

## **Mandanten-Merkblatt: Anforderungen an die Kassenführung**

Buchführungspflichtige Gewerbetreibende müssen die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung (§§ 145 ff. AO, 238 ff. HGB) einhalten. Diese verlangen von ihnen laufende, vollständige, richtige, zeitgerechte und geordnete Aufzeichnungen der Geschäftsvorfälle.

Tätigt der Unternehmer Bargeschäfte, muss er ein Kassenbuch führen, um darin die Bareinnahmen und -ausgaben festzuhalten. Das Kassenbuch muss die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung erfüllen.

Die Verpflichtung zur Kassenbuchführung gilt auch für Gewerbetreibende, die zwar nicht buchführungspflichtig sind, aber freiwillig Bücher führen, und für freiwillig Bücher führende Selbständige. Einnahmenüberschussrechner nach § 4 Abs. 3 EStG sind dagegen nicht grundsätzlich zur Kassenbuchführung verpflichtet. Dabei ist die Führung einer Geschäftskasse unabdingbarer Teil der Buchführung.

Die Kassenführung ist hauptsächlich im Handelsgesetzbuch geregelt (§ 239 Abs. 4 Satz 1 HGB). Im Geltungsbereich dieses Gesetzes - also in Deutschland - muss ein Kassenbuch geführt und auch aufbewahrt werden.

Bei der Führung der Kasse müssen bestimmte Formalien beachtet werden, damit das Kassenbuch

den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung entspricht und von der Finanzverwaltung anerkannt wird.

Bei einer Betriebsprüfung richtet sich das Augenmerk des Prüfers häufig hierauf, da Fehler leicht erkennbar sind und die beanstandeten Misstände wie etwa ein Kassenfehlbetrag es ihm ermöglichen, über Hinzuschätzungen von Umsätzen das gewünschte „Mehrergebnis“ zu erreichen.

Dies bestätigt sich auch über die Tendenz der Finanzverwaltung, verstärkt Prüfungen von Geschäftszweigen vorzunehmen, in denen häufig Bargeschäfte getätigt werden und in denen der Fiskus deshalb - nicht immer zu Unrecht - Schwarzgeldeinnahmen in größerem Umfang vermutet. Das betrifft beispielsweise

- die Gastronomie,
- Taxibetriebe,
- den Einzelhandel oder
- Frisörläden.

Aufgrund des zunehmenden EDV-Einsatzes achten die Beamten jetzt tendenziell immer häufiger auf die Aufbewahrung digitaler Unterlagen bei Bargeschäften, die etwa mittels Registrierkassen, Waagen mit Registrierkassenfunktion, Taxametern und Wegstreckenzählern erfasst werden.

### 1 Tägliche Verbuchung

Die Kasseneinnahmen und Kassenausgaben sollen zeitnah festgehalten werden. Im Ergebnis muss der Unternehmer selbst täglich den tatsächlichen Kassenbestand feststellen und mit dem Soll-Bestand nach seinen Aufzeichnungen abgleichen. Es besteht also eine tägliche Kassensturzpflicht.

Eine Ausnahme von der täglichen Aufzeichnungspflicht besteht beispielsweise, wenn der Umsatz der Bargeschäfte nur gering ist. Im Einzelfall kann die Aufzeichnung auch am Morgen des Folgetags erlaubt sein.

Kommt der Unternehmer dieser Verpflichtung nicht nach, weist das Kassenbuch nach höchstrichterlicher Rechtsprechung einen schweren Mangel auf, der die Finanzverwaltung dazu berechtigt, die Kassenbuchführung als nicht ordnungsgemäß zu verwerfen.

Indizien für das Fehlen einer täglichen Kassenbestandsaufnahme sind:

- Die täglichen Kassenberichte weisen ein gleichmäßiges Schriftbild auf und sind mit dem gleichen Stift geschrieben, also eventuell nachträglich erstellt.
- Die Einzelbelege sind nicht in der richtigen zeitlichen Reihenfolge erfasst.
- Der Kassenbestand ist zeitweise negativ.

Unstimmigkeiten bzw. Kassenfehlbeträge muss der Unternehmer unmittelbar aufklären. Insbesondere sind Diebstähle und Unterschlagungen durch Mitarbeiter oder Ähnliches zeitnah festzuhalten und die notwendigen Konsequenzen (beispielsweise Abmahnung oder Kündigung des Mitarbeiters, Strafanzeigen) zu ziehen. Deckt eine Betriebsprüfung die Fehler erst Jahre später auf, ist die Berufung auf solche Vorgänge oft weder glaubhaft noch belegbar, wenn damals keine weiteren Schritte unternommen wurden.

**Hinweis:** An einer ordnungsgemäßen Kassenbuchführung mangelt es auch dann, wenn Belege über Bareinnahmen erst bei der Erstellung des Jahresabschlusses über ein Privatkonto des Unternehmers nachgebucht werden. Ob dies gleichermaßen für Betriebsausgaben gilt, ist höchstrichterlich noch nicht entschieden.

Die Führung der Kassen sollten Unternehmer in einer Organisations- oder Arbeitsanweisung verbindlich regeln. Das beinhaltet beispielsweise

- die verantwortlichen Personen,
- wann eine Bestandsaufnahme und wann Auswertungen durchgeführt werden,
- an wen die Kassen übergeben werden darf,

- wie bei Falschgeld und Nicht-Euro-Beträgen zu verfahren ist,
- wo das eingenommene Bargeld aufbewahrt wird und
- welche Sonderregeln für Schecks gelten.

### 2 Möglichkeiten der Kassenführung

Eine bestimmte oder vorgegebene formale Form ist für das Kassenbuch nicht vorgeschrieben. Ausreichend ist grundsätzlich eine geordnete Ablage der Belege, wenn die Einnahmen und Ausgaben beweisicher und dauerhaft so archiviert werden, dass der Kassensturz - also die Abstimmung zwischen dem Sollbestand des Kassenbuchs und dem Istbestand der Barkasse - jederzeit möglich ist.

**Hinweis:** Zahlen Unternehmen ihren angestellten Kassierern etwa in Einzelhandelsgeschäften ein pauschales Mankogeld, weil diese Personen für Kassenfehlbeträge persönlich aufkommen müssen, darf dies bis zu einem Betrag von 16 € im Monat steuerfrei ausbezahlt werden.

#### 2.1 Manuelles Kassenbuch

Buchführungspflichtige Unternehmer sind also grundsätzlich zur ordnungsgemäßen Führung eines Kassenbuchs verpflichtet. Eine lose Belegsammlung vorzuhalten, genügt den Anforderungen aber nicht.

Im Kassenbuch müssen - korrespondierend zur täglichen Kassensturzverpflichtung - täglich auch eigenhändig aufgezeichnet werden:

- Betriebseinnahmen,
- Betriebsausgaben,
- Privatentnahmen sowie
- Privateinlagen.

Wie sich die Tageseinnahmen berechnen, können Sie der folgenden Übersicht entnehmen:

#### Schema zur Berechnung der Tageseinnahmen

Kassenendbestand des aktuellen Tags

./. Kassenendbestand des Vortags

+ Betriebsausgaben

+ Privatentnahmen

./. Privateinlagen

././+ Aus- und Einzahlungen der Bank

= Tageseinnahmen

## Mandanten-Merkblatt: Anforderungen an die Kassenführung

### Beispiel:

Der Einzelhändler X führt ein handschriftliches Kassenbuch. Daraus ergibt sich für den 15.01. ein Kassenendbestand von 2.250 €. Der Kassenendbestand des Vortags beläuft sich auf 1.350 €. An Ausgaben sind am 15.01. 266 € angefallen. Zudem hat X eine Privateinlage von 250 € geleistet.

### Lösung:

Die Tageseinnahmen kann X wie folgt ermitteln:

Kassenendbestand	2.250 €	
./. Kassenendbestand Vortag	./. 1.350 €	
+ Betriebsausgaben	+ 266 €	
./. Privateinlage	./. 250 €	
Tageseinnahmen	<u>916 €</u>	

Entscheidend für die Richtigkeit der Aufzeichnung ist es, mit dem tatsächlichen Kassenendbestand des jeweiligen Tages zu beginnen, welcher sich beim manuellen Kassensurz ergibt. Über die Hinzurechnungen und Kürzungen sind die Tageseinnahmen rechnerisch zu ermitteln. Das Ergebnis muss sich - bei ordnungsgemäßer Kassenbuchführung - mit den Einzelbelegen decken.

Eine zusätzliche regelmäßige Verprobung gelingt beispielsweise, indem die Einzahlungen einer gesamten Geschäftswoche zum Kassenbestand am Wochenende addiert werden. Das Ergebnis zeigt dann den verfügbaren Betrag. Hiervon abgezogen werden die wöchentlichen Auszahlungen. Ergibt diese turnusmäßige Berechnung einen negativen Endsaldo, wurde das Kassenbuch nicht täglich aktualisiert und um Fehler bereinigt.

Beim Geldtransit von bzw. zu den Banken ist darauf zu achten, dass die Transaktionen im Kassenbuch mit demjenigen Datum festgehalten werden, an dem diese tatsächlich erfolgt sind; also unabhängig von der Wertstellung durch die Bank. Für die Richtigkeit der zeitlichen Reihenfolge sollte man auf die Uhrzeit des Geldtransits achten (beispielsweise zu Beginn oder am Ende eines Geschäftstags) und einen entsprechenden Eintrag im Kassenbuch vornehmen.

**Wichtig:** Gerade im Zusammenhang mit dem elektronischen Zahlungsverkehr über EC-Karten kann es zu Fehlern in der Kassenbuchführung und sogar zur Doppelbesteuerung von Einnahmen kommen. Denn EC-Kartenzahlungen von Kunden müssen in einem ersten Schritt als Bareinnahmen erfasst werden, die unmittelbar nachgelagert als Geldeinzahlung auf die Bank eingetragen werden müssen. Die Gutschrift bei der Bank beinhaltet dann nicht eine erneute Einnahme. Beachtet man dies nicht, kann es leicht zur Doppelerfassung der Einnahmen kommen (sowohl in der Bank als auch der Kasse), mit der Folge einer zu hohen Steuerbelastung.

Insbesondere beim Einsatz elektronischer Kassensysteme bzw. Registrierkassen muss darauf geachtet werden, dass eine solche Doppelbesteuerung vermieden wird. (Mehr zu diesen beiden Möglichkeiten der Kassenführung lesen Sie in den Unterkapiteln 2.2 und 2.3.)

Sind die Tagesberichte in der Kasse falsch, kann das Finanzamt die Kassenbuchführung als nicht ordnungsgemäß verwerfen und Hinzuschätzungen vornehmen. Dies gilt auch bei erheblichen Rechenfehlern. Auch zahlreiche nachträgliche Änderungen im Kassenbuch (beispielsweise Streichungen und Überschreibungen mit Tipp-Ex) können Zweifel an der Ordnungsmäßigkeit rechtfertigen.

**Hinweis:** Ein häufiger und sehr schwerwiegender Fehler kann sein, dass die Kasse einen Minusbestand ausweist. Dies ist naturgemäß nicht möglich. Daher muss der Kassenbestand stets kontrolliert werden.

Ansonsten kann das Finanzamt die Kassenbuchführung verwerfen und Hinzuschätzungen vornehmen. Denn ein negativer Kassenbestand verdeutlicht, dass die Angaben im Kassenbuch nicht wahrheitsgemäß erfolgt sind und dass die tägliche Kassensurzfähigkeit nicht gegeben ist. Damit liegt der Verdacht auf Schwarzeinnahmen nahe, sodass auch die Einleitung eines Strafverfahrens nicht ausgeschlossen ist.

Die Gesamtaufstellung der Einnahmen in den täglichen Kassenberichten genügt jedoch noch nicht für eine ordnungsgemäße Kassenbuchführung. Die dort ausgewiesenen Tageseinnahmen müssen auch mit den einzelnen Aufzeichnungen von Ausgaben und Entnahmen (sogenannte Einzelaufzeichnungen) übereinstimmen. Dementsprechend müssen den Tagesberichten die Einzelbelege (beispielsweise Quittungen, Rechnungen im Duplikat usw.) beigefügt werden. Es gilt der Grundsatz: **pro Buchung ein Beleg**.

Beim Einzelhandel verzichtet der Fiskus aber ausnahmsweise auf die Einzelaufzeichnung der baren Betriebseinnahmen, wenn Waren von geringem Wert an eine unbestimmte Vielzahl unbekannter und auch nicht feststellbarer Personen verkauft werden. Hier reicht ein Betrag in einer Summe aus.

Dagegen sieht es der Fiskus als zumutbar an, Einzelzeichnungen über die Identität des Vertragspartners vorzunehmen, wenn es sich um die Annahme von Bargeld im Wert von 15.000 € und mehr handelt. Dies verlangt die Vorlage des Personalausweises.

**Hinweis:** Dies gilt nicht für Betriebsausgaben, bei denen eine Einzelaufzeichnungspflicht besteht.

Fehlen die notwendigen Einzelbelege ganz oder teilweise, ist die Kassenbuchführung nicht ord-

nungsgemäß. Dies ist häufig der Fall, wenn in der Gastronomie die Außer-Haus-Umsätze nicht getrennt von den übrigen Umsätzen aufgezeichnet werden. Diese Differenzierung hat aufgrund des unterschiedlichen Umsatzsteuersatzes von 7 % bzw. 19 % besondere Bedeutung. Als nicht ordnungsgemäß gilt die Kassenbuchführung auch dann, wenn bei geschlossenen Veranstaltungen keine Einzelaufzeichnungen erfolgen.

**Wichtig:** Die Belegpflicht gilt auch für Privateinlagen und -entnahmen, die über sogenannte Eigenbelege aufgezeichnet werden. Das Fehlen solcher Belege, die durch den Unternehmer selbst ausgestellt werden, ist ein schwerwiegender Mangel des Kassenbuchs.

Gefährlich ist auch die Rundung der Tageseinnahmen im Kassenbericht auf volle Euro-Beträge. Denn eine ordnungsgemäße Kassenbuchführung erfordert eine centgenaue Aufzeichnung.

### 2.2 Elektronisches Kassenbuch

Vielfach werden anstelle handschriftlicher Aufzeichnungen auch elektronische Kassenbücher (beispielsweise Computerprogramme) zur Kassenführung genutzt.

Hierbei besteht jedoch die Gefahr, dass der Fiskus die Bücher nicht anerkennt, weil eventuelle Änderungen nachträglich nicht mehr erkennbar sind. Daher gelten die gleichen Grundsätze wie bei der Führung elektronischer Fahrtenbücher: Ein Computerprogramm, bei dem eine nachträgliche Änderung des Kassenbuchs ausgeschlossen ist oder aber gekennzeichnet wird, reicht bereits aus. Insbesondere die Verwendung von Excel-Listen, bei denen eine Veränderung ohne Kennzeichnung jederzeit möglich ist, genügt diesen Anforderungen dagegen nicht!

Die Finanzverwaltung hat für elektronische Aufzeichnungen die Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (GDPdU) entwickelt (BMF-Schreiben v. 16.07.1995 - IV D 2 - S 0316 - 136/01, BStBl I, 415). Aufgrund des zunehmenden EDV-Einsatzes achten die Beamten immer häufiger auf die Aufbewahrung digitaler Unterlagen bei Bargeschäften, die beispielsweise durch

- Registrierkassen,
- Waagen mit Registrierkassenfunktion,
- Taxameter und
- Wegstreckenzähler

erfasst werden. Das Bundesfinanzministerium hat hierzu ein ergänzendes Schreiben zur Aufbewahrung der erfassten Geschäftsvorfälle veröffentlicht (BMF-Schreiben v. 26.11.2010 - IV A 4 - S 0316/08/10004-07, BStBl I, 1342).

**Hinweis:** Die Feststellungslast liegt beim Unternehmer. Insbesondere muss er alle steuerlich relevanten Einzeldaten - einschließlich der mit dem Gerät elektronisch erzeugten Rechnungen mit ordnungsgemäßem Umsatzsteuerausweis - unveränderbar und vollständig aufbewahren.

Eine Verdichtung dieser Daten oder ausschließliche Speicherung der Rechnungssummen ist unzulässig. Es ist nicht ausreichend, aufbewahrungspflichtige Unterlagen ausschließlich in ausgedruckter Form vorzuhalten.

### 2.3 Registrierkasse

Häufig werden in der Praxis auch elektronische Registrierkassen eingesetzt. Diese haben zur Unterscheidung von Umsätzen unterschiedlicher Steuersätze verschiedene Speicher. Beim Einsatz solcher Geräte erfolgt die Kassenbuchführung durch die Registrierkasse und nicht mehr durch den Unternehmer selbst (weder manuell noch elektronisch). Es gibt zwei Typen von Registrierkassen, nämlich

- PC-Kassen/PC-gestützte Kassensysteme (Typ 1) und
- elektronische Registrierkassen (Typ 2).

