



STEUERBERATER

■ Steuerberater **PORTEN** · Bahnhofstraße 6 · 45701 Herten

Informationen für Mandanten,

die Bareinnahmen mit Hilfe einer elektronischen Ladenkasse aufzeichnen

Sehr geehrte Damen und Herren,

im Dezember des vergangenen Jahres hatten wir Sie informiert, dass die Finanzverwaltung die Vorschriften bzw. Anforderungen an das Führen von Barkassen deutlich verschärft hat. Nach Versand dieser Informationen haben die Bundesregierung und das Finanzministerium in den vergangenen Monaten weitere, ergänzende Regelungen verkündet, über die wir Sie nachfolgend informieren.

1. Pflicht zur täglichen Aufzeichnung der Bareinnahmen

Bei Betrieben mit umfangreichen Bargelddbewegungen hat die ordnungsgemäße Kassenführung schon immer eine zentrale Bedeutung im Rechnungswesen. Dabei gilt der Grundsatz, dass Kasseneinnahmen und Kassenausgaben täglich aufzuzeichnen sind. Entnahmen, Einlagen und Geldtransit (Einzahlungen oder Abhebungen auf / vom betriebl. Girokonto) müssen ebenfalls täglich aufgezeichnet werden. Dafür sind ggf. Eigenbelege zu erstellen.

Für die Bareinnahmen gelten die gleichen Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten wie für die Buchführungssysteme selbst. Daher sind die Kasseneinnahmen einzeln, vollständig, zeitgerecht, geordnet und unveränderbar (in revisionssicherer Form) vorzunehmen und zu speichern. Das bedeutet, dass die Aufzeichnungen nicht in einer Weise verändert werden dürfen, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist. Es muss auch jederzeit feststellbar sein, wann die Aufzeichnungen erstellt worden sind.

Sofern Sie Ihre Kassenberichte bisher mittels Excel-Tool oder mithilfe des von uns zur Verfügung gestellten DATEV-Kassenprogramms erstellt haben, genügen diese Aufzeichnungen jetzt nicht mehr den gesetzlichen Anforderungen, weil diese Programme im nachhinein änderbar sind und daraus nicht erkennbar ist, wann diese Aufzeichnungen gemacht oder geändert worden sind.

Leider erfüllt diese Art dieser Kassenaufzeichnungen künftig nicht mehr die jetzt geltenden Rechtsnormen. Wir bitten Sie daher, die Kassenaufzeichnungen künftig nur noch mittels revisionssicherer und unveränderbarer Dateien zu erstellen. Sofern Ihnen das nicht möglich ist, müssen Sie die Kassenbücher oder Kassenberichte, so wie früher, künftig mittels handschriftlich gefertigtem Kassenbericht erstellen.

2. Zahlungen per EC-Cash oder Kreditkarte

Einnahmen, die per EC-Cash oder Kreditkarte gezahlt werden, sind nicht (mehr) in der Barkasse aufzuzeichnen, weil es sich dabei nicht um Bareinnahmen handelt. Diese Einnahmen fließen Ihnen erst mit der Gutschrift auf dem Girokonto zu und sind daher erst dann zu verbuchen.

3. Erstellung eines Zählprotokolls

Die Verwaltungsanweisungen und auch die Rechtsprechung verlangen, dass die Kassenbestände nicht nur rechnerisch sondern auch durch Auszählen ermittelt werden müssen. Das Auszählen ist quasi die Gegenkontrolle zum Rechenwerk und stellt den sog. Soll-Ist-Vergleich dar.

Bei Betriebsprüfungen wird bei bargeldintensiven Betrieben regelmäßig die Frage gestellt, ob die Kassenbestände regelmäßig gezählt werden. Daher empfehlen wir diesen Betrieben, künftig zusätzlich zu dem Kassenbuch oder den Kassenberichten sog. Zählprotokolle zu erstellen, in denen die genaue Stückzahl der vorhandenen Geldscheine und Münzen aufgelistet und so der exakte Bargeldbestand ermittelt wird. Damit kann bei Zweifeln wegen der Ordnungsmäßigkeit der Kassenführung von Ihnen ein Indiz vorgelegt werden, dass für eine ordnungsgemäße Kassenführung spricht. Mit dem Zählprotokoll wird dokumentiert, dass die Kassenbestände tatsächlich gezählt und von wem sie gezählt worden sind. Ferner lassen sich mit den Zählprotokollen Differenzen zwischen Kassensoll und tatsächlichem Kassenbestand feststellen, z. B. bei Wechselgeldfehlern oder Diebstahl. Fehlbeträge aufgrund von Wechselgeldfehlern etc. sind gesondert als Ausgabe im Kassenbericht darzustellen und werden als Betriebsausgabe verbucht.

Das Zählprotokoll sollte mindestens einmal wöchentlich erstellt werden. In der Anlage haben wir Ihnen ein Muster für ein Zählprotokoll beigefügt.

4. Aufbewahrungspflichten

Beim Einsatz von elektronischen Kassen sind bzw. werden grundsätzlich alle Einnahmen von den Kassen einzeln aufgezeichnet. Dabei ist auch jeweils einzugeben, wer die Kasse bedient hat (z. B. Verkäufer oder Bedienung). Die Betriebe sind verpflichtet, die Daten der elektronischen Registrierkassen revisionssicher zu speichern und mind. 10 Jahre aufzubewahren. Wenn Ihr Kassensystem eine so langfristige Speicherung nicht ermöglicht, müssen Sie diese Daten auf einem externen Datenträger speichern.

Alternativ empfehlen wir Ihnen, die Tagessummen zusätzlich zu protokollieren (durch Ausdruck auf Papierjournal) und zu den täglichen Kassenbüchern bzw. -berichten abzuheften, damit Sie im Falle eines Datenverlustes diese Ausdrücke zu den Betriebsprüfungen vorlegen können.

Im Dezember v. J. hatten wir Sie bereits informiert, dass die Prüfer der Finanzverwaltung auch die Vorlage der Bedienungsanleitung und der Handbücher zur Programmbeschreibung, die Änderungen von Stammdaten-, Bedienungs-, Auswertungs- oder weiterer Änderungen zu den elektronischen Kassen verlangen. Das gilt auch für die Protokolle über die Einrichtung von Verkäufer-, Kellner-, Trainings- und anderen Speichern. Sofern Sie diese zu den Prüfungen nicht vorgelegen können, sind die Prüfer berechtigt, daraus steuerliche Konsequenzen zu ziehen.

Die vorstehenden Vorschriften gelten auch beim Wechsel des Kassensystems. Das bedeutet, dass auch bei Neuanschaffung eines Kassensystems die Dateien und Handbücher des früheren Systems über einen Zeitraum von 10 Jahren aufbewahrt werden müssen.

Sämtliche vorstehenden Grundsätze gelten nicht nur für bilanzierende Unternehmen sondern auch für Einnahmen-Überschuss-Rechner.

Sollten Sie noch Fragen zu den vorstehenden Themen haben, so können wir oder unsere Mitarbeiter, die Ihre Buchführung erstellen, dazu gerne weitere Auskünfte erteilen.

Mit freundlichen Grüßen

Steuerberater PORTEN Partnerschaft mbB
Dipl.-Finanzwirt Franz Porten B. A. Christian Porten
- Steuerberater - - Steuerberater -

Anlagen