



Ordnungsgemäße Kassenführung

Bargeldgeschäfte richtig erfassen

Im Zeitalter von elektronischer Buchführung, Steuererklärung und Bilanz sind der Finanzverwaltung die nur schwer nachzuprüfenden Bargeldgeschäfte ein offensichtlicher Dorn im Auge. Steuerpflichtige, die im größeren Umfang Bargeldgeschäfte tätigen, geraten immer mehr in den Fokus von Steuerprüfungen.

Sie als Mandant müssen die allgemeinen Voraussetzungen an eine ordnungsmäÙe Kassenbuchführung kennen und sind gefordert, diese auch zu erfüllen.

Anforderungen an die Kassenbuchführung

Welche Anforderungen gelten nun für Bargeldgeschäfte? Grundsätzlich müssen die Bareinnahmen in einer Summe **tagtäglich** erfasst und in ihrer zeitlichen Reihenfolge (nach Tagen geordnet) mittels Kassenberichten oder in Kassenbücher aufgezeichnet werden. Einnahmen und Ausgaben sind nicht mit dem Belegdatum zu erfassen, sondern mit dem Datum der tatsächlichen Zahlung in die Kasse oder aus der Kasse. Die Betriebsausgaben sind mit den entsprechenden Belegen nachzuweisen.

Auch bare Privatentnahmen und Privateinlagen sind täglich aufzuzeichnen, und nach Meinung der Finanzverwaltung sogar mittels gesonderten (Eigen)Belegen zu dokumentieren.

Das Kassenbuch ist in Papierform handschriftlich oder elektronisch zu führen. Die erfassten Daten müssen unveränderbar sein, daher ist ein Excel-basiertes Kassenbuch nicht möglich.

Wichtig ist auch die Erfassung des Geldtransits im Kassenbuch (z. B. Bareinzahlungen auf die Bank). Es empfiehlt sich, die Übereinstimmung mit den Geldeingängen auf den Bankkonten (bzw. die Buchungen auf dem Konto Geldtransit) regelmäßig abzustimmen.

Nicht erforderlich, aber förderlich ist es, neben dem Auszählen der Kasse ein Zählprotokoll zu erstellen,

wie viele Scheine und Münzen sich in der Kasse befunden haben. Eine nur buchmäÙig geführte Kasse, die über Wochen und Monate hinaus nicht ausgezählt wurde, ist nicht ordnungsgemäÙ.

Offene Ladenkasse

Weiterhin ist zu unterscheiden, ob für die Bargeschäfte eine so genannte offene Ladenkasse (z. B. Geldbörse oder Schublade) oder elektronische Registrierkassen eingesetzt werden. Bei einer offenen Ladenkasse ist der Kassenendbestand für jeden Öffnungstag durch "Auszählen" zu ermitteln, um die Kassensturzfähigkeit zu gewährleisten. Beim Kassenbericht sind die Tagesein-

Beispiel:		
Kassenendbestand 02.01.15		2.000,00 €
Barentnahmen	+	500,00 €
Bareinlagen	-	200,00 €
Barausgaben	+	300,00 €
Einzahlung auf Bank	+	1.500,00 €
Einzahlung von Bank	-	200,00 €
Kassenendbestand 01.01.15	-	<u>1.000,00 €</u>
Bareinnahmen 02.01.15		2.900,00 €

nahmen nach folgendem Muster zu ermitteln:

Mit dem ausgezählten Kassenendbestand des Vortages beginnt zwingend der Kassenbericht des nachfolgenden Tages.

Besonderheiten bei EDV-Registrierkassen

Bei elektronischen Kassensystemen gelten weitere Anforderungen an die OrdnungsmäÙigkeit. Zunächst muss eine Vielzahl von Unterlagen aufbewahrt werden, wie z. B. die Bedienungsanleitung, Programmieranleitung, Programmabrufe nach jeder Änderung (u. a. der Artikelpreise) und Protokolle über die Einrichtung von Verkäufer-, Kellner- und Trainingsspeichern. Daneben sind dem Finanzamt bei der Prüfung alle Tagesendsummenbons lückenlos mit fortlaufender „Z-Nummer“ vorzulegen. Dies

bedeutet, dass auch hier ein täglicher Kassenzettel mit Ausdrucken der Z-Bons vorzunehmen ist. Fehlen einzelne Z-Bons, liegt bereits ein schwerer Mangel vor. Zusätzlich sind dann auch noch alle weiteren im Rahmen des Tagesabschlusses abgerufenen Ausdrücke der EDV-Registrierkasse ebenso wie alle Stornobuchungen, Retouren etc. aufzubewahren.

