

Steuerliche Anforderungen an die Kassenführung

Ein Merkblatt der Industrie- und Handelskammer Hannover

Die Ordnungsmäßigkeit der Kassenführung steht insbesondere in bargeldintensiven Betrieben, wie der Gastronomie oder dem Einzelhandel, mehr und mehr im Fokus der steuerlichen Betriebsprüfung. Leider schließen Kassenprüfungen häufig mit Beanstandungen ab. Teilweise kommt es zu erheblichen Hinzuschätzungen, im schlimmsten Fall zur Einleitung eines Strafverfahrens.

Die folgenden Tipps sollen helfen, Fehler bei der Kassenführung zu vermeiden und das Kassensystem prüfungs- und zukunftssicher zu gestalten.

1. Verpflichtung zur Kassenführung

Jedes buchführungspflichtige Unternehmen muss Bücher und Aufzeichnungen nach §§ 140 - 148 Abgabenordnung (AO), § 238 ff. Handelsgesetzbuch (HGB) führen. Dies umfasst gemäß § 146 Abs. 1 S. 2 AO auch die tägliche Aufzeichnung der Kasseneinnahmen und -ausgaben (Kassenbuch). Dabei sehen die gesetzlichen Bestimmungen keine Festlegungen hinsichtlich eines bestimmten Kassentyps vor. Der Unternehmer kann daher frei entscheiden, ob er eine elektronische Kasse (Registrierkasse oder PC-Kassensystem) oder eine offene Ladenkasse verwenden möchte.

Nicht buchführungspflichtige Unternehmen, die ihren Gewinn durch eine Einnahmenüberschussrechnung (EÜR) nach § 4 Abs. 3 Einkommensteuergesetz (EStG) ermitteln, sind zwar nicht zur Kassenbuchführung verpflichtet. Erforderlich ist jedoch nach § 22 Abs. 2 Nr. 1 Umsatzsteuergesetz (UStG) eine Einzelaufzeichnung, die gemäß § 146 Abs. 5 S. 1 AO in der geordneten Ablage von Belegen bestehen kann. Führen „Einnahmenüberschussrechner“ freiwillig ein Kassenbuch, so muss auch dieses in vollem Umfang den gesetzlichen Anforderungen genügen.

2. Registrierkassen oder PC-Kassensysteme

Die meisten Unternehmen, die Bargeld einnehmen, nutzen elektronische Kassen (Registrierkassen oder PC-Kassensysteme). Das bietet Vorteile, weil aus der Kasse beispielsweise auch betriebswirtschaftliche Auswertungen (z.B. Warengruppenberichte, Stundenberichte) abgerufen werden können.

Grundsätzlich sind beim Einsatz von Registrierkassen oder PC-Kassensystemen alle Einnahmen und Ausgaben einzeln aufzuzeichnen (Einzelaufzeichnungspflicht). Das bedeutet, dass alle Verkaufsvorgänge dokumentiert werden müssen. Dazu gehören in der Regel: Datum, Zeit, Bediener, Artikelbezeichnung, Anzahl und Einzelpreis sowie Gesamtpreis. Häufig spielt bei der Frage, welchen Inhalt die Einzelaufzeichnungen haben müssen, auch die Branchenzugehörigkeit eine Rolle.

Die Erfassung der Geschäftsvorfälle muss vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet erfolgen (§ 146 Abs. 1 AO). Daher müssen beispielsweise auch Umsätze von Trainings-

bedienern (Trainee-Taste) gespeichert werden. Gleiches gilt für die vollständige Nachvollziehbarkeit von Storno-Buchungen. Für Buchungen gilt zudem der Grundsatz der Unveränderbarkeit, das heißt zwischenzeitlich erfolgte Änderungen müssen protokolliert werden und der ursprüngliche Inhalt muss erkennbar bleiben.

Die mit elektronischen Kassen aufgezeichneten Einzeldaten sind einschließlich etwaiger mit dem Gerät elektronisch erzeugter Rechnungen im Sinne des § 14 UStG unveränderbar und vollständig aufzubewahren. „Eine Verdichtung dieser Daten oder ausschließliche Speicherung der Rechnungssummen ist unzulässig. Ein ausschließliches Vorhalten aufbewahrungspflichtiger Unterlagen in ausgedruckter Form ist nicht ausreichend.“; [Oberfinanzdirektion \(OFD\) Niedersachsen von 02.2012, Informationsschreiben für Steuerberater/-innen zur Ordnungsmäßigkeit der Kassenbuchführung](#). Das bedeutet zum Beispiel, dass die alleinige Aufbewahrung der Tagesendsummenbons (Z-Bon) nicht ausreicht.

Die Daten sind während der Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren (§ 147 Abs. 3 Satz 1 AO, § 257 Abs. 4 HGB) jederzeit verfügbar, unverzüglich lesbar und maschinell auswertbar aufzubewahren. Vorzuhalten ist auch 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.

„Können mit der elektronischen Registrierkasse nicht alle Kasseneinzeldaten für 10 Jahre im Gerät gespeichert werden, ist die Kasse umgehend mit Speichererweiterungen auszustatten. Sollte dies technisch nicht möglich sein, sind die Daten auf einem externen Datenträger zu speichern. Dem Unternehmen obliegt der Nachweis, dass alle steuerlich relevanten Daten manipulationssicher, unveränderbar und jederzeit lesbar gespeichert werden. Ggf. ist hierfür die Hilfe eines IT-Dienstleisters in Anspruch zu nehmen. Hierdurch anfallende Kosten trägt das Unternehmen. Die IT-Kassendienstleister werden auch über derzeitige und zu erwartende technische Aufrüstungsmöglichkeiten informieren können.

Dies gilt auch bei einem Wechsel des Kassensystems. Auch hier sind die aufzeichnungs- und aufbewahrungspflichtigen Kassendaten des Altsystems zu sichern.

[...]

Wird ein Kassensystem verwendet, bei dem eine dauerhafte Datenspeicherung im o.g. Sinn technisch nachweislich nicht möglich ist, darf die Kasse längstens bis zum 31. Dezember 2016 eingesetzt werden (Härtefallregelung – [BMF-Schreiben vom 26. November 2010, BStBl. I 2010, 1342](#)).“; [OFD Karlsruhe vom 31.10.2016, Informationen zum Thema „Ordnungsmäßigkeit der Kassenbuchführung“](#).

Ab dem 1. Januar 2017 dürfen nur noch solche Kassen eingesetzt werden, die Einzeldaten aufzeichnen und für mindestens 10 Jahre unveränderbar speichern können. Eine Registrierkassenpflicht besteht ab dem 1. Januar 2017 dadurch nicht. Grundsätzlich dürfen also auch weiterhin offene Ladenkassen eingesetzt werden.

„Der Finanzverwaltung steht nach § 147 Abs. 6 AO bezüglich der digitalen, aufzeichnungs- und aufbewahrungspflichtigen Kassendaten im Rahmen einer Außenprüfung das Recht auf Datenzugriff zu. Hier kann im Rahmen des unmittelbaren oder mittelbaren Datenzugriffs Einsicht am Kassensystem vorgenommen oder eine Datenträgerüberlassung verlangt werden.

[...] Das Unternehmen muss also selbst dafür sorgen, dass die Einzeldaten mit allen Strukturinformationen in der Kasse nicht nur gespeichert, sondern auch exportiert und in einem für das Finanzamt lesbaren Format zur Verfügung gestellt werden können.“; OFD Karlsruhe - a.a.O.

3. Offene Ladenkasse

Die offene Ladenkasse wird ohne technische Unterstützung geführt. Vereinnahmtes Geld landet in einer Geldkassette oder Schublade (deshalb auch „Schubladenkasse“ genannt). Quittungen oder Belege werden meist nicht oder nur in geringem Umfang ausgestellt.

Die Anforderungen an eine ordnungsgemäße Kassenführung sind bei der offenen Ladenkasse mit hohem Aufwand verbunden, da auch hier prinzipiell die Aufzeichnung jeder einzelnen Betriebseinnahme/ -ausgabe und jeder Einlage/ Entnahme, mit ausreichender Bezeichnung des Geschäftsvorfalles erforderlich ist- soweit zumutbar. Zu erfassen sind grundsätzlich Inhalt des Geschäfts sowie Name, Firma und Adresse des Vertragspartners.

Aus Gründen der Zumutbarkeit und Praktikabilität sind bestimmte Berufsgruppen – insbesondere der Einzelhandel - von der Pflicht zur Einzelaufzeichnung entbunden, soweit sie Waren von geringem Wert an eine unbestimmte Vielzahl nicht bekannter und auch nicht feststellbarer Personen verkaufen, wie das zum Beispiel im Lebensmitteleinzelhandel, an Marktständen, Imbissbuden oder Kiosken der Fall ist (BFH-Urteile vom 12.05.1966, Az. IV 472/60 und vom 7. Februar 2008, Az. X B 189/07).

Damit die vollständige und richtige Aufzeichnung der Geschäftsvorfälle dennoch gewährleistet wird, müssen die Bareinnahmen anhand eines fortlaufend nummerierten, täglichen Kassenberichts nachgewiesen werden. Dabei müssen die Tageseinnahmen durch Rückrechnung aus dem gezahlten Kassenbestand richtig und nachvollziehbar ermittelt werden können (Kassensturzfähigkeit).

„Für die Anfertigung eines Kassenberichts ist der gesamte geschäftliche Bargeldendbestand einschließlich Hartgeld – unabhängig vom Aufbewahrungsort des Geldes (z. B. Tresorgeld, Handkassen der Kellner, Wechselgeld, Portokasse etc.) – täglich zu zählen. Der Kassenendbestand ist sodann rechnerisch um die Entnahmen und Ausgaben zu erhöhen und um die Einlagen und den Kassenanfangsbestand zu mindern, so dass sich im Ergebnis die Tageseinnahmen ergeben.“; OFD Karlsruhe - a.a.O.

Beispiel eines Kassenberichtes (Tageslosungsermittlung):

Kassenbestand nach Geschäftsschluss (durch Zählprotokoll nachweisen)
+ Kassenausgaben des Tages (z.B. Wareneinkäufe, Warennebenkosten)
+ Geschäftsausgaben (z.B. Tankquittungen, Portokosten)
+ Sonstige Ausgaben (z.B. Geldtransit auf das betriebliche Konto oder weitere Kassen)
+ Privatentnahmen (durch Eigenbelege nachweisen)
./. Privateinlagen (durch Eigenbelege nachweisen)
./. Sonstige Einnahmen (z.B. Geldtransit vom betrieblichen Konto oder weiteren Kassen)
./. Kassenbestand des Vortages
= Summe der Tageseinnahmen (Tageslosung)

Es empfiehlt sich, den Kassenbericht mit Angabe des Datums und der Uhrzeit zu unterzeichnen und die Ermittlung des Kassenbestandes nach Geschäftsschluss durch ein Zählprotokoll nachzuweisen.

Kassenberichte und Zählprotokolle sollten handschriftlich angefertigt werden. Ein mit Standardsoftware (z.B. Excel) erstellter Bericht ist nicht manipulationsicher und entspricht nicht den Vorschriften nach § 146 Abs. 4 S. 1 AO. „Am Markt erhältliche Software wird nur dann als ordnungsgemäß anerkannt, wenn eine nachträgliche Änderung unmöglich bzw. sofern möglich - mit einem entsprechenden automatisch vom Programm gesetzten Vermerk ersichtlich ist.“; OFD Karlsruhe - a.a.O.

