



# KASSENEINNAHMEN – FEHLER VERMEIDEN!

## WICHTIGE PRAKTISCHE HINWEISE FÜR BETRIEBE MIT HOHEN BAREINNAHMEN

MERKBLATT NR. 1679.3 | 09 | 2022

### INHALT

1. **Vorbemerkung**
2. **Aktuelles zur Einführung der TSE**
  - 2.1 Nichtbeanstandungsregelung des BMF und der Bundesländer
  - 2.2 Kosten des erstmaligen Einbaus einer TSE
  - 2.3 Die Pflicht zur Belegausgabe (§ 146a Abs. 2 AO)
3. **Einzelaufzeichnungspflichten beachten!**
4. **Anforderungen an elektronische Kassen ohne TSE**
  - 4.1 Neuregelung (ab dem 26.11.2010 bis 31.12.2022)
  - 4.2 Altregelung (09.01.1996 bis 26.11.2010)
5. **Anforderungen an die offene Ladenkasse**
6. **Weitere Anforderungen an eine ordnungsgemäße Kassenführung**
  - 6.1 Kassenabstimmung mit Zählprotokoll
  - 6.2 Kassenbuch
  - 6.3 Kassensturz

### 1. VORBEMERKUNG

Die zur Bekämpfung der Corona-Pandemie getroffenen Maßnahmen haben insb. auch viele bargeldintensive Betriebe in der Gastronomie, Hotellerie oder dem Einzelhandel hart getroffen. Schließungsverordnungen und Zutrittsbeschränkungen ließen Themen wie „Kasse“ oder „zertifizierte technische Sicherheitseinrichtung“ in den letzten zwei Jahren in den Hintergrund treten. Dies wird sich jedoch sicher ändern.

Auch in Deutschland geht die Zeit der Anarchie bei den bargeldintensiven Unternehmen zu Ende. Ab 2023 sollen alle Kassen fiskalisiert sein. Damit steigen nicht nur die Steuereinnahmen, sondern auch die Rechtssicherheit für steuererhörliche Unternehmer. Bis dahin müssen aber auch noch die alten Regeln beachtet werden. **Beugen Sie rechtzeitig vor. Viele Fehler sind vermeidbar!** Dieses Merkblatt beinhaltet die wichtigsten Anforderungen.

Es gibt eine sehr große Anzahl bargeldintensiver Betriebe aus den unterschiedlichsten Branchen. Betriebe mit einem hohen Anteil an Bareinnahmen sind aus Sicht der Finanzverwaltung Hochrisikobetriebe, da die Gefahr sehr groß ist, dass nicht alle Einnahmen versteuert werden.

Bargeldintensive Betriebe werden intensiv von der Finanzverwaltung geprüft. Zunehmend kommen neue Prüfungsmethoden aus dem Bereich der digitalen Datenanalyse zum Einsatz. Speziell geschulte Kassenprüfer kennen sich bestens mit der Kassentechnik aus. **Viele „Schummeleien“ kommen so mit verheerenden Wirkungen ans Tageslicht.**

#### Achtung – wichtiger Hinweis

Mittlerweile sollte die Umrüstung auf Kassen mit TSE fast abgeschlossen sein. Vereinzelt nutzen Unternehmen aber noch Kassen ohne TSE. Prüfen Sie die Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen! Ist eine Umrüstung nicht möglich, sollte unbedingt ein Antrag auf Bewilligung von Erleichterungen gem. § 148 AO gestellt werden.

Es gibt eine kaum überschaubare Anzahl von unterschiedlichen Registrierkassen verschiedener Hersteller auf dem Markt. Jede Kasse funktioniert anders! Handelt es sich um elektronische oder computergestützte Kassensysteme oder Registrierkassen gem. § 1 Kassensicherungsverordnung (KassenSichV), müssen diese über eine zertifizierte technische Sicherheitseinrichtung (nachfolgend TSE) verfügen.

