

Merkblatt

Führung eines Kassenbuchs

Inhalt

- | | | | |
|----------|--|----------|---|
| 1 | Pflicht zur Führung des Kassenbuchs | 5 | Aufbewahrungspflichten |
| 2 | Tägliche Verbuchung | 5.1 | Allgemein |
| 3 | Verzicht auf Einzelaufzeichnungen | 5.2 | Bei Nutzung einer elektronischen Kasse |
| 4 | Möglichkeiten der Kassenführung | 6 | Betriebsprüfung |
| 4.1 | Manuelles Kassenbuch | 7 | Verletzung der ordnungsgemäßen Kassenführung |
| 4.2 | Elektronisches Kassenbuch | 8 | Checklisten zur Kassenbuchführung |
| 4.3 | Registrierkasse | 8.1 | Manuelles Kassenbuch |
| | | 8.2 | Registrierkasse |

1 Pflicht zur Führung des Kassenbuchs

Gewerbetreibende, die buchführungspflichtig sind, haben - sofern sie Bargeschäfte tätigen - u.a. ein Kassenbuch zu führen. In diesem Kassenbuch müssen sie die Einnahmen und Ausgaben festhalten. Gleiches gilt auch für Gewerbetreibende, die zwar nicht buchführungspflichtig sind, aber freiwillig Bücher führen, sowie für freiwillig Bücher führende selbständig Tätige.

Die Kassenbuchführung ist hauptsächlich im Handelsgesetzbuch geregelt (§ 239 Abs. 4 Satz 1 HGB). Im Geltungsbereich dieses Gesetzes (Deutschland) ist ein Kassenbuch zu führen und aufzubewahren.

Bei der Führung der Kasse sind aber bestimmte Formalien einzuhalten, damit das Kassenbuch vom Fiskus anerkannt wird.

Hinweis

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

2 Tägliche Verbuchung

Die Kasseneinnahmen und -ausgaben sollen zeitnah festgehalten werden. Im Ergebnis muss der Unternehmer selbst täglich den tatsächlichen Kassenbestand feststellen und mit dem Sollbestand 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 einen **schweren Mangel** auf, der die Finanzverwaltung dazu berechtigt, die Kassenbuchführung als nicht ordnungsgemäß zu verwerfen.

Indizien dafür, dass der Kassenbestand nicht täglich aufgenommen wurde, sind:

- Die täglichen Kassenberichte weisen ein gleichmäßiges Schriftbild auf und sind mit demselben 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 muss er Diebstähle und Unterschlagungen durch Mitarbeiter oder Ähnliches zeitnah festhalten und die notwendigen

Konsequenzen (z.B. Abmahnung oder Kündigung des Mitarbeiters, Strafanzeigen) 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

Die Kassenbuchführung ist auch dann nicht ordnungsgemäß, wenn Belege über Bareinnahmen erst bei der Erstellung des Jahresabschlusses über ein Privatkonto des Unternehmers nachgebucht werden. Ob dies gleichermaßen für Betriebsausgaben gilt, ist höchststrichterlich noch nicht entschieden.

Die Führung der Kassen sollten Unternehmer in einer **Organisations- oder Arbeitsanweisung** verbindlich regeln. Diese sollte beispielsweise beinhalten

- die verantwortlichen Personen,
- wann eine Bestandsaufnahme und
- wann Auswertungen durchgeführt werden,
- an wen die Kasse 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.

3 Verzicht auf Einzelaufzeichnungen

Beim Einzelhandel verzichtet der Fiskus auf eine Einzelaufzeichnung der baren Betriebseinnahmen, wenn Waren von geringem Wert an eine unbestimmte Vielzahl nicht bekannter und auch nicht feststellbarer Personen verkauft werden. Dagegen sieht es der Fiskus als zumutbar an, Einzelaufwendungen über die Identität vorzunehmen, wenn es sich um die Annahme von Bargeld im Wert von 15.000 € und mehr handelt.

Hinweis

Dies gilt nicht für Betriebsausgaben. Bei diesen besteht eine Einzelaufzeichnungspflicht.

Fehlen die notwendigen Einzelbelege ganz oder teilweise, ist die Kassenbuchführung nicht ordnungsgemäß. Dies ist häufig der Fall, wenn in der Gastronomie die Außer-Haus-Umsätze nicht getrennt von den übrigen Umsätzen aufgezeichnet werden (die Differenzierung hat aufgrund des unterschiedlichen Umsatzsteuersatzes von 7 % bzw. 19 % besondere Bedeutung) oder wenn bei geschlossenen Veranstaltungen keine Einzelaufzeichnungen erfolgen.

4 Möglichkeiten der Kassenführung

Eine bestimmte Form ist für das Kassenbuch nicht vorgeschrieben. Ausreichend ist grundsätzlich eine geordnete Ablage der Belege, wenn die Einnahmen und Ausgaben beweissicher 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 sie für Kassenfehlbeträge persönlich aufkommen müssen, dürfen die Kassierer bis zu einem Betrag von 16 € im Monat steuerfrei ausbezahlt werden.

4.1 Manuelles Kassenbuch

Buchführungspflichtige Unternehmer sind also grundsätzlich zur ordnungsgemäßen Führung eines Kassenbuchs verpflichtet. Eine lose Belegsammlung vorzuhalten genügt nicht. Im Kassenbuch müssen - korrespondierend zur täglichen Kassensturzverpflichtung - **täglich** auch eigenhändig **aufgezeichnet** werden:

- Betriebseinnahmen
- Betriebsausgaben
- Privatentnahmen
- Privateinlagen

Die Tageseinnahmen berechnen sich nach folgendem Schema:

	Kassenendbestand des jeweiligen Tags
-	Kassenendbestand des Vortags
+	Betriebsausgaben
-	Privatentnahmen
+	Privateinlagen
-	Einzahlungen auf die Bank
+	Auszahlungen von der Bank
<hr/>	
	Tageseinnahmen des jeweiligen Tags

Beispiel

Der Einzelhändler X führt ein handschriftliches Kassenbuch. Aus diesem ergibt sich für den 15.01. ein Kassenendbestand i.H.v. 2.250 €. Der Kassenendbestand des Vortags beläuft sich auf 1.350 €. An Ausgaben sind am 15.01. 266 € angefallen.

Die Tageseinnahmen von X ermitteln sich wie folgt:

Kassenendbestand	2.250 €
Kassenendbestand des Vortags	- 1.350 €
Ausgaben	+ 266 €
Tageseinnahmen	1.166 €

Entscheidend für die Richtigkeit der Aufzeichnungen ist es, mit dem tatsächlichen Kassenendbestand des jeweiligen Tags zu beginnen, welcher sich beim manuellen Kassensturz 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 zum Kassenbestand am Wochenende die Einzahlungen einer gesamten Geschäftswoche 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 (z.B. zu Beginn oder am Ende eines Geschäftstags) und einen entsprechenden Eintrag im Kassenbuch vornehmen.

Hinweis

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

Insbesondere beim Einsatz elektronischer Kassensysteme bzw. Registrierkassen muss darauf geachtet werden, eine solche Doppelbesteuerung zu vermeiden.

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 (z.B. Streichungen und Überschreibungen mit Tipp-Ex) können Zweifel an der Ordnungsmäßigkeit rechtfertigen.

Hinweis

Ein häufiger Fehler ist, dass die Kasse einen Minusbestand ausweist. Dies ist naturgemäß unmöglich. Ein negativer Kassenbestand verdeutlicht also, dass die Angaben im Kassenbuch nicht wahrheitsgemäß erfolgt sind und dass die tägliche Kassensturzfähigkeit nicht gegeben ist. Daher sollte täglich ein Kassensturz gemacht werden, um den tatsächlichen Kassenbestand (Istbestand) mit dem im Kassenbuch abzugleichen.

Ansonsten droht u.U. eine Zuschätzung durch das Finanzamt. Der Verdacht auf Schwarzeinnahmen und die Einleitung eines Strafverfahrens liegen nahe.

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** (sogenannten Einzelaufzeichnungen) übereinstimmen. Dementsprechend müssen den Tagesberichten die Einzelbelege (Quittungen, Rechnungen im Duplikat usw.) beigelegt werden. Es gilt der Grundsatz: pro Buchung ein Beleg.

Hinweis

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

Gefährlich ist auch die Rundung der Tageseinnahmen im Kassenbericht auf volle Eurobeträge. Eine ordnungsgemäße Kassenbuchführung erfordert die centgenaue Aufzeichnung.

