



Kassenführung

So führen Sie Ihre Kasse ordnungsgemäß

von Maik Czwalinna

Unternehmen mit Bargeldeinnahmen verwenden häufig Systeme wie Registrierkassen, PC-Kassensysteme, Taxameter usw. Diese Systeme gelten dann als Teil der Buchführung und unterliegen daher denselben Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten wie andere Buchführungssysteme.

Der Einsatz dieser Technik hat eine Reihe von betriebswirtschaftlichen Vorteilen. Wenn Sie sie einsetzen, beachten Sie aber auch die Pflichten, die damit verbunden sind, um bei einer Betriebsprüfung keine böse Überraschung zu erleben.

Denn wenn Kassenaufzeichnungen formal nicht den Vorgaben der Finanzverwaltung entsprechen, haben Prüfer die Möglichkeit, Umsätze hinzuschätzen, die Sie vielleicht gar nicht erzielt haben – und auf diese Umsätze zahlen Sie Steuern. Das muss nicht sein, wenn Sie meine Tipps beachten.

Wann Sie jeden Umsatz einzeln aufzeichnen müssen

Beim Einsatz elektronischer Kassen müssen grundsätzlich alle Einnahmen und Ausgaben einzeln aufgezeichnet werden (§ 22 Abs. 2 Nr. 1 Umsatzsteuergesetz). Das hat auch der Bundesfinanzhof bestätigt (Urteil vom 16.12.2014, Az. X R 42/13). Diese Verpflichtung gilt nicht nur für Buchführungspflichtige, sondern auch für Steuerpflichtige, die ihren Gewinn durch Einnahmen-Überschuss-Rechnung ermitteln.

Führen Sie eine elektronische Kasse, müssen Sie alle Einzeldaten („Journaldaten“) während der Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren

- jederzeit verfügbar,
- unverzüglich lesbar und
- maschinell auswertbar aufbewahren.

Wichtig: Neben den Journaldaten müssen Sie auch die Auswertungs-, Programmier-, Stammdatenänderungsdaten sowie Handbücher, Bedienungs- und Programmieranleitungen aufbewahren. Kurz: Sie dürfen so gut wie keine Daten oder Unterlagen vernichten.

Kann Ihre elektronische Registrierkasse nicht alle Kasseneinzeldaten für 10 Jahre im Gerät speichern, müssen Sie sie umgehend mit einer Speichererweiterung ausstatten. Nur wenn das technisch nicht möglich ist, können Sie die Daten auf einem externen Datenträger speichern.

Praxis-Tipp: Die Finanzverwaltung überlässt es Ihnen, nachzuweisen, dass Sie alle steuerlich relevanten Daten **manipulationssicher, unveränderbar und jederzeit lesbar** gespeichert haben. Dafür sollten Sie im Zweifel die Hilfe eines IT-Dienstleisters in Anspruch nehmen. Die IT-Kassendienstleister werden Sie auch über derzeitige und zu erwartende technische Aufrüstungsnotwendigkeiten informieren können. Leider lässt die Finanzverwaltung Sie bezüglich der Kosten im Regen stehen: Die hohen technischen Anforderungen des Finanzamts müssen Sie bezahlen.

Wenn Sie das Kassensystem wechseln, ist es sehr wichtig, dass auch die Daten des alten Systems lesbar bleiben. Besprechen Sie einen solchen Wechsel unbedingt mit Ihrem IT-Dienstleister.

Die Alternative: Einsatz einer offenen Ladenkasse

Bei der sogenannten offenen Ladenkasse sind die Anforderungen an eine ordnungsgemäße Kassenführung – im Gegensatz zur Kassenführung mithilfe einer Registrierkasse oder PC-Kasse – mit hohem manuellem Aufwand verbunden. Auch hierbei ist es zunächst einmal prinzipiell erforderlich, jeden einzelnen Kassenvorgang mit aufzuzeichnen. Zu erfassen sind:

- Inhalt des Geschäfts
- Name, Firma und Adresse Ihres Vertragspartners

Praxis-Tipp: Sie müssen die Pflicht zur Einzelaufzeichnung nicht erfüllen, soweit Sie nachweislich Waren von geringem Wert an eine unbestimmte Vielzahl nicht bekannter und auch nicht feststellbarer Personen verkaufen oder entsprechende Dienstleistungen erbringen, wie beispielsweise ein Lebensmitteleinzelhändler oder ein Friseur.

