



## Kasseneinnahmen – Fehler vermeiden!

Wichtige praktische Hinweise für Betriebe mit hohen Bareinnahmen

### Vorbemerkung

Auch nach dem Kassengesetz vom Dezember 2016 hat sich die Rechtssicherheit für den steuerehrlichen Unternehmer nicht verbessert. Die vorgenommenen Gesetzesänderungen verstärken sogar die Rechtsunsicherheit, da erhebliche Auslegungsprobleme bei den Einzelaufzeichnungspflichten gem. § 146 Abs. 1 AO n. F. bestehen.

Der Verordnung zur Bestimmung der technischen Anforderungen an elektronische Aufzeichnungs- und Sicherungssysteme im Geschäftsverkehr (Kassensicherungsverordnung – KassenSichV) stimmte der Bundestag am 01.06.2017 und der Bundesrat am 07.07.2017 trotz erheblicher Bedenken zu. <sup>1</sup>

Die Anforderungen an das Sicherheitsmodul, das Speichermedium, die digitale Schnittstelle und die elektronische Aufbewahrung der Kassendaten werden vom Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) entwickelt und in technischen Richtlinien und Schutzprofilen veröffentlicht. <sup>2</sup> Das Merkblatt informiert über die wichtigsten Anforderungen <sup>3</sup> der Finanzverwaltung an bargeldintensive Betriebe. Viele Fehler wären im Vorfeld vermeidbar.

### Auf einen Blick – die wichtigsten Änderungen im Zeitablauf

- **Verwendung einer offenen Ladenkasse**

Die Verwendung einer offenen Ladenkasse (siehe dazu auch Punkt 5) ist nicht verboten und bleibt weiterhin gestattet. Sie kann auch **nach dem 01.01.2017** und auch nach dem Gesetz zum Schutz vor Manipulationen an Kassen **ab dem 01.01.2020** weiterhin eingesetzt werden.

- **Verwendung einer Kasse ohne Journalfunktion** <sup>4</sup>

Kassen, die kein elektronisches Journal speichern, durften nur noch **bis zum 31.12.2016** verwendet werden. Es galten die Anforderungen des BMF-Schreibens vom 09.01.1996 <sup>5</sup> (siehe Punkt 4.2).

- **Umrüstung alter Kassen ohne Journalfunktion**

Die Frist zur Umrüstung alter Kassen endete am 31.12.2016.

- **Ab 01.01.2017 – elektronisches Kassensjournal ist Pflicht**

**Spätestens** ab dem 01.01.2017 müssen nach Auffassung der Finanzverwaltung alle elektronischen Kassen die Journaldaten speichern (siehe Punkt 3). Entweder die Kasse wurde bis dahin umgerüstet oder durch eine neue Kasse ersetzt, welche diese Anforderungen erfüllt. Eine **Alternative** besteht darin, ab diesem Zeitpunkt wieder eine offene Ladenkasse einzusetzen.

- **Ab 01.01.2020 – Gesetz zum Schutz vor Manipulationen an digitalen Grundaufzeichnungen (Kassengesetz)**

Am 15.12.2016 beschloss der Bundestag das Gesetz zum Schutz vor Manipulationen an digitalen Grundaufzeichnungen (Kassengesetz). Der Bundesrat stimmte am 16.12.2016 zu. Vorrangiges Ziel des Gesetzes

# Kasseneinnahmen – Fehler vermeiden!

---

ist es, die Manipulationen an elektronischen Registrierkassen zu verhindern. Kernpunkte des Kassengesetzes sind folgende:

- **Technische Sicherungseinrichtung ab 01.01.2020**

Ab 01.01.2020 wird der Manipulationsschutz durch eine zertifizierte technische Sicherheitseinrichtung erreicht, über die jede elektronische Registrierkasse verfügen muss. Diese technische Sicherheitseinrichtung besteht aus einem **Sicherheitsmodul**, einem **Speichermedium** und einer **digitalen Schnittstelle**, um die einzelne, vollständige, richtige, zeitgerechte und geordnete Aufzeichnung aller Geschäftsvorfälle und Vorgänge zu gewährleisten.

- **Auch ab 2020 (noch) keine Kassenpflicht!**

Auf die Verpflichtung zur Verwendung von elektronischen Registrierkassen wurde **bisher noch** verzichtet. Nach wie vor kann eine offene Ladenkasse verwendet werden.

- **Belegausgabepflicht**

Ab 01.01.2020 muss jedem Verkaufsvorgang mit einer elektronischen Registrierkasse ein Kassenbon ausgegeben werden! Die Finanzbehörde kann davon aus Zumutbarkeitsgründen eine widerrufbare Befreiung erteilen.

- **Registrierungspflicht**

Bei Verwendung einer elektronischen Registrierkasse muss innerhalb eines Monats nach Anschaffung oder Außerbetriebnahme eine Meldung nach amtlich vorgeschriebenem Vordruck mit Name, Steuernummer, Art der zertifizierten technischen Sicherheitseinrichtung, Art des verwendeten elektronischen Aufzeichnungssystems (bspw. Kasse, ...), Seriennummer, Datum der Anschaffung und Datum der Außerbetriebnahme erfolgen.

- **Übergangsfrist bis 31.12.2022**

Wurden Registrierkassen angeschafft, um die Anforderungen des BMF-Schreibens vom 26.11.2010 zu erfüllen, müssen auch diese bis zum 01.01.2020 mit einer technischen Sicherheitseinrichtung ausgerüstet werden. **Nur** wenn diese Kassen zwischen dem 26.11.2010 und dem 31.12.2019 angeschafft wurden und bauartbedingt nicht umrüstbar sind, dürfen sie noch bis zum 31.12.2022 weiter verwendet werden.

- **Ab 01.01.2018 – Kassen-Nachschau**

Die Einführung der Kassen-Nachschau wird auf den 01.01.2018 vorgezogen. Ohne Vorankündigung können Finanzbeamte zu den üblichen Geschäftszeiten die Geschäftsräume betreten, um die Ordnungsmäßigkeit der Kassenführung zu prüfen. Dazu gehört u. a. auch die Übermittlung der elektronischen Daten. In vielen Bundesländern wird schon jetzt die Umsatzsteuer-Nachschau (§ 27b UStG) zur Kontrolle der Vollständigkeit der Kasseneinnahmen (Umsätze) verwendet.

---

<sup>1</sup> Die KassenSichV tritt am Tag nach ihrer Verkündung in Kraft. Bis 12.09.2017 ist noch keine Verkündung erfolgt.

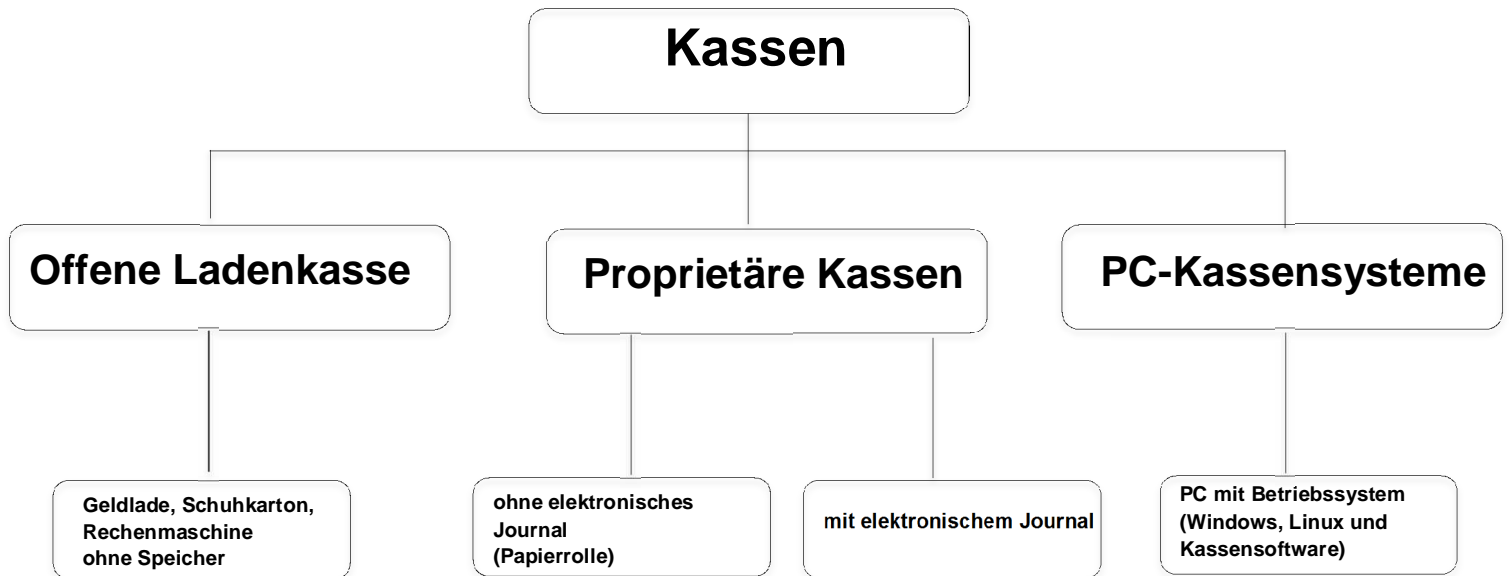
<sup>2</sup> Bisher liegen diese Richtlinien und Schutzprofile nicht vor. Wann sie veröffentlicht werden, ist unklar. Es ist fraglich, ob sich dadurch der Zeitplan zur Einführung der zertifizierten technischen Sicherheitseinrichtung bis 2020 halten lässt!

<sup>3</sup> Hinweis: Es handelt sich um ein sehr komplexes Thema. Das Merkblatt umfasst nur die wichtigsten Informationen, ohne das für das Verständnis teilweise erforderliche Hintergrundwissen zu vermitteln. Für Steuerberater empfiehlt sich der Besuch der Online-Seminare zur Kassenführung unter <http://www.dws-steuerberater-online.de>.

<sup>4</sup> Siehe BMF-Schreiben vom 26.11.2010; weitere Anwendbarkeit bestätigt lt. Nr. 50 lt. Aktueller Positivliste per 31.03.2017

<sup>5</sup> Siehe BMF-Schreiben vom 09.01.1996; weitere Anwendbarkeit bestätigt lt. Nr. 47 der aktuellen Positivliste per 31.03.2017.

# Kasseneinnahmen – Fehler vermeiden!



## 1. Bