassenfehlbeträge vorhanden.	□	□
Unregelmäßigkeiten sind dokumentiert.	□	□
Die Umsätze sind getrennt nach den Steuersätzen aufgezeichnet.	□	□
Die Aufzeichnungen weisen weder Streichungen noch Überschreibungen auf.	□	□
Der Geldtransfer zur oder von der Bank ist – auch datumsmäßig – zutreffend erfasst.	□	□
EC-Kartenzahlungen sind nicht doppelt als Einnahmen erfasst.	□	□
Der Kassenbestand ist weder negativ noch auffällig hoch.	□	□
Die Aufbewahrungsfristen sind eingehalten.	□	□

Wir stehen Ihnen gerne für weitere Fragen zur Verfügung.

Rechtsstand: Februar 2017

Alle Informationen und Angaben in diesem Mandanten-Merkblatt haben wir nach bestem Wissen zusammengestellt. Sie erfolgen jedoch ohne Gewähr. Diese Information kann eine individuelle Beratung im Einzelfall nicht ersetzen.