

Ordnungsmäßige Kassenführung

Online-Seminar August 2018

Oliver Glück

Ordnungsmäßige Kassenführung

Agenda

1. Bedeutung der Kasse und Kassenführung
2. Regelungen und Anforderungen an eine ordnungsmäßige Kassenführung
3. Kassenarten
4. Prüfungen und Mängel

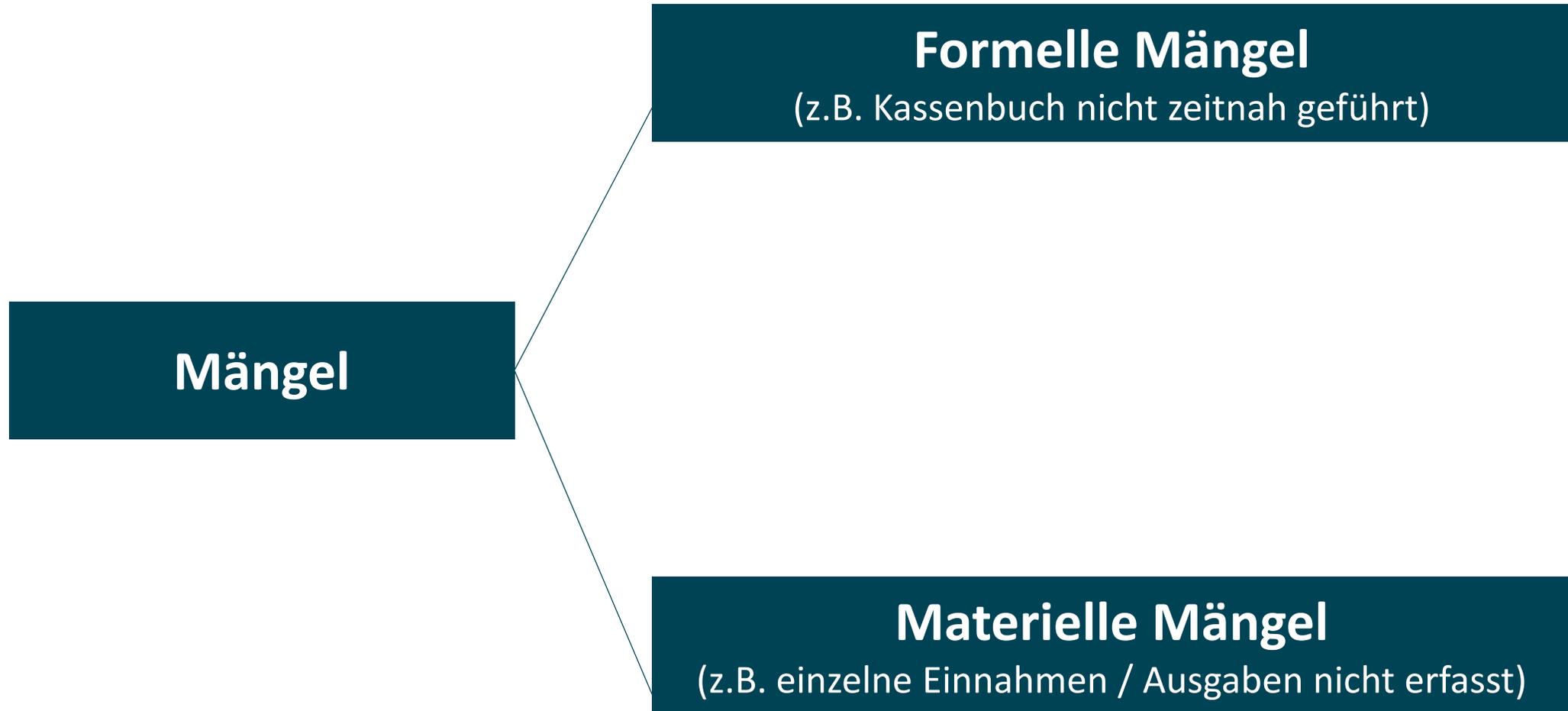
1.

