

Führen eines ordnungsgemäßen Kassenbuches

Aufgrund der aktuellen Entwicklungen möchte ich Sie an dieser Stelle nochmals ausführlich über die ordnungsgemäße Führung eines Kassenbuches informieren.

Materielle (sachliche) und formelle Fehler - v.a. wenn formelle Fehler auf sachliche Fehler hindeuten - **können dazu führen, dass die Kasse durch einen Betriebsprüfer verworfen wird und das Finanzamt in Folge dessen zu Schätzungen berechtigt ist.**

Je nach Struktur des Betriebes (**wenn hauptsächlich Bargeschäfte getätigt werden**) kann eine nicht ordnungsgemäße Kasse die gesamte Buchhaltung infizieren.

Die Zahl solcher Schätzungen ist in den Letzten Jahren drastisch gestiegen, denn die Qualität der Schätzungsverfahren hat sich durch den Einsatz von moderner EDV enorm verbessert.

Sie bedrohen zum Teil die Existenz der Unternehmen und können daneben zu Steuerstrafverfahren gegen die verantwortlichen Inhaber oder Geschäftsführer führen.

Durch die Ausstattung der Betriebsprüfer mit entsprechender Hard- und Software ist es heute möglich, Nachberechnungen in einem Umfang durchzuführen, der vor einigen Jahren noch undenkbar gewesen wäre. Insbesondere auf die Prüfung der Kassenbuchführung legen die Betriebsprüfer ihr Augenmerk mit dem Ziel, die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung zu widerlegen.

Wie die Kasse schlussendlich geführt werden muss, um ordnungsgemäß zu sein, hängt dabei von mehreren Faktoren ab.

Bitte lesen Sie die folgenden Seiten

Dieses Rundschreiben kann nur einen groben Überblick über das weite Feld der Kassenbuchführung geben.

Kassenformen

Unerlässliche Voraussetzung für eine ordnungsmäßige Kassenbuchführung ist überhaupt das Vorhandensein einer Geschäftskasse (Registrierkasse, Geldkassette, etc.).¹

Eine Geschäftskasse darf nicht nur buchmäßig geführt werden und auch Brieftasche oder Geldbörse sind keine Geschäftskasse, wenn betriebliche und private Gelder untrennbar vermischt sind.

In Einzelfällen können vom Unternehmer Bargeschäfte [z.B. Kfz-Betriebskosten auch aus dem privaten Bereich gezahlt werden (sog. Portmonee-Geschäfte). Dies ist insbesondere der Fall, wenn die Barkasse eine Nebenkasse ist und es sich bei den Zahlungsvorgängen nur geringwertige Beträge von untergeordneter Bedeutung handelt. Diese Zahlungen werden dann als Privateinlage verbucht.

Bei Unternehmern, deren Einnahmen und Ausgaben hauptsächlich über eine Kasse fließen, stellt dies allerdings die Ausnahme dar.

Die offene Ladenkasse findet sich auch beim Einzelhandel, in der Gastronomie und bei Schaustellern. Unter dem Aspekt der Zumutbarkeit braucht hier keine Einzelaufzeichnung vorgenommen zu werden, wenn die rechnerische Ermittlung der Tageseinnahmen in Form von Kassenberichten erfolgt.

Der Einsatz von **(elektronischen) Registrierkassen** hat sich in der Gastronomie und im Handel weitgehend durchgesetzt. Eine Registrierkasse dient im Wesentlichen der Erfassung der Einnahmen. Sie **sind ab dem 01.01.2017 verpflichtend**.

Zudem bieten viele Kassentypen Arbeitserleichterungen durch Artikel- und Preisspeicher

Bei PC-Kassen ist es rein theoretisch möglich, jeden einzelnen Tagesumsatz zu erfassen und zu speichern. Diese Systeme - wie z. B. unser kanzeleigenes Kassenbuch oder das von DATEV - ermöglichen es allerdings üblicherweise, einzelne Umsätze ohne Spur zu löschen. Da die Ordnungsmäßigkeit einer PC-Kasse grundsätzlich nach den gleichen Prinzipien zu beurteilen ist, wie die einer elektronischen Registrierkasse, bedeutet das, dass diese Systeme den Anforderungen nicht entsprechen.²

1 BFR v. 10.06.1954 - IV 68153 IJ, BFH v. 12.01.1968 - VI R 33/67, BFH v. 21.01.1990 (BFH/NV 1990 S. 683)

2 Verstoß gegen § 246 HOB, Tz. 3 GoBS - BMF vom 07.11.1995 - IV A 8-S 0316-52195, § 146 Abs. 440).

Kassenbuchführung im Rahmen der Bilanz

Die Kassenbuchführung hängt in erster Linie von der Art des Geschäftsbetriebes ab, also ob die Kasse im Mittelpunkt der geschäftlichen Betätigung steht oder ob nur eine Nebenkasse existiert.

Die Aufzeichnung der Kassenvorgänge sollte in geeigneter Weise zeitnah erfolgen, so dass später dann (i. d. R. durch uns) kontiert und verbucht werden kann. Dabei müssen diese Aufzeichnungen bestimmten Anforderungen genügen. Zum einen den allgemeinen Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung, zum anderen aber auch speziellen Ansprüchen für die Kassenbuchführung.

Die Grundsätze bei der Führung eines Kassenbuches sind:

- > **Keine Buchung ohne Beleg!** (Dies gilt auch für Privatentnahmen und Einlagen; hier müssen Eigenbelege erstellt oder vorhandene Quittungen eingereicht werden)
- > die Eintragungen müssen vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet vorgenommen werden
- > Kassenaufzeichnungen müssen so geführt sein, dass der Sollbestand jederzeit mit dem Ist-Bestand verglichen werden kann
- > Eine regelmäßige Kassenprüfung (durch Nachzählen!) ist unerlässlich
- > der Kassenbestand darf nie negativ sein (eine Kasse kann nicht mehr als leer sein!)
- > Geldverschiebungen zwischen Bank und Kasse müssen festgehalten werden (Geldtransit)
- > auch Privateinlagen und -entnahmen sind täglich aufzuzeichnen
- > private Vorverauslagungen und deren Erstattung aus der Kasse sind als Ausgabe zu erfassen (Datum ist das Datum der Auszahlung aus der Kasse)
- > Eintragungen im Kassenbuch dürfen nachträglich nicht mehr verändert oder unkenntlich gemacht werden. Bei fehlerhaften Eintragungen wird eine Streichung so vorgenommen, dass die ursprüngliche Eintragung noch lesbar bleibt. Anschließend erfolgt eine Berichtigung mittels einer neuen Eintragung.
- > die Einnahmen und Ausgaben sollen täglich festgehalten werden.³

Diese Voraussetzungen müssen eingehalten werden, da bei einer Barkasse keinerlei Fremdkontrollmöglichkeiten existieren, wie z. B. Kontoauszüge bei einem Bankkonto.

³ § 146 Abs. 1 Satz 2 AO; dabei gilt: Soll gleich muss, wenn kann.

Kassenbuch

Das Kassenbuch ist das buchhalterische Hilfsmittel, um Barzahlungen zu erfassen.

Hierin werden alle Zahlungsein- und Ausgänge erfasst. Der Saldo gibt dann an, wie viel Bargeld sich in der Geschäftskasse des Unternehmens befindet bzw. befinden sollte. Durch Nachzählen in regelmäßigen Abständen⁵ ist der Saldo des Kassenbuches mit dem tatsächlichen Bestand an Bargeld zu überprüfen. Kassenfehlbestände müssen dabei ausgewiesen werden.

Weiterhin beinhaltet das Kassenbuch auch die Buchungsbelege der festgehaltenen Geschäftsvorfälle.

Wird das Kassenbuch ordentlich geführt, ist eine tägliche Feststellung des Kassenbestandes nicht erforderlich. Zunächst ist unerheblich, ob es sich bei der Kasse um eine Neben- bzw. Portokasse handelt oder sie den Mittelpunkt der betrieblichen Tätigkeit darstellt oder ob eine Registrierkasse im Einsatz ist oder es sich um eine offene Ladenkasse handelt.

Unter gewissen Voraussetzungen bestehen jedoch Vereinfachungsregelungen für die Kassenbuchführung, die ich nachfolgend kurz erläutern will.

Das Kassenbuch erfüllt bei buchführungspflichtigen Steuerpflichtigen die Grundbuchfunktion.

Es kann gebunden, als Loseblattsystem oder als aneinander gereihte Kassenberichte geführt werden.

⁵ Vgl. F6 Berlin v. 23.06.1997 8239/96

Registrierkassen

Diese sind ab dem 01.01.2017 Pflicht für Betriebe mit vorrangig getätigten Bargeschäften z.B. Frieseure, Einzelhandel, Gastronomie Taxibetriebe u.ä.

Aufbewahrung digitaler Unterlagen bei Bargeschäften

Registrierkassen, Taxameter und Wegstreckenzähler

Seit dem 1. Januar 2002 sind Unterlagen i. S. des § 147 Abs. 1 AO, die mit Hilfe eines Datenverarbeitungssystems erstellt worden sind, während der Dauer der Aufbewahrungsfrist jederzeit verfügbar, unverzüglich lesbar und maschinell auswertbar aufzubewahren (§ 147 Abs. 2 Nr. 2 AO). Die vorgenannten Geräte sowie die mit ihrer Hilfe erstellten digitalen Unterlagen müssen seit diesem Zeitpunkt neben den „Grundsätzen ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme (GÖBS)" vom 7. November 1995 (BStB1 1 S. 738) auch den „Grundsätzen zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (GDPdU)" vom 16. Juli 2001 (BStB1 1 S. 415) entsprechen (§ 147 Abs. 6 AO).

Die Feststellungslast liegt beim Steuerpflichtigen. Insbesondere müssen alle steuerlich relevanten Einzeldaten (Einzelaufzeichnungspflicht) einschließlich etwaiger mit dem Gerät elektronisch erzeugter Rechnungen

i. S. des § 14 UStG unveränderbar und vollständig aufbewahrt werden. Eine Verdichtung dieser

Daten oder ausschließliche Speicherung der Rechnungsendsummen ist unzulässig.

Ein ausschließliches Vorhalten aufbewahrungspflichtiger Unterlagen in ausgedruckter Form ist nicht ausreichend. Die digitalen Unterlagen und die Strukturinformationen müssen in einem auswertbaren Datenformat vorliegen.

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.

Die konkreten Einsatzorte und -Zeiträume der vorgenannten Geräte sind zu protokollieren und diese Protokolle aufzubewahren (vgl. § 145 Abs. 1 AO, § 63 Abs. 1 UStDV). Einsatzort bei Taxametern und Wegstreckenzähler ist das Fahrzeug, in dem das Gerät verwendet wurde. 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 Bedienungsanleitung, die Programmieranleitung und alle weiteren Anweisungen zur Programmierung des Geräts (§ 147 Abs. 1 Nr. 1 AO).

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.

Die vorgenannten Ausführungen gelten auch für die mit Hilfe eines Taxameters oder Wegstreckenzählers erstellten digitalen Unterlagen, soweit diese Grundlage für Eintragungen auf einem Schichtzettel im Sinne des BFH-Urteils vom 26. Februar 2004, XI R 25/02 (BStB1 II S. 599) sind. Im Einzelnen können dies sein:

- > Name und Vorname des Fahrers
- > Schichtdauer (Datum, Schichtbeginn, Schichtende)
- > Summe der Total- und Besetzkilometer laut Taxameter
- > Anzahl der Touren lt. Taxameter
- > Summe der Einnahmen lt. Taxameter
- > Kilometerstand lt. Tachometer (bei Schichtbeginn und -ende)
- > Einnahme für Fahrten ohne Nutzung des Taxameters
- > Zahlungsart (z. B. bar, EC-Cash, ELV - Elektronisches Lastschriftverfahren, Kreditkarte)
- > Summe der Gesamteinnahmen
- > Angaben über Lohnabzüge angestellter Fahrer
- > Angaben von sonstigen Abzügen (z. B. Verrechnungsfahrten)
- > Summe der verbleibenden Resteinnahmen
- > Summe der an den Unternehmer abgelieferten Beträge
- > Kennzeichen der Taxe

Dies gilt für Unternehmer ohne Fremdpersonal entsprechend.

Soweit ein Gerät bauartbedingt dem in diesem Schreiben niedergelegten gesetzlichen Anforderungen nicht oder nur teilweise genügt, wird es nicht beanstandet, wenn der Steuerpflichtige dieses Gerät längstens bis zum 31. Dezember 2016 in einem Betrieb weiterhin einsetzt.

Das setzt aber voraus, dass der Steuerpflichtige technisch mögliche Softwareanpassungen und Speichererweiterungen mit dem Ziel durchführt, die in diesem Schreiben konkretisierten gesetzlichen Anforderungen zu erfüllen. Bei Registrierkassen, die technisch nicht mit Softwareanpassungen und Speichererweiterungen aufgerüstet werden können, müssen die Anforderungen des BMF-Schreibens vom 9. Januar 1996 weiterhin vollumfänglich beachtet werden.

Das BMF-Schreiben zum „Verzicht auf die Aufbewahrung von Kassenstreifen bei Einsatz elektronischer Registrierkassen“ vom 9. Januar 1996 (BStB1 1 S. 34) wird im Übrigen hiermit aufgehoben.

Offene Ladenkasse

Hier ist das Risiko der Steuernachschätzung i.m.t. am größten und daher nicht empfehlenswert.

Bei den offenen Ladenkassen kann ein sog. Tagesbericht geführt werden, wenn die Kasse im Mittelpunkt der geschäftlichen Betätigung steht - also hauptsächlich Bargeschäfte getätigt werden. Einzelaufzeichnungen müssen unter dem Aspekt der Zumutbarkeit erfolgen, d. h. bei der Veräußerung von geringwertigen Waren an eine Vielzahl von Kunden müssen die Einzelverkäufe nicht festgehalten werden.⁷

Kassenberichte dienen in erster Linie der rechnerischen Ermittlung der Tageseinnahmen.

Durch Nachzählen wird hier der Tagesendbestand ermittelt.

Die Differenz zum Tagesanfangsbestand ergibt dann die Betriebseinnahmen, wobei dieser Betrag noch um die Einlagen, Entnahmen und Ausgaben zu korrigieren ist. Wird die Tageslosung über einen Tagesbericht ermittelt, sind tägliche Kassenbestandsaufnahmen zwingend erforderlich.⁸

Das Ermitteln der Tageskasseneinnahmen mit Hilfe des Tagesberichtes ist aber nur dann zulässig, wenn keine Einzelaufzeichnungspflicht besteht.

Das Kassenbuch in Form aneinander gereihter Tagesberichte zu führen ist zulässig, wenn die einzelnen Blätter lose in zeitlicher Reihenfolge übersichtlich abgelegt werden.

Die Vollzähligkeit ist dann anhand der Datumsfolge und des Übertrags der Endbestände auf den jeweils folgenden Tag zu überprüfen.

Kassenbuchführung im Rahmen einer Einnahmen-Überschuss-Rechnung

Die Kasse ist ein Bestandskonto. Ihr Saldo taucht bei der Erstellung der Bilanz als Aktivposten im Umlaufvermögen auf. Bei der Ermittlung des Jahresergebnisses mit Hilfe einer Einnahmen-Überschuss-Rechnung (§4 Abs. 3 EStG) - wenn also keine handelsrechtliche Bilanzierungspflicht gegeben ist - gibt es keine Bestandskonten, also auch kein Kassenkonto.

Diese Steuerpflichtigen, sind gar nicht verpflichtet, ein Kassenbuch zu führen⁹. Denn Aufzeichnungen, die allein aus steuerrechtlichen Gründen vorzunehmen sind (die Einnahmen-Überschuss-Rechnung), sind lediglich so zu führen, dass sie dem Besteuerungszweck genügen.

Aus betriebswirtschaftlichen Gründen ist es jedoch für alle Unternehmen - die Bargeschäfte Tätigen - ratsam, ein Kassenbuch zu führen.

⁷ Vgl. BFH v. 12.5.1996 - IV R 472160

⁸ Vgl. BFH v. 20.6.1985 - IV R 41182 und BFH v. 08.10.1969 - IR 73166

⁹ Vgl. BFH v. 16.02.2006 - Az. X B 57105

Worauf noch zu achten ist

Typische Fehler

Zu den typischen Fehlern der Kassenbuchführung gehören vor allem, dass

- > Kassenbewegungen gar nicht oder falsch erfasst werden
- > keine rechnerische Führung der Kasse (Kassenbericht) oder nur eine rechnerische Führung (Nichtzählung des Kassenbestandes) erfolgt
- > die jederzeitige Kassensturzfähigkeit nicht gewährleistet ist
- > nicht das gesamte Hartgeld gezahlt wird
- > bei Einsatz von Registrierkassen die Kontrollstreifen (Tagessummenbonds) nebst fortlaufender Nummerierung des Z-Zählers nicht aufbewahrt werden
- > Belege nicht vollständig aufbewahrt werden
- > Keine Eigenbelege für Privatentnahmen erstellt werden
- > keine zeitnahe Erfassung im Kassenbuch erfolgt
- > Ordnungs- und Aufbewahrungsfristen nicht eingehalten werden
- > Tageseinnahmen ohne Beleg gebucht werden

Formelle Mängel

Wenn Sie bei der nächsten Betriebsprüfung unangenehme Überraschungen vermeiden möchten, sollten Sie außerdem auf formelle Mängel achten, wenn sie Anlass geben, die sachliche Richtigkeit der Kasse anzuzweifeln:

- > Belege die in der Kasse doppelt enthalten sind, aber im Saldo nur einmal auftauchen. Und natürlich umgekehrt ein Beleg, der doppelt im Saldo auftaucht, aber nur einmal in der Kasse enthalten ist
 - > Sehr hohe Kassenbestände über einen längeren Zeitraum sind ungewöhnlich
 - > Immer gerade bzw. runde Kassenbestände sind unrealistisch
 - > Ein Kassenbuch, in dem länger keine Kassenfehlbeträge aufgeführt sind, ist weltfremd
 - > Über längere Zeit (1 Monat) keine sichtbaren Stornierungen im Kassenbuch widersprechen der Lebenserfahrung
 - > Schecks gelten als Barzahlungsmittel! Auch diese sind im Kassenbuch gesondert zu vermerken Formelle Mängel alleine berechtigen das Finanzamt zwar nicht direkt zu Schätzungen, wenn diese Mängel jedoch erhebliche Zweifel an der Ordnungsmäßigkeit aufkommen lassen, kann der Betriebsprüfer die Kassenbuchführung verwerfen.
-

Weitere Vorschriften

Kassenbücher und die zugehörigen Unterlagen, die sonstigen Belege und die Kassenendsummenbonds müssen 10 Jahre lang aufbewahrt werden (§ 257 Abs. 1 1. V. mit Abs. 4 HGB, § 147

Abs. 1 Nr. 4 i. V. mit Abs. 3 AO). Hierzu gehören u.a. auch Speisekarten, Preislisten, u.a.

Bei Einnahmen über 10.000 € sind darüber hinaus die Aufzeichnungspflichten nach dem Geldwäschegesetz zu beachten. **Die Identität des Geschäftspartners muss festgehalten** werden.

Resümee

Bei der Führung der Geschäftskasse muss zunächst darauf geachtet werden, dass sie materiell (sachlich) richtig ist. D. h., dass bare Geschäftsvorfälle vollständig und dergestalt erfasst werden, wie sie tatsächlich erfolgt sind. Schließlich ist das noch vor den oben erwähnten formellen Anforderungen die Grundvoraussetzung einer ordnungsgemäßen Kassenbuchführung.

Denn der Finanzverwaltung stehen - wie eingangs dargestellt - mittlerweile probate Mittel zur Verfügung, mit denen Unrichtigkeiten in der Kasse schnell und einfach aufgedeckt werden können.

Viele Betriebe vereinfachen sich die Kassenbuchführung durch den Einsatz von moderner EDV, oftmals insbesondere Microsoft Excel. Auch wir bieten Ihnen eine kanzeleigene Excel-Vorlage zur Kassenführung an. Jedoch müssen wir Sie an dieser Stelle darauf aufmerksam machen, dass im Rahmen einer Betriebsprüfung eine allein mit Excel o. a. geführte Kasse als ..nicht ordnungsgemäß durch den Prüfer verworfen wird und das Finanzamt so zu Schätzungen berechtigt ist.

Zur formellen Ordnungsmäßigkeit sollte die Kasse entweder mit einem als ordnungsgemäß zertifiziertem Kassenbuch-Programm (ein entsprechendes Testat sollte vorliegen) oder mittels handschriftlicher Aufzeichnungen erfolgen.

Grundsätzlich empfehlen wir Ihnen, die Kasse handschriftlich auf entsprechenden Vordrucken und natürlich unter Beachtung der oben vorgestellten Formalien zu führen.

Es gibt in nahezu allen Geschäften für Bürobedarf solche Kassenbücher und -berichte zu kaufen und auch wir können Ihnen entsprechende Vordrucke zur Verfügung stellen.

Ein mit Excel bzw. nicht zertifizierter Software erstelltes Kassenbuch kann nur ein rechnerisches Hilfsmittel sein aber niemals das eigentliche Kassenbuch ersetzen.

Um zu prüfen, ob Ihre Kasse ordnungsgemäß ist, sollten Sie sich folgende Fragen stellen.

Wenn Sie eine oder mehrere Fragen mit Nein beantworten, ist die Ordnungsmäßigkeit ihrer Kasse zweifelhaft.

- > Führen Sie Ihr Kassenbuch handschriftlich?
- > Führen Sie einen täglichen Kassenbericht und fertigen sie dazu ein Zahlprotokoll an?
- > Zahlen Sie auch das Hartgeld?
- > Erfolgen Eintragungen in das Kassenbuch täglich?
- > Werden auch die privaten Einlagen und Entnahmen erfasst und liegen hierfür Eigenbelege oder Quittungen vor?
- > Heben Sie neben Kassenbüchern und -berichten auch Speisekarten, Preislisten u.. auf?
- > Verwenden Sie eine Registrierkasse und machen täglich einen Z-Abschlag und sind diese fortlaufend nummeriert?

In Zweifelsfällen, stehe ich für Rückfragen gerne zur Verfügung.