

Leitfaden

Ordnungsgemäße Kassenführung

Allgemein

Kasseneinnahmen und Kassenausgaben müssen täglich festgehalten (hier: „unverzüglich“ – „ohne schuldhaftes Zögern“) werden.

Das Zustandekommen dieser Summe muss durch Aufbewahren aller angefallenen Ursprungsbelege (Z-Bons) und durch tägliche Kassenberichte nachgewiesen werden. Auch Privateinlagen und Privatentnahmen sind täglich aufzuzeichnen. Es reicht nicht aus, wenn diese erst am Schluss eines Monats beim gruppenweisen Erfassen der Bargeschäfte im Rahmen der Finanzbuchführung ermittelt werden.

Das EDV-geführte Kassenbuch

Vermeehrt werden heutzutage Barkassen anstatt mittels eines schriftlichen Kassenbuches anhand eines Computerprogramms (Excel, etc., ...) geführt. Da diese Eintragungen im Kassenbuch *nachträglich änderbar sind*, ist die Ordnungsmäßigkeit der Kassenführung nicht gegeben und meist zu verwerfen.

1) Registrierkassen

Der Steuerpflichtige ist nicht verpflichtet, eine Registrierkasse zu benutzen. Wenn er sich aber dazu entschließt muss er die Vorschriften, die hieran geknüpft sind, beachten.

Werden die Barumsätze mittels einer solchen Registrierkasse erfasst, erwartet die Finanzverwaltung im Falle gemischter Umsätze (7% / 19% Umsatzsteuer) eine getrennte Aufzeichnung im Gerät. Die Tagesabschlussbons müssen sodann die Umsatzzalden getrennt nach Steuersatz ausweisen. **Eine Schätzung der Aufteilung wird nicht mehr akzeptiert.**

Die Daten der **Endsummenbons (Z-Bon)** sind sodann in den **täglichen Kassenbericht** als Tageseinnahme zu übernehmen.

Der Z-Bon muss zwingend folgende Angaben enthalten:

- > Name des Geschäftes,
- > Tagesumsätze (brutto und netto),
- > Z-Zähler (Zahl der erfolgten Tages- bzw. Periodenabrufe mit Nullstellung),
- > Stornierungen und Retouren,
- > Zahlungswege (z. B. bar, Scheck, Kredit),
- > Kundenzahl (fortlaufend oder täglich bei 1 beginnend).

Zudem ist zu beachten, dass eine schlüssige und nachvollziehbare Dokumentation über die Registrierkasse 10 Jahre aufzubewahren ist. Hierzu zählen die **Betriebsanleitung, Dokumente zur Programmierung und evtl. Umprogrammierungen sowie die Programmabrufe nach jeder Änderung und Protokolle über die Einrichtung von Verkäufer-, Kellner- oder Trainingsspeicher**. Diese Protokolle können sich auch beim Hersteller oder Lieferant der Kasse befinden. Hierdurch entfällt die Aufbewahrungspflicht nicht.

Sofern Trainingsspeicher vorhanden sind, müssen die Unterlagen über die in diesen Speichern erfassten Vorgänge aufbewahrt werden. Im sog. Trainingsspeicher dürfen keine erzielten Umsätze erfasst werden. Der Speicher ist ausschließlich zu Trainingszwecken zu nutzen.

Führt der Steuerpflichtige eine Registrierkasse muss er trotzdem einen täglichen schriftlichen Kassenbericht mit seinen Einnahmen, Ausgaben, Privatentnahmen und Privateinlagen führen.

Der sog. „Z-Bon“ beinhaltet die Summe aller einzelnen Tageseinnahmen. Diese Einzelbeträge werden von „modernen“ Kassen gespeichert. Sie sind verpflichtet diese gespeicherten Tageseinzelsätze regelmäßig als Journal auszudrucken oder auf einer CD oder Festplatte zu speichern (die Kassenspeicher selbst speichern nur eine begrenzte Zeit). Fragen Sie hierzu evtl. Ihren Kassenspeicherlieferanten.

Falls Ihre Kasse noch kein Speichermedium hat (müssen Sie beweisen) sind Sie verpflichtet ab 01.01.2017 eine neue Kasse zu beschaffen, bis dahin reicht die Aufbewahrung von Z-Bons.

2) Offene Ladenkasse

Täglich sind nach Geschäftsschluss die Tageseinnahmen rechnerisch in Form eines Kassenberichts zu ermitteln:

Kassenendbestand (Ermittlung durch Zählung)
./. **Kassenanfangsbestand**
./. **Bareinlagen**
+ Ausgaben
+ Barentnahmen
= Tageseinnahmen

Der Kassenbericht ersetzt **nicht** die Führung eines Kassenbuches, auch dann nicht, wenn in einer gesonderten Spalte im Kassenbuch die Bestände aufgezeichnet werden. Die Kassenführung ist in diesen Fällen ordnungsgemäß, wenn die Tageseinnahmen mit Hilfe des Kassenberichts oder ähnlicher Aufzeichnungen ermittelt werden und diese Aufzeichnungen aufbewahrt werden. **Jedoch ist es zwingend erforderlich, eine tägliche Kassenbestandsaufnahme vorzunehmen und zu dokumentieren** (Zählung des Geldes am Tagesende). Zusätzlich ist es empfehlenswert den Einzelumsatz mit den Kunden auf der Rückseite zu vermerken, soweit dies möglich ist.

3) Typische Fehler

- Kassen werden nur rechnerisch geführt → Zählprotokoll fehlt.
- Jederzeitige Kassensturzfähigkeit ist nicht gewährleistet.
- Die in den Kassenberichten aufgeführten Kassenbestände beinhalten nicht das in der Kasse befindliche Hartgeld, vielfach werden nur glatte Euro-Beträge eingetragen.
- Erhaltene Schecks werden bei Entgegennahme wie Bargeld behandelt und nicht gesondert aufgezeichnet.
- Beim Einsatz von Registrierkassen wird darauf verzichtet, die Kontrollstreifen aufzubewahren.
- Bei Ermittlung der baren Tageseinnahmen über das Kassenbuch werden die Registrierstreifen, Bons oder sonstige Belege (Beispiel: Bierdeckel) nicht aufbewahrt.
Ausnahme: Unmittelbarer Übertrag nach Auszahlung in einen Tageskassenbericht.
- Aus dem Erscheinungsbild der Kassenberichte oder anderen Umständen ergibt sich, dass keine zeitnahe Eintragung erfolgt ist.
(Beispiel: Gleichmäßiges Schriftbild, gleicher Kugelschreiber...).
- „Außer Haus Umsätze“ werden nicht getrennt aufgezeichnet.
- In Restaurants und Gaststätten werden bei den Einnahmen aus Familienfeiern, Betriebsveranstaltungen keine Einzelaufzeichnungen vorgenommen.
- Falsche datumsmäßige Erfassung.
- Kasse ist rechnerisch im Minus.
- Kassenbestand ist unplausibel hoch.
- Bei Geldtransit zwischen Bank und Kasse wird ein falsches Datum erfasst.

Diese ganzen Vorschriften sind jetzt für alle Stpfl. verbindlich in einem Schreiben des Bundesministers der Finanzen festgeschrieben, so dass ich nur eindringlich um Beachtung bitten kann.

Und ganz zum Schluss: Alle auf Thermopapier gedruckten Belege sind von Ihnen zu kopieren und die Kopie ist zusätzlich zum Original aufzubewahren.

Bitte sprechen Sie mich oder meine Mitarbeiter an, falls Sie Fragen haben.