

Steuerliche Anforderungen an Registrierkassen

Elektronische Registrierkassen sind in den Mittelpunkt der öffentlichen Diskussion gerückt, da die Finanzverwaltung wiederholt Manipulationen durch sog. Zapper-Software aufgedeckt hat und nunmehr Forderungen nach technischen Manipulationsschutzmaßnahmen (Stichwort: „INSIKA“) laut wurden. Inwieweit Kassen diesbezüglich hardware-mäßig nachgerüstet werden müssen, ist jedoch noch offen: Das Bundesministerium der Finanzen und die Länder diskutieren in diesem Zusammenhang über technologieoffene Lösungsalternativen.

Jedoch: Auch ohne die o. g. Manipulationsfälle sind und bleiben „Kassen“ einer der wichtigsten Streitpunkte in der Betriebsprüfung. Die Finanzämter überprüfen sehr genau die Ordnungsmäßigkeit der Kassenführung, insbesondere bei bargeldintensiven Betrieben wie z. B. Gaststätten, Einzelhandel etc. Dabei schließen über 90 Prozent der Kassenprüfungen mit Beanstandungen ab, welche regelmäßig zu erheblichen Hinzuschätzungen (ca. zehn Prozent vom Jahresumsatz + Sicherheitszuschlag) und ggf. zur Einleitung eines Strafverfahrens führen.

Eine dringende Bitte: Unternehmen sollten sich sehr genau mit den Anforderungen an eine „ordnungsgemäße Kassenführung“ auseinandersetzen und ihr Kassensystem prüfungssicher ausgestalten. Hierzu ist regelmäßig die Kontaktaufnahme mit dem Steuerberater und dem Kassenhersteller erforderlich.

Ihre IHK Neubrandenburg für das östliche Mecklenburg-Vorpommern möchte Ihnen vorab einige Anhaltspunkte zur Orientierung an die Hand geben, um typische Fehler in der Praxis zu vermeiden:

1. Wer ist zur Führung einer Kasse bzw. eines Kassenbuches verpflichtet?

Jeder Buchführungspflichtige muss Bücher und Aufzeichnungen gem. §§ 140 bis 148 AO, §§ 238 ff. HGB führen, welche gem. § 146 Abs. 1 S. 2 AO auch die täglichen Aufzeichnungen der Kasseneinnahmen und -ausgaben (Kassenbuch) umfassen.

Buchführungspflichtig sind gem. § 141 Abs. 1 AO insbesondere Gewerbetreibende mit einem Jahresgewinn von mehr als 60.000 Euro.

Nicht buchführungspflichtige Steuerpflichtige, die ihren Gewinn durch eine sog. Einnahmen-Überschussrechnung (§ 4 Abs. 3 EStG) ermitteln, sind nicht zur Kassenbuchführung verpflichtet. Erforderlich ist jedoch gem. § 22 UStG eine Einzelaufzeichnung, die gem. § 146 Abs. 5 S. 1 AO in der geordneten Ablage von Belegen bestehen kann. Allerdings führen diese sog. 4/3-Ermittler auf freiwilliger Basis ein Kassenbuch, so muss auch dieses in vollem Umfang den gesetzlichen Anforderungen genügen.

2. Welche Formen der Kassenführung existieren – und welche Regeln gelten hierfür?

Die gesetzlichen Bestimmungen sehen keine Festlegungen hinsichtlich eines bestimmten Kassentyps vor. Der Steuerpflichtige kann sich daher frei entscheiden, ob er eine offene Ladenkasse oder eine Registrier- bzw. PC-Kasse verwenden möchte. Wichtig ist, dass alle Einnahmen und Ausgaben vollständig und möglichst detailliert aufgezeichnet werden.

Offene Ladenkasse

Die offene Ladenkasse wird ohne technische Unterstützung geführt und deshalb auch „Schubladenkasse“ (mitunter auch „Zigarrenschachtelkasse“) genannt. Diese ist häufig bei Kleinstbetrieben oder Marktbeschickern anzutreffen.

Hinweis: Da hier aus Sicht der Finanzverwaltung ein besonderes Betrugsrisiko (Nichterfassung von Einnahmen) gegeben ist, sollten die Nutzer besonderes Augenmerk auf einen fortlaufend nummerierten, täglichen Kassenbericht legen. Dabei müssen die Tageseinnahmen durch Rückrechnung (retrograd) aus dem gezählten Kassenbestand richtig und nachvollziehbar ermittelt werden können (Kassensturzfähigkeit). Es empfiehlt sich überdies die Unterzeichnung mit Datum und Uhrzeit (nach Geschäftsschluss). Das so ermittelte Tagesergebnis ist in einem Kassenbuch zu vermerken.

Hinweis: Bei Bareinnahmen gilt grundsätzlich die Einzelaufzeichnungspflicht. Da sich diese jedoch „im Rahmen des Zumutbaren“ bewegen muss, kann hiervon im kleinen Einzelhandel, z. B. bei Verwendung einer offenen Ladenkasse, Abstand genommen werden.

Beispiel eines Kassenberichtes

Tagesendbestand (Endbestand zum Geschäftsschluss)
./. Anfangsbestand (Kassenbestand am Ende des Vortages)
= Zwischensumme (Saldo aus Tageseinnahmen und Tagesausgaben)
+ Kassenausgaben des Tages
+ Geldtransit auf das betriebliche Konto oder weitere Kassen
+ Privatentnahmen
./. Privateinlagen
./. Sonstige Tageseinnahmen

= Summe der Kasseneinnahmen

Registrier- bzw. PC-Kassenkassen

Hinsichtlich der in der Praxis häufig anzutreffenden elektronischen Registrierkassen hat das Bundesministerium der Finanzen die besonderen Anforderungen und Aufbewahrungsmodalitäten in einem BMF-Schreiben (26. November 2010, IV A 4 – S 0316/08/10004-07) festgelegt.

Demnach sind Unterlagen i. S. des § 147 Abs. 1 AO während der Dauer der Aufbewahrungsfrist jederzeit verfügbar, unverzüglich lesbar und maschinell auswertbar aufzubewahren, wenn sie mit Hilfe eines Datenverarbeitungssystems erstellt worden sind. Dieses betrifft Registrierkassen, Waagen mit Registrierkassenfunktion, Taxameter und Wegstreckenzähler.

Die Aufbewahrungsdauer beträgt regelmäßig zehn Jahre, wobei eine Ablaufhemmung insbesondere durch eine Betriebsprüfung eintreten kann.

Grundsätzlich sind alle steuerlich relevanten Einzeldaten einschließlich der elektronisch erzeugten Rechnungen i.S. des § 14 UStG unveränderbar und vollständig aufzubewahren.

Mit Blick auf die o. g. Einzelaufzeichnungspflicht ist festzuhalten, dass insbesondere nach dem Urteil des BFH vom 16. Dezember 2014 eine solche gegeben ist, wenn Warenverkäufe mit Hilfe eines modernen PC-Kassensystems erfasst werden. Die Vorlage eines Tagesendsummenbons (Z-Bon) ist in diesem Fall nicht ausreichend. Da die Erfassung von tatsächlichen Geschäftsvorfällen vollständig zu erfolgen hat, sind Buchungsabbrüche nicht zulässig. Auch müssen alle Umsätze von Trainingsbedienern (Stichwort: Trainee-Taste) auf dem Tagesendsummenbon ausgewiesen werden. Gleiches gilt für die vollständige Nachvollziehbarkeit von Storno-Buchungen.

Für Buchungen gilt daher der Grundsatz der Unveränderbarkeit, d. h. zwischenzeitlich erfolgte Änderungen müssen protokolliert werden und der ursprüngliche Inhalt muss erkennbar bleiben. Dieses gilt u. U. auch für Änderungen in Vorkonten (Warenwirtschaft etc.) und im Stammdatensystem.

Zusätzlich vorzuhalten ist auch eine sog. Verfahrensdokumentation, die neben einer allgemeinen Beschreibung (Bedienungs- und Programmieranleitungen) auch eine technische Systemdokumentation sowie eine Betriebs- und Anwenderdokumentation (Nutzungsprotokolle, Datenänderungen etc.).

Übergangsregelung: Registrierkassen, die bauartbedingt nicht oder nur teilweise den Anforderungen des BMF-Schreibens genügen, dürfen übergangsweise noch bis Ablauf des Jahres 2016 verwendet werden. Voraussetzung ist jedoch, dass technisch mögliche Softwareanpassungen und Speichererweiterungen vorgenommen werden. Sofern dieses nicht möglich ist, gelten weiterhin die Anforderungen des BMF-Schreibens vom 9. Januar 1996.

3. Welches sind die Folgen einer fehlerhaften Kassenführung?

Die Finanzverwaltung kann die Buchhaltung verwerfen, d. h. ihre Anerkennung versagen, wenn formelle oder sachliche Mängel vorliegen, die so wesentlich sind, dass von ordnungsmäßiger Buchführung nicht mehr gesprochen werden kann. Ob ein derart schwerwiegender Mangel tatsächlich gegeben ist, beurteilt sich danach, ob trotz des Mangels die Nachprüfung der Bilanz innerhalb einer angemessenen Frist möglich ist. Das Vorliegen formeller Mängel in der Kassenführung reicht hierzu i. d. R. nicht aus, dennoch geben diese einem Betriebsprüfer Anlass für weitergehende Prüfungshandlungen, um die Beweiskraft der Buchführung zu erschüttern.

Liegt jedoch ein materieller Mangel (z. B. unvollständiges Verbuchen von Einnahmen) vor, besteht grundsätzlich die Möglichkeit, die Ordnungsmäßigkeit der Kasse zu verwerfen. Dies eröffnet den Weg zu Sicherheitszuschlägen, Teilschätzungen oder sogar zu einer Vollschätzung nach § 162 AO.

4. Konkret: Was ist zu beachten?

Hier einige wichtige Hinweise für die Praxis:

- **Kassenbericht/Kassenbuch:** Alle Kasseneinnahmen und -ausgaben sollen täglich festgehalten werden.
- **Einzelaufzeichnung:** Die Kassenaufzeichnungen sind chronologisch zu erstellen und fortlaufend zu nummerieren. Die Tageseinnahmen sind getrennt nach dem Steuersatz (7 % USt und 19 % USt) aufzuzeichnen.
- **Kassensturzfähigkeit:** Die Kassenaufzeichnungen sind so zu führen, dass der Soll-jederzeit mit dem Ist-Bestand der Kasse abglichen werden kann.

- **Belegpflicht:** Der Grundsatz „Keine Buchung ohne Beleg“ gilt für sämtliche Tageseinnahmen und -ausgaben.
- **Z-Bons:** Tagesendsummenbons müssen folgende Pflichtangaben enthalten:
 - Name des Geschäfts,
 - Datum,
 - Z-Nummer,
 - Storno-/Retourbuchungen,
 - Entnahmen, Zahlungsart.
- **Aufbewahrung der Rechnungen:** Von einer Registrierkasse erstellte Rechnungen sind archivierungspflichtig, sofern es sich nicht um eine Kleinbetragsrechnung i. S. d. § 33 UStDV (150,- € inkl. USt) handelt.
- **Nachvollziehbarkeit von Veränderungen:** Eintragungen sind so zu korrigieren, dass die ursprüngliche Erfassung lesbar und nachvollziehbar ist.

Empfehlung: Wegen der besonderen Relevanz der ordnungsgemäßen Kassenbuchführung in der Betriebsprüfung und der erheblichen Folgen im Falle einer Nichtbeachtung sollten sich alle Betriebe mit den gesetzlichen Anforderungen vertraut machen und auf eine strikte Befolgung im täglichen Arbeitsablauf achten. Unseres Erachtens empfiehlt sich die unmittelbare Kontaktaufnahme mit dem Steuerberater und Kassenhersteller: nur so können Sie sicherstellen, dass die eingesetzten Systeme auch wirklich den Vorgaben genügen. Tipp: Dokumentieren Sie diese Aktivitäten!

Ansprechpartnerinnen:

Andrea Grimme

Tel.: 0395 5597-308

Fax: 0395 5597-512

Mail: andrea.grimme@neubrandenburg.ihk.de

Heide Klopp

Tel.: 0395 5597-205

Fax: 0395 5597-512

Mail: heide.klopp@neubrandenburg.ihk.de

Hinweis: Das Merkblatt ist eine Zusammenfassung, enthält erste Hinweise und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Obwohl das Merkblatt mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurde, kann eine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden.

Stand: April 2016