

## **Merkblatt zur Ordnungsmäßigkeit der Kassenführung ab dem 01.01.2020**

Betrachtet man die Entwicklungen der letzten Jahre, werden Sie feststellen, dass die Ordnungsmäßigkeit einer Kassenbuchführung zunehmend in den Fokus der Finanzverwaltungen rückt. Mit diesem Merkblatt möchten wir Ihnen einen Überblick über die steuerlichen Pflichten zur Aufzeichnung und Aufbewahrung von Daten und Unterlagen im Zusammenhang mit Bargeschäften bieten.

Für die Aufbewahrung digitaler Unterlagen gelten die Vorschriften der Abgabenordnung (AO; insbesondere §§ 145 bis 147 AO in der Fassung vom 29.12.2016). Außerdem gibt es mehrere Verwaltungsvorschriften. Diese sind:

- BMF-Schreiben vom 26.11.2010, BStBl 2010 I S. 1342  
Anweisung zur Aufbewahrung und Auswertbarkeit digitaler Unterlagen bei Bargeschäften
- BMF-Schreiben vom 14.11.2014, BStBl 2014 I S. 1450  
Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff
- BMF-Schreiben vom 19.6.2018, IV A 4-S 0316/13/10005:053, BStBl 2018 I S. 706  
Anwendungserlass zur Abgabenordnung zur Einzelaufzeichnungspflicht gem. § 146 AO

Unternehmen mit bargeldintensiven Geschäften nutzen in der Regel aus betriebswirtschaftlichen Gründen der Buchhaltung vorgelagerte Aufzeichnungssysteme wie beispielsweise Registrier- oder PC-Kassensysteme, Waagen und Taxameter.

Der Einsatz von elektronischen Aufzeichnungssystemen bietet nicht zu unterschätzende Vorteile für den Unternehmer, birgt allerdings auch viele Pflichten, die zuletzt mit dem Gesetz zum Schutz vor Manipulationen an digitalen Grundaufzeichnungen ausführlich definiert wurden (s. auch BMF-Schreiben vom 17.06.2019, IV A 4 - S 0316-a/18/10001 BStBl 2019 I S. 518).

### **Einzelaufzeichnungspflicht und Aufbewahrung**

Das wohl meistdiskutierte Thema zur Kassenführung ist die Einzelaufzeichnungspflicht. Der Grund hierfür liegt in der zum 01.01.2020 neu eingeführten Belegausgabepflicht, welche unmittelbar an der Einzelaufzeichnungspflicht von Geschäftsvorfällen anknüpft. Neu ist die Regelung der Einzelaufzeichnung allerdings nicht.

Die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) erfordern grundsätzlich eine Aufzeichnung jedes einzelnen Geschäftsvorfalles – sprich jeder einzelnen betrieblichen Ausgabe und Einnahme und sämtlicher Einlagen und Entnahmen. Die Daten müssen in der Form dokumentiert werden, dass ein sachverständiger Dritter in angemessener Zeit eine lückenfreie Überprüfung der Geschäftsvorfälle und der jeweiligen Bedeutung für den Betrieb vornehmen kann. Die Regelungen sind sowohl für bilanzierende Unternehmen anzuwenden als auch für Unternehmen, die ihren Gewinn mithilfe einer Einnahmen-Überschuss-Rechnung nach §4 Abs. 3 EStG ermitteln.

Auf die Praxis übertragen bedeutet dies, dass sämtliche Buchungen und sonstigen Aufzeichnungen

- einzeln
- vollständig
- richtig
- zeitgerecht und
- geordnet

vorzunehmen sind.

Zur Einhaltung der Vorschriften einer ordnungsgemäßen Kassenführung ist die Aufzeichnung jedes einzelnen Geschäfts, egal ob Kasseneinnahme oder Kassenausgabe, Entnahme oder Einlage zeitnah erforderlich. Die Geschäftsvorfälle sind laufend und einzeln zu erfassen, zu dokumentieren und aufzubewahren, so dass jeder Vorgang in seiner Entstehung und Abwicklung verfolgt werden kann. Dabei dürfen die aufgezeichneten Daten nicht veränderbar sein; Veränderungen bzw. Korrekturen bei fehlerhaften Erfassungen müssen als gesonderte Geschäftsvorfälle erfasst werden.

Wie detailliert die Einzelaufzeichnung zu sein hat, lässt sich auch aus dem Umsatzsteuergesetz ableiten, in dem u.a. die Pflichtangaben einer Rechnung definiert sind:

- Namen und Anschrift des Leistungsempfängers
- Namen und Anschrift des leistenden Unternehmers
- Rechnungsdatum sowie Lieferdatum
- Art und Menge der Waren oder Dienstleistungen
- Rechnungsbetrag netto
- Umsatzsteuersatz (0%, 7% oder 19%)
- Umsatzsteuerbetrag

Bei Geschäftsvorgängen unter 250,00 € wiederum gelten Vereinfachungen; die Angabe des Leistungsempfänger ist in diesem Fall nicht erforderlich, ebenso kann auf den Ausweis des Netto- sowie Umsatzsteuerbetrags verzichtet und lediglich der Bruttobetrag mit dem angewendeten Umsatzsteuersatz angegeben werden.

Werden der Art nach gleiche Waren oder Dienstleistungen mit denselben Einzelverkaufspreisen in einer Gruppe zusammengefasst, widerspricht dies nicht der Einzelaufzeichnungspflicht, sofern die Absatz- bzw. Verkaufsmenge je Artikel bzw. Dienstleistung ersichtlich bleibt. Des Weiteren ist für jeden Geschäftsvorfall die Zahlungsart (bar, Kreditkarten- oder EC-Umsatz) festzuhalten und separat abzubilden.

Die mit dem elektronischen Auszeichnungssystem erstellten Daten sind in digitaler Form innerhalb des Systems oder auf einem externen Datenträger unveränderbar und in einem maschinell auswertbaren Datenformat für die Dauer der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht (10 Jahre) jederzeit verfügbar und auslesbar aufzubewahren.

Zu den elektronischen Daten gehören unter anderem:

- die steuerlich relevanten Einzeldaten
- Daten jedes einzelnen Geschäftsvorfalles inkl. aller Änderungen durch bspw. Stornobuchungen o.ä.
- elektronisch erzeugte Rechnungen

- Daten zur Programmierung des Systems
- Stammdaten mit sämtlichen Änderungen
- Journaldaten
- Strukturinformationen und Datensatzbeschreibungen

Darüber hinaus sind für elektronische Systeme zwingend aufzubewahren:

- Bedienungsanleitungen, Handbücher, Programmieranleitungen, Einrichtungsprotokolle, Änderungslisten, Arbeitsanweisungen zur Erfassung von Geschäftsvorfällen usw.
- Unterlagen in Papierform, soweit vorhanden

Eine Verdichtung der elektronischen Daten ist nicht zulässig. Ebenso ist eine Aufbewahrung der elektronischen Kassendaten als Ausdruck nicht ausreichend.

### Belegausgabepflicht an den Kunden

Neu ab dem 01.01.2020 ist: Jeder in einem elektronischen Aufzeichnungssystem aufzeichnungspflichtige Geschäftsvorfall ist mit einem Beleg dem Kunden in unmittelbarem zeitlichen Zusammenhang nachzuweisen. Der Beleg kann sowohl in Papierform als auch in elektronischer Form zur Verfügung gestellt werden (vgl. § 146a Abs. 2 S. 1 AO).

Der ausgehändigte Beleg muss die Angaben der Kassensicherungsverordnung vorweisen, welche in §6 KassenSichV entsprechend festgehalten wurden. Die Angaben decken sich mit den Anforderungen einer ordnungsgemäßen Rechnung (vgl. oben). Zusätzlich muss von dem elektronischen Aufzeichnungssystem eine Transaktionsnummer vergeben sowie die Seriennummer des verwendeten Systems angegeben werden.

### Kassensicherungsverordnung

Mit dem Gesetz zum Schutz vor Manipulationen an digitalen Grundaufzeichnungen wurde ebenfalls die sogenannte Kassensicherungsverordnung (KassenSichV) erlassen, mit der die elektronischen Aufzeichnungssysteme bestimmt werden, die ab dem 01.01.2020 zur Einhaltung einer ordnungsgemäßen Kassenführung benutzt werden können.

Elektronische Kassensysteme im Sinne dieser Vorschrift sind Kassen, die zum Nachweis der Unveränderbarkeit der Daten auf einer **zertifizierten technischen Sicherheitseinrichtung (TSE)** basieren, die aus einem Sicherheitsmodul, einem Speichermedium und einer digitalen Schnittstelle zum Auslesen der Daten bestehen muss.

Die KassenSichV regelt darüber hinaus, welche konkreten Erfordernisse die technische Sicherheitseinrichtung der Kasse erfüllen muss, um die erforderliche Zertifizierung zu erhalten, welche Daten- und Sicherungsformate zulässig sind und wie das Meldeverfahren an die Finanzverwaltung erfolgen muss. Weitere Regelungen finden sich außerdem in dem Anwendungserlass zu § 146a AO.

## Nichtbeanstandungsregelung und Übergangsfristen für nicht aufrüstbare Systeme

Viele Unternehmer sahen sich vor den Neuregelungen zum 01.01.2020 bereits mit den Anforderungen konfrontiert, ihre elektronischen Kassensysteme nachzurüsten oder im Zweifel vollständig zu ersetzen. Seit dem 01.01.2017 dürfen nämlich nur solche elektronischen Kassensysteme verwendet werden, die sämtliche Anforderungen des BMF-Schreibens vom 26.11.2010 erfüllen. Zu diesen Anforderungen zählen die maschinelle Auswertbarkeit sämtlicher Daten, insbesondere von Journaldaten (Daten der Einzelaufzeichnung), Auswertungs-, Programmier- und Stammdatenänderungsdaten sowie von erstellten Rechnungen. Die Auswertbarkeit muss über die Dauer der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist (10 Jahre) jederzeit verfügbar und unveränderbar vorhaltbar sein.

Unternehmern mit elektronischen Kassen, welche den Anforderungen des BMF-Schreibens vom 26.11.2020 entsprechen, jedoch über keine zertifizierte TSE verfügen, können mit einer Frist bis zum 30.09.2020 verwendet werden, ohne dass dies Beanstandungen von der Finanzverwaltung zur Folge hätte. Die technisch notwendigen Anpassungen und ggfs. Aufrüstungen sind jedoch umgehend durchzuführen, um den rechtlichen Vorgaben so schnell wie möglich zu entsprechen.

Wurden elektronische Kassensysteme angeschafft, die den Anforderungen des BMF-Schreibens vom 26.11.2020 entsprechen, jedoch **nachweisbar nicht in der Art aufrüstbar** sind, dass sie auch den Anforderungen ab dem 01.01.2020 entsprechen können, ist es zulässig, diese bis einschließlich zum 31.12.2022 weiter zu verwenden. Auch für diese Kassen gilt aber, dass alle aufzeichnungspflichtigen elektronischen Einzeldaten jederzeit verfügbar, auslesbar und auswertbar aufbewahrt werden müssen.

## Datenzugriffsrecht der Finanzverwaltung

Der Finanzverwaltung steht nach § 147 Abs. 6 AO im Falle einer Außenprüfung das Recht zu, Zugriff auf sämtliche Daten zu verlangen. Dies beinhaltet sämtliche aufzeichnungs- und aufbewahrungspflichtigen Kassendaten. Zusätzlich kann im Rahmen des mittelbaren oder unmittelbaren Datenzugriffs eine Einsicht am Kassensystem vorgenommen werden und eine Überlassung eines einlesbaren Datenträgers verlangt werden. Dies schließt die abgesicherten Anwendungsdaten aus dem zertifizierten TSE mit ein.

Werden bis zum 31.12.2022 nicht aufrüstbare Registrierkassen eingesetzt, verlangt die Finanzverwaltung in der Regel, dass die Kasseneinzeldaten auf einem Datenträger zur Verfügung gestellt werden. Das Medium zum Datenaustausch kann durch den Unternehmer bestimmt werden, muss aber von der Finanzverwaltung maschinell auslesbar und auswertbar sein. Der Unternehmer befindet sich in der Nachweispflicht, dass die zur Verfügung gestellten Daten unveränderbar und manipulationssicher sind.

## Kassen-Nachschau

Seit dem 01.01.2018 besitzt die Finanzverwaltung zur Überprüfung der Ordnungsmäßigkeit einer Kassenführung das Recht, **unangekündigt** mittels eines betrauten Amtsträgers Kassensysteme vor Ort überprüfen zu lassen. Die Amtsträger sind im Rahmen der Kassen-Nachschau berechtigt, die Geschäftsräume des Unternehmens zu betreten, die Handhabung der Kasse zu beobachten, Testkäufe durchzuführen und die elektronisch aufgezeichneten Daten einzusehen. Darüber hinaus kann die Übermittlung von Daten auf einem maschinell auswertbaren Datenträger eingefordert werden. Seit dem 01.01.2020 wurde die Datenherausgabe um eine Datenübermittlung mittels einer einheitlichen digitalen Schnittstelle ergänzt.

Die Herausgabe der Daten und die Erklärung der Handhabung etc. muss durch den Steuerpflichtigen oder Personen erfolgen, von denen angenommen werden kann, dass ihnen alle wesentlichen Zugriffs- und Benutzerrechte erteilt wurden.

Stellt der Amtsträger bei der Überprüfung der Kasse Unregelmäßigkeiten fest, kann die Kassen-Nachschau ohne Erlass einer schriftlichen Prüfungsankündigung unmittelbar auf eine vollumfängliche Außenprüfung erweitert werden.

## Folgen von Mängeln

Wird im Wege einer Überprüfung der Kassenführung festgestellt, dass diese nicht ordnungsgemäß erfolgt, hat dies den Verlust der Ordnungsmäßigkeit der gesamten Buchführung zur Folge. Das Finanzamt hat in diesem Fall die Möglichkeit, die Besteuerungsgrundlagen schätzen. Die Nichteinhaltung der Kassenführungspflichten kann darüber hinaus eine Ordnungswidrigkeit darstellen, welche mit Bußgeldern von bis zu 25.000,00 € geahndet werden kann. Zudem ist in besonders schweren Fällen durch grob fahrlässige Handlungen (Löschen der Kassendaten, Manipulation von Programmierungen etc.) ein (steuerlicher) Straftatbestand in Form einer leichtfertigen Steuerverkürzung oder Steuerhinterziehung gegeben.

## Die Offene Ladenkasse

Die vorgenannten Anforderungen zur Führung einer ordnungsgemäßen Kasse bezogen sich bisher lediglich auf elektronische Kassensysteme, wodurch schnell der Eindruck entsteht, dass der Gesetzgeber ausschließlich solche elektronischen Aufzeichnungssysteme zulässt. Tatsächlich besteht aber keine allgemeine Verpflichtung zur Nutzung von elektronisch gestützten Kassensystemen. Es ist auch weiterhin möglich, eine offene Ladenkasse zu verwenden.

Als offene Ladenkasse gelten z.B. Geldkassetten, Geldschubladen oder ähnliche Utensilien zur Aufbewahrung von Bargeld. Entscheidend ist, dass nicht auf den Einsatz von technischen Hilfsmitteln gesetzt wird.

Für eine ordnungsgemäße Kassenführung stellt die Finanzverwaltung auch im Falle einer offenen Ladenkasse vergleichbar hohe Anforderungen an Unternehmer.

Bei einer offenen Ladenkasse besteht auch wie bei elektronisch gestützten Systemen allgemein die Pflicht zur Aufzeichnung jedes einzelnen Handelsgeschäftes – die Regelungen zur Einzelaufzeichnungspflicht sind entsprechend vollumfänglich anzuwenden.

Lediglich bei einer nachweislich bestehenden Unzumutbarkeit, beispielsweise beim Verkauf von Waren oder Erbringen von Dienstleistungen an eine Vielzahl von unbekanntenen Personen gegen Barzahlung, ist von einer Einzelaufzeichnungspflicht abzusehen.

Ist belegbar, dass der Nachweis von Einnahmen per Einzelaufzeichnung unzumutbar ist, reicht es aus, wenn die Bareinnahmen und Barausgaben anhand eines **Kassenberichts** aufgezeichnet werden. Der Kassenbericht wiederum muss in einer vom Gesetzgeber vorgeschriebenen Form geführt werden, um anerkannt zu werden.

Für die Anfertigung eines Kassenberichts ist der gesamte geschäftliche Bargeldbestand einschließlich Hartgeld, unabhängig vom Aufbewahrungsort des Geldes, täglich zu zählen. Das Führen eines Protokolls zum Zählen des Bestands wird nicht verlangt, dient aber im Wesentlichen der Aussagekraft des Kassenberichts und damit der Ordnungsmäßigkeit der Kassenführung.

Der gezählt Bestand ist daraufhin rechnerisch um die Entnahmen und Ausgaben zu erhöhen und um die Einlagen und den Tagesanfangsbestand (=Bestand des Vortrags) zu mindern, um so die Tageseinnahmen zu ermitteln (retrograde Ermittlung). Führen Sie mehrere offene Ladenkassen, ist für jede offene Ladenkasse ein gesonderter Bericht zu erstellen.

Rundungen oder Schätzungen sind unzulässig. Ebenso ist jede Ausgabe, Entnahme oder Einlage mit einem gesonderten Beleg nachzuweisen. Wenn Belege fehlen (beispielsweise im Falle von privaten Entnahmen), sind Eigenbelege zu erstellen.

Erstellen Sie einen Kassenbericht mit Standardsoftware wie beispielsweise Excel, ist der Grundsatz der Unveränderbarkeit nicht gegeben und die Kassenführung damit nicht ordnungsgemäß. Die Berichte müssen demnach entweder handschriftlich oder über eine spezielle Kassensoftware erstellt werden, bei der eine Unveränderbarkeit der erfassten Buchungen gegeben ist.