

Arbeitshilfe Kassenführung

Wer ist verpflichtet ein Kassenbuch zu führen?

- Buchführungspflichtige
- Einnahme-Überschuss-Rechner (z.B.: hoher Bareinnahmen-Anteil)

Wie ist die Kasse zu führen?

- Täglich und vollständig – jede Einnahme, jede Ausgabe, auch Privatentnahmen/-einlagen.
- Nach Geschäftsschluss ist der Kassenbestand zu zählen (Zählprotokoll als Nachweis sinnvoll bzw. erforderlich)
- Der gezählte Bestand ist durch rechnerische Prüfung mit dem Soll-Bestand abzugleichen. Hierzu dient der Kassenbericht, in dem alle Einnahmen und Ausgaben aufgeführt werden müssen.
- Belege, die zunächst verauslagt und erst später der Betrag aus der Kasse entnommen wurde, sind auch erst am Tag der Entnahme im Kassenbuch festzuhalten.
- Wenn die o.g. Punkte beachtet werden, kann es nie zu einer negativen Kasse kommen. Dieser Fehler in der Kassenführung verursacht die meisten Zuschätzungen im Rahmen von Betriebsprüfungen.
- Die Aufzeichnung darf nachträglich nicht änderbar sein bzw. die Änderungen müssen sichtbar sein. Eine Excel-Tabelle ist nicht ordnungsgemäß!
- Gibt es zunächst „Aufzeichnungen ins Unreine“, sind diese unbedingt aufzubewahren.
- Einnahmen sind getrennt nach Steuersätzen aufzuzeichnen.
- Grundsätzlich müssen die Einnahmen namentlich und einzeln aufgezeichnet werden. Dieses betrifft z.B. auch: Hotels, Autoreparaturbetriebe, Freiberufler, Handwerker, Restaurants bei Familienfeiern. Taxiunternehmen müssen sogar jede Einzelfahrt dokumentieren. Ausnahme: Wenn Kunden namentlich nicht bekannt sind bzw. nicht bekannt sein können oder geringfügige einstellige Centbeträge berechnet werden.

Die weiteren Anforderungen hängen von der gewählten Kassenart ab:

1) Offene Ladenkasse

Bei der offenen Ladenkasse wird der Bargeldbestand bei Geschäftsschluss gezählt und die Betriebseinnahmen durch eine Differenzrechnung zum Vortagesbestand und den sonstigen Einnahmen und Ausgaben des Tages rechnerisch ermittelt. Über die Zählung sollte ein Zählprotokoll angefertigt werden.

Zusätzlich dazu besteht eine Einzelaufzeichnungspflicht für jede einzelne Einnahme in chronologischer Form. Dazu gehört der Betrag, die Art der Ware/Leistung sowie die Anzahl. Wenn der Kunde bekannt ist, dann ist auch der Name des Kunden aufzuzeichnen.

Wichtig ist, dass der tägliche Kassenbericht den Namen des Unternehmens beinhaltet, das Tagesdatum und eine Unterschrift. Für das Zählprotokoll wird sogar der Vermerk einer Uhrzeit empfohlen.

Muster für mögliche Zählprotokolle und Tageskassenberichte können wir Ihnen gerne zur Verfügung stellen

Diese Vorgehensweise ist aber aufgrund vieler manueller Arbeitsschritte eher fehleranfällig.

Bei formellen Mängeln wird das Finanzamt im Falle einer Prüfung die Kasse sofort verwerfen und die Einnahmen schätzen. Aufgrund dieser Risiken, sollte auf eine manuelle Kassenführung möglichst verzichtet werden.

2) Registrierkasse (Datenverarbeitungssysteme für Bargeschäfte)

Bereits seit **2017** dürfen Betriebe nur noch elektronische Kassen verwenden, die die Voraussetzungen der Finanzverwaltung erfüllen.

Folgende Daten (Angaben) werden demnach für diese Kassen benötigt (GoBD konform):

- Jede Einnahme und Ausgabe ist einzeln aufzuzeichnen (Nummerierung, Datum, Zeit, Bediener, Warenbezeichnung, Anzahl, Preis).
- Aufbewahrung aller Einzeldaten für die Dauer von 10 Jahren.
- Daten müssen jederzeit verfügbar, unverzüglich lesbar und maschinell auswertbar sein.
- Die og. Punkte gelten auch für alle elektronischen Nebensysteme (Zeiterfassung, Warenwirtschaft, Taxameter, Waage...).
- Die erforderlichen Organisationsunterlagen, z.B. Handbücher, Bedienungs- und Programmieranleitungen, sind historisiert vorzuhalten.

- Einzeldaten inkl. Strukturinformationen sind in einem für das Finanzamt lesbaren Format zur Verfügung zu stellen.
- Es ist der Nachweis zu führen, dass die Daten manipulationssicher, unveränderbar und jederzeit lesbar gespeichert werden.
- Eine Verdichtung der Daten (Zusammenfassung im Tages- oder Monats-Z-Bericht) ist unzulässig.
- Ebenso ist das Vorhalten der Daten ausschließlich in gedruckter Form („Z-Streifen“ oder „Journal-Streifen“) unzulässig.

Ab **2018** darf das Finanzamt unangemeldet Kontrollen der Kassenbuchführung direkt in den Geschäftsräumen vornehmen – sog. **Kassennachschau**. Hierbei muss sich der Prüfer zunächst nicht zu erkennen geben, darf sogar Testkäufe vornehmen und Einkäufe Dritter beobachten. Mit diesen Beobachtungen kontrolliert er dann im nächsten Schritt die Kasse, ob dort diese Einnahmen auch vollständig erfasst worden sind. Sofern die Kassensysteme vom Personal bedient werden, sollte auch dieses Personal für solch eine **Kassennachschau** vorbereitet sein. Werden bei der Kassennachschau Unregelmäßigkeiten entdeckt, darf übergangslos eine Betriebsprüfung eingeleitet werden.

Ab **2020**

Meldepflicht für elektronische Kassensysteme

- An- und Abmeldung der Geräte beim Finanzamt auf amtlichem Vordruck innerhalb eines Monats nach Einsatz des Systems.

Belegausgabepflicht

- Über jeden Verkauf muss ein Beleg erstellt und dem Kunden ausgehändigt werden.
- Ein Antrag auf Befreiung von dieser Verpflichtung ist möglich.

Zertifizierte Sicherheitseinrichtung (TSE) der Kassen

- Es darf keine Löschung von Umsätzen mehr möglich sein.
- Jede Eingabe, auch z.B. Preisabfrage, muss gespeichert werden.
- Die Zertifizierung darf höchstens 5 Jahre alt sein.

Die technische Sicherheitseinrichtung (TSE)

Elektronische Aufzeichnungssysteme müssen mittels einer technischen Sicherheitseinrichtung (TSE) vor Manipulationen geschützt sein. Das regelt § 146a AO. Das Gesetz sieht vor, dass die TSE aus einem Sicherheitsmodul, einem Speichermedium und einer einheitlichen digitalen Schnittstelle besteht. Die eingesetzte TSE muss durch das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) zertifiziert sein.

Die TSE muss in der Lage sein, sämtliche Geschäftsvorfälle oder alle anderen Vorgänge im Sinne des § 146 a Abs. 1 S. 1 AO zu erfassen. Es muss Ihre digitalen Grundaufzeichnungen protokollieren können. Dazu gehören:

- Zeitpunkt, Art, Daten, Beendigung , Abbruch des Vorgangs.
- Zahlungsart (bar oder unbar) sowie
- Prüfwert und die Seriennummer des Moduls

Die einheitliche digitale Schnittstelle

Diese Daten aus Protokollierung und Speicherung müssen Sie dem Finanzamt für eine Außenprüfung (§ 193 AO) oder Kassen-Nachschau (§ 146b AO) bereitstellen (§ 4 KassenSichV). Das gilt unabhängig davon, welches Programm Sie verwenden. Die technischen Anforderungen an die TSE sind vom Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik mit drei technischen Richtlinien bereits vorgegeben worden. Diese Vorgaben sind von den Herstellern der Kassensysteme zu beachten. Diese müssen ihre Systeme vom BSI zertifizieren lassen, damit ihr System den Vorgaben des Kassengesetzes entsprechen.

Sind Sie von der TSE – Pflicht noch gar nicht betroffen?

Weniger brisant ist das Thema für Sie, wenn Sie zu den Unternehmen gehören, die erst ab dem 01.01.2023 verpflichtet sind, eine TSE zu nutzen. Das gilt, wenn Sie

- die Registrierkasse nach dem 25.11.2010 und vor dem 01.01.2020 angeschafft haben,
- diese Kasse die Anforderungen des BMF – Schreibens vom 26.11.2010 erfüllt,
- aber bauartbedingt nicht aufrüstbar auf die TSE ist.

Sprechen Sie Ihren Kassenhersteller an, ob diese Vorgaben bei Ihnen wirklich erfüllt sind.

Für weitere Informationen zu diesem Thema sprechen Sie uns gerne an.

Version 3.0