4. Folgen fehlerhafter Kassenführung

Wenn wesentliche formelle oder sachliche Mängel in der Kassenführung vorliegen (z.B. unvollständiges Verbuchen von Einnahmen), kann dies den Verlust der Ordnungsmäßigkeit der gesamten Buchführung zur Folge haben. Dies eröffnet der Finanzverwaltung den Weg zu Sicherheitszuschlägen und zur Schätzung der Besteuerungsgrundlagen (§ 162 AO). „Sofern die Finanzbehörde darüber hinaus durch Schlüssigkeitsverprobungen Differenzen feststellt, die nicht substantiell widerlegt werden können, folgt daraus neben Umsatz- und Gewinnzuschätzungen regelmäßig auch ein Steuerstrafverfahren.“

Bei vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Löschen von Daten bzw. bei Manipulationen in der Programmierung von Kassensystemen durch Kassenhersteller/-aufsteller/IT-Unternehmen bzw. Dritte liegt ein Straftatbestand vor. Solche Eingriffe können eine Strafbarkeit nach § 274 Abs. 1 StGB (Urkundenunterdrückung) oder nach § 370 AO (Steuerhinterziehung/ Beihilfe zur Steuerhinterziehung) für die Unternehmerin/den Unternehmer und den IT-Kassendienstleister nach sich ziehen.“; OFD Karlsruhe - a.a.O.

5. Gesetz zum Manipulationsschutz

Um Steuerhinterziehung durch manipulierte Kassenaufzeichnungen zu bekämpfen, sollen elektronische Kassen ab dem 1. Januar 2020 über eine zertifizierte technische Sicherheitseinrichtung verfügen müssen. Die Bundesregierung hat dazu am 13. Juli 2016 den [„Entwurf eines Gesetzes zum Schutz vor Manipulationen an digitalen Grundaufzeichnungen“](#) auf den Weg gebracht.

Es ist ein technologieoffenes und herstellerunabhängiges Konzept vorgesehen, welches durch das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) definiert und zertifiziert werden soll. Unternehmen, die jüngst eine neue Registrierkasse (vor dem Hintergrund des BMF-Schreibens vom 26. November 2010) angeschafft haben, die nicht mit einer Sicherheitseinrichtung aufrüstbar ist, sollen diese Kasse längstens bis zum 31. Dezember 2022 nutzen können.

Eine Pflicht zur Nutzung einer elektronischen Kasse sieht auch der Gesetzentwurf nicht vor. Aus Sicht der Bundesregierung wäre das aus Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten unverhältnismäßig, u.a. für Wochenmärkte, Hofläden oder Straßenverkäufer. Auch eine Belegausgabepflicht ist nicht vorgesehen. Es soll allerdings gesetzlich normiert werden, dass jedem Kunden das Recht zusteht, einen Beleg zu fordern.

Zudem soll eine Kassen-Nachschau eingeführt werden, die unangekündigt erfolgen kann. Dabei sollen sowohl elektronische Kassen als auch offene Ladenkassen überprüft

werden können. Des Weiteren sollen Sanktionen bei Verstößen gegen die neuen Pflichten eingeführt werden. Diese sollen mit einer Geldbuße von bis zu 25.000 Euro geahndet werden können.

Beabsichtigt ist, das Gesetzgebungsverfahren im Dezember 2016 abzuschließen. Ob der Gesetzesentwurf unverändert umgesetzt wird, ist derzeit noch offen.

Hinweis

Dieses Merkblatt soll – als Service Ihrer Industrie- und Handelskammer Hannover – nur erste Hinweise geben und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Obwohl es mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurde, kann eine Haftung auf die inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden.

Stand: Dezember 2016

Ansprechpartner

Für Mitgliedsunternehmen der IHK Hannover stehen folgende Ansprechpartner für weitere Fragen gern zur Verfügung. Unternehmen aus anderen IHK-Bezirken bitten wir, bei ihrer jeweiligen IHK nachzufragen.

Katrin Rolof
Tel. (0511) 3107-228
Fax (0511) 3107-435
rolof@hannover.ihk.de

Thorsten Kropp
Tel. (0511) 3107-230
Fax (0511) 3107-435
kropp@hannover.ihk.de

Industrie- und Handelskammer Hannover
Schiffgraben 49
30175 Hannover
www.hannover.ihk.de