



Kassenbuchführung: Dem Finanzamt keine Angriffsfläche bieten!

Soviel vorweg:

Wenn Sie bislang keine Aufzeichnungen oder Bücher elektronisch geführt haben, müssen Sie dies auch künftig nicht. Die Verwendung von elektronischen Registrierkassen ist gesetzlich nicht vorgeschrieben. Es sind dann aber handschriftlich tägliche Kassenberichte und Zählprotokolle anzufertigen sowie ein chronologisches Kassenbuch zu führen!

Sollten Sie eine elektronische Registrierkasse nutzen, muss diese die Journaldaten und Stammdaten mind. 10 Jahre speichern können. Ältere Kassen, die keine Journaldaten speichern, müssen bis spätestens 31.12.2016 umgerüstet werden. Sprechen Sie hierzu bitte Ihren Kassenhändler an. Fragen Sie am besten gleich auch nach den ab dem 01.01.2019 nötigen Sicherheitseinrichtungen der Kassen, dem sog. Fisikalspeicher.

Von elektronischen Aufzeichnungen spricht man bereits, wenn Sie zur Erstellung Ihres Kassenbuchs bspw. Microsoft-Excel oder ähnliche Software verwenden. Als Kasse gelten auch Waagen mit Kassenfunktion, Taxameter, Geldspielgeräte, Kaffeeautomaten mit Geldeinwurf, Pfandautomaten, Zigarettenautomaten, aber auch Stechuhren zur Arbeitszeiterfassung u.v.m.

Die Ordnungsmäßigkeit elektronischer Bücher und sonst erforderlicher elektronischer Aufzeichnungen ist grundsätzlich nach den gleichen Prinzipien zu beurteilen wie die Ordnungsmäßigkeit bei manuell erstellten Büchern oder Aufzeichnungen.

Tägliche Aufzeichnung?

Laut Gesetz müssen Kasseneinnahmen und Kassenausgaben täglich festgehalten werden. In folgenden Fällen ist es allerdings nicht schädlich, wenn die Kasse nicht täglich erfasst wird:

Fallen Kassengeschäfte nur nebenbei an und betragen diese einen verschwindend geringen Anteil am Umsatz, können die Zeitabstände größer sein.

Werden die Kasseneinnahmen/-ausgaben nicht am gleichen Geschäftstag erfasst, an dem sie auch vereinnahmt wurden, ist das gelegentliche Vorliegen einer Verzögerung von einem Tag oder bei einer kurzzeitigen Urlaubsabwesenheit des Betriebsinhabers erst nach seiner Rückkehr, noch nicht schädlich.

Kassenaufzeichnungen auch bei Einnahmen-Überschussrechnung

Auch Unternehmer, die ihre Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben durch Einnahmen-Überschussrechnung ermitteln sind zur Führung von Kassenaufzeichnungen verpflichtet. Beruhen die Umsätze eines Unternehmens ausschließlich oder weit überwiegend auf Bargeschäften, können die Aufzeichnungen nicht durch eine geordnete Ablage von Aus-

gangsrechnungen ersetzt werden. Hier kommt es auf die Erfassung der Kasseneinnahmen insbesondere durch Kassenberichte, Registrierkassen oder PC-Kassensysteme an.

Nachholung von Buchungen

Können Bareinnahmen und -ausgaben aus zwingenden geschäftlichen Gründen nicht am gleichen Tag gebucht werden, kann dies auch noch am folgenden Geschäftstag nachgeholt werden. Dann muss aber aus den Buchungsunterlagen (z. B. aus Registrierkassenstreifen, Zwischenaufzeichnungen, Belegen) sicher hervorgehen, wie sich der sollmäßige Kassenbestand entwickelt hat.

Einzelaufzeichnung

Es besteht eine Einzelaufzeichnungspflicht. Es reicht daher nicht aus, wenn Summen von Entgelten aufgezeichnet werden. Bei jedem einzelnen Geschäftsvorfall sind aufzuzeichnen:

- Gegenleistung,
- Inhalt des Geschäfts und
- Name oder Firma des Vertragspartners.

Ausnahmen von der Einzelaufzeichnung

Werden in Einzelhandelsbetrieben Waren von geringem Wert an eine unbestimmte Vielzahl nicht bekannter und auch nicht feststellbarer Personen verkauft, ist es nicht erforderlich, die baren Betriebseinnahmen für jedes einzelne Geschäft aufzuzeichnen. Das betrifft insbesondere den Einzelhandel mit Lebensmitteln, Tabakwaren, Schreibwaren, Gaststätten, usw.