Bedeutung der Kasse und Kassenführung

Bedeutung des Themas

- Hoher **Barzahlungsanteil** für Konsumausgaben in Deutschland
- „Gefährliche Branchen“: Einzelhandel, Gastronomie, Hotellerie, Dienstleister
- **Schwarzverkäufe**
- „Drohende **Steuerausfälle** in mehrstelliger Milliardenhöhe“ befürchtet (Bundesrechnungshof, 2003)
 - Elektronische Registrierkassen / Kassensysteme entsprechen nicht GoB (nicht eingriffssicher)

Welche Mängel gibt es?



Ordnungsgemäß oder nicht? – Folgen

Nicht
ordnungsgemäß

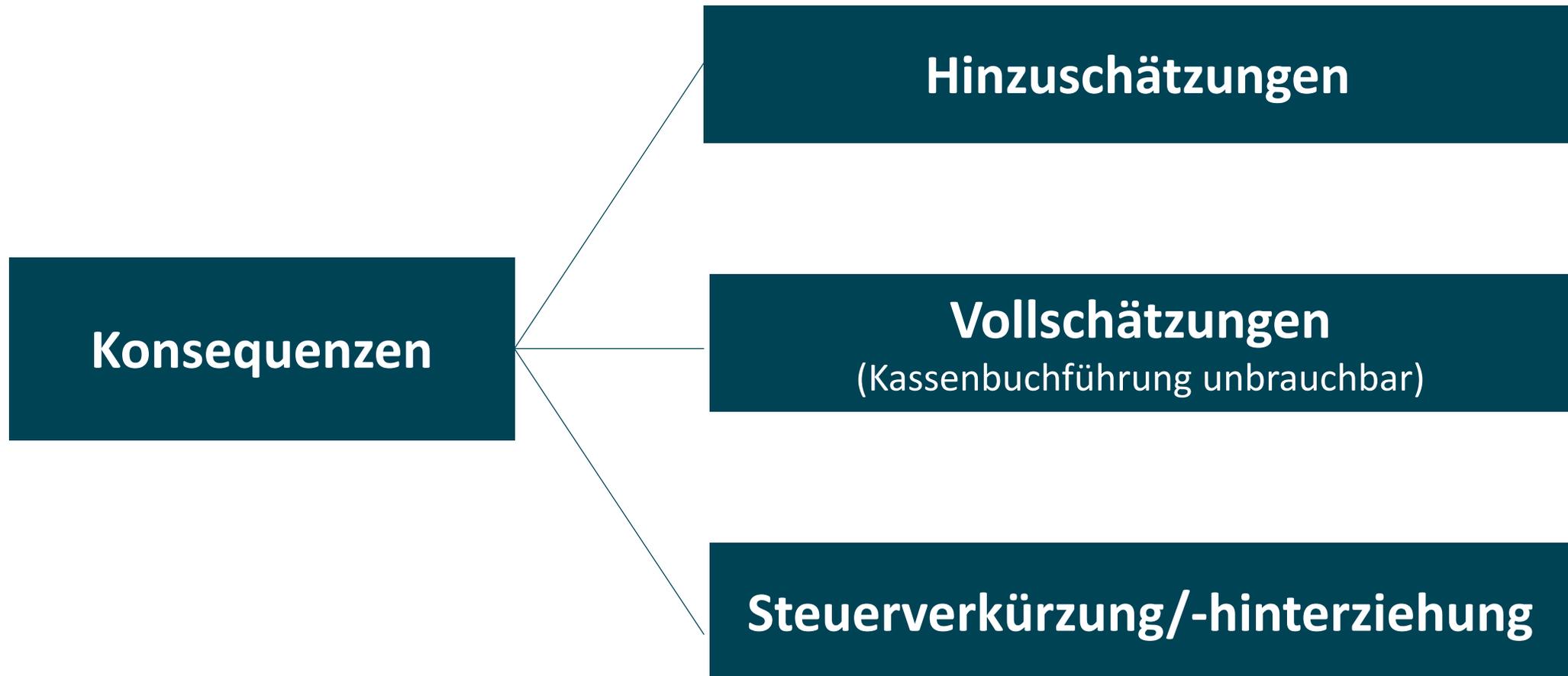
```
graph LR; A[Nicht ordnungsgemäß] --> B[Verlust der Ordnungsmäßigkeit der gesamten Buchführung]; C[Ordnungsgemäß] --> D[Beweiskraft der Buchführung gilt];
```

Verlust der
Ordnungsmäßigkeit der
gesamten Buchführung

Ordnungsgemäß

Beweiskraft der
Buchführung gilt

Welche Konsequenzen haben Mängel?



Warum ist Kassenführung noch wichtig?

- aus **Unternehmerinteresse**:
 - Kontrolle der Mitarbeiter
 - Kontrolle der Zugriffsmöglichkeiten
(Kassen vor unberechtigten Zugriffen, Diebstahl etc. ausreichend geschützt?)
 - Teil des Internen Kontrollsystems (IKS)

Zeitplan

Nach und nach erhöhte Anforderungen:

Ab 1. Januar 2017: höhere Anforderungen an elektronische Registrierkassen

Ab 1. Januar 2018: Möglichkeit der unangemeldeten Kassen-Nachschau

Ab 1. Januar 2020: Notwendige zertifizierte Sicherheitseinrichtung elektronischer Kassen

2.

Regelungen und Anforderungen

Regelungen

- GoB
- GoBD
(Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff)
- Kassenrichtlinie 2010
(BMF-Schreiben vom 26. November 2010)
- Kassengesetz
(Gesetz zum Schutz vor Manipulationen an digitalen Grundaufzeichnungen)
- Geldwäschegesetz
- Kassensicherungsverordnung

Allgemeine Aufzeichnungsgrundsätze

Nach § 146 Abs. 1 Satz 1 AO sind Buchungen und sonst erforderliche Aufzeichnungen

- einzeln (→ Kassenbuch)
- vollständig
- richtig
- zeitgerecht und
- geordnet

vorzunehmen.

Zudem gilt das „Radierverbot“ des § 146 Abs. 4 AO.

Einzelaufzeichnung

- **Grundsatz:** Einzelaufzeichnungspflicht; dazu zählen
 - Datum / Zeit
 - Inhalt des Geschäfts (Ware, Leistung, Menge, Preis)
 - Entgelt inkl. Zahlungsart
 - Umsatzsteuerbetrag/-satz
 - Name und Anschrift des Leistungsempfängers
- **Ausnahmen:**
 - Nicht möglich oder zu aufwändig in der Praxis
 - Summe nachweisbar durch Bons, Kassenbericht

Ausnahmen von der Einzelaufzeichnung

- Verkauf von Waren
 - von geringem Wert
 - an eine Vielzahl nicht bekannter Personen
 - gegen Barzahlung.
- Darunter fallen z.B.
 - Lebensmitteleinzelhändler, Metzgereien, Bäckereien, Kioske, Restaurants, Cafés u.ä.
- Aber Geldwäschegesetz beachten:
 - Ab 10.000 € Namen / Identität feststellen

Vollständigkeit

- alle
 - Kasseneinnahmen und Einlagen
 - Kassenausgaben und Entnahmen
 - Geldtransits (von / zum Bankkonto)
 - Nachweis durch Eigenbelege

zeitgerecht

- **zeitnah**
 - tägliche Kassenführung, bis zum Tages-/Geschäftsende
 - „zu schöne Kassenbücher“ verdächtig
 - Auslagerung an Dienstleister / Steuerberater kaum möglich
- **Kassensturzfähigkeit**
 - Kassensturz = Zählung (Zählprotokoll empfehlenswert)
 - Kassensturzfähigkeit: buchmäßiger = tatsächlicher
Kassenbestand

geordnet

- geordnete Ablage der Kassenbelege, jeder Eintrag auf Beleg rückführbar
- Belege nummerieren, Belegnummern in Kassenbuch übertragen