Während elektronische Registrierkassen in der Regel auf herstellerspezifischen Betriebssystemen basieren und oft nur ein flüchtiges Speichermedium besitzen, verfügen PC-Kassen bzw. PC-gestützte Kassensysteme über ein handelsübliches Betriebssystem verbunden mit einem dauerhaften Speichermedium. Die Differenzierung nach den Kassentypen ist vor allem für die Aufbewahrungspflichten von Bedeutung, die im nächsten Kapitel dargestellt werden.

Bei Registrierkassen müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Tags über die Kasse erfasst werden. Jeden Tag müssen anstelle von täglichen manuellen Kassenberichten

- der Gesamtkassenstreifen und
- der sogenannte Z-Bon als Tagesabschluss

ausgedruckt werden. Beim Z-Bon handelt es sich um den Ausdruck des sogenannten Nullstellungszählers, der zur Überprüfung der Vollständigkeit der Kassenberichte mit einer fortlaufenden Z-Nummer versehen ist. Darauf müssen folgende Angaben enthalten sein:

- Datum und Uhrzeit des Ausdrucks,
- Automatische Durchnummerierung,
- Name des Unternehmers,
- Bruttotageseinnahmen differenziert nach Steuersätzen (7 % bzw. 19 %) sowie
- Stornierungen und Löschungshinweise des Tagesspeichers.

Für eine ordnungsgemäße Kassenbuchführung dürfen die Stornierungen nicht verrechnet, sondern müssen gesondert dargestellt werden. Das Fehlen von Stornobuchungen widerspricht nach Ansicht der Finanzgerichte der allgemeinen Lebenserfahrung, nach der schon an einem einzigen Tag, erst recht aber im Laufe eines Monats Eingabefehler passieren. Dies gilt zumindest dann, wenn man überwiegend mit ungelernten Aushilfskräften (beispielsweise in der Gastronomie) arbeitet. Eine „zu saubere“ Buchhaltung kann danach ebenfalls ein wichtiges Indiz für unrichtige Aufzeichnungen sein.

**Hinweis:** Ist die komplette Speicherung aller steuerlich relevanten Daten - bei der Registrierkasse sind das insbesondere Journal-, Auswertungs-, Programmier- und Stammdatenänderungsdaten - innerhalb des Geräts nicht möglich, müssen diese Daten unveränderbar und maschinell auswertbar auf einem externen Datenträger gespeichert werden. Ein solches Archivsystem muss die gleichen Auswertungen wie das laufende System ermöglichen.

Die konkreten Einsatzorte und -zeiträume der Registrierkassen müssen protokolliert werden und diese Protokolle müssen aufbewahrt werden. Außerdem müssen die Grundlagenaufzeichnungen zur Überprüfung der Bareinnahmen für jedes einzelne Gerät getrennt geführt und aufbewahrt werden. Die zum Gerät gehörenden Organisationsunterlagen müssen ebenfalls aufbewahrt werden, insbesondere die Bedienungsanleitung, die Programmieranleitung sowie alle weiteren Anweisungen zur Programmierung des Geräts.

Soweit mit Hilfe eines solchen Geräts unbare Geschäftsvorfälle (z.B. EC-Cash oder ELV - Elektronisches Lastschriftverfahren) erfasst werden, muss aufgrund der erstellten Einzeldaten ein Abgleich der baren und unbaren Zahlungsvorgänge sowie deren zutreffende Verbuchung im Buchführungs- bzw. Aufzeichnungswerk gewährleistet sein.

Auch beim Einsatz von Registrierkassen gilt selbstverständlich: Ergeben sich Differenzen zum tatsächlichen Kassenbestand, müssen die Ursachen zeitnah aufgeklärt und durch handschriftliche Vermerke dokumentiert werden (z.B. auch bei einer Änderung der Kassenprogrammierung). Kommen die Punkte bei einer Jahre später erfolgenden Betriebsprüfung auf den Tisch, sind die Gründe oftmals nur noch schwer zu rekonstruieren und vor allen Dingen nicht ohne weiteres zu belegen.

**Tipp:** Schutz vor Datenverlust durch Defekte oder Stromausfall bieten regelmäßige Speicherausdrucke. Mit deren Hilfe können die Tagesumsätze notfalls nachgewiesen werden. Auch wiederholte Sicherungskopien schützen vor endgültigen Datenverlusten.

### 3 Aufbewahrungspflichten bei Einsatz einer Registrierkasse

Grundsätzlich müssen neben den täglichen Kassenberichten auch alle Einzelbelege aufbewahrt werden. Die Aufbewahrungsfrist beträgt zehn Jahre.

Werden die nachstehenden Unterlagen aufbewahrt, geht der Fiskus beim Einsatz elektronischer Registrierkassen bislang in der Regel davon aus, dass die „Gewähr der Vollständigkeit“ erfüllt ist und Registrierkassenstreifen, Kassenzettel, Bons usw. ausnahmsweise nicht aufbewahrt werden müssen. Aufbewahrt werden müssen:

- mit Hilfe von Registrierkassen erstellte Rechnungen,
- zur Kasse gehörende Organisationsunterlagen (insbesondere Bedienungs- und Programmieranleitung)
- Tagesendsummenbons mit Ausdruck des Nullstellungszählers (Z-Bon),
- die Retouren, Entnahmen sowie die Zahlungswege (bar, Scheck, Kredit) und
- alle weiteren beim Tagesabschluss abgerufenen Ausdrücke der EDV-Registrierkasse (z.B. betriebswirtschaftliche Auswertungen)

Des Weiteren muss die Vollständigkeit der Tagesendsummenbons durch organisatorische oder programmierte Kontrollen sichergestellt werden.

**Wichtig:** Wird der Z-Bon auf Thermopapier ausgedruckt, muss der Unternehmer die dauerhafte Lesbarkeit des Dokuments durch Kopien sicherstellen. Zusätzlich muss er aber auch auf die Aufbewahrung des Originalbelegs achten!

Im Zuge der technischen Fortentwicklung und Ausweitung der elektronischen Betriebsprüfung sind Unternehmer schon seit dem 01.01.2002 verpflichtet, Unterlagen, die mit Hilfe eines Datenverarbeitungssystems erstellt worden sind, während der Dauer der Aufbewahrungsfrist

- jederzeit verfügbar,
- unverzüglich lesbar und
- maschinell auswertbar

aufzubewahren. Die Geräte sowie die mit ihrer Hilfe erstellten digitalen Unterlagen müssen seit diesem Zeitpunkt neben den Grundsätzen ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS) auch den Grundsätzen zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (GDPdU) entsprechen.

Soweit ein Gerät bauartbedingt den gesetzlichen Anforderungen nicht oder nur teilweise genügt, wird es von Seiten der Finanzverwaltung aber

## Mandanten-Merkblatt: Anforderungen an die Kassenführung

nicht beanstandet, wenn Selbständige dieses Gerät weiterhin in ihren Betrieben einsetzen - längstens jedoch bis zum 31.12.2016.

Das setzt aber voraus, dass Betroffene technisch mögliche Softwareanpassungen und Speichererweiterungen mit dem Ziel durchführen, die konkreten gesetzlichen Anforderungen zu erfüllen.

**Hinweis:** Bei Registrierkassen, die technisch nicht mit Softwareanpassungen und Speichererweiterungen aufgerüstet werden können, müssen die ehemaligen Anforderungen des BMF-Schreibens vom 09.01.1996 (IV A 8 - S 0310 - 5/95, BStBl I, 34) weiterhin vollumfänglich beachtet werden.

Insbesondere muss der Unternehmer dafür Sorge tragen, dass die Kassendaten sowie die notwendigen Strukturinformationen in maschinell verwertbarer Form der Finanzverwaltung bereitgestellt werden können. Das Einlesen der Daten muss ohne Installation zusätzlicher Software über IDEA und Smart X hinaus möglich sein.

Eine Sonderregelung gilt für sogenannte Kleinbetragsrechnungen (bis 150 €). Bei diesen genügt nach wie vor die Aufbewahrung des Tagesendsummenbons einschließlich Z-Bon. Ein Rechnungsdoppel muss auch nicht aufbewahrt werden. Soweit die Grenze von 150 € jedoch überschritten ist, bleibt der leistende Unternehmer zur Aufbewahrung des Doppels der erteilten Rechnung verpflichtet.

### 4 Fehler in der Kassenführung

Nimmt ein Gewerbetreibender keine Kassenbuchaufzeichnungen vor, besteht ein Mangel. Gleiches gilt, wenn er keine zeitnahe Verbuchung oder eine fehlerhafte bzw. lückenhafte Erfassung der Bareinnahmen und -ausgaben vornimmt.

Als Folge kann der Fiskus die Kassenbuchführung ganz oder teilweise verwerfen und eine entsprechende Hinzuschätzung von Einnahmen zu Lasten des Unternehmers vornehmen. Dies kann zur Nachzahlung von Umsatz-, Körperschaft-, Einkommen- oder Gewerbesteuer führen. Auch kann das Finanzamt Zwangsmittel von bis zu 25.000 € einsetzen, um die Durchführung zu erzwingen.

Unter Umständen kann sogar eine leichtfertige Steuerverkürzung bzw. -hinterziehung angenommen werden, wenn der Verdacht besteht, dass beispielsweise Einnahmen vorsätzlich oder leichtfertig nicht versteuert wurden.

Fehler in der Kassenbuchführung lassen sich häufig verhältnismäßig einfach feststellen. Deshalb richten die Prüfer ihr Augenmerk insbesondere auf die Monats- und Jahresenden. Denn zu diesen Zeiten erfolgen häufig Korrekturbuchungen, mit deren

Hilfe betrügerische Schwarzgeldgeschäfte verdeckt werden sollen (beispielsweise Barentnahmen zur Anpassung eines zu hohen Kassenbestands oder nachträgliche Buchung von angeblichen Kassenfehlbeträgen über Diebstähle).

**Wichtig:** Eine Schätzung ist immer nur dann gerechtfertigt, wenn die Buchführung sachlich unrichtig ist. Ein Verstoß gegen die formale Ordnungsgemäßheit allein genügt dagegen nicht. Ist die Buchführung sachlich richtig, scheidet eine Schätzung aus, und zwar auch dann, wenn die Buchführung formelle Mängel aufweist.

Unter Umständen kann eine Schätzung trotz einer formalen Ordnungsgemäßheit möglich sein, wenn sachliche Fehler nachweisbar sind. Jedoch rechtfertigen Fehler bei der Kassenbuchführung in aller Regel auch den Schluss auf die sachliche Unrichtigkeit. In Kassenfehlbeträgen liegt z.B. neben einem formellen Mangel auch die sachliche Unrichtigkeit der Baraufzeichnungen; Hinzuschätzungen sind daher gerechtfertigt.

Hinzuschätzungen belaufen sich bei unzureichender Kassenbuchführung in der Regel auf bis zu 10 % des Jahresumsatzes. Daneben sind Sicherheitszuschläge zulässig.

**Wichtig:** Diese Sicherheitszuschläge können nicht ohne weiteres als Grundlage für ein Strafverfahren herangezogen werden.

Im Strafverfahren gilt - anders als im Besteuerungsverfahren - der Grundsatz „Im Zweifel für den Angeklagten“. Deshalb dürfen einer Bestrafung nur diejenigen hinterzogenen Steuern zugrunde gelegt werden, die unzweifelhaft feststehen.

Bei Kassenfehlbeträgen können einzelne Fehlbeiträge oder gegebenenfalls ihre Summe zuzüglich etwaiger Sicherheitszuschläge im Besteuerungsverfahren geschätzt werden.

Ihr Steuerberater steht Ihnen für weitere Fragen gern zur Verfügung.

#### Rechtsstand: August 2011

Alle Informationen und Angaben in diesem Mandanten-Merkblatt haben wir nach bestem Wissen zusammengestellt. Sie erfolgen jedoch ohne Gewähr. Diese Information kann eine individuelle Beratung im Einzelfall nicht ersetzen.

## 5 Checklisten zur Kassenbuchführung

### 5.1 Manuelles Kassenbuch

	Ja	Nein
Tägliche Kassenberichte sind (handschriftlich oder elektronisch) vorhanden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Einzelbelege liegen einschließlich der Eigenbelege bei Privateinlagen/-entnahmen vollständig vor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Bei elektronischer Kassenbuchführung:</b> Nachträgliche Änderungen des Kassenbuchs sind ausgeschlossen bzw. gekennzeichnet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Das Kassenbuch ist chronologisch fortlaufend geführt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Es sind keine Kassenfehlbeträge vorhanden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unregelmäßigkeiten sind dokumentiert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die Umsätze sind getrennt nach den Steuersätzen aufgezeichnet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die Aufzeichnungen weisen weder Streichungen noch Überschreibungen auf.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Der Geldtransit zur bzw. von der Bank ist - auch datumsmäßig - zutreffend erfasst.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EC-Kartenzahlungen sind nicht doppelt als Einnahmen erfasst.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Der Kassenbestand ist weder negativ noch auffällig hoch.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die Aufbewahrungsfristen sind eingehalten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 5.2 Registrierkasse

	Ja	Nein
Die Ausdrucke der Gesamtkassenstreifen und der Z-Bons liegen vollständig vor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die Z-Bons enthalten Datum und Uhrzeit des Ausdrucks, eine fortlaufende automatische Nummerierung, den Namen des Unternehmers, die Tageseinnahmen getrennt nach Steuersätzen, die Stornos und Löschungshinweise im Tagesspeicher.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Einzelbelege liegen einschließlich der Eigenbelege bei Privateinlagen/-entnahmen vollständig vor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Bei elektronischer Kassenbuchführung:</b> Nachträgliche Änderungen des Kassenbuchs sind ausgeschlossen bzw. gekennzeichnet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Das Kassenbuch ist chronologisch fortlaufend geführt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Es sind keine Kassenfehlbeträge vorhanden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Mandanten-Merkblatt: Anforderungen an die Kassenführung

	Ja	Nein
Unregelmäßigkeiten sind dokumentiert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die Umsätze sind getrennt nach den Steuersätzen aufgezeichnet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aufzeichnungen weisen weder Streichungen noch Überschreibungen auf.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Der Geldtransit zur bzw. von der Bank ist - auch datumsmäßig - zutreffend erfasst.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EC-Kartenzahlungen sind nicht doppelt als Einnahmen erfasst.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Soweit mit Hilfe einer Registrierkasse unbare Geschäftsvorfälle (z.B. EC-Cash, Elektronisches Lastschriftverfahren) erfasst werden, muss aufgrund der erstellten Einzeldaten ein Abgleich der baren und unbaren Zahlungsvorgänge und deren zutreffende Verbuchung im Buchführungs- bzw. Aufzeichnungswerk gewährleistet sein.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Der Kassenbestand ist weder negativ noch auffällig hoch.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die Aufbewahrungsfristen sind eingehalten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alle steuerlich relevanten Einzeldaten einschließlich etwaiger mit dem Gerät elektronisch erzeugter Rechnungen mit Umsatzsteuerausweis werden unveränderbar und vollständig aufbewahrt. Die digitalen Unterlagen und die Strukturinformationen liegen in einem auswertbaren Datenformat vor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Es wurde keine Verdichtung dieser steuerlich relevanten Einzeldaten vorgenommen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Es wurden nicht ausschließlich die Rechnungssummen gespeichert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aufbewahrungspflichtige Unterlagen werden nicht ausschließlich in ausgedruckter Form aufbewahrt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ist die komplette Speicherung aller steuerlich relevanten Daten - bei der Registrierkasse insbesondere Journal-, Auswertungs-, Programmier- und Stammdatenänderungsdaten - innerhalb des Geräts möglich?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Falls nicht: Werden diese Daten unveränderbar und maschinell auswertbar auf einem externen Datenträger gespeichert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Falls nicht: Ermöglicht das Archivsystem die gleichen Auswertungen wie jene im laufenden System?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die konkreten Einsatzorte und -zeiträume der Registrierkassen sind protokolliert und diese Protokolle werden aufbewahrt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die Grundlagenaufzeichnungen zur Überprüfung der Bareinnahmen für jedes einzelne Gerät werden getrennt geführt und aufbewahrt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die zum Gerät gehörenden Organisationsunterlagen werden aufbewahrt, insbesondere die Bedienungsanleitung, die Programmieranleitung und alle weiteren Anweisungen zur Programmierung des Geräts.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>