Neben den eigentlichen Kassensystemen unterscheidet die Finanzverwaltung weiterhin auch sog. kassenähnliche Systeme (z. B. Verkaufsautomaten u. ä.), auf die hier nicht näher eingegangen wird. Nicht als elektronische Aufzeichnungssysteme im Sinne der KassenSichV gelten

1. Fahrscheinautomaten und Fahrscheindrucker,

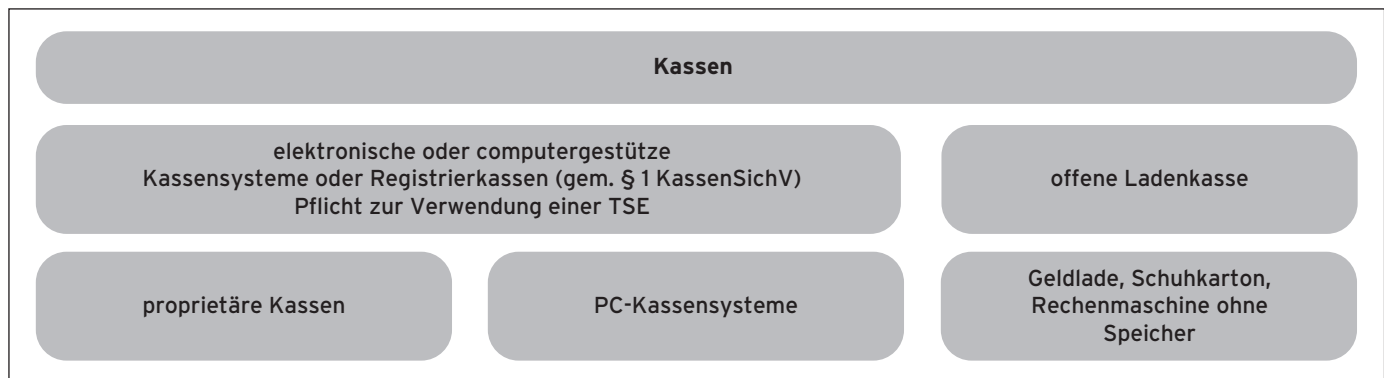


Abbildung 1

2. Kassen- und Parkscheinautomaten der Parkraumbewirtschaftung sowie Ladepunkte für Elektro- oder Hybridfahrzeuge,
3. elektronische Buchhaltungsprogramme,
4. Waren- und Dienstleistungsautomaten,
5. Taxameter und Wegstreckenzähler,
6. Geldautomaten sowie
7. Geld- und Warenspielgeräte.

## 2. AKTUELLES ZUR EINFÜHRUNG DER TSE

### 2.1 Nichtbeanstandungsregelung des BMF und der Bundesländer

Ab 01.01.2020 sollten – abgesehen von der Übergangsregelung für bestimmte Altkassen – flächendeckend alle Kassen<sup>1</sup> mit einer zertifizierten technischen Sicherheitseinrichtung (nachfolgend TSE) ausgestattet sein. Aufgrund der erheblichen Verzögerungen bei der Entwicklung der TSE wurde von der Finanzverwaltung<sup>2</sup> längstens bis zum 30.09.2020 nicht beanstandet, wenn Kassen nicht über eine TSE verfügen.

#### ÜBERGANGSREGELUNG FÜR BESTIMMTE ALTKASSEN BIS 31.12.2022

Grundsätzlich müssen auch alle Altkassen mit einer Anschaffung vor dem 01.01.2020 mit einer TSE ausgestattet werden. Eine Ausnahme gilt lediglich für Kassen, die zwischen 26.11.2010 und 31.12.2019 gekauft wurden und die bauartbedingt nicht mit einer TSE aufgerüstet werden können. Für diese Geräte gilt dann eine Übergangsfrist bis 31.12.2022.

Danach haben die Bundesländer individuelle Regelungen zur Verlängerung der Nichtbeanstandungsregelung getroffen.

Mit der Nichtbeanstandungsregelung des Bundesministeriums der Finanzen (BMF) vom 06.11.2019 wurde die Frist zur Einführung der TSE bis zum 30.09.2020 verschoben. Das Bundesfinanzministerium hatte eine Verlängerung dieser Frist abgelehnt.

<sup>1</sup> Elektronische oder computergestützte Kassensysteme oder Registrierkassen nach § 146a Abs. 1 Satz 1 AO i. V. m. § 1 KassensichV.

<sup>2</sup> BMF v. 06.11.2019, IV A 4 S 3019/19/10002:001.

