

Kühne & Sander Steuerberatung

in Kooperation mit

Leonie Thierfelder - Rechtsanwältin - Tätigkeitsschwerpunkt Erbrecht

Kühne & Sander Steuerberatung · Holstenplatz 18 · 22765 Hamburg

Mai 2017

Kassenführung ab 01.01.2017 – neue steuerliche Pflichten

im Zuge der neuen steuerlichen Vorschriften über die Führung von Kassen ab dem 01. Januar 2017 übersenden wir Ihnen beiliegende DATEV-Broschüre „**Ordnungsgemäße Kassenführung**“ mit Stand vom März 2017 zur Information und weiteren Veranlassung.

Der Gesetzgeber verschärft schrittweise die Anforderungen an die Kassenführung. Ziel ist die Vollständigkeit und Unveränderbarkeit in den Aufzeichnungen des Unternehmers. Kasseneinnahmen und Kassenausgaben sind ab sofort **täglich** festzuhalten. Die unangemeldete Kassennachschau durch das Finanzamt ist ab dem 1. Januar 2018 möglich. Der Bußgeldtatbestand wird ab dem 01.01.2020 auf 25.000,00 € erhöht.

Der Grundsatz der **Einzelaufzeichnungspflicht** ist nun auch gesetzlich festgeschrieben. Einzelaufzeichnungspflicht bedeutet, dass jede Bareinnahme und Barausgabe laufend zu erfassen, einzeln festzuhalten sowie aufzuzeichnen und aufzubewahren ist. Die einzelnen Geschäftsvorfälle lassen sich so in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen.

Im Ergebnis sind nur noch elektronische Kassen oder die sog. „offene Ladenkassen“ erlaubt.

Elektronische Kassen sind z.B. Registrierkassen und PC-Kassensysteme. Für Waagen mit Registrierfunktion, Taxameter, Wegstreckenzähler u.ä. gelten die Vorgaben entsprechend.

Sie führen eine elektronische Kasse:

Kühne & Sander Steuerberatung GbR
Inhaber: Angelika Sander
Holstenplatz 18
22765 Hamburg

Tel: 040 431 665-0
Fax: 040 431 665-44
info@kuehne-steuerberatung.de
www.kuehne-steuerberatung.de

Elektronische Kassen müssen die Einzelaufzeichnung, die Aufbewahrung der digitalen Unterlagen in auswertbarem Datenformat gewährleisten und nach dem 25.11.2010 angeschafft worden sein.

Sofern derartige Kassensysteme nicht mindestens diese Anforderungen erfüllen, besteht konkreter Handlungsbedarf, d.h. in der Regel Neuanschaffung.

Die Führung eines Kassenbuchs durch die Verwendung einfacher Tabellenkalkulationen (z.B. Excel-Tabellen) ist nicht manipulationssicher und erfüllte auch in Zeiten vor dem 01.01.2017 nicht die Formerfordernisse. Sie stellt weiterhin keine Alternative dar. Bei der Auswahl des Programms ist deshalb darauf zu achten, dass es sich um ein revisionssicheres Programm handelt, welches die Grundsätze ordnungsgemäßer Führung und Aufbewahrung von Büchern und die Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfung digitaler Unterlagen erfüllt.

Manipulationen der Kassenaufzeichnungen müssen ausgeschlossen sein und das EDV-System muss verhindern, dass einmal eingegebene Daten geändert werden können. Eine Möglichkeit stellt hier die zeitnahe Erfassung im "DATEV-Kassenbuch online" dar.

Bitte beachten Sie auch unsere „**Arbeitshilfe zur Kassenführung ab dem 01.01.2017**“ in der Anlage.

Die gesetzlichen Erfordernisse einer ordnungsgemäßen Kassenführung werden wir auch im Jahresgespräch mit Ihnen aufnehmen.

Für Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen


Kühne & Sander Steuerberatung

Anlage:
„Arbeitshilfe zur Kassenführung“

„Arbeitshilfe zur Kassenführung ab 01.01.2017“

Kasseneinnahmen und Kassenausgaben sind täglich festzuhalten.

1.) Führen Sie elektronische Kassen?

Es besteht Einzelaufzeichnungspflicht:

Alle **Einzeldaten**, die durch die Nutzung der Kasse entstehen, müssen

- Während der Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren
- Jederzeit verfügbar
- Unverzüglich lesbar und
- Maschinell auswertbar

sein.

Organisationsunterlagen sind unbedingt aufzubewahren:

- Bitte halten Sie Handbücher, Bedienungs-, Programmieranleitungen, Stammdaten-änderungsdateien etc. vor.
- Bitte sorgen Sie dafür, dass originär digitale Daten (wie z.B. Kasseneinzeldaten) der Finanzverwaltung auf maschinell verwertbaren Datenträgern (z.B. CD, DVD, USB-Stick) zur Verfügung gestellt werden können.