Diese digitalen Unterlagen müssen in einem auswertbaren Datenformat vorliegen, so dass es nicht erlaubt ist, diese Daten zu verdichten oder die aufbewahrungspflichtigen Unterlagen ausschließlich in ausgedruckter Form aufzubewahren. Für alle Unterlagen gilt die 10-jährige Aufbewahrungspflicht. Werden mit der Kasse auch unbare Geschäftsvorfälle aufgezeichnet, muss ein Abgleich der baren und unbaren Zahlungsvorgänge und deren zutreffende Verbuchung gewährleistet sein.

Gerade bei älteren elektronischen Kassen besteht oftmals die Möglichkeit, dass Eintragungen nachträglich geändert werden können. Die spezialisierten Kassensysteme "beherrschen" die einzelnen Kassentypen und können solche Manipulationen feststellen. Bei solchen Mängeln sind Zuschätzungen unvermeidlich.

Kassenrichtlinie II - Änderungen ab 2017

Ab 01.01.2017 sind verpflichtend neue elektronische Kassensysteme mit unveränderbarer und vollständiger Erfassung aller Geschäftsvorfälle vorgeschrieben. Bis dahin können alte Kassensysteme fortgeführt werden. Nur bei Neuanschaffungen sind die neuen Geräte schon ab sofort Pflicht. Sind für das in Ihrem Betrieb eingesetzte System technische mögliche Softwareanpassungen vorhanden, sind Sie aber verpflichtet, solche "Updates" umgehend durchzuführen. Auch dies ist zu dokumentieren. Für EDV-Registrierkassen, bei denen dies nicht möglich ist, gelten die alten Grundsätze bis zum 31.12.2016 fort.

Weitere Hinweise

Zum umfangreichen Katalog der aufzubewahrenden Unterlagen gehören z. B. auch Speise- und Getränkekarten in Gaststätten. Sinnvoll für die Abwehrberatung sind auch Aufzeichnungen über Schwund, Verderb, Rezepturen, Verkaufspreise, Sonderverkäufe, Freigetränke, Mitarbeiterverpflegung u. a., um ggf.

den Kalkulationsberechnungen des Prüfers mit entsprechendem Zahlen- und Beweismaterial entgegenzutreten zu können und Ursachen z. B. für Schwankungen im Rohgewinnaufschlagsatz erklären zu können. Thermobelege verblissen häufig sehr früh und werden dadurch unlesbar. Auch diese Belege unterliegen der zehnjährigen Aufbewahrungspflicht. Um die Lesbarkeit während der Aufbewahrungsfrist zu gewährleisten, sollten die auf Thermopapier erhaltenen Unterlagen kopiert oder eingescannt werden.

Neue GoBD

Mit BMF-Schreiben vom 14.11.2014 wurden die GoBD inhaltlich konkretisiert. Hierbei wurde ein Hauptaugenmerk auf die Dokumentation der elektronischen Geschäftsprozesse gelegt. Neben der klassischen Papiervariante gewinnt die Digitalisierung von Belegen immer mehr an Bedeutung. Daher wurden verschärfte Anforderungen an die Verfahrensdokumentation gestellt. Aus dieser muss u. a. ersichtlich sein, wie die elektronischen Belege erfasst, bearbeitet und aufbewahrt werden und wie das interne Kontrollsystem bzw. die interne Datenverarbeitung funktioniert. Der BFH hat zudem kürzlich entschieden, dass beim Einsatz eines programmierbaren Kassensystems das Fehlen der hierfür aufbewahrungspflichtigen Unterlagen (Betriebsanleitung, Programmierprotokolle) bereits einen formellen Mangel der Buchführung darstellt, welcher zu Hinzuschätzungen führen kann.

Fazit

Auch wenn sich die dargestellte Kassensystemführung als großer Verwaltungsaufwand und als Mehrarbeit darstellt, so kann jeder, der sich solchen Prüfungen bereits unterwerfen müsste, nur zustimmen, dass dies das kleinere Übel ist. Nur so können Sie in diesem Punkt der nächsten Betriebsprüfung gelassen entgegen sehen.

Bitte wenden Sie sich mit Fragen an Ihr ECOVIS Beraterteam.

IMPRESSUM

Herausgeber: ECOVIS AG Steuerberatungsgesellschaft
Ernst-Reuter-Platz 10, 10587 Berlin,
Tel. +49 (0)30-31 00 08 55, Fax +49 (0)30-31 00 08 56

Redaktionsbeirat: StB Ernst Gossert, StB Ulf Knorr
ECOVIS Mandantenrundschriften basieren auf Informationen, die wir als zuverlässig ansehen. Eine Haftung kann jedoch aufgrund der sich ständig ändernden Gesetzeslage nicht übernommen werden.