Die Nichtbeanstandungsregelung umfasste insb. folgende Regelungen:

- **Pflicht zur umgehenden Umrüstung**

Kann der Einbau einer TSE erfolgen, muss die Umrüstung umgehend erfolgen. Das ist abhängig davon, wann der Hersteller der Kasse die Möglichkeiten zur Umrüstung schafft und das Serviceunternehmen (Kassenaufsteller) in der Lage ist, den Einbau und das Softwareupdate durchzuführen.

- **Kein Verkauf von Kassen ohne TSE**

Ab 01.01.2020 dürfen nur noch Kassen mit TSE verkauft und gekauft werden! Auch im Rahmen einer Betriebsveräußerung dürfen keine Kassen ohne TSE verkauft werden. Erste Hersteller bieten voraussichtlich ab Januar Kassen mit TSE an.

- **Schnittstelle der Finanzverwaltung bleibt ausgesetzt!**

Bis zum Einbau einer TSE – längstens bis zum 30.09.2020 – muss die Kasse nicht über die definierte Schnittstelle zur Finanzverwaltung nach DSFinV-K verfügen. Die Schnittstelle muss erst zusammen mit der TSE vorliegen.

- **An- und Abmeldung der Kassen bleibt ausgesetzt!**

Nach § 146a Abs. 4 AO muss innerhalb eines Monats nach Anschaffung oder Außerbetriebnahme eine Meldung von verschiedenen Angaben nach amtlich vorgeschriebenem Vordruck erfolgen. Diese Meldung wird so lange ausgesetzt, bis ein elektronisches Übermittlungsverfahren vorliegt. Der Zeitpunkt wird im Bundessteuerblatt I mitgeteilt.

#### Hinweis: Registrierung von Kassen

Die Registrierung der Kassen nach amtlich vorgeschriebenem Vordruck ist voraussichtlich erst ab September 2023 möglich. Über den Zeitpunkt des Einsatzes der elektronischen Übermittlungsmöglichkeit wird im Bundessteuerblatt Teil I (voraussichtlich im Jahr 2023) informiert.

### 2.2 Kosten des erstmaligen Einbaus einer TSE

Das BMF hat mit Schreiben vom 21.08.2020 zur steuerlichen Behandlung der Kosten des erstmaligen Einbaus einer TSE und der einheitlichen digitalen Schnittstelle Stellung genommen.

Aus Vereinfachungsgründen können die Kosten für die nachträgliche **erstmalige** Ausrüstung **bestehender** Kassen oder

Kassensysteme mit einer TSE und die Kosten für die erstmalige Implementierung der einheitlichen digitalen Schnittstelle eines **bestehenden** elektronischen Aufzeichnungssystems in voller Höhe sofort als Betriebsausgaben behandelt werden.

Laufende Kosten für Cloud-Lösungen sind i. d. R. sofort abzugsfähige Betriebsausgaben.

Abweichend<sup>3</sup> davon ist auch folgende Behandlung möglich:

Wird die TSE fest in die Kasse eingebaut, sind die Aufwendungen als nachträgliche Anschaffungskosten zu aktivieren und über die Restnutzungsdauer abzuschreiben.

Eine TSE als USB-Stick (oder in Verbindung mit einem Konnektor) stellt ein selbstständiges Wirtschaftsgut dar, das über eine Nutzungsdauer von drei Jahren abzuschreiben ist.<sup>4</sup>

Die Aufwendungen<sup>5</sup> für die Einführung der einheitlichen digitalen Schnittstelle sind Anschaffungsnebenkosten des Wirtschaftsgutes „TSE“.

### 2.3 Die Pflicht zur Belegausgabe (§ 146a Abs. 2 AO)

Die Belegausgabepflicht ab 01.01.2020 bleibt bestehen. Nach § 6 KassenSichV muss der Beleg folgende Angaben enthalten:

1. den vollständigen Namen und die vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers,
2. das Datum der Belegausstellung und den Zeitpunkt des Vorgangbeginns sowie den Zeitpunkt der Vorgangsbeendigung,
3. die Menge und die Art der gelieferten Gegenstände oder den Umfang und die Art der sonstigen Leistung,
4. die Transaktionsnummer,
5. das Entgelt und den darauf entfallenden Steuerbetrag für die Lieferung oder sonstige Leistung in einer Summe sowie den anzuwendenden Steuersatz oder im Fall einer Steuerbefreiung einen Hinweis darauf, dass für die Lieferung oder sonstige Leistung eine Steuerbefreiung gilt und
6. die Seriennummer des elektronischen Aufzeichnungssystems oder die Seriennummer des Sicherheitsmoduls.

