



THEMEN- INFO



Februar 2018

Mandanteninformationen zum Thema Kasse

1. Allgemeine Informationen zur Kassenführung

Warum ist die Kassenführung und die formelle Ordnungsmäßigkeit so wichtig?

Die Kassenführung steht vermehrt im Fokus der Außenprüfungen durch die Finanzämter. Hierbei liegt der Schwerpunkt der Prüfung häufig auf der Frage, ob eine Kasse formell ordnungsgemäß geführt wird. Das ist wichtig, denn wenn eine Kasse formell ordnungsgemäß geführt wird, führt dies nach § 158 AO dazu, dass die betrieblichen Bar-Einnahmen zunächst als zutreffend unterstellt werden. Der Prüfer kann damit nur dann Einnahmen erhöhen, wenn er mit an Sicherheit grenzender Wahrscheinlichkeit beweisen kann, dass Einnahmen nicht in der Kasse erfasst wurden.

Umgekehrt entsteht aber ein großes Problem, wenn die Kasse eben gerade nicht formell ordnungsgemäß geführt wird. Hier muss der Prüfer nur Zweifel an einem richtigen Ergebnis finden. Das gelingt leider meistens. Sodann hat der Prüfer eine Schätzungsbefugnis und kann Einnahmen hinzuschätzen.

Kurzum: Ist eine Kasse formell ordnungsgemäß geführt, sind Hinzuschätzungen bei Bar-Einnahmen von Seiten der Finanzbehörde nur schwer erreichbar. Bei formell ordnungswidrigen Kassen muss jedoch mit einer Hinzuschätzung gerechnet werden.

Wann sind Kassen formell ordnungswidrig?

Es gibt zwei Möglichkeiten, wann eine Kasse formell ordnungswidrig ist: Entweder weil sie eine Vielzahl kleinerer Mängel enthält oder weil mindestens ein schwerer formeller Mangel vorhanden ist. D. h. bereits ein grober Fehler kann im Ergebnis eine Hinzuschätzung nach sich ziehen.

Die Schwere der Pflichtverletzung hat noch eine weitere wichtige Bedeutung: Je mehr und je schwerwiegender die Pflichtverletzungen sind, desto größer ist der Schätzungsrahmen des Prüfers, d. h. desto höher ist die zu erwartende Hinzuschätzung von Bar-Einnahmen.

Wie hoch sind die Hinzuschätzungen bei formellen Fehlern?

Eine pauschale Aussage lässt sich hier nicht treffen. Es gibt keinen Katalog mit Musterergebnissen. Aber bei schweren Fehlern sind auch Hinzuschätzungen von bis zu 10 % der Einnahmen durchaus ohne weitere Ermittlungen des Prüfers (z. B. Nachkalkulationen) möglich. Empfehlenswert ist die Aufbewahrung von Unterlagen aus denen sich ggf. die Einnahmen nachvollziehen lassen (Terminbuch beim Friseur, Reservierungsbuch in der Gastronomie etc.)

Welche formellen Voraussetzungen muss ich für eine ordnungsgemäße Kassenführung erfüllen?

Grundsätzlich muss die Kassenführung vollständig und unveränderbar sein. Vollständig bedeutet, dass alle Kasseneinnahmen (dazu gehören auch Einlagen) und Kassenausgaben (auch Entnahmen) täglich aufgezeichnet werden. Unveränderbar sind die Aufzeichnungen immer dann, wenn sie im Nachhinein nicht mehr geändert werden können. Das bedeutet z. B., dass Aufzeichnungen nicht mit Bleistift, sondern mit einem dokumentenechten Stift (z. B. Kugelschreiber) zu führen sind.

Außerdem ist es zwingend erforderlich, dass die Kasse sturzfähig ist. Das bedeutet, dass die Kasseneinnahmen und Kassenausgaben so in einem Kassenbuch aufzuzeichnen sind, dass es jederzeit möglich ist, den Sollbestand nach Kassenbuch mit dem Istbestand der Kasse abzugleichen. Ist die Kasse nicht sturzfähig, liegt ein schwerer formeller Mangel vor, d. h. es besteht eine Schätzungsbefugnis. Besonders schwerwiegend ist hierbei, dass ein fehl-geschlagener Kassenzurz nach Ansicht der Finanzgerichte auch dazu führen kann, dass die Kassenführung für die Vergangenheit als nicht ordnungsgemäß gilt! Daher sind folgende Grundsätze extrem wichtig:

- Die Kasse muss sturzfähig sein!
- Damit die Kasse sturzfähig ist, muss sie täglich ausgezählt werden, denn nur dadurch kann die Sturzfähigkeit garantiert werden.

Muss ich die Kasse täglich auszählen?

Wie oben bereits erläutert, ist dies leider zwingend erforderlich, denn sonst ist die Sturzfähigkeit nicht gewährleistet. Ein täglicher Kassenbericht ist unumgänglich und kann gemäß beigefügtem Muster erstellt werden.

Was mache ich, wenn das Auszählergebnis nicht mit dem rechnerischen Ergebnis übereinstimmt?

Entstehen beim Auszählen der Kasse Differenzen zum rechnerischen Ergebnis, ist dies an sich nicht verwunderlich. Es ist normal, dass beim Kassieren oder Ausgeben vom Wechselgeld Fehler passieren. Das ist nachvollziehbar. Diese Differenzen sind jedoch zu protokollieren. Das Ergebnis kann zum Beispiel in folgender Form festgehalten werden:

Protokoll über die Auszählung der Kasse	
Datum:	
Verkaufsstelle:	
Kassenbestand durch Z-Bon ermittelt	
./ Kassenbestand lt. Auszählung	
= Differenz +/-	
Begründung für Differenz:	
Abrechnung durchgeführt von:	
Vermerke Buchhaltung:	

2. Was ist bei elektronischen Registrierkassen zu beachten?

Muss ich zwingend eine elektronische Registrierkasse verwenden?

Klare Antwort: Nein! Es sind auch weiterhin sog. offene Ladenkassen (nicht elektronische Kassen) möglich. Wir verweisen dazu auf die unten stehenden Ausführungen. Bitte beachten Sie jedoch, dass die Führung einer offenen Ladenkasse ein erhöhtes Risiko birgt. Daher empfehlen wir grundsätzlich elektronische Registrierkassen.

Welche Anforderungen muss eine elektronische Registrierkasse erfüllen, damit sie formell ordnungsgemäß ist?

Elektronische Kassen müssen intern jeden Geschäftsvorfall getrennt und unveränderbar speichern können (Einzelaufzeichnungspflicht). Ob dies Ihre Kasse kann, ist hauptsächlich vom Modell abhängig. Bitte informieren Sie sich hier bei Ihrem Kassenaufsteller und lassen Sie sich die Information schriftlich bestätigen. Es ist inzwischen auch erforderlich, dass die sog. Programmierdaten (z. B. Einrichten eines neuen Bedieners wie z. B. Kellner) gespeichert werden. Auch dies soll Ihnen der Kassenaufsteller bestätigen.

Was bedeutet Einzelaufzeichnungspflicht?

Jeder Geschäftsvorfall muss einzeln in der Kasse aufgezeichnet werden. D. h. es ist beispielsweise auch nicht zulässig, dass Sie Summen für einzelne Kunden bilden. Das typische Beispiel wäre in Gaststätten, wenn die Getränke auf dem Bierdeckel notiert werden und als Gesamtsumme eingetippt werden. Dieses Vorgehen ist nicht ordnungsgemäß.

Was ist, wenn meine Kasse die oben genannten Informationen nicht speichert?

In diesem Fall darf die Kasse seit 1.1.2017 nicht mehr verwendet werden. Verwenden Sie eine solche Kasse weiter, sind

die Folgen bislang noch ungeklärt. Wir gehen jedoch davon aus, dass die Finanzämter dann die Möglichkeit einer Hinzuschätzung haben. Daher müssen Sie entweder eine neue Kasse anschaffen, Ihre vorhandene Kasse aufrüsten (wenn dies möglich ist) oder zu einer offenen Ladenkasse wechseln.

Müssen neben den elektronischen Daten noch weitere Unterlagen aufbewahrt werden?

Sie müssen definitiv ein Protokoll anfertigen, wo und in welchem Zeitraum in Ihrem Betrieb eine Kasse eingesetzt wird. Außerdem empfehlen wir Ihnen - auch wenn es nicht zwingend notwendig ist - folgende Unterlagen aufzubewahren:

- Tagessummen-End-Bons (sog. Z-Bons)
- Programmierprotokolle (viele Kassen erzeugen bei Änderung der Einstellungen wie z. B. Einrichten eines neuen Bedieners einen Ausdruck. Dieser sollte aufbewahrt werden)
- Preislisten (z. B. Speisekarte)
- Nachweise über Sonderangebote oder Sonder-Aktionen (z. B. 2 für 1 Aktionen, Werbeaktionen, „Freigetränk“ für Geburtstagskinder)

Was mache ich, wenn meine Kasse defekt ist?

In einem solchen Fall müssen Sie sofort zu einer offenen Ladenkasse übergehen (Anforderungen siehe unten). Außerdem sollten Sie den Störfall protokollieren und sich umgehend mit Ihrem Kassenaufsteller in Verbindung setzen, damit die Kasse wieder zur Verfügung steht.

Muss meine Kasse zertifiziert sein?

Es gibt bis zum 31.12.2019 kein gesetzliches Zertifikat. Erst danach muss eine Kasse zertifiziert sein. Die Zertifizierung übernimmt der Hersteller der Kasse. Setzen Sie sich mit ihm zum Jahreswechsel 2019/2020 in Verbindung, ob Ihre Kasse dann zertifiziert ist.

Ist Ihre Kasse nicht zertifiziert, entspricht aber wenigstens den für 2017 erforderlichen Anforderungen (vor allem Einzelaufzeichnungspflicht), darf die Kasse bis maximal 31.12.2022 weiter genutzt werden.

Was ändert sich zum 1.1.2020 außer der Zertifizierung noch?

Ab 1.1.2020 sind alle Kassendaten zwingend elektronisch aufzubewahren und außerdem müssen an Kunden Kassenbelege ausgegeben werden.

Außerdem muss ab 2020 dem Finanzamt elektronisch mitgeteilt werden, was für eine Art von Kasse (einschließlich Seriennummer) verwendet wird. Die Mitteilung muss elektronisch bis zum 31.1.2020 für eine alte Kasse bzw. einen Monat nach Kauf einer neuen Kasse oder Außerbetriebnahme einer alten Kasse durchgeführt werden.

Kann ich mich von der Belegausgabepflicht befreien lassen?

Die Finanzämter können Sie auf Antrag von der Belegausgabepflicht befreien. Wenn Sie dies wünschen, nehmen Sie bitte Kontakt zu Ihrem Steuerberater auf.

Was muss ich tun, wenn ich meine Kasse wechsle?

Es müssen zwingend die Kassendaten aufbewahrt werden. Die Aufbewahrung muss auf einem unveränderbaren Speichermedium (z. B. DVD oder kasseninterner Speicher) erfolgen. Eine Speicherung auf einem USB-Stick genügt nicht!

Was passiert, wenn ich die Kassendaten nicht mehr habe?

In diesen Fällen liegt ein grober formeller Mangel vor. Das Finanzamt darf hinzuschätzen. Der Schätzungsrahmen ist sehr weit.

Es ist im Übrigen egal, warum die Kassendaten nicht mehr vorhanden sind. Selbst wenn die Kassendaten unverschuldet verloren gehen (z. B. Hochwasser oder Brand), hat das Finanzamt eine Schätzungsbefugnis.

3. Was ist bei einer offenen Ladenkasse zu beachten?

Die nachfolgenden Ausführungen gelten ausschließlich für offene Ladenkassen!

Darf ich weiterhin auch eine offene Ladenkasse verwenden?

Ja. Es gibt keine Pflicht zu einer elektronischen Registrierkasse. Dennoch empfehlen wir elektronische Registrierkassen, denn offene Ladenkassen sind in der Praxis deutlich schwieriger zu führen.

Gilt die Einzelaufzeichnungspflicht auch bei offenen Ladenkassen?

Die Einzelaufzeichnungspflicht (jeder Geschäftsvorfall muss einzeln aufgezeichnet werden; d. h. es ist beispielsweise nicht zulässig, dass Sie Summen für einzelne Kunden bilden) gilt auch bei offenen Ladenkassen.

Hiervon gibt es nur eine Ausnahme: Die Führung von Einzelaufzeichnungen ist unzumutbar.

Wann ist die Führung von Einzelaufzeichnungen unzumutbar?

Die Führung ist unzumutbar, wenn Sie eine Vielzahl von Waren von geringem Wert an eine unbestimmte Anzahl nicht bekannter Personen abgeben, also im Regelfall ein Einzelhandels-gewerbe mit privaten Endkunden betreiben. Hier ist es praktisch nicht möglich, jeden einzelnen Umsatz zu protokollieren. Wann dieser Punkt erfüllt ist, ist eine Einzelfallfrage. Dienstleistungen (Friseur, Kosmetikerin etc.) fallen unseres Erachtens nicht unter diese Befreiungsmöglichkeit.

Ich mache eine Einnahmen-Überschuss-Rechnung. Bin ich auch dann zur Führung einer Kasse verpflichtet?

Auch bei einer Einnahmen-Überschuss-Rechnung gilt die oben genannte Einzelaufzeichnungspflicht.

Welche Unterlagen muss ich bei einer offenen Ladenkasse führen?

Es müssen mindestens folgende Unterlagen geführt werden:

- Kassenbuch (bei bestehender Einzelaufzeichnungspflicht)
- Kassenbericht
- Protokoll über das tägliche Auszählen der Kasse

Was ist ein Kassenbuch?

In Kassenbüchern wird jeder einzelne Umsatz notiert. Es gibt hierzu im Einzelhandel auch Vordruckbücher zu erwerben. Im Kassenbuch muss grundsätzlich für jeden Umsatz Folgendes notiert sein:

- Datum des Geschäftsvorfalles,
- fortlaufende Nummer,
- Buchungstext,
- Betrag und Währung,
- Steuersatz,
- USt- bzw. VorSt-Betrag,
- aktueller Kassenbestand.

Außerdem muss das Kassenbuch unveränderbar sein, darf also nicht z. B. mit Bleistift geführt werden.

Was sind Kassenberichte?

Mit Kassenberichten müssen Sie täglich Ihre Einnahmen ermitteln. Sie dienen als Nachweis, dass die Kasse nicht nur rechnerisch, sondern tatsächlich geführt wird. Daher ist auch hier ein tägliches Auszählen erforderlich. Ein Kassenbericht hat immer und zwingend folgende Form (je Tag):

Kassenbestand bei Geschäftsschluss (ausgezählt)

- + Wareneinkäufe/Nebenkosten
- + Geschäftsausgaben
- + Privatentnahmen
- + sonstige Ausgaben (z.B. Geldtransit)
- ./. Kassenbestand des Vortages
- = Kasseneingang
- ./. Privateinlage
- ./. Sonstige Einnahmen (z.B. Geldtransit)
- = **Bareinnahmen (Tageslosung)**

Das Kassenbuch kann einen Kassenbericht nicht ersetzen!

Muss ich ein Zählprotokoll führen?

Sie müssen täglich den Kassenbestand zählen und im Kassenbericht festhalten. Ein strenges Zählprotokoll (genaues Auflisten, wie viele Münzen und Scheine mit dem jeweiligen Wert in der Kasse vorhanden sind) ist nicht erforderlich, kann jedoch nützlich sein: Im Zweifelsfall sind geführte Zählprotokolle ein Indiz dafür, dass die Kasse nicht nur rechnerisch geführt wird.

Ist eine offene Ladenkasse noch zu empfehlen?

Die Führung der offenen Ladenkasse bringt hohe Anforderungen mit sich und unterliegt möglicherweise strengeren Prüfungen durch die Finanzverwaltung. Sie ist jedoch je nach Art und Umfang des Unternehmens nicht wegzudenken (Imbiss, Kiosk, Tabakwaren- und Zeitschriftenhandel etc.)

4. Die Kassennachschau

Was sind Kassennachschauen?

Ab 1.1.2018 darf das Finanzamt unangekündigt die Kassenführung prüfen. Der Prüfer erscheint zu den regulären Geschäftszeiten und darf die Prüfung vornehmen. Sie können sich hiergegen nicht wehren.

Was ist das große Problem einer Kassennachschau?

Weil die Kassennachschau unangekündigt stattfindet, muss Ihre Kasse zu jedem Geschäftstag sturzfähig sein (siehe oben), denn der Prüfer kann den Kassensturz im Rahmen der Nachschau vornehmen. Da die Prüfung unangekündigt ist, können Sie sich darauf nicht vorbereiten. Ist der Kassensturz nicht durchführbar oder schlägt er fehl, kann dies eine Hinzuschätzung von Einnahmen zur Folge haben. Erfahrungen mit der Kassennachschau gibt es noch nicht. Wir gehen davon aus, dass die Prüfer angewiesen werden sich diskret zu verhalten und den laufenden Geschäftsbetrieb so wenig wie möglich zu stören. Eine Prüfung bei vollbesetztem Lokal oder gut besuchten Ladengeschäft kann schnell zu unerwünschten Gerüchten führen.

Was soll ich tun, wenn der Prüfer zur Kassennachschau erscheint?

Ansprechpartner für den Prüfer ist nur der Unternehmer bzw. der Geschäftsführer, nicht die Mitarbeiter. Ist der Unternehmer oder Geschäftsführer nicht anwesend, ist keine Prüfung möglich. Wir empfehlen Ihnen grundsätzlich und schnellstmöglich mit uns Kontakt aufzunehmen. Sie können den Prüfer jedoch nicht an der Vornahme von Prüfungshandlungen hindern. Wir empfehlen ein zurückhaltendes, kooperatives Verhalten.

Muss der Prüfer sich ausweisen?

Ja. Finanzamtsprüfer besitzen einen sog. Prüferausweis. Diesen muss er Ihnen beim Beginn der Prüfung vorzeigen. Notieren Sie sich am besten den Namen des Prüfers. Den Ausweis kopieren dürfen Sie jedoch nicht.

Aber auch ohne sich auszuweisen, darf sich der Prüfer im öffentlich zugänglichen Bereich Ihres Betriebs umsehen, auch wenn er sich noch nicht als Prüfer zu erkennen gibt, um sich einen Eindruck von der Kassenführung zu verschaffen.

Was darf der Prüfer im Rahmen der Kassennachschau?

Sie müssen dem Prüfer sämtliche Kassenunterlagen vorlegen und Auskünfte zur Kassenführung erteilen. Dazu gehört auch, dass der Prüfer die Kasse elektronisch auslesen darf. Der Prüfer darf auch Mitarbeiter zur Kassenführung befragen, jedoch nur wenn der Unternehmer bzw. Geschäftsführer im Betrieb anwesend ist. Außerdem hat der Prüfer das Recht, auch den nicht öffentlichen Teil Ihres Betriebs in Augenschein zu nehmen. Auch Testkäufe oder Testessen sind möglich und eröffnen dem Prüfer die Möglichkeit nachzuvollziehen, ob sein eigener Umsatz zutreffend erfasst wurde.

Was darf der Prüfer nicht?

Er darf Ihre privaten Wohnräume nicht betreten, außer es besteht „Gefahr im Verzug“, d. h. beispielsweise, dass die Gefahr droht, dass Sie relevante Unterlagen in der Privatwohnung aufbewahren und diese vernichten könnten.

Herausgeber:

LINK ROTTER EHMANN
+ KOLLEGEN GMBH
Steuerberatungsgesellschaft

Weierstr. 2-4
75173 Pforzheim
Tel. 07231 9246-0
www.liro.de
info@liro.de



Alle Beiträge sind nach bestem Wissen zusammengestellt.
Eine Haftung für deren Inhalt kann jedoch nicht übernommen werden.
Für Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.