Eine genaue Definition für Waren von geringem Wert existiert leider nicht. Es muss in jedem Einzelfall entschieden werden, ob Einzelaufzeichnungen dem Unternehmer zuzumuten sind. Außersteuerliche Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten bleiben unberührt. Die Ausnahme von der Einzelaufzeichnungspflicht besteht nur für die Bareinnahmen der Erlöse, also nicht für Betriebsausgaben, Privateinlagen und Privatentnahmen.

Verwendet der Unternehmer zur Aufzeichnung der einzelnen Verkäufe ein modernes PC-Kassensystem oder eine Registrierkasse, die sämtliche Kassenvorgänge einzeln und detailliert aufzeichnet und auch die Speicherung der Einzelaufzeichnungen ermöglicht, kommt er der ihm obliegenden Verpflichtung zur Aufzeichnung der einzelnen Verkäufe nach.

Erkennbarkeit von Veränderungen

Eine Eintragung oder eine Aufzeichnung darf nicht in einer Weise verändert werden, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist. Werden Eintragungen geändert, muss der ursprüngliche Inhalt feststellbar bleiben und erkennbar sein, ob die Veränderungen ursprünglich oder erst später gemacht worden sind. Die Änderungen müssen nachvollziehbar sein. Bei einer EDV-Buchführung müssen Sicherungen oder Sperren eingebaut sein, die nicht erkennbare Änderungen oder Löschungen ver-

hindern. Über Änderungen müssen Protokolle gefertigt werden mit Angabe des Datums der Änderungen.

Erfassung der Bargeschäfte aufgrund von Kassenberichten bei offenen Ladenkassen

Von einer "offenen Ladenkasse" spricht man, wenn die Kasseneinnahmen und -ausgaben nicht durch eine Registrierkasse aufgezeichnet werden, sondern:

- Das von den Kunden eingenommene Bargeld wird in die Kasse eingelegt.
- Das Wechselgeld wird aus der Kasse an den Kunden herausgegeben.
- Nach Geschäftsschluss wird der Kassensinhalt gezählt.

Registrierkassen: Speicherabfragen ermöglichen detaillierte Berichte

In der Praxis haben sich elektronische Registrierkassen (EDV-Registrierkassen) durchgesetzt. Sie erfassen alle einzelnen Kasseneinnahmen und -ausgaben. In der Regel haben sie mehrere Speicher, auf denen die Umsätze nach unterschiedlichen Umsatzsteuersätzen gesammelt werden können. Die Speicher lassen sich abfragen. Über die Abfragen werden Berichte in Form von Belegen ausgedruckt.

Es sind zu unterscheiden:

X-Abfragen (Zwischensummen)

Diese betreffen die Zwischenstände des betreffenden Speichers. Hierbei wird der Speicher nicht gelöscht und auf Null gestellt. Die X-Abfragen enthalten keine laufenden Nummern. Sie sind daher zur Kontrolle nicht geeignet. Sie dienen nur zur Information über die Zwischenstände der Kassenspeicher.

Z-Abfragen (Tagesendsummen)

Mit sog. Z-Abfragen werden die Stände der Speicher abgefragt. Gleichzeitig wird der betreffende Speicher gelöscht, also auf Null gestellt. Die Ausdrucke von Z-Abfragen erhalten laufende Nummern. Die Abfrageberichte -Tagesendsummenbon, Z-Abschlag, Z-Abfragebericht oder Z-Bon genannt- der meisten Registrierkassentypen enthalten folgende Angaben:

- Name des Geschäfts,
- Tagesumsätze – brutto und netto,
- Z-Zähler (laufende Nummer des Z-Bons),
- Stornierungen und Retouren,
- Zahlungsart – bar, Scheck, EC-Karte, Kredit (bei Abweichungen muss umgebucht werden),
- Kundenzahl – fortlaufend insgesamt oder täglich,
- Uhrzeit des durchgeführten Z-Bons.
- Gesamtumsatzzähler

Die Uhrzeit des Tagesendsummenbons ist für den Betriebsprüfer wichtig. Er gleicht die Uhrzeiten der Z-Bons mit den Geschäftszeiten ab. Wurden Z-Bons vor Geschäftsschluss durchgeführt, folgert der Prüfer, dass die Einnahmen bis zum Geschäftsschluss fehlen.

Aufbewahrungspflicht für Z-Abfrageberichte

Für die Überprüfung der Registrierkassen sind daher die Z-Abfragen wichtig. Für die Berichte besteht eine strikte Aufbewahrungspflicht. Können sie nicht vollzählig vorgelegt werden – das ist erkennbar, wenn Lücken in der fortlaufenden Nummernfolge bestehen –, besteht ein erheblicher Mangel in der Kassenführung.

PC-Kassensysteme mit erweiterter Speichermöglichkeit

Moderne PC-gestützte Kassen, sog. PC-Kassen oder PC-Kassensysteme sind immer häufiger im Einsatz. Im Unterschied zu den elektronischen Registrierkassen ist ihre Speichermöglichkeit nahezu unbeschränkt. So ist es bei diesen Kassensystemen möglich, über Jahre hinweg die Einzelbuchungen in den Speichern zu belassen.

Z-Abfrage: Letzte Tagesaktion

Der Z-Bon wird auch Tagesabschluss genannt und ist die letzte Aktion an der Computerkasse. Es werden alle an der Computerkasse getätigten Einnahmen und Ausgaben (Bargeld und Bargeldlos) abgerechnet sowie alle getätigten Umsätze pro Artikel und nach Gruppen. Da er den Saldo des Tages und die Basis für den folgenden Tag darstellt, sollte er nicht beliebig wiederholbar sein. Beim Z-Bon wird der zusammengefasste Datenbestand in dem betreffenden Speicher nicht gelöscht. Das hat zur Folge, dass auch noch nach einem Z-Bon auf die Einzelbuchungen zugegriffen werden kann.

Dokumentationspflichten

Für die EDV-Kassen gelten die Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD). Die Eingaben müssen hiernach dokumentiert werden und prüfbar sein. Es sind auch die zur Registrierkasse gehörenden Organisationsunterlagen, die Bedienungsanleitungen und die Programmabrufe aufzubewahren und bei einer Außenprüfung vorzulegen. Hierfür ist der Unternehmer verantwortlich. Können die Unterlagen nicht vorgelegt werden, ist das Finanzamt verpflichtet, die Besteuerungsgrundlagen zu schätzen.

Nachträgliche Veränderung der Buchungen

Sind Veränderungen der Buchungen nachträglich möglich, verstößt die Kassenführung gegen Handels- und Steuerrecht. Es handelt sich dann um einen schweren Verstoß gegen die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung. Änderungen, die nach der Buchung vorgenommen werden, müssen feststellbar bleiben. Auch solche Veränderungen dürfen nicht vorgenommen werden, deren Beschaffenheit es ungewiss lässt, ob sie ursprünglich oder erst später gemacht worden sind. Veränderungen und

Löschungen von und an elektronischen Buchungen oder Aufzeichnungen müssen daher protokolliert werden.

Verstöße gegen die Dokumentationspflicht

Ein PC-Kassensystem wurde von einem Finanzgericht geprüft und als nicht geeignet abgelehnt, weil es nachträgliche Veränderungen ohne entsprechende Protokollierung erlaubte, sodass die Veränderungen später nicht nachvollzogen werden konnten. Die Z-Bons enthielten keine Stornobuchungen. Das sah das Gericht als gegen die Lebenserfahrung verstoßend und damit nicht glaubhaft an, da in einem Unternehmen des betreffenden Geschäftszweigs Stornobuchungen üblich seien. Hieraus schloss das Gericht, dass nach dem Programm mögliche unbemerkte Veränderungen der Buchungen auch tatsächlich erfolgt waren.

Aufbewahrung und Vorlage der Bücher und Aufzeichnungen

Im Einzelhandel, im Hotel- und Gaststättengewerbe und in den übrigen Geschäftszweigen, die laufend Umsätze mit wechselnden Kunden ausführen, werden die Geschäfte fast ausschließlich über die Kasse abgewickelt. Entweder werden die Entgelte in bar oder mit Kreditkarte, EC-Karte im Lastschriftverfahren per Unterschrift oder EC-Karte mit Geheimnummer geleistet. Alle im Rahmen dieser Geschäfte angefallenen Belege und Aufzeichnungen sind entweder als Buchungsbelege oder sonstige Unterlagen aufzubewahren. Eine Verpflichtung besteht zur Aufzeichnung der einzelnen Geschäftsvorfälle einschließlich der Kassenvorgänge. Jedes einzelne Handelsgeschäft einschließlich der sich hierauf beziehenden Kassenvorgänge ist aufzuzeichnen. In der Regel muss es möglich sein, dass seine Grundlagen, sein Inhalt und seine Bedeutung für den Betrieb überprüft werden können. Es bedarf daher nicht nur der in Geld bestehenden Gegenleistung, sondern auch des Inhalts des Geschäfts und des Namens des Vertragspartners. Zusammengefasste oder verdichtete Buchungen müssen daher in ihre Einzelpositionen aufgliedert werden können.

Bei einer Außenprüfung müssen diese Belege vorgelegt werden können. Auch zum Verständnis erforderliche Arbeitsanweisungen und sonstige Organisationsunterlagen zählen dazu. Bewahren Sie Ihre Unterlagen auf jeden Fall so lange auf, wie es das Gesetz vorschreibt (i. d. R. 10 Jahre Aufbewahrungsfrist).

Notizzettel und Co. sicherheitshalber aufbewahren

Hieraus kann man nicht allgemein folgern, dass auf die Aufbewahrung von "unreinen Aufzeichnungen" in Kladden, auf Schmier- und Notizzetteln verzichtet werden kann. Werden Kassenmängel bei einer Außenprüfung aufgedeckt, ist es in jedem Fall hilfreich, wenn Sie mittels solcher Notizen aufzeigen können, wie die Tageseinnahmen ermittelt wurden. Wenn Sie Notizzettel und dergleichen anfertigen, sollten Sie diese sicherheitshalber aufheben, und zwar so, dass Sie diese bei einer Außenprüfung vorlegen können.

Aufbewahrung von digitalen Unterlagen bei Bargeschäften

Werden über Bargeschäfte Aufzeichnungen mithilfe eines Datenverarbeitungssystems erstellt, müssen die hierüber gefertigten Unterlagen während der Dauer der Aufbewahrungsfrist jederzeit verfügbar, unverzüglich lesbar und maschinell auswertbar sein.

Verschärfte Aufbewahrungspflichten für die digitalen Unterlagen:

Alle steuerlich relevanten Einzeldaten sind aufgrund der Einzelaufzeichnungspflicht unveränderbar und vollständig aufzubewahren. Hierunter fallen auch elektronisch erzeugte Rechnungen.

Es ist unzulässig, die Daten zu verdichten oder nur die Rechnungssummen zu speichern.

Die digitalen Unterlagen und die Strukturinformationen müssen in einem auswertbaren Datenformat vorliegen.

Es reicht nicht aus, wenn aufbewahrungspflichtige Unterlagen ausschließlich in ausgedruckter Form vorgehalten werden.

Ist die komplette Speicherung aller steuerlich relevanten Daten nicht innerhalb des Geräts möglich, müssen die Daten unveränderbar und maschinell auswertbar auf einem externen Datenträger gespeichert werden. Bei der Registrierkasse gehören hierzu insbesondere Journal-, Auswertungs-, Programmier- und Änderungsdaten der Stammdaten.

Entspricht ein Gerät aufgrund seiner Bauart diesen Anforderungen nicht oder nur teilweise, kann es längstens bis zum 31.12.2016 weiterhin eingesetzt werden unter der Bedingung, dass technisch mögliche Softwareanpassungen und Speichererweiterungen zur Erfüllung der vorstehend genannten Anforderungen durchgeführt werden.

Es sind folgende Unterlagen aufzubewahren:

Organisationsunterlagen (Bedienungsanleitung und Programmieranleitung) nach jeder Änderung (u. a. der Artikelpreise)

- Unterlagen über Programmabrufe
- Protokolle über die Einrichtung von Verkäufer-, Kellner- und Trainingsspeichern und weitere Anweisungen zur Kassenprogrammierung
- Rechnungen, die mithilfe von Registrierkassen erstellt werden
- Tagesendsummenbons, die fortlaufende Nummern enthalten, sog. Z-Nummern, aus denen ersichtlich ist, ob die Tagesendsummenbons vollzählig sind.
- Weitere Ausdrücke, die von EDV-Registrierkassen abgerufen werden: bspw. Stornobuchungen; Retouren; Entnahmen; Zahlungswege bar, Scheck, Kredit; betriebswirtschaftliche Auswertungen; Ausdrücke der Trainingsspeicher; Kellner- und Spartenberichte.

Folgen einer fehlerhaften Kassenbuchführung: Bei Fehlern droht Schätzung

Entsprechen die Buchführung und die Aufzeichnungen den steuerrechtlichen Vorschriften, werden sie für die Besteuerung herangezogen. Kommt der Betriebsprüfer allerdings zum Schluss, dass die an sich formell ordnungsmäßige Buchführung sachlich unrichtig ist, kann diese ganz oder teilweise verworfen werden.

→ Wenn Sie zu diesem Thema eine Beratung wünschen, sprechen Sie uns an!