Die Belegausgabepflicht gilt nur bei Verwendung eines elektronischen Aufzeichnungssystems. Unabhängig davon, ob der Kassenbon alle geforderten Angaben enthalten kann, muss ab 01.01.2020 bei jedem Verkauf ein Kassenbon ausgestellt

<sup>3</sup> Hier bieten sich Gestaltungsmöglichkeiten, wenn z. B. im Rahmen der Corona-Krise das zu versteuernde Einkommen gering ist.

<sup>4</sup> Ein Sofortabzug nach § 6 Abs. 2 EStG oder die Bildung eines Sammelpostens nach § 6 Abs. 2a EStG scheiden mangels selbstständiger Nutzbarkeit aus.

<sup>5</sup> Bei den Aufwendungen für die Einführung der einheitlichen digitalen Schnittstelle dürfte es sich um die Kosten für ein umfangreiches Softwareupdate der Kassensoftware handeln.

werden. Hier müssen viele Betriebe den Inhalt des Kassenbons anpassen.

**Achtung – Antrag auf Befreiung von der Belegausgabe (§ 146a Abs. 2 Satz 2 AO) stellen!** Beim Verkauf von Waren an eine Vielzahl von nicht bekannten Personen können die Finanzbehörden eine Befreiung von der Belegausgabepflicht erteilen. Diese muss mit einer entsprechenden Begründung beantragt werden.

**Der papierlose Kassenbon (elektronische Belegausgabe) – Änderung des AEAO zu § 146a AO.** Mit Schreiben vom 28.05.2020 hat das Bundesfinanzministerium zu den Anforderungen an den papierlosen Kassenbon Stellung genommen. Eine elektronische Belegausgabe bedarf der Zustimmung des Kunden. Der Kunde muss die Möglichkeit haben, den Kassenbon entgegenzunehmen. Die elektronische Belegausgabe muss in einem standardisierten Datenformat (z. B. JPG, PNG oder PDF) und einer kostenfreien Standardsoftware erfolgen. Es bestehen keine technischen Vorgaben, wie der Beleg bereitgestellt oder übermittelt wird. Zulässig sind z. B. die Übernahme durch eine Bildschirmanzeige (z. B. als QR-Codes), eine Übermittlung als Download-Link (Near-Field-Communication (NFC), E-Mail, ...) oder direkt auf das Kundenkonto.

### 3. EINZELAUFEZEICHNUNGSPFLICHTEN BEACHTEN!

Mit dem Kassengesetz wurde § 146 Abs. 1 AO (Ordnungsvorschriften für die Buchführung und für Aufzeichnungen) neu gefasst. Die Verwaltungsauffassung ist seit Juni 2018 im AEAO zu § 146 AO dargelegt. Wichtige Informationen können Sie dem DWS-Merkblatt Nr. 1834 „Einzelaufzeichnungspflichten bei Kassen (elektronische Registrierkassen und offene Ladenkassen) bei Buchführungspflicht und EÜR“ entnehmen.

Einzelaufzeichnungspflichten bestehen bei Verwendung einer elektronischen Registrierkasse (computergestütztes Kassensystem oder proprietäre elektronische Registrierkasse). Bei der Verwendung einer elektronischen Registrierkasse werden die Einzelaufzeichnungspflichten i. d. R. durch die Speicherung der Journaldaten erfüllt.

Bei der Verwendung einer offenen Ladenkasse gibt es u. U. Einzelaufzeichnungspflichten, wenn die Einzelaufzeichnung zumutbar ist. Den Nachweis für eine Unzumutbarkeit der Einzelaufzeichnungspflichten trägt der Steuerpflichtige.

### 4. ANFORDERUNGEN AN ELEKTRONISCHE KASSEN OHNE TSE

Das Finanzamt verlangt eine ordnungsgemäße Buchhaltung. Dazu gehört auch die Kasse. Kassen sind elektronische Buchführungssysteme. Zur Vermeidung von Manipulationen hat die Finanzverwaltung strenge Regeln aufgestellt, die in der Praxis allerdings kaum einzuhalten sind.

Nach Auffassung der Finanzverwaltung müssen spätestens ab dem 01.01.2017 alle Kassen die Journaldaten speichern. Unabhängig von der Richtigkeit dieser Auffassung ist eine Umstellung auf die Neuregelung zu empfehlen, da die formellen Voraussetzungen nach der Altregelung (vgl. 4.2) noch schwerer einzuhalten sind und „Auffälligkeiten“ ohne Einzeldaten betriebswirtschaftlich praktisch nicht erklärt werden können.

Eine wichtige Organisationshilfe für Registrierkassen ist der DWS-Vordruck Nr. 1116 „Kassenabstimmung mit Zählprotokoll für Registrierkassen“. Wesentliche Anforderungen zum Umgang mit elektronischen Registrierkassen werden auch in den Erläuterungen zum Vordruck im DWS-Merkblatt Nr. 1116H „Erläuterungen zur Kassenabstimmung mit Zählprotokoll für Registrierkassen“ dargestellt.

### Achtung – wichtiger Hinweis!

Der Bundesfinanzhof stärkt die Finanzämter! Mit dem Urteil vom 25.03.2015 X R 20/13 hat der BFH entschieden, dass bei einem programmierbaren Kassensystem das Fehlen der aufbewahrungspflichtigen Betriebsanleitung **oder** der Protokolle nachträglicher Programmänderungen schon zu einer Hinzuschätzung berechtigt. Die Finanzverwaltung möchte v. a. Protokolle über die Ersteinrichtung der Kasse und alle weiteren Änderungen an der Programmierung haben. Das ist in der Praxis unmöglich zu leisten. Nur wenn das Kassensystem alle Änderungen automatisch unveränderbar mitprotokolliert, hat der Steuerpflichtige hierzu vielleicht überhaupt eine Chance.

### 4.1 Neuregelung (ab dem 26.11.2010 bis 31.12.2022)

Diese Regelungen müssen beachtet werden, wenn Steuerpflichtige die Übergangsregelung zur Umrüstung auf TSE für bestimmte Altkassen bis 31.12.2022 in Anspruch nehmen. Kernstück der neuen Verwaltungsanweisung ist, dass die Journaldaten der Kasse nicht mehr wie bisher mit dem Tagesabschluss verdichtet und gelöscht werden dürfen. Sie müssen unveränderbar in einer elektronisch auswertbaren Form aufbewahrt werden. Mit der Speicherung der Journaldaten wird in den meisten Fällen die Einzelaufzeichnungspflicht erfüllt.

Vereinfacht ausgedrückt sind Journaldaten alle einzelnen, mit der Kasse gebongten Einnahmen. Der Inhalt des Journals ist gesetzlich nicht vorgeschrieben. Es besteht meist aus folgenden Angaben:

- Datum
- Artikelbezeichnung
- Zeit
- Anzahl
- Bediener
- Einzelpreis sowie Gesamtpreis
- Umsatzsteuersatz
- Umsatzsteuerbetrag

Diese Daten müssen **zehn Jahre in elektronischer Form** aufbewahrt werden. Dem Betriebsprüfer sind diese Daten auf Verlangen in **elektronisch auswertbarer Form** zur Verfügung zu stellen! Sind die Daten nicht vorhanden, **kann** das Finanzamt ein Verzögerungsgeld von **mind. 2.500 €** verhängen. Außerdem führt dies möglicherweise zu einer Schätzung.

Die Daten können auch außerhalb der Kassen in unveränderbarer Form aufbewahrt werden. **Wichtig ist auch die Datensicherung!**

Neben den Journaldaten sind auch Auswertungs-, Programmier- und Stammdatenänderungsdaten aufzubewahren. Einsatzorte und -zeiträume der Kassen sowie die unbaren Zahlungsarten (EC-Karte, Lastschrift oder Kreditkarte) sind ebenfalls zu dokumentieren.

**Alle Aufzeichnungen müssen für jedes einzelne Gerät getrennt geführt und aufbewahrt werden.**

Es sind alle Organisationsunterlagen aufzubewahren. Dazu gehören insb.:

- die Bedienungsanleitung,
- die Programmieranleitung und
- alle weiteren Anweisungen zur Programmierung des Geräts.

Bei PC-Kassensystemen verlangt die Finanzverwaltung die elektronischen Daten schon ab 2002! Dies ist aber umstritten.

### 4.2 Altregelung (09.01.1996 bis 26.11.2010)<sup>6</sup>

Die Altregelung musste durch alle Kassen ab 1996 erfüllt werden. Sie galt bis 31.12.2016 für alle Kassen, die bauartbedingt nicht umgerüstet werden konnten oder noch nicht umgerüstet worden sind! **Unternehmen, die auch noch nach dem 01.01.2017 entgegen der Auffassung der Finanzverwaltung keine Einzeldaten speicherten, mussten zumindest die Anforderungen der Altregelung weiter beachten.**

Die Journaldaten der Kasse (früher meist eine Papierrolle mit allen Einzelbuchungen) dürfen nur dann gelöscht (Wegwurf der Papierrolle) werden, **wenn alle Belege im Belegzusammenhang** die Gewähr für eine vollständige Erfassung der Einnahmen bieten! Dazu gehört v. a.

- der fortlaufend nummerierte Tagesendsummenbon (Z-Bon oder Z-Bericht) mit Ausdruck des Nullstellungszählers.
- Sind folgende **Belege nicht vorhanden**, droht ebenfalls die **Schätzung**:
  - Nachweis der Stornobuchungen und Retouren
  - Nachweis der Umsätze, die über die Trainerfunktion gebucht wurden
  - Finanzbericht (Aufteilung der Zahlungswege)
  - Kellnerberichte
  - Bedienerberichte
  - Warengruppenberichte
  - Artikelberichte
  - Zeitzoneberichte
  - ...

<sup>6</sup> Wegen der gesetzlichen Verpflichtung zur Einzelaufzeichnung (§ 146 Abs. 1 AO) gelten diese Regelungen heute nicht mehr.

Diese Belege im Belegzusammenhang müssen bei jedem **täglichen** Kassenabschluss **ausgedruckt** und **aufgehoben** werden. Zu jedem Z-Bon gehören jede Menge anderer Zettel. Der Umfang kann je nach verwendetem Kassensystem stark abweichen.

**Insb. müssen die Stornobuchungen und Umsätze über Trainingsspeicher mit vorhanden sein. Ist nie eine Stornobuchung zu sehen, droht die Vollschätzung.**

Weiterhin müssen alle **Organisationsunterlagen** vorhanden sein. Das sind v. a.

- Bedienungsanleitung und Programmieranleitung
- Programmabrufe nach jeder Änderung (u. a. der Artikelpreise)
- Protokolle über die Einrichtung von Verkäufer-, Kellner- und Trainingsspeichern
- Kassieranweisungen (Arbeitsanweisungen für das Personal)
- Speisekarten in der Gastronomie; Preisverzeichnisse

## 5. ANFORDERUNGEN AN DIE OFFENE LADENKASSE

Offene Ladenkassen dürfen weiter genutzt werden. Es gibt keine Verpflichtung zur Verwendung einer elektronischen Registrierkasse. Auch ein Übergang von einer elektronischen Kasse zu einer offenen Ladenkasse ist zulässig.

Nach § 146 Abs. 1 Satz 3 AO n.F. besteht bei einer **offenen Ladenkasse keine Pflicht zur Einzelaufzeichnung** aus Zumutbarkeitsgründen bei **Verkauf von Waren an eine Vielzahl von nicht bekannten Personen gegen Barzahlung**.

Auch bei der Verwendung einer offenen Ladenkasse sind Regeln einzuhalten. Unbedingt ist der Endbestand der offenen Ladenkasse auszuführen. Dazu empfiehlt<sup>7</sup> sich zur Dokumentation und Nachweisführung ein Zählprotokoll.

Der DWS-Vordruck Nr. 1115 „Kassenbericht mit Zählprotokoll für offene Ladenkassen“ wird als Organisationshilfe empfohlen. Wichtige Hinweise enthält auch das DWS-Merkblatt Nr. 1115H „Erläuterungen zum Kassenbericht mit Zählprotokoll für offene Ladenkassen“.

<sup>7</sup> Nach dem Beschluss des BFH v. 16.12.2016 (X B 41/16) ist ein Zählprotokoll keine Pflicht! Gezählt werden muss die Kasse aber unbedingt.

### Muster für ein Zählprotokoll

Noten/Münzen	Anzahl	Summe
50 €	7	350 €
20 €	12	240 €
10 €	21	210 €
5 €	33	165 €
2 €	8	16 €
1 €	5	5 €
0,50 €	9	4,50 €
0,20 €	33	6,60 €
0,10 €	24	2,40 €
0,05 €	6	0,30 €
0,02 €	17	0,34 €
0,01 €	24	0,24 €
<b>Kassenendbestand</b>		<b>1.000,38 €</b>

Tabelle 1

**Die Tageslosung muss täglich mit einem Kassenbericht nach folgendem Muster ermittelt werden. Abweichungen von diesem Schema können zur Schätzung führen.**

Endbestand (lt. Zählprotokoll)	1.000,38 €
./ Einlagen	- €
+ Entnahmen	- €
+ Ausgaben	- €
./ Anfangsbestand	250 €
<b>Tageslosung lt. Zählung</b>	<b>750,38 €</b>

Tabelle 2

Der Kassenbericht muss für jeden Verkaufsort (POS) und jede Veranstaltung einzeln erstellt werden. Einzelaufzeichnungen müssen bei der offenen Ladenkasse geführt werden, wenn diese zumutbar sind. Das ist z. B. der Fall, wenn nur sehr wenige Kunden am Tag kommen. Die notwendigen Angaben können in das Kassenbuch geschrieben werden oder in Form einer geordneten Ablage von Belegen erfolgen.

## 6. WEITERE ANFORDERUNGEN AN EINE ORDNUNGSGEMÄSSE KASSENFÜHRUNG

Neben der Erfüllung der zahlreichen formellen Anforderungen, die sich aus den BFM-Schreiben von 2010 und 1996 und dem Anwendungserlass zur Abgabenordnung zu § 146 AO ergeben, besteht eine ordnungsgemäße Kassenführung aus weiteren Bestandteilen. Dazu gehören v. a. die Gewährleistung einer geldmäßigen Kassenführung sowie die Führung der Kassenbücher.

### 6.1 Kassenabstimmung mit Zählprotokoll

**Viele Fehler könnten vermieden werden, wenn die Kasse täglich gezählt würde.** Kassen sind geldmäßig und nicht nur rechnerisch zu führen. Es empfiehlt sich, auch elektronische Kassen mittels Zählprotokoll auszuführen und den tatsächlichen Geldbestand mit dem rechnerischen Kassenbestand zu vergleichen.



Professionelle Kassen haben die Funktion des Zählprotokolls bereits im System integriert, etwa als Kontrollbericht mit einer Kassen-Ist-Abrechnung. **Jede Kasse muss gelegentlich kleine Differenzen haben.** Fehlende Kassendifferenzen bemängeln Betriebsprüfer zunehmend! Daneben kann die Kassenabstimmung weitere Aufgaben erfüllen (z. B. Belegfunktion für die Buchhaltung). Werden diese durch fremde Dritte (Personal) erstellt, kommt ihnen eine große Beweiskraft zu.

### HINWEIS!

Im Rahmen der **geldmäßigen Kassenführung** empfiehlt es sich, auch bei elektronischen Registrierkassen den Kassenbestand täglich auszuzählen und eine Kassenabstimmung vorzunehmen. Nur so können Kassendifferenzen (z. B. durch falsches Herausgeben von Wechselgeld u. ä.) aufgedeckt werden. Eine nur rein rechnerische Kassenführung kann dazu führen, dass die Buchhaltung verworfen wird und es zu Hinzuschätzungen kommt.

### 6.2 Kassenbuch<sup>8</sup>

Buchführungspflichtige Steuerpflichtige müssen die Bargeldbewegungen in einem Kassenbuch abbilden. Das Kassenbuch erfasst alle Geschäftsvorfälle in chronologischer Form. Es besteht im Wesentlichen aus den Spalten Datum, Einnahme, Ausgabe und **Bestand**. Es ist möglich, die Tageslösung in einer Summe einzutragen. Für die Erleichterung der Buchhaltung kann diese aber auch gesplittet werden (etwa Umsätze mit 7 % und 19 % USt). **Das Kassenbuch ist täglich zu führen!** Es sind nur Ausgaben einzutragen, die auch wirklich der Kasse entnommen wurden. Ansonsten gehen das Zählprotokoll und der Kassenbericht nicht auf! Oft wird das Kassenbuch am Anfang des nächsten Monats erstellt. Das kann schlimme Folgen haben, da Fehler so fast unvermeidlich sind!

### Achtung, wichtiger Hinweis!

Für alle Einlagen und Entnahmen in und aus der Kasse sind lt. Auffassung der Finanzverwaltung Eigenbelege erforderlich! Fehlt der Zettel, kann das ein schwerer Mangel sein und zu Differenzen beim Kassensturz führen.

### 6.3 Kassensturz

Der Kassensturz ist gegenwärtig ein zentraler Bestandteil der Kassen-Nachschau. Er dient der Verhinderung von Betrug am Unternehmen. Differenzen beim Kassensturz deuten auf Manipulationen der Einnahmen, etwa durch Stornierungen oder den Missbrauch der Trainerfunktion hin.

Daher sollte im Unternehmen zu Testzwecken regelmäßig ein Kassensturz erfolgen, um Schwachstellen rechtzeitig aufzudecken. In der Praxis ist der Kassensturz oft nicht ohne Weiteres möglich, da Kassensysteme meist nur die Kasseneinnahmen, nicht aber den Kassenbestand ausweisen.

Eine mögliche Verfahrensweise für einen Kassensturz hat folgende Schritte:

- Ermittlung des Geldbestandes lt. Zählprotokoll
- Durchführung eines Tagesabschlusses (Z-Protokoll) oder eines Zwischenabschlusses (X-Protokoll)
- Hinzurechnung des Kassenanfangsbestands zum Betrag nach Z- oder X-Protokoll (Endbestand des Vortags laut Kassenbuch)
- Vergleich des tatsächlichen Geldbestandes lt. Zählprotokoll mit dem rechnerischen Bestand
- Klärung der Kassendifferenzen

Kleinere Kassendifferenzen sind normal. Größere Abweichungen haben häufig eine erklärbare Ursache und sind nicht immer auf Manipulationen zurückzuführen. Oft werden nicht alle Einzahlungen im Kassensystem gebucht, wenn sie keinen Umsatz darstellen. Grundsätzlich lassen sich in modernen Kassen für derartige Geschäftsvorfälle umsatzneutrale Einzahlungen einrichten. In den Protokollen der Kasse sind derartige Zahlungen dann sichtbar.

Folgende DWS-Produkte werden empfohlen und sind unter [www.dws-verlag.de](http://www.dws-verlag.de) bestellbar:

- Merkblatt Nr. 1834 „Einzelaufzeichnungspflichten bei Kassen (elektronische Registrierkassen und offene Ladenkassen) bei Buchführungspflicht und EÜR“
- Merkblatt Nr. 1885 „Verfahrensdokumentation Kasse“
- Vordruck Nr. 1115 „Kassenbericht mit Zählprotokoll für offene Ladenkassen“
- Merkblatt Nr. 1115H „Erläuterungen zum Kassenbericht mit Zählprotokoll für offene Ladenkassen“
- Vordruck Nr. 1116 „Kassenabstimmung mit Zählprotokoll für Registrierkassen“
- Merkblatt Nr. 1116H „Erläuterungen zur Kassenabstimmung mit Zählprotokoll für Registrierkassen“
- Merkblatt Nr. 1776 „Kassenaufzeichnungen – Anforderungen an elektronische Aufzeichnungssysteme“
- Merkblatt Nr. 1821 „Fit für die Kassen-Nachschau“

<sup>8</sup> Bei Gewinnermittlung durch Einnahme-Überschuss-Rechnung muss kein Kassenbuch geführt werden (Beschluss des BFH X B 57/05 v. 16.02.2006) und AEAO zu § 146 AO Rz. 1.4. Alle anderen Vorschriften gelten aber weiter.