4.2 Elektronisches Kassenbuch

Bei der Nutzung von elektronischen Kassenbüchern (Computerprogrammen) zur Kassenführung besteht die Gefahr, dass der Fiskus diese nicht anerkennt, weil Änderungen vorgenommen werden können, die 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 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). Ferner hat das Bundesfinanzministerium ein ergänzendes Schreiben zur Aufbewahrung der er-

fassten Geschäftsvorfälle veröffentlicht (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. Diese Daten zu verdichten oder ausschließlich die Rechnungssummen zu speichern ist unzulässig; aufbewahrungspflichtige Unterlagen ausschließlich in ausgedruckter Form vorzuhalten, reicht nicht aus.

4.3 Registrierkasse

Elektronische Registrierkassen haben zur Unterscheidung der Umsätze, die unterschiedlichen Steuersätzen unterliegen, verschiedene Speicher. Hier 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** bzw. PC-gestützte Kassensysteme und
- **elektronische Registrierkassen.**

Während elektronische Registrierkassen i.d.R. 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 zwecks 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
- Bruttotageeinnahmen differenziert nach Steuersätzen (7 % bzw. 19 %)
- Stornierungen und Löschungshinweise des Tagespeichers

Für eine ordnungsgemäße Kassenbuchführung dürfen die **Stornierungen nicht verrechnet**, sondern sie 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 ungelerten Aushilfskräften (z.B. in der Gastronomie) arbeitet. Eine „zu saubere“ Buchhaltung kann ebenfalls ein Indiz für unrichtige Aufzeichnungen sein.

Hinweis

Ist die komplette Speicherung aller steuerlich relevanten Daten - bei der Registrierkasse insbesondere Journal-, Auswertungs-, Programmier- und Stammdatenänderungsdaten - im Gerät nicht möglich, müssen diese Daten unveränderbar und maschinell auswertbar auf einem externen Datenträger gespeichert werden. Ein Archivsystem muss die gleichen Auswertungen wie jene im laufenden System ermöglichen.

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

Soweit mit Hilfe eines solchen Geräts **unbare Geschäftsvorfälle** (z.B. EC-Cash, ELV - 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.

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. bei der Änderung der Kassenprogrammierung). Kommen die Unstimmigkeiten bei einer Betriebsprüfung Jahre später auf den Tisch, sind die Gründe oftmals nur noch schwer zu rekonstruieren und vor allen Dingen nicht ohne weiteres zu belegen.

Hinweis

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

5 Aufbewahrungspflichten

5.1 Allgemein

Grundsätzlich sind neben den **täglichen Kassenberichten** auch alle **Einzelbelege** aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beträgt **zehn Jahre**.

Werden die nachstehenden Unterlagen aufbewahrt, geht der Fiskus beim Einsatz elektronischer Registrierkassen bislang im Regelfall 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), Retouren, Entnahmen sowie 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.

Hinweis

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

5.2 Bei Nutzung einer elektronischen Kasse

Seit dem 01.01.2002 sind Unternehmen 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.

Genügt ein Gerät bauartbedingt den gesetzlichen Anforderungen nicht oder nur teilweise, beanstandet es die Finanzverwaltung nicht, wenn es längstens bis zum 31.12.2016 eingesetzt wird. Das setzt aber voraus, dass Betroffene technisch mögliche Softwareanpassungen und Speichererweiterungen durchführen, um die konkreten gesetzlichen Anforderungen zu erfüllen. 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 der Finanzverwaltung in maschinell verwertbarer Form bereitgestellt werden können. Das Einlesen der Daten muss ohne Installation zusätzlicher Software über IDEA und Smart X hinaus möglich sein.

Hinweis

Eine Sonderregelung gilt für sogenannte Kleinbetragsrechnungen (bis 150 €). Hier genügt nach wie vor die Aufbewahrung des Tagesendsummenbons einschließlich des Z-Bons. 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.

6 Betriebsprüfung

Bei einer Betriebsprüfung wird der Prüfer sein Augenmerk auf jeden Fall auch auf eine ordnungsgemäß geführte Kasse richten.

7 Verletzung der ordnungsgemäßen Kassenführung

Macht ein Gewerbetreibender keine Kassensbuchaufzeichnungen, besteht ein Mangel. Gleiches gilt, wenn er die Bareinnahmen und -ausgaben nicht zeitnah verbucht oder fehler- bzw. lückenhaft erfasst.

Als Folge kann der Fiskus die Kassensbuchführung ganz oder teils 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 Kassensbuchführung lassen sich oft verhältnismäßig einfach feststellen. Deshalb richten die Prüfer ihr Augenmerk insbesondere auf die **Monats- und Jahresenden**. Denn zu diesen Zeiten erfolgen häufig Korrekturbuchungen, um betrügerische Schwarzgeldgeschäfte zu verdecken (z.B. Barentnahmen zur Anpassung eines zu hohen Kassenbestands oder nachträgliche Buchung angeblicher Kassenfehlbeträge über Diebstähle).

Hinweis

Nur die sachliche Unrichtigkeit der Buchführung kann eine Schätzung rechtfertigen. Ein Verstoß gegen die formelle Ordnungsgemäßheit allein genügt nicht. Ist die Buchführung sachlich richtig, scheidet eine Schätzung also aus - und zwar auch dann, wenn die Buchführung formelle Mängel aufweist.

Unter Umständen ist trotz der formellen Ordnungsmäßigkeit eine Schätzung möglich, wenn sachlich Fehler nachweisbar sind. Jedoch rechtfertigen Fehler bei der Kassensbuchführung in aller Regel auch den Schluss auf die sachliche Unrichtigkeit. In Kassenfehlbeträgen liegt beispielsweise neben einem formellen Mangel auch die sachliche Unrichtigkeit der Baraufzeichnungen - Hinzuschätzungen sind daher gerechtfertigt.

Hinzuschätzungen belaufen sich bei unzureichender Kassensbuchführung i.d.R. auf **bis zu 10 % des Jahresumsatzes**. Daneben sind Sicherheitszuschläge zulässig.

Hinweis

Diese Sicherheitszuschläge können nicht ohne weiteres als Grundlage für ein Strafverfahren herangezogen werden. Denn 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 Fehlbeträge oder ggf. ihre Summe zuzüglich etwaiger Sicherheitszuschläge im Besteuerungsverfahren geschätzt werden.

IRRechtsstand: Januar 2012

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.

Wir stehen gerne für weitergehende Informationen zur Verfügung

Steuerbüro Hausner
Diplom-Volkswirt
Georg Hausner
Steuerberater

Im Hof 3

D- 79689 Maulburg

Tel.: 07622/61 18 4

Fax: 07622/66 84 57

info@steuerberater-hausner.de

www.steuerberater-hausner.de

8 Checklisten zur Kassenbuchführung

8.1 Manuelles Kassenbuch

	Ja	Nein
Tägliche Kassenberichte sind (handschriftlich oder elektronisch) vorhanden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Einzelbelege liegen einschließlich Eigenbelegen bei Privateinlagen/-entnahmen vollständig vor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bei elektronischer Kassenbuchführung: 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"/>

8.2 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 Eigenbelegen bei Privateinlagen/-entnahmen vollständig vor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bei elektronischer Kassenbuchführung: 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"/>
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"/>
Werden mit einer Registrierkasse unbare Geschäftsvorfälle erfasst, 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 müssen unveränderbar und vollständig aufbewahrt werden. Die digitalen Unterlagen und die Strukturinformationen müssen in einem auswertbaren Datenformat vorliegen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Eine Verdichtung dieser steuerlich relevanten Einzeldaten oder ausschließliche Speicherung der Rechnungssummen ist unzulässig.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ein ausschließliches Vorhalten aufbewahrungspflichtiger Unterlagen in ausgedruckter Form ist nicht ausreichend.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ist die komplette Speicherung aller steuerlich relevanten Daten im Gerät nicht möglich, müssen diese unveränderbar und maschinell auswertbar auf einem externen Datenträger gespeichert werden. Ein Archivsystem muss die gleichen Auswertungen wie jene im laufenden System ermöglichen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die konkreten Einsatzorte und -zeiträume der Registrierkassen sind zu protokollieren und aufzubewahren. Außerdem müssen die Grundlagenaufzeichnungen zur Überprüfung der Bareinnahmen für jedes einzelne Gerät getrennt geführt und aufbewahrt werden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Insbesondere die Bedienungs- und Programmieranleitung des Geräts sowie alle weiteren Anweisungen zur Programmierung sind aufzubewahren.	<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 nicht möglich, müssen diese Daten unveränderbar und maschinell auswertbar auf einem externen Datenträger gespeichert werden. Ein Archivsystem muss die gleichen Auswertungen wie jene im laufenden System ermöglichen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>