



Ordnungsgemäße Kassenführung

Ein Überblick



München und
Oberbayern

Ordnungsgemäße Kassenführung

An die Verbuchung von Kasseneinnahmen und -ausgaben werden aufgrund von Manipulationsmöglichkeiten besonders hohe Anforderungen gestellt. Die Betriebsprüfer prüfen das Kassenbuch besonders kritisch und sind berechtigt, bei Kassenmängeln die Besteuerungsgrundlage „Kassenbuch“ zu schätzen. Die Schätzungsergebnisse fallen dabei oftmals sehr hoch aus und können sogar die Existenz der Unternehmen bedrohen. Folgendes Merkblatt vermittelt Ihnen einen Überblick über die Anforderungen an die ordnungsgemäße Kassenbuchführung.

Unternehmen sollten sich sehr genau mit den Anforderungen an eine „ordnungsgemäße Kassenführung“ auseinandersetzen und ihr Kassensystem prüfungssicher gestalten. Hierzu ist regelmäßig die Kontaktaufnahme mit dem steuerlichen Berater und dem Kassenhersteller erforderlich.

Zu beachten ist dabei, dass die Aufbewahrungsfrist sämtlicher Buchhaltungs- und Kassenbelege 10 Jahre beträgt.

Inhalt:

Wer muss ein Kassenbuch führen?	3
Welche Formen der Kassenführung existieren – und welche Regeln gelten hierfür?	4
Aufbau eines Kassenbuches	4
Die Erfassung der Kasseneinnahmen	5
Offene Ladenkasse (Kassenberichte)	6
Elektronische Kassenführung (Registrierkassen)	7
Mechanische Registrierkassen	9
Sonstige Systeme	9
Kassen-Nachschau ab 2018	10
Neuregelungen ab 2020	11

Wer muss ein Kassenbuch führen?

Alle buchführungspflichtigen Unternehmen müssen ein Kassenbuch führen. **Handelsrechtlich** buchführungspflichtig ist jeder **gewerbliche Unternehmer**, dessen Unternehmen nach Art und Umfang einen in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb erfordert, unabhängig von der Eintragung in das Handelsregister.

Anhaltspunkte für einen in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb (kaufmännische Organisation) sind u. a.

- ein hoher Umsatz
- eine hohe Mitarbeiterzahl
- ein umfangreiches Warenangebot
- vielfältige Geschäftskontakte.

Ein gewerbliches Unternehmen, dessen Betrieb kein **Handelsgewerbe** ist, gilt als ein solches durch die **Eintragung in das Handelsregister**. Kleingewerbetreibende, die sich freiwillig in das Handelsregister eintragen lassen, unterliegen auch der Buchführungspflicht.

Hinweis: Einzelkaufleute, die in **zwei aufeinanderfolgenden Geschäftsjahren** nicht mehr als jeweils **600.000 € Umsatz (bis einschließlich 2015 nicht mehr als jeweils 500.000 € Umsatz)** und nicht mehr als **60.000 € Jahresüberschuss (bis einschließlich 2015 nicht mehr als 50.000 € Jahresüberschuss)** erzielen, können sich nach geltendem Recht von der Buchführungs-, Bilanzierungs- und Inventurpflicht nach Handelsrecht befreien. Die Befreiungsregelung kann außerdem auch bei Neugründung in Anspruch genommen werden. Dazu müssen die o. g. Voraussetzungen am Ende des ersten Geschäftsjahres vorliegen.

Gewerbetreibende sind von der steuerlichen Buchführungspflicht befreit, wenn:

1. der **Umsatz** bei maximal 600.000 € (bis einschließlich 2015 500.000 €)
2. **und** der **Gewinn** bei maximal 60.000 € (bis einschließlich 2015 50.000 €) liegen
3. **und** sie **nicht nach anderen Gesetzen** als den Steuergesetzen verpflichtet sind **Bücher zu führen** (z. B. Rechtsform GmbH, AG, OHG, KG; Handelsgewerbe, mit erforderlichem in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb, der nach Handelsrecht bilanzieren muss).

Wenn eine dieser Bedingungen nicht erfüllt ist, muss zwingend eine Bilanz erstellt werden (vgl. § 141 Abgabenordnung). Bei Überschreiten der Umsatz- oder Gewinngrenze muss Ihnen das Finanzamt allerdings mitteilen, dass Sie nach dem Steuerrecht buchführungspflichtig sind. Die steuerliche Buchführungspflicht beginnt dann in dem Jahr, das auf diese Mitteilung des Finanzamts folgt.

Selbständig Tätige, die den sogenannten „Freien Berufen“ (z. B. Ärzte und Rechtsanwälte) angehören, sind **nicht buchführungspflichtig (stattdessen: Einnahmenüberschussrechnung)**.

Nach herrschender Meinung besteht für den Einnahmenüberschussrechner grundsätzlich keine Verpflichtung zur Kassenbuchführung. Aus betriebswirtschaftlichen Gründen wäre es jedoch für alle Unternehmen, die laufend **Bargeschäfte** tätigen (Bareinnahmen und -ausgaben), ratsam, ein **Kassenbuch** zu führen. Allerdings: Führen diese sog. 4/3-Ermittler auf freiwilliger Basis ein Kassenbuch, so muss auch dieses in vollem Umfang den gesetzlichen Anforderungen genügen. Erforderlich ist jedoch gem. § 22 UStG eine **Einzelaufzeichnung**, die gem. § 146 Abs. 5 S. 1 AO in der geordneten Ablage von Belegen bestehen kann.

Einzelaufzeichnungspflicht bedeutet, dass jeder einzelne Verkaufsvorgang bzw. Dienstleistung dokumentiert wird, wenn Warenverkäufe mit Hilfe einer elektronischen Registrierkasse oder eines PC-Kassensystems erfasst werden. Eine Verdichtung der einzelnen Vorgänge z.B. in eine Tagessumme (Z-Bon) wird von der Finanzverwaltung bei Prüfungen nicht akzeptiert.

Grundsätzlich ist die Benennung des Kunden erforderlich. Darauf kann jedoch verzichtet werden, wenn dieses für die Nachvollziehbarkeit nicht erforderlich ist. Bei Barzahlungen über 10.000 Euro ist jedoch die Identität des Kunden auf jeden Fall festzuhalten (§ 2 Nr. 16, § 10 Abs. 6 Geldwäschegesetz).

Welche Formen der Kassenführung existieren – und welche Regeln gelten hierfür?

Die gesetzlichen Bestimmungen sehen keine Festlegungen hinsichtlich eines bestimmten Kassentyps vor. Der Steuerpflichtige kann sich daher frei entscheiden, welches System für ihn am ehesten in Betracht kommt.

Folgende Möglichkeiten sind denkbar:

- Offene Ladenkasse
- Mechanische Registrierkasse
- Registrierkassen (elektronische und digitale Kassen)
- Sonstige Systeme (Waage mit Kassenfunktion, Taxameter...)
- Cloud-basierte App-Lösung

Unabhängig davon, für welche Möglichkeit der Kassenführung sich der Unternehmer entscheidet, sind handelsrechtliche Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) zu beachten. Zudem sind die von der Finanzverwaltung aufgestellten Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) zu beachten. Die GoBD beschreiben die steuerrechtlichen Anforderungen an eine ordnungsmäßige Buchführung und die Erfüllung von Aufzeichnungspflichten.

Das aktuelle GoBD-Schreiben sowie die Muster-Verfahrensdokumentation zur Belegablage finden Sie unter:

<https://www.ihk-muenchen.de/de/Service/Recht-und-Steuern/Steuerrecht/Finanzverwaltung>

Aufbau eines Kassenbuches

Ein Kassenbuch dokumentiert zu jedem Geschäftsfall folgende Informationen:

- das **Datum** des Geschäftsvorfalles
- eine **fortlaufende Nummer** zur eindeutigen Zuordnung (**Belegnummer**)
- einen **Buchungstext** zur erklärenden Bezeichnung
- den **Betrag** und die **Währung** der jeweiligen Einnahme oder Ausgabe
- den für diesen Geschäftsvorfall ggf. zu Grunde liegenden **Steuersatz**
- die **Umsatzsteuer bzw. Vorsteuer**, die sich aus dem Steuersatz ergibt
- den **aktuellen Kassenbestand** unter Berücksichtigung jedes gebuchten Geschäftsvorfalles.

Tipp: Kassenbuch-Vordrucke kann man in verschiedenen Ausführungen in jedem Schreibwarenhandel erwerben. EDV-Kassenbücher werden von vielen Software-Herstellern, auch zum günstigen Download im Internet, angeboten. Allerdings sollte sich bereits aus der Beschreibung des EDV-Programms ergeben, dass alle relevanten Voraussetzungen erfüllt sind.

Die Erfassung der Kasseneinnahmen

Für eine ordnungsgemäße Kassenbuchführung gilt folgender Grundsatz: Eintragungen in den Geschäftsbüchern müssen **einzel**n, **vollständig**, **richtig**, **zeitgerecht** und **geordnet** vorgenommen werden (§ 146 Absatz 1 Satz 1 AO).

Der Grundsatz der Richtigkeit erfordert sowohl materiell als auch formell eine richtige Erfassung. So müssen die Bareinnahmen und -ausgaben täglich festgehalten werden (§ 146 Absatz 1 Satz 2 AO). Ausnahmen sind nur möglich, wenn zwingende geschäftliche Gründe die Erfassung am Tag der Einnahme oder Ausgabe verhindern. Zudem müssen die Buchungsunterlagen klar belegen, wie sich der sollmäßige Kassenbestand verändert hat.

Bitte beachten: Bei Beanstandungen der Kassenführung kann es im schlimmsten Fall zur Einleitung eines Strafverfahrens kommen.

Die folgende Liste zeigt weitere einzelne Anforderungen an eine ordnungsgemäße Kassenbuchführung:

- **keine Buchung ohne Beleg**
- Belege müssen **fortlaufend nummeriert** sein
- Kassenaufzeichnungen müssen so geführt sein, dass der Sollbestand **jederzeit** mit dem Ist-Bestand verglichen werden kann
- eine **regelmäßige Kassenprüfung** (durch Nachzählen!) ist unerlässlich
- der **Kassenbestand** darf **nie negativ** sein (eine Kasse kann nicht mehr als leer sein)
- **Geldverschiebungen zwischen Bank und Kasse** müssen festgehalten werden (Geldtransit)
- auch **Privateinlagen und -entnahmen** sind täglich aufzuzeichnen
- **private Vorverauslagungen** und deren Erstattung aus der Kasse sind als Ausgabe zu erfassen (Datum ist das Datum der Auszahlung aus der Kasse)
- Eintragungen im Kassenbuch dürfen **nachträglich nicht mehr verändert oder unkenntlich gemacht** werden. Bei fehlerhaften Eintragungen wird eine Streichung so vorgenommen, dass die ursprüngliche Eintragung noch lesbar bleibt. Anschließend erfolgt eine Berichtigung mittels einer neuen Eintragung.
- **keine willkürliche Tagesfolge** (bspw. 16. Mai ⇒ 9. Mai ⇒ 17. Mai ...)
- **keine Leerzeilen** lassen, also fortlaufend untereinander schreiben

Zur Frage der Einzelaufzeichnungspflicht vgl. im Einzelnen BMF-Schreiben vom 19. Juni 2018 (IV A 4 - S 0316/13/10005 :053).

Für jeden Verkaufsvorgang müssen dabei verschiedene Angaben aufgezeichnet werden. Dazu gehören:

- Datum und Uhrzeit,
- Bediener/Verkäufer,
- genaue Artikelbezeichnung,
- Einzelverkaufspreis,
- verkaufte Menge bzw. Anzahl,
- Gesamtpreis,
- Umsatzsteuersatz und -betrag
- (Wahlrecht bis EUR 250,-: Gesamtpreis und Steuersatz),
- Zahlungsart.

Unbare Zahlungen, z.B. EC-Karten oder Kreditkartenzahlungen, stellen keine Bargeldbewegungen dar und dürfen grundsätzlich nicht im Kassenbuch/ Kassenbericht erfasst werden. In der Praxis wird jedoch oftmals der tägliche Gesamtbetrag inklusive der bargeldlosen Geschäftsvorfälle als Einnahme im Kassenbuch aufgezeichnet. Auf Initiative des DIHK und anderer Verbände hin hat daraufhin das Bundesfinanzministerium erklärt, dass dieser „formelle Mangel“ regelmäßig bei einer Betriebsprüfung außer Acht gelassen werden soll. Voraussetzung ist, dass die Erfassung der Umsätze im Kassenbuch und die anschließende Verbuchung in der Finanzbuchhaltung durch entsprechende Kennzeichnungen nachvollziehbar und nachprüfbar sind.

Hinweis: Der Unternehmer muss den Zahlungsweg ausreichend dokumentieren und die jederzeitige Nachprüfbarkeit des tatsächlichen Kassenbestandes sicherstellen.

Für Buchungen gilt der Grundsatz der Unveränderbarkeit, d. h. zwischenzeitlich erfolgte Änderungen müssen protokolliert werden und der ursprüngliche Inhalt muss erkennbar bleiben. Dieses gilt u. U. auch für Änderungen in Vorkonten (Warenwirtschaft etc.) und im Stammdatensystem.

Offene Ladenkasse (Kassenberichte)

Die gesetzlichen Bestimmungen sehen keine Festlegungen hinsichtlich eines bestimmten Kassentyps vor. Der Steuerpflichtige kann sich frei entscheiden, ob er eine offene Ladenkasse, eine elektronische Registrierkasse oder ein PC- Kassensystem verwenden möchte.

Die offene Ladenkasse wird ohne technische Unterstützung geführt und deshalb auch „Schubladenkasse“ (mitunter auch „Zigarrenschachtelkasse“) genannt. Diese ist häufig bei Kleinstbetrieben anzutreffen. Auf Einzelaufzeichnungen kann verzichtet werden, wenn:

- Nur Waren von geringem Wert verkauft werden,
- es eine unbestimmte Vielzahl an Käufern gibt und
- diese nicht bekannt und nicht bestimmbar sind.

Wenn Sie eine offene Ladenkasse verwenden, bestehen in Einzelbereichen gewisse Erleichterungen gegenüber der Verwendung einer elektronischen Registrierkasse. Nichtsdestotrotz müssen Sie grundsätzlich alle Einnahmen und Ausgaben vollständig und möglichst detailliert aufzeichnen.

Da durch die technische Nichterfassung von Einnahmen ein besonderes Betrugsrisiko gegeben ist, sollten die Nutzer besonderes Augenmerk auf einen fortlaufend nummerierten, täglichen Kassenbericht legen. Dabei müssen die Tageseinnahmen durch Rückrechnung (retrograd) aus dem gezählten Kassenbestand richtig und nachvollziehbar ermittelt werden können (Kassensturzfähigkeit). Es empfiehlt sich überdies, die Unterzeichnung mit Datum und Uhrzeit (nach Geschäftsschluss!) vorzunehmen.

Wird der Kassenbericht mit Standardsoftware in elektronischer Form erstellt (z.B. Word/Excel), genügt eine ausschließlich elektronische Archivierung nicht, da nachträgliche Änderungen nicht verhindert werden können. Das so ermittelte Tagesergebnis sollte in einem Kassenbuch vermerkt werden.

Für jede Kasse ist ein eigener Kassenbericht zu erstellen.

Bei Verkauf von Waren an eine Vielzahl von nicht bekannten Personen gegen Barzahlung gilt die Einzelaufzeichnungspflicht nach § 146 Abs. 1 Satz 1 AO aus Zumutbarkeitsgründen nicht, wenn kein elektronisches Aufzeichnungssystem, sondern eine offene Ladenkasse verwendet wird.

Besteht aus Zumutbarkeitsgründen keine Verpflichtung zur Einzelaufzeichnung, müssen die Bareinnahmen anhand eines Kassenberichts nachgewiesen werden. Hierbei ist stets vom gezählten Kassenendbestand des jeweiligen Geschäftstages auszugehen. Von diesem Kassenendbestand werden der Kassenendbestand bei Geschäftsschluss des Vortages sowie die durch Eigenbeleg zu belegenden Bareinlagen abgezogen. Ausgaben und durch Eigenbeleg nachzuweisende Barentnahmen sind hinzuzurechnen. Kasseneinnahmen und Kassenausgaben sind täglich festzuhalten. Werden Kasseneinnahmen und Kassenausgaben ausnahmsweise erst am nächsten Geschäftstag aufgezeichnet, ist dies noch ordnungsgemäß, wenn zwingende geschäftliche Gründe einer Aufzeichnung noch am gleichen Tag entgegenstehen und aus den Aufzeichnungen und Unterlagen sicher entnommen werden kann, wie sich der sollmäßige Kassenbestand entwickelt hat. Bei Kassen ohne Verkaufspersonal wird toleriert, wenn diese erst bei Leerung ausgezählt werden. Kassenaufzeichnungen müssen so beschaffen sein, dass ein sachverständiger Dritter Soll- und Istbestand zweifelsfrei abgleichen kann.

Beispiel eines Kassenberichtes:

Tagesendbestand (durch Zählen bei Geschäftsschluss ermittelt)
./. Anfangsbestand (Kassenbestand am Ende des Vortages)
= Zwischensumme (Saldo aus Tageseinnahmen und Tagesausgaben)
+ Kassenausgaben des Tages in bar
+ Geldtransit auf das betriebliche Konto oder weitere Kassen
+ Private Barentnahmen
./. Private Bareinlagen
./. Sonstige Tageseinnahmen
= Summe der Kasseneinnahmen

Elektronische Kassenführung (Registrierkassen)

Elektronische Aufzeichnungssysteme im Sinne der Abgabenordnung sind elektronische oder computergestützte Kassensysteme oder Registrierkassen. Fahrscheinautomaten, Fahrscheindrucker, elektronische Buchhaltungsprogramme, Waren- und Dienstleistungsautomaten, Geldautomaten, Taxameter und Wegstreckenzähler sowie Geld- und Warenspielgeräte **gehören nicht dazu**.

Auch für diese Art der Kassenbuchführung gelten die Anforderungen, dass nachträgliche Veränderungen bei EDV-Kassenbüchern nicht möglich sind oder dass nachträgliche Veränderungen sofort durch das EDV-System dokumentiert werden.

Die Registrierkassen verfügen in der Regel über verschiedene Speicherfunktionen und können unterschiedliche Berichte liefern, unter anderem auch die Zusammenfassung der Tagesumsätze in Form von sogenannten **Tagesendsummenbons (Z-Bons)**. Um die Vollständigkeit der Einnahmen zu gewährleisten sind die Z-Bons fortlaufend aufzubewahren. Bei der Überprüfung einer EDV-Kasse legt ein Prüfer besonderes Augenmerk auf die sogenannte „Z-Abfrage“. Diese Abfrage zeigt sowohl die täglichen Brutto- und Nettoumsätze auf. Daher sind die Tagesendsummenbons – auch doppelt ausgedruckte Bons – **unbedingt aufzubewahren** und der Wert in das Kassenbuch zu übertragen. Falls Z-Bons auf Thermopapier gedruckt werden, ist für die dauerhafte Lesbarkeit durch Anfertigen von

Kopien der Belege zu sorgen. Zudem soll eine Bedienungsanleitung zum jederzeitigen Zugriff aufbewahrt werden.

Hinweis:

Bei Ausfall des Kassensystems z.B. durch Stromausfall oder wegen eines technischen Defektes, müssen die erforderlichen Aufzeichnungen auf Papier fortgeführt werden. Zugleich ist die Ausfallzeit festzuhalten und z.B. durch Reparaturrechnungen zu belegen.

Sofern Sie jeden einzelnen Verkaufsartikel in Ihrem Warenwirtschafts- und Kassensystem erfasst haben, können Sie diesen unproblematisch per Scan in der Kasse erfassen. Das Erfordernis der Einzelaufzeichnung gestaltet sich jedoch dann problematisch, wenn im Unternehmen eine Vielzahl an unterschiedlichsten Artikeln vorhanden sind, wie z. B. bei Schreibwarengeschäften mit einem besonders kleinteiligen Warenportfolio, die nicht einzeln erfasst werden können. Hier erlaubt das Gesetz, dass der Art nach gleiche Waren mit demselben Einzelverkaufspreis in einer Warengruppe zusammengefasst werden können, sofern, wenn die verkaufte Artikelanzahl ersichtlich bleibt.

Konkret bedeutet dieses, dass bei der Aufzeichnung in der Kasse verschiedene Warengruppen mit gleichem Verkaufspreis programmiert werden können. Die Detailtiefe der Warengruppen sollte dabei jedoch ausreichend sein und Allgemeinfloskeln („Schreibwaren 1,49 Euro“) vermeiden. Je konkreter die Warengruppe beschrieben wird, desto besser! Bitte beachten Sie: was bei einem Kiosk u. U. zulässig wäre („Spirituosen 5,80 Euro“), wäre bei einem Weinändler nicht möglich.

Zu beachten ist jedoch, dass für gewisse Branchen weitergehende Aufzeichnungsbestimmungen bestehen (u. a. Meldepflicht im Hotelgewerbe, Schichtzettel im Taxigewerbe; namentliches Bekanntsein der Kunden z.B. bei Bauhandwerkern, Kfz-Werkstätten).

Buchungsabbrüche sind nicht zulässig, da die Erfassung der Geschäftsvorfälle vollständig erfolgen muss. Außerdem müssen alle Umsätze von Trainingsbedienern (Stichwort: Trainee-Taste) auf dem sog. Z-Bon (Tagesendsummen- Bon) ausgewiesen werden. Gleiches gilt für Storno-Buchungen oder anderen nachträglichen Änderungen: diese müssen erkennbar und nachvollziehbar festgehalten werden.

Die Tagesendsummenbons müssen folgende Daten enthalten:

- den **Namen** des Unternehmens
- die **Uhrzeit** des Abrufes
- das **Tagesdatum**
- die **Tagessumme**
- die **Kundenanzahl**
- eine Auflistung der **Stornierungen** und **Retouren**
- die **Zahlungswege** (Bar, Scheck, Kreditkarte)
- und die **fortlaufende Nummer** des Z-Zählers.

Vorzuhalten ist eine Verfahrensdokumentation, die neben einer allgemeinen Beschreibung der eingesetzten Kasse (Bedienungs- und Programmieranleitungen) auch eine technische Systemdokumentation sowie eine Dokumentation über Betriebszeiten und Anwender (Nutzungsprotokolle, Datenänderungen etc.) enthält.

Hinweis: Die **Übergangsfrist** des BMF-Schreibens vom 26. November 2010 (sog. **Kassenrichtlinie**) zur Aufbewahrung digitaler Unterlagen bei Bargeschäften lief zum **31. Dezember 2016** aus. Vom 1. Januar 2017 an dürfen nur noch solche Kassen eingesetzt werden, welche die Einzelumsätze aufzeichnen und für mindestens zehn Jahre unveränderbar abspeichern können. Vorhandene digitale Kassen müssen auf dem geforderten technischen Stand sein. Diese Regelungen gelten unabhängig von den – weiter unten erläuterten – Neuregelungen zum Manipulationsschutz ab 2020. Für Registrierkassen, die nach dem 25. November 2010 und bis Ende 2019 angeschafft wurden, und die den Vorgaben der Kassenrichtlinie 2010 entsprechen, gilt ausnahmsweise Folgendes: Sind diese Registrierkassen bauartbedingt nicht aufrüstbar, so dass sie die neuen (ab 2020 geltenden) Anforderungen nicht erfüllen, dürfen sie bis zum 31. Dezember 2022 weiter verwendet werden.

Praxishinweis: Planen Sie als Unternehmer die Neuanschaffung einer Kasse, können Sie im aktuellen Jahr der Planung einen Investitionsabzugsbetrag (IAB) in Höhe von 40 % der voraussichtlichen Anschaffungskosten bilden und gewinnmindernd bei Ihrer Steuererklärung ansetzen. Diese Steuereinsparung können Sie für den späteren Anschaffungsvorgang vorläufig „zur Seite legen“. Der IAB bewirkt jedoch keine dauerhafte Steuerersparnis. Vielmehr kommt es zu einer Steuerstundung, die Liquiditäts- und Zinsvorteile mit sich bringt. Die konkreten Voraussetzungen für diese Steuervergünstigung müssen genau geprüft und am besten mit dem Steuerberater abgesprochen werden. Für die Auswahl eines geeigneten Kassensystems wenden Sie sich am besten an Kassenfachhändler oder Ihren Steuerberater. Eine pauschale Empfehlung, welches System geeignet ist, gibt es nicht. Größe des Unternehmens, Anzahl und Art der verkauften Artikel bzw. Dienstleistungen sind wichtige Parameter bei der Auswahl. Viele Kassensysteme bieten heute z. B. weit mehr als das Buchen und Ausstellen von Bons. So kann eine Warenwirtschaft integriert sein, die Sie z.B. auch nutzen können, wenn sie online verkaufen.

Mechanische Registrierkassen

Die auf elektronische Kassensysteme anwendbaren Vorschriften gelten grundsätzlich nicht für mechanische Registrierkassen – so auch Vertreter der Finanzverwaltung. Werden mit der mechanischen Kasse Ausdrucke (Bons) erzeugt, sind diese **unbedingt aufzubewahren**, und der Wert ist in das Kassenbuch zu übertragen. Zu bedenken ist allerdings, ob aus Sicht eines Betriebsprüfers die Vollständigkeit der Ausdrucke gewährleistet ist. Hierzu vertreten Mitarbeiter der Finanzverwaltung die Meinung, dass man neben der Aufbewahrung der Ausdrucke eventuell auch noch ordnungsgemäße Kassenberichte anfertigen sollte. Falls sich Differenzen zwischen rechnerischer Ermittlung der Tageseinnahmen laut Kassenbericht einerseits und den Kassenbelegen andererseits ergeben, sollen diese erläutert und mit den Kassenunterlagen aufbewahrt werden.

Sonstige Systeme

Bei Nutzung elektronischer Kassen dürfen vom 1. Januar 2017 an nur noch solche Systeme eingesetzt werden, welche die Einzelumsätze aufzeichnen und für mindestens zehn Jahre unveränderbar abspeichern können. Vorhandene digitale Systeme müssen auf dem geforderten technischen Stand sein.

Elektronische Aufzeichnungssysteme im Sinne des § 146a Absatz 1 Satz 1 der Abgabenordnung sind elektronische oder computergestützte Kassensysteme oder Registrierkassen. Fahrscheinautomaten, Fahrscheindrucker, elektronische Buchhaltungsprogramme, Waren- und Dienstleistungsautomaten,

Geldautomaten, Taxameter und Wegstreckenzähler sowie Geld- und Warenspielgeräte gehören nicht dazu (§ 1 Kassensicherungsverordnung).

Dessen ungeachtet gelten aus Sicht der Finanzverwaltung (GoBD) unter anderem auch Taxameter, Geldspielgeräte und elektronische Waagen als Datenverarbeitungssysteme. Somit sind auch hier steuerrechtliche Anforderungen an eine ordnungsmäßige Buchführung und die Erfüllung von Aufzeichnungspflichten zu beachten.

Kassen-Nachschau ab 2018

In Ergänzung zu bereits existierenden Formen der Steuerprüfung haben die Finanzbehörden bereits seit 2018 die Möglichkeit von unangemeldeten Kassenkontrollen (sog. **Kassen-Nachschau**).

Falls bei der Kassen-Nachschau Mängel festgestellt werden, kann ohne vorherige Prüfungsanordnung zu einer Außenprüfung übergegangen werden. Die Kassen-Nachschau ist ein besonderes Verfahren zur zeitnahen Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Kassenaufzeichnungen und der ordnungsgemäßen Übernahme der Kassenaufzeichnungen in die Buchführung. Der Kassen-Nachschau unterliegen u.a. elektronische oder computergestützte Kassensysteme oder Registrierkassen, App-Systeme, Waagen mit Registrierkassenfunktion, Taxameter, Wegstreckenzähler, Geldspielgeräte und offene Ladenkassen. Im Rahmen der Kassen-Nachschau dürfen Amtsträger während der üblichen Geschäfts- und Arbeitszeiten Geschäftsgrundstücke oder Geschäftsräume (nicht: Wohnräume) von Steuerpflichtigen betreten. Die Kassen-Nachschau kann auch außerhalb der Geschäftszeiten vorgenommen werden. Zu weiteren Einzelheiten vgl. BMF-Schreiben vom 29. Mai 2018 (IV A 4 - S 0316/13/10005 :054).

Zudem dürfen Amtsträger auch inkognito, d. h., ohne sich auszuweisen, Testkäufe durchführen und in öffentlich zugänglichen Geschäftsräumen anonyme Beobachtungen der Kassen und deren Bedienung machen. Ein Durchsuchungsrecht besteht jedoch nicht.

Der Unternehmer muss der Finanzverwaltung entweder den unmittelbaren Datenzugriff auf das genutzte Gerät gewähren oder die Daten auf einem Datenträger zur Verfügung stellen. Das gilt auch für Daten, die im Rechenzentrum eines Dritten gespeichert werden. Die Kosten für das Überspielen der steuerrelevanten Daten auf einen externen Datenträger trägt dabei der Steuerpflichtige.

Sofern Sie einen sog. bargeld-intensiven Betrieb z.B. im Einzelhandel oder im Gastronomiegewerbe unterhalten, sollten sie sich schon vorab gezielt auf eine Kassen-Nachschau vorbereiten. Hierzu sollten Sie gemeinsam mit Ihrem Steuerberater eine Verfahrensdokumentation zur Kasse erstellen und darin die Abläufe an der Kasse (Wer macht was?) und entsprechende technische und Betriebsdokumentationen bereithalten.

Es muss eine Verfahrensdokumentation erstellt und bereitgehalten werden, in der die wichtigsten Eckdaten dokumentiert sind. Hierzu zählen z. B. das eingesetzte Kassensystem mit Seriennummer, Einsatzort und -zeitraum nebst Ausfallzeiten, Handbücher mit Bedienungs- und Programmieranleitungen, eine technische Systemdokumentation mit Programmierungen bzw. -änderungen sowie Nutzungsprotokolle mit Benennung der Anwender und Datenänderungen etc.

Das aktuelle GoBD-Schreiben sowie die Muster-Verfahrensdokumentation zur Belegablage finden Sie unter:

<https://www.ihk-muenchen.de/de/Service/Recht-und-Steuern/Steuerrecht/Finanzverwaltung>

Neuregelungen ab 2020

Ab 1. Januar 2020 gelten weitere Neuerungen. Hierdurch soll gegen Manipulationen an digitalen Grundaufzeichnungen, wie Kassenaufzeichnungen, und dadurch ausgelösten Steuerbetrug wirksamer vorgegangen werden. Wichtige Änderungen betreffen insbesondere:

Meldepflicht: Ab dem 1. Januar 2020 haben Steuerpflichtige, die elektronische Aufzeichnungssysteme verwenden, die Art und Anzahl der im jeweiligen Unternehmen eingesetzten elektronischen Aufzeichnungssysteme und der zertifizierten technischen Sicherheitseinrichtungen dem zuständigen Finanzamt mitzuteilen. Diejenigen Steuerpflichtigen, die ein elektronisches Aufzeichnungssystem vor dem 1. Januar 2020 angeschafft haben, haben diese Meldung bis zum 31. Januar 2020 zu erstatten. Die Meldung an das Finanzamt ist nach der gesetzlichen Regelung ausschließlich nach amtlich vorgeschriebenem Vordruck möglich.

Hinweis:

Laut BMF-Schreiben vom 06.11.2019 ist von einer Meldung nach § 146a Absatz 4 AO bis zum Einsatz einer elektronischen Übermittlungsmöglichkeit abzusehen. Der Zeitpunkt des Einsatzes der elektronischen Übermittlungsmöglichkeit wird gesondert bekannt gegeben. Bisher liegen die Formulare noch nicht vor.

Pflicht zur Ausgabe von Quittungen: Falls ein elektronisches oder PC-gestütztes Kassensystem (und keine offene Ladenkasse) verwendet werden, sind Unternehmen ab dem 1.1.2020 verpflichtet, unmittelbar einen Beleg (in Papierform oder bei Zustimmung des Kunden elektronisch) zu erstellen und dem Kunden zur Verfügung zu stellen. Der Kunde ist jedoch nicht zur Mitnahme des Beleges verpflichtet.

Der Beleg muss folgende Angaben enthalten:

- Name und Anschrift des Unternehmers
- Belegdatum und Vorgangsbeginn/-beendigung („Transaktionszeitraum“)
- Anzahl und Art der gelieferten Waren/Dienstleistung
- Transaktionsnummer
- Bruttoentgelt sowie Umsatzsteuersatz
- Seriennummer des Kassensystems oder der tSE.

Die IHK-Organisation setzt sich gegenüber Politik und Finanzverwaltung für eine Nachbesserung der Regelung ein, da eine verpflichtende Belegausgabe ohne Verlangen des Kunden aus ökologischen und ressourcenschonenden Gründen nicht vertretbar ist.

Unternehmen, die Waren an eine Vielzahl von nicht bekannten Personen verkaufen, können die Finanzbehörden aber aus Zumutbarkeitsgründen von der Belegausgabepflicht befreien. Hierfür ist ein Antrag gemäß § 148 AO zu stellen. Nach Auffassung der Finanzverwaltung stellt der zusätzliche Kostenaufwand der Unternehmen per se keinen Grund für eine sog. „sachliche oder persönliche Härte“ dar, die eine Befreiung rechtfertigen würde.

Bußgelder können ab 2020 nicht nur gegen den Unternehmer erhoben werden, der ein nicht ordnungsgemäßes Kassensystem führt, sondern auch gegen Vertreiber derartiger Systeme bzw. Manipulationssoftware. Die Höhe der Bußgelder wurde auf bis zu 25.000 Euro angehoben. Unabhängig davon, ob ein steuerlicher Schaden entstanden ist oder nicht, kann ein Bußgeld bei Verstoß verhängt werden.

Umstellung von elektronischen Registrierkassen: Ab 2020 sind die Aufzeichnungssysteme durch eine **zertifizierte Sicherheitseinrichtung** zu schützen. Die Bestimmung und Zertifizierung der technischen Anforderungen erfolgt durch das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI).

Technische Anforderungen sind in der sog. Kassensicherungsverordnung vom 26. September 2017 (BGBl. I 2017, 3515) geregelt.

Für Registrierkassen, die nach dem 25. November 2010 und bis Ende 2019 angeschafft wurden, und die den Vorgaben der Kassenrichtlinie 2010 entsprechen, gilt ausnahmsweise Folgendes: Sind diese Registrierkassen **bauartbedingt nicht aufrüstbar**, so dass sie die neuen Anforderungen nicht erfüllen, dürfen sie bis zum **31. Dezember 2022** weiter verwendet werden. Für PC-Kassen jedoch soll dies aus Sicht der Finanzverwaltung nicht gelten.

Verschiebung des Implementierungszeitpunktes (1.1.2020) für technische Sicherheitseinrichtungen

Unternehmen mit elektronischen Registrierkassen bzw. Kassensystemen wurden mit dem sog. Kassengesetz verpflichtet, diese ab dem 1.1.2020 mit einer zertifizierten technischen Sicherheitseinrichtung (tSE) auszurüsten. Da rechtzeitig keine zertifizierten Sicherheitslösungen am Markt erhältlich waren, war absehbar, dass eine flächendeckende Ausstattung aller geschätzt 2,1 Millionen Kassen in Deutschland bis zu diesem Stichtag 1.1.2020 nicht mehr möglich ist.

Die IHK-Organisation hatte mehrfach gegenüber Politik, dem BMF und den Finanzverwaltungen der Länder auf dieses Problem hingewiesen und eine rasche und sachgerechte Lösung für die Unternehmen angemahnt.

Das BMF hat zur Nichtbeanstandungsregelung bei Verwendung elektronischer Aufzeichnungssysteme im Sinne des § 146a AO ohne zertifizierte technische Sicherheitseinrichtung nach dem 31.12.2019 ein Schreiben erlassen (BMF-Schreiben vom 6.11.2019).

Die wichtigsten Aussagen des BMF-Schreibens sind:

- Es wird seitens der Finanzverwaltung nicht beanstandet, wenn elektronischen Aufzeichnungssysteme i.S.v. § 146a AO längstens bis zum 30. September 2020 noch nicht über eine zertifizierte technische Sicherheitseinrichtung verfügen.
- Jedoch sind die technisch notwendigen Anpassungen und Aufrüstungen umgehend durchzuführen und die rechtlichen Voraussetzungen unverzüglich zu erfüllen.
- Die digitale Schnittstelle der Finanzverwaltung für Kassensysteme - DSFinV-K - findet bis zur Implementierung der zertifizierten technischen Sicherheitseinrichtung, längstens für den Zeitraum der Nichtbeanstandung, keine Anwendung.
- Von der Mitteilung nach § 146a Absatz 4 AO (Meldepflicht) ist bis zum Einsatz einer elektronischen Übermittlungsmöglichkeit abzusehen.

Unternehmen bekommen nunmehr mehr Zeit, die für ihre Kassensysteme passenden Sicherheitseinrichtungen auszuwählen und zu implementieren. Jedoch dürfen die Maßnahmen nicht auf die lange Bank geschoben werden, vielmehr sollten die Betriebe rasch auf ihre Kassenhersteller zugehen, um gemeinsam passgenaue Sicherheitslösungen finden. Hierzu empfiehlt es sich, einen Zeitplan für die Umstellung zu erstellen und die vorgenommenen Maßnahmen zu dokumentieren.

Gemäß der KassenSichV ist jeder Kassenzugriff lückenlos, das heißt fortlaufend nummeriert, unverdichtet und manipulationssicher auf einem Speichermedium mit folgenden Daten aufzuzeichnen:

- Zeitpunkt von Vorgangsbeginn und -ende bzw. Abbruch
- laufende Transaktionsnummer
- Art des Vorgangs
- Daten des Vorgangs
- Zahlungsart
- Prüfwert
- Seriennummer des Kassensystems oder der tSE

Die tSE ist grundsätzlich ab dem 1.1.2020 zu verwenden. Nicht aufrüstbare elektronische Registrierkassen, die nach dem 25.11.2010 und vor dem 1.1.2020 angeschafft wurden, dürfen bis zum 31.12.2022 weiter genutzt werden, sofern diese der Kassenrichtlinie (BMF-Schreiben vom 26.11.2010) entsprechen. Für PC-Kassen gilt dieses jedoch nicht.

Aufgrund verschiedener Verzögerungen bei der Erarbeitung der technischen Vorgaben und des Zertifizierungsverfahrens waren im November 2019 noch keine zertifizierten tSEs auf dem Markt verfügbar, so dass eine flächendeckende Aufrüstung aller geschätzt 2,1 Mio. Kassensysteme bis zum Umrüstungszeitpunkt 1.1.2020 nicht möglich ist. Auf Intervention des DIHK und der IHK-Organisation haben sich Bund und Länder darauf verständigt, dass bis zum 30.9.2020 nicht erfolgte Umrüstungen in einer Betriebsprüfung/Kassen-Nachschau nicht beanstandet werden. Mit dieser Nichtbeanstandungsregelung bekommen Unternehmen ausreichend Zeit, die für ihre Kassensysteme passenden Sicherheitseinrichtungen auszuwählen und zu implementieren. Jedoch dürfen die Maßnahmen nicht auf die lange Bank geschoben werden.

Sie sollten als Unternehmer rasch auf Ihre Kassenhersteller zugehen, um gemeinsam geeignete Sicherheitslösungen finden – sei es Software-/Cloud-basiert oder im Wege einer Nachrüstung mit speziellen Hardware-Modulen (pro Kassen und/oder zentrales Modul). Wir empfehlen, einen Zeitplan für die Umstellung zu erstellen und die vorgenommenen Maßnahmen zu dokumentieren.

Unternehmen müssen die Verwendung einer tSE der Finanzverwaltung unter Angabe der Zertifizierungsnummer etc. anzeigen. Dieses soll nach amtlich vorgeschriebenem Vordruck erfolgen. Überdies soll ein elektronisches Meldeverfahren eingerichtet werden.

Mit der Nichtbeanstandungsregelung wird die Mitteilungsfrist bis zu dem Zeitpunkt ausgesetzt, an dem ein elektronisches Meldesystem verfügbar ist.

Verwendet ein Unternehmer ein Kassensystem, das

- nicht den gesetzlichen Anforderungen entspricht oder
- nicht durch eine zertifizierte tSE geschützt ist,

stellt dieses eine Ordnungswidrigkeit dar, bei der Geldbußen bis zu 25.000 Euro verhängt werden können.

Wichtige „To Do´s“ für die Praxis:

- **Kassenbericht/Kassenbuch:** Alle Kasseneinnahmen und -ausgaben müssen täglich festgehalten werden.
- **Einzelaufzeichnung:** Jeder Verkaufsvorgang ist mit den wichtigsten Angaben aufzuzeichnen. Die Kassenaufzeichnungen sind chronologisch zu erstellen und fortlaufend zu nummerieren. Tageseinnahmen sind getrennt nach dem Steuersatz (7 % USt und 19 % USt) aufzuzeichnen.
- **Detailtiefe:** Grundsätzlich muss jeder verkaufte Artikel genau erfasst werden, wobei eine Zusammenfassung bei gleichen Warengruppen mit gleichem VK-Preis möglich ist. Welche Detailtiefe erforderlich ist, hängt auch vom Artikelportfolio ab: je genauer Sie differenzieren, desto besser!
- **Kassensturzfähigkeit:** Kassenaufzeichnungen sind so zu führen, dass der Soll- jederzeit mit dem Ist-Bestand der Kasse abgeglichen werden kann.
- **Belegausgabepflicht:** Der Grundsatz „Keine Buchung ohne Beleg“ gilt für sämtliche Tageseinnahmen und -ausgaben.
- **Z-Bons:** Tagesendsummenbons (oder auch Kassenabschlussbeleg) müssen folgende Pflichtangaben enthalten: fortlaufende und automatisch generierte Nummer des Bons, Name des Geschäfts(-inhabers), Datum/Uhrzeit des Ausdrucks, Bruttoeinnahmen pro Umsatzsteuersatz, Storno-/ Retourbuchungen, Entnahmen bzw. alle weiteren Eingriffsvorgänge in die Kasse, Zahlungsart und Ausdruck des Nullstellungszählers. Die Z-Bons sind zusammen mit Kassenbuch oder den Kassenberichten aufzubewahren
- **Aufbewahrung der Rechnungen:** Rechnungen, die von einer Registrierkasse erstellt wurden, sind aufbewahrungspflichtig. Die Pflichtangaben darauf sind jedoch geringer, wenn es sich um sog. Kleinbetragsrechnungen (< EUR 250 inkl. USt, § 33 UStDV) handelt.
- **Nachvollziehbarkeit von Veränderungen:** Eintragungen sind so zu korrigieren, dass die ursprüngliche Erfassung lesbar und nachvollziehbar ist.
- **Dokumentenmanagementsysteme:** Alle in einem Datensystem erzeugten Dateien können nachträglich verändert werden. Dieses gilt nicht nur für Rechnungen im WORD-Format oder Kalkulationen mit EXCEL; dieses gilt auch für erhaltene/erstellte PDF-Dateien oder sonstige Kassendaten, welche zwecks Archivierung (10 Jahre) auf einem Datenträger abgelegt werden. Hier empfiehlt sich die Anschaffung eines Dokumentenmanagementsystems (DMS), welches eine unveränderbare Archivierung („GOBD-konform“) sicherstellt.

Hinweis: Eine allgemeine Registrierkassenpflicht (d.h. Pflicht zu einer elektronischen Kasse) besteht – wie bisher – nicht.

Rechtsgrundlagen: **Gesetze, Verordnungen, Richtlinien, BMF-Schreiben**

Aufgeführt finden Sie die wichtigsten Bestimmungen hinsichtlich der Kassenführung und – soweit möglich – eine Verlinkung zu den Vorschriften. Bitte beachten Sie, dass z. B. BMF-Schreiben o. ä. nur verwaltungsinterne Anweisungen an die Finanzbehörden sind. Da diese jedoch regelmäßig von den Finanzgerichten als richtige Auslegung der gesetzlichen Vorschriften angesehen werden, sollten Sie nur nach Rücksprache mit Ihrem Steuerberater von der Verwaltungsauffassung abweichen.

- Abgabenordnung (AO)
- BMF-Schreiben zur Aufbewahrung digitaler Unterlagen bei Bargeschäften vom 26.10.2010 (Kassenrichtlinie)
- Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff des BMF vom 28.11.2019 (GoBD)
- Gesetz zum Schutz vor Manipulationen an digitalen Grundaufzeichnungen vom 22.12.2016 (Kassengesetz)
- Kassensicherungsverordnung vom 26.9.2017 (KassenSichV)
- Anwendungserlass zu § 146b AO vom 29.5.2018 (Kassennachschau)
- Anwendungserlass zu § 146 AO vom 19.6.2018 (Einzelaufzeichnungspflicht)
- BMF-Schreiben zu EC-Kartenumsätzen an DIHK, HDE, ZDH vom 29.6.2018 (Az. IV A 4 - S 0316/13/10003-09)
- Anwendungserlass zu § 146a AO vom 17.6.2019 (tSE/Belegausgabe)
- BMF-Schreiben: „Nichtbeanstandungsregelung bei Verwendung elektronischer Aufzeichnungssysteme im Sinne des § 146a AO ohne zertifizierte technische Sicherheitseinrichtung nach dem

Auf unserer Homepage unter www.ihk-muenchen.de > Service > Recht & Steuern > Steuern > Sonstiges Steuerrecht > Kassenbuchführung finden Sie weitere Informationen zum Thema.

Stand: Januar 2020

Name des Verfassers: Mira Pezo

Referat: Steuern und Finanzen,

Tel. 089 5116 -1606, E-Mail: mira.pezo@muenchen.ihk.de

Hinweis:

Die Informationen und Auskünfte der IHK für München und Oberbayern sind ein Service für ihre Mitgliedsunternehmen. Sie enthalten nur erste Hinweise und erheben daher keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Obwohl sie mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurden, kann eine Haftung für ihre inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden. Sie können eine Beratung im Einzelfall (z. B. durch einen Rechtsanwalt, Steuerberater, Unternehmensberater etc.) nicht ersetzen.