Unveränderbarkeit

- Aufzeichnungen unveränderlich bzw.
- Änderungen / Stornierungen nachvollziehbar („Radierverbot“)
 - der ursprüngliche (fehlerhafte) Eintrag muss erkennbar bleiben
- Das heißt:
 - Kugelschreiber statt Bleistift im handschriftlichen Kassenbuch
 - keine Tabellenkalkulation (formeller Mangel)

Kassenbuch

Beleg-Nr.	Datum	Einnahme	Ausgabe	Bestand	USt	Gegenkonto	Text
	02.01.18			500,00			Anfangsbestand
1	02.01.18	23,80		523,80	3,80	4400	Herrenfrisur
2	02.01.18	11,90		535,70	1,90	4400	Kinderhaarschnitt
...

Kassenbuchentwicklung

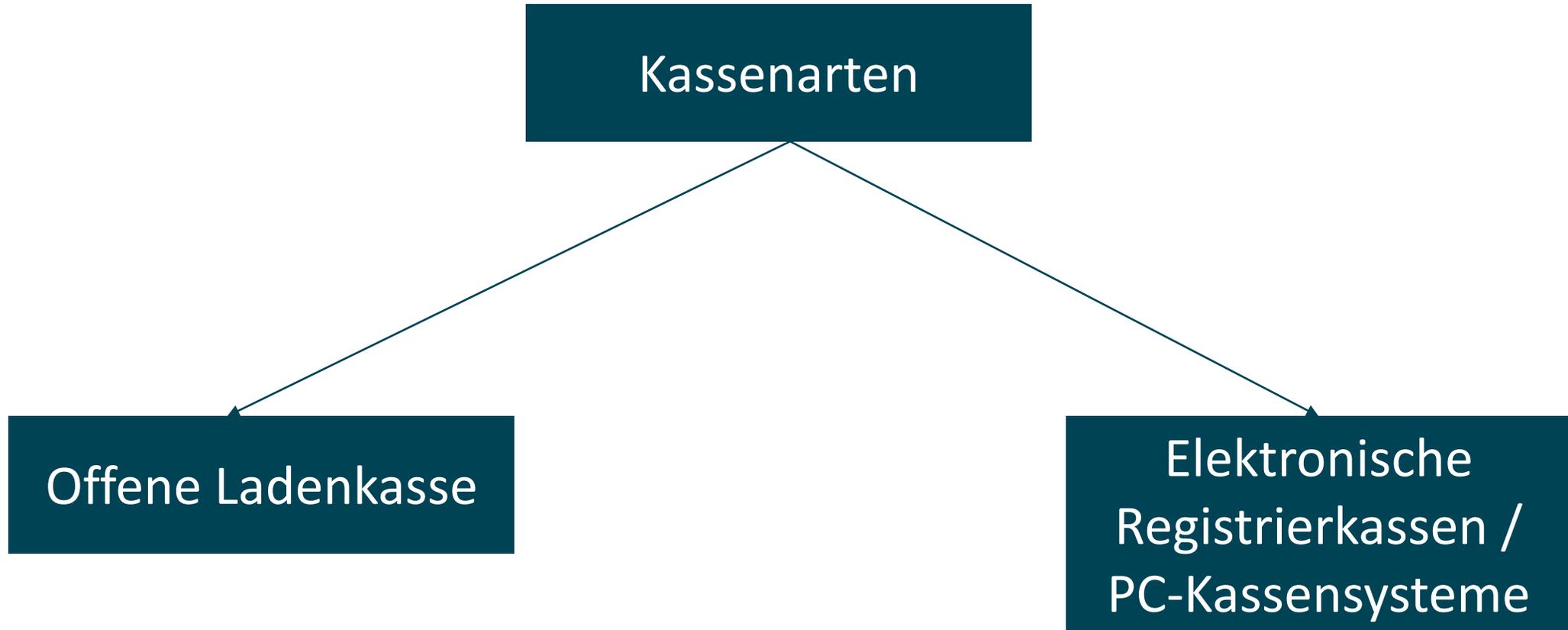
Das Kassenbuch führt progressiv zum Kassenendbestand:

+/-	Art der Kassenbewegung
	Kassenbestand Anfang (des Tages)
+	Bareinnahmen (Einzelaufzeichnungen oder Tagesumsatz)
+	Privateinlagen
+	Geldtransit vom Firmenbankkonto
-	Barausgaben
-	Privatentnahmen
-	Geldtransit zum Firmenbankkonto
=	Rechnerischer Kassenendbestand

3.

Kassenarten

Kassenarten



Offene Ladenkasse

- Geldschein-/Münzkassette, Geldlade, Geldbeutel etc.
- Mechanische Registrierkassen
- Als Backup geeignet (bei Strom-/Softwareproblemen)
- Kassenbewegungen durch Kassenbericht nachweisbar
 - mit Eigen- und Fremdbelegen

Kassenbericht

Kassenbericht für jede Kasse erstellen (retrograde Umsatzermittlung):

+/-	Art der Kassenbewegung
	Kassenbestand Ende des Tages (laut Zählung)
+	Barausgaben
+	Privatentnahmen
+	Geldtransit auf Firmenbankkonto
-	Privateinlagen
-	Kassenbestand Anfang des Tages (laut Zählung)
-	Geldtransit vom Firmenbankkonto
=	Barer Umsatz des Tages (inkl. USt)

Zählprotokoll

Zählprotokoll (freiwillig – aber empfehlenswert):

Schein / Münze	Anzahl	Betrag
500 €	2	1.000,00 €
200 €	1	200,00 €
100 €	17	1.700,00 €
...
2 €	25	50,00 €
...
1 Cent	27	0,27 €
Summe

Elektronische Registrierkassen – 1

- Ab 1. Januar 2017 verpflichtend (Ausnahme: offene Ladenkasse):
 - Registrierkassen mit elektronischem Speicher zur vollständigen Einzeldatenerfassung (z.B. Datum, Zeit, Menge, Preis, Umsatz)
 - Speicherung der Einzeldaten im Kassensystem oder auf externem Datenträger
 - Gespeicherte Daten müssen jederzeit für Prüfungen durch das Finanzamt verfügbar gemacht werden können

Elektronische Registrierkassen – 2

- Aufbewahrungspflicht gilt für Einzeldaten, Stammdaten und Programmierdaten
- Verfahrensdokumentation: Beschreibung der Prozesse, Bedienungsanleitungen, Stammdaten, Programmierungen etc.
- Kassen, die die Kassenrichtlinie nicht erfüllen, gelten als nicht ordnungsgemäß.

4.

Prüfungen und Mängel

Prüfungen

Kassen-Nachschau



Steuerliche
Außenprüfung

Umsatzsteuer-
Nachschau

Kassen-Nachschau

- Unangemeldet durch Finanzamtsprüfer während der üblichen Geschäftszeiten
- → Immer bereit zu halten:
 - Aufzeichnungen, Bücher, Verfahrensanweisungen
 - Elektronischer Datenzugriff
- Auch Testkäufe möglich

Formelle und materielle Mängel

- Beispiele für **formelle Mängel**:
 - Buchungen erfolgen ohne Beleg
 - (Veränderbare) Tabellenkalkulation als Kassenbuch
 - Kassenbuch / Kassenberichte nachträglich (ggfs. durch andere) erstellt
- Beispiele für **materielle Mängel**:
 - einzelne Einnahmen / Ausgaben nicht erfasst
 - Kassenbuch nur rechnerisch geführt (ohne Zählungen)
 - Regelmäßige hohe ungeklärte Kassenbestandsdifferenzen