Weisen Sie in diesem Fall Ihre Bareinnahmen anhand eines Kassenberichts nach. Stimmen Sie ihn täglich mit dem Anfangs- und Endbestand Ihrer Kasse ab, denn auch bei einem Kassenbericht müssen die von Ihnen erklärten Betriebseinnahmen durch den Betriebsprüfer auf ihre Vollständigkeit und Richtigkeit hin überprüfbar sein (Bundesfinanzhof, Urteil vom 13.3.2013, Az. X B 16/12).

Für die Anfertigung eines Kassenberichts ist es erforderlich, dass Sie Ihren gesamten Bargeldendbestand – unabhängig vom Aufbewahrungsort des Geldes (beispielsweise

- Tresorgeld,
- Handkassen der Kellner,
- Wechselgeld,
- Portokasse usw.)

täglich zählen. Erhöhen Sie dann den Kassenendbestand rechnerisch um Ihre Entnahmen und Ausgaben und vermindern Sie ihn um die Einlagen und den Kassenanfangsbestand.

Das ergibt dann Ihre Tageseinnahmen:

Bargeldbestand am Ende des Geschäftstags

+ Entnahmen
+ Ausgaben
– Einlagen
– Kassenanfangsbestand

= Tageseinnahmen

Weisen Sie unbedingt alle Entnahmen, Einlagen und Ausgaben durch Belege nach. Bei Ihren Einlagen sollten Sie auf jeden Fall auch nachweisen können, woher das Geld stammt. Nur ein in dieser Weise erstellter Kassenbericht ist zulässig und ordnungsgemäß und schützt Sie vor Hinzurechnungen durch den Prüfer.

Wenn Sie Ihren Kassenbericht mithilfe eines Computers anfertigen, bedenken Sie, dass Tabellen, die Sie mit einer Standard-Software (z. B. Office-Programmen) erstellen, nicht manipulationssicher sind. Daher entsprechen sie nicht den Vorschriften. Das gilt beispielsweise für ein Excel-Kassenbuch.

Am Markt erhältliche Software wird das Finanzamt nur dann als ordnungsgemäß anerkennen, wenn eine nachträgliche Änderung unmöglich oder durch einen entsprechenden automatisch vom Programm gesetzten Vermerk erkennbar ist.

Darüber hinaus sollten Sie die Ermittlung des Geldbestandes am Ende des Tages durch ein Zählprotokoll nachweisen. Machen Sie das ganz genau, denn Rundungen oder Schätzungen sind unzulässig.

Denn ist Ihre Kassenführung nicht ordnungsgemäß, hat das zur Folge, dass Ihre gesamte Buchführung nicht ordnungsgemäß ist. Das Ergebnis der Buchführung, also Ihr dadurch ermittelter Umsatz und Gewinn, entfaltet somit keine Beweiskraft für die Besteuerung. Das Finanzamt hat keine andere Möglichkeit, als Ihre Besteuerungsgrundlagen zu schätzen (§ 162 Abgabenordnung). Sofern sich daraus Differenzen ergeben, die Sie nicht substantiell widerlegen können, folgt daraus neben Umsatz- und Gewinnzuschätzungen regelmäßig auch ein Steuerstraßverfahren. Lassen Sie es nicht so weit kommen!

Praxis-Tipp: Löschen Sie keine Daten, die von Ihrem Kassensystem erzeugt werden. Denn bei vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Löschen von Daten oder bei Manipulationen in der Programmierung von Kassensystemen liegt ein Straftatbestand vor. Das gilt auch für die Hersteller von Kassensystemen und IT-Partner. Ihnen kann im Zweifel Beihilfe zur Steuerhinterziehung vorgeworfen werden.

So führen Sie ein Kassenbuch prüfungssicher

von Markus Kahr

Das Kassenbuch ist das Herzstück Ihrer Buchführung. Es ist das buchmäßige Abbild Ihrer Geschäftskasse. Es hat die Aufgabe, sämtliche Barbewegungen innerhalb Ihres Unternehmens zeitnah und in der richtigen zeitlichen Reihenfolge zu erfassen.

Checkliste: So führen Sie Ihr Kassenbuch prüfungssicher

Nr	Prüfpunkt	Ok?
1.	Füllen Sie jede Zeile in Ihrem Kassenbuch aus, Zwischenräume sind nicht gestattet.	☐
2.	Am Ende einer Seite können Sie Leerzeilen mit einer sog. Buchhalternahe durchstreichen.	☐
3.	Alle Eintragungen sind in einer lebenden (gesprochenen) Sprache vorzunehmen. Ggf. sind Übersetzungen auf Ihre Kosten anzufertigen.	☐
4.	Geben Sie die Beträge centgenau ein.	☐
5.	Beachten Sie den Grundsatz: Keine Buchung ohne Beleg!	☐
6.	Fehlt ein Beleg, fertigen Sie einen Eigenbeleg an. Aus diesem steht Ihnen dann aber kein Vorsteuerabzug zu.	☐
7.	Eintragungen mit Bleistift sind unzulässig.	☐
8.	Überschreiben Sie keine Eintragungen mit TippEx o. Ä. Streichen Sie eine Zeile immer so durch, dass deren ursprünglicher Inhalt lesbar bleibt.	☐

Wann Sie ein Kassenbuch führen müssen

Ermitteln Sie Ihren Gewinn im Rahmen einer Bilanzaufstellung (§ 4 Abs. 1 EStG oder § 5 EStG) und haben Sie eine Kasse, sind Sie zur Führung eines Kassenbuchs verpflichtet. Ermitteln Sie Ihre Einnahmen im Rahmen einer Einnahmen-Überschuss-Rechnung, sind Sie nicht zur Kassenbuchführung verpflichtet. Gleichwohl müssen Sie Ihre Einnahmen in vergleichbarer Weise aufzeichnen.

Diese Formen eines Kassenbuchs können Sie nutzen

Der Gesetzgeber schreibt Ihnen kein spezielles Kassenbuch vor. Sie können Ihr Kassenbuch in Form:

- einer Loseblattsammlung,
- in Buchform,

- elektronisch oder
- als aneinandergereihte Kassenberichte führen.

So führen Sie Ihr Kassenbuch ordnungsgemäß

Auch wenn Ihnen der ein oder andere nachfolgend aufgezählte Punkt überholt vorkommen sollte, ist er für die Prüfung Ihres Kassenbuchs von entscheidender Bedeutung.

Wenn Sie Barbelege später erstatten

Oftmals kommt es vor, dass Sie zunächst aus Ihrem Portmonee etwas für Ihr Unternehmen zahlen und sich erst Tage später den Betrag aus der Barkasse erstatten lassen. Erfassen Sie die Erstattung aus der Kasse immer an dem Tag, an dem Sie den Betrag entnehmen. Kleben Sie den Originalbeleg auf ein Blatt Papier, und notieren Sie dort, dass Sie den Betrag z. B. von 80 € erst am 24.6.2016 der Barkasse entnommen haben. Sie bilden den Vorgang dann so ab, wie er sich tatsächlich abgespielt hat.

So sind Sie auf die Kassen-Nachschau bestens vorbereitet

von Markus Kahr

Ab 01.01.2018 geht die Kassen-Nachschau als eigenständige Prüfmethode der Finanzverwaltung in den Praxistest. Erfüllt Ihr Kassensystem nicht die aktuellen Anforderungen, müssen Sie sich auf Hinzuschätzungen einstellen.

Darum geht es – die Kassen-Nachschau gemäß § 146b AO

Zur Prüfung der

- Ordnungsmäßigkeit der Aufzeichnungen und
- Buchungen von Kasseneinnahmen und -ausgaben
- können die damit betrauten Amtsträger der Finanzbehörde
- ohne vorherige Ankündigung und
- außerhalb einer Außenprüfung,
- während der üblichen Geschäfts- und Arbeitszeiten Ihre Geschäftsgrundstücke oder Geschäftsräume betreten,
- um Sachverhalte festzustellen, die für die Besteuerung erheblich sein können (Kassen-Nachschau).

Ihre elektronischen Aufzeichnungssysteme dürfen ab 1.1.2020 geprüft werden

Der Kassen-Nachschau unterliegt auch die Prüfung des ordnungsgemäßen Einsatzes des elektronischen Aufzeichnungssystems. Findet bei Ihnen eine Kassen-Nachschau statt, haben Sie folgende Pflichten bzw. die Amtsträger folgende Rechte:

- Sie müssen dem mit der Kassen-Nachschau betrauten Amtsträger auf Verlangen Aufzeichnungen, Bücher sowie die für die Kassenführung erheblichen sonstigen Organisationsunterlagen über die der Kassen-Nachschau unterliegenden Sachverhalte und Zeiträume vorlegen und
- Auskünfte erteilen, soweit dies für die Sachverhaltsaufklärung erforderlich ist.

Liegen die Aufzeichnungen oder Bücher in elektronischer Form vor, ist der Amtsträger berechtigt

- diese einzusehen,
- die Übermittlung von Daten über die einheitliche digitale Schnittstelle zu fordern oder
- zu verlangen, dass Buchungen und Aufzeichnungen auf einem maschinell auswertbaren Datenträger nach den Vorgaben der einheitlichen digitalen Schnittstelle zur Verfügung gestellt werden.

Neue Mitteilungspflicht über Ihr eingesetztes System

Sie sind ab 1.1.2020 zudem verpflichtet, Ihrem Wohnsitz- oder Betriebsstättenfinanzamt folgende Angaben über Ihr elektronisches Kassensystem zu machen (§ 146a Abs. 4 AO):

- Name und Steuernummer,
- Art der zertifizierten technischen Sicherheitseinrichtung,
- Art des verwendeten elektronischen Aufzeichnungssystems,
- Anzahl, Seriennummern und Anschaffungsdaten der verwendeten elektronischen Aufzeichnungssysteme,
- Datum der Außerbetriebnahme des (bisher) verwendeten elektronischen Aufzeichnungssystems.

Angaben müssen über einen amtlichen Vordruck erfolgen

Diese Angaben sind auf einem amtlich vorgeschriebenen Vordruck innerhalb eines Monats nach der Anschaffung oder Außerbetriebnahme Ihres elektronischen Aufzeichnungssystems zu erteilen. Dieser Vordruck ist zurzeit leider aber noch nicht verfügbar.

Schnellüberblick über die einzelnen Regelungen

Pflicht zum Einsatz eines elektronischen Aufzeichnungssystems mit zertifizierter Sicherheitseinrichtung

- Grundsätzlich ab 1.1.2020

- Ausnahme: ab 1.1.2023
- Regelung gilt für Registrierkassen, die die Anforderungen des BMF-Schreibens vom 26.11.2010 erfüllen und zwischen dem Zeitraum vom 25.11.2010 und 1.1.2020 erworben werden, jedoch bauartbedingt nicht aufrüstbar sind.

Mitteilungspflicht

- Grundsätzlich ab 1.1.2020
- Ausnahme: Für elektronische Aufzeichnungssysteme, die Sie vor dem 1.1.2020 anschafften, müssen Sie die Mitteilung bis zum 31.1.2020 erstatten.

Belegausgabepflicht

- ab 1.1.2020

Kassen-Nachschau

- ab 1.1.2018
- Vor dem 1.1.2020 darf der Prüfer von Ihnen keine Datenübermittlung über die einheitliche digitale Schnittstelle verlangen.
- Der ordnungsgemäße Einsatz Ihres elektronischen Aufzeichnungssystems wird erstmals ab dem 1.1.2020 durch die Finanzverwaltung geprüft.

Ihnen hat dieser Spezial-Report gefallen?

Sie benötigen weitere Tipps für Ihren Berufsalltag?

Dann besuchen Sie unseren Shop auf www.wirtschaftswissen.de mit zahlreichen Fachpublikationen für Ihren beruflichen Erfolg.

Impressum

Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG
Theodor-Heuss-Straße 2-4
D-53177 Bonn
Großkundenpostleitzahl: D-53095 Bonn

Tel.: 0228 - 9 55 01 20 (Kundendienst)
Fax: 0228 - 36 96 480

USt.-ID: DE 812639372
Amtsgericht Bonn, HRB 8165

Internet: www.wirtschaftswissen.de
E-Mail: kundendienst@wirtschaftswissen.de

Vorstand: Helmut Graf, Guido Ems, Frederik Palm

Copyright: Vervielfältigungen jeder Art sind nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Verlags gestattet. Die Aufnahme in Online-Dienste und Internet sowie die Vervielfältigung auf Datenträger dürfen nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des Verlags erfolgen.

Haftung: Die Beiträge und Inhalte werden mit Sorgfalt recherchiert. Dennoch wird eine Haftung ausgeschlossen.

Bildnachweis:

© Fotolia.com
www.fotolia.com