Gilt für Ihre Kasse die sog. Härtefallregelung?:

Registrierkassen, die nach dem 25.11.2010 und vor dem 01.01.2020 angeschafft wurden, dürfen Sie bis zum 31.12.2022 weiter verwenden, wenn:

sie die Einzelaufzeichnungspflicht gewährleisten und bauartbedingt nicht aufgerüstet werden können. Digitale Unterlagen und Strukturinformationen müssen in auswertbarem Datenformat, evtl. auf externem Datenträger, vorliegen.

Voraussetzung ist, dass Sie die technisch möglichen Softwareanpassungen und Speichererweiterungen unbedingt regelmäßig überprüfen und vornehmen, d.h.:

Sorgen Sie bitte in regelmäßigen Abständen für einen Nachweis vom Hersteller. Technisch mögliche Softwareanpassungen und Speichererweiterungen, die die gesetzlichen Anforderungen erfüllen, sind bitte von Ihnen unverzüglich durchzuführen.

In der Anwendung gilt:

Tagesendsummenbons sind **vollständig** aufzuheben, auch Fehlbons. Die Bons müssen laufend durchnummeriert sein, es dürfen keine Bons fehlen. Datum und Uhrzeit müssen ausgewiesen sein. Werden diese auf **Thermopapier** gedruckt, sind zur Sicherstellung der dauerhaften Lesbarkeit Kopien der Belege anzufertigen.

Bitte protokollieren Sie auch alle ungewöhnlichen Vorfälle wie Defekt der Registrierkasse, Stornierungen, Testbuchungen.

Sämtliche Geschäftsvorfälle, also sowohl alle Einnahmen/Einzahlungen als auch alle Ausgaben/Auszahlungen, sind zusätzlich noch handschriftlich in ein Kassenbuch (z.B. Zweckform Nr. 426, kein Kassenbericht!) einzutragen.

Die Verwendung einfacher Tabellenkalkulationen (z.B. Excel-Tabellen) ist nicht manipulationssicher. Auch in Zeiten vor dem 1.1.2017 erfüllten die in Excel-Form geführten Kassen nicht die Formerfordernisse. Sie stellt weiterhin keine Alternative dar. Manipulationen der Kassenaufzeichnungen müssen ausgeschlossen sein und das EDV-System muss verhindern, dass einmal eingegebene Daten geändert werden können. Eine Möglichkeit stellt hier die zeitnahe Erfassung im "DATEV-Kassenbuch online" dar.

„Alt“-Kassen:

Ältere Kassensysteme mit Papierjournal oder elektronischem Journal ohne Möglichkeit zur Einzeldatenspeicherung dürfen ab sofort nicht mehr eingesetzt werden.

Die Daten und Anleitungen der „Alt-Kassen“ sind weiterhin für steuerliche Zwecke während der Dauer der Aufbewahrungsfrist vorzuhalten.

01.01.2020:

Ab dem 01.01.2020 (bzw. 01.01.2023 für Kassen der o.g. Härtefallregelung) müssen elektronische Aufzeichnungssysteme über eine zertifizierte technische Sicherheitseinrichtung verfügen. Bitte besorgen Sie sich bei Neuanschaffung eine Bestätigung des Herstellers über das erforderliche Zertifikat. Die Zertifizierung im Falle von Updates muss im sicherheitsrelevanten Bereich zu jeder Zeit aufrechterhalten bleiben (Notwendigkeit einer Rezertifizierung). Die technischen Anforderungen zertifiziert das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI). Stichworte hierzu sind: Sicherheitsmodul, Speichermedium, digitale Schnittstelle, INSIKA-Verfahren.

2.) Und nochmals zur Auffrischung:

- Negative Kassenbestände (Kassenfehlbeträge) sind nicht möglich! Eine Kasse kann nicht mehr als leer sein!
- Wird Geld aus der Kasse entnommen, um es auf dem Bankkonto einzuzahlen, ist dieser Vorgang als Auszahlung im Kassenbuch einzutragen.
- Wird Geld vom Bankkonto in die Kasse eingelegt, so ist dieser Vorgang im Kassenbuch als Einzahlung zu erfassen.
- Die Einnahmen und Ausgaben sind in der richtigen Reihenfolge des Datums zu erfassen.
- Die Belege sind durchgängig zu nummerieren. Im Kassenbuch muss jeweils die gleiche Ziffer stehen.
- Privateinlagen und -entnahmen sind ebenfalls täglich im Kassenbuch zu vermerken.
- Werden betriebliche Aufwendungen privat verauslagt und später aus der Kasse erstattet, ist die Erstattung mit dem Datum der Auszahlung aus der Kasse im Kassenbuch einzutragen; nicht mit dem Belegdatum.

- Bei Einnahmen, die per Scheck, EC- oder Kreditkarte bezahlt werden, handelt es sich nicht um Bargeld. Trotzdem müssen diese unbaren Vorgänge zusätzlich als Einnahmen (Erlös) und Ausgaben (Geldtransit) im Kassenbuch erfasst werden.
- Auch wenn die Kasse elektronisch geführt wird, sind sämtliche Ursprungsbelege aufzubewahren.
- Dauerhaft hohe Kassenbestände können ein Indiz für eine mangelnde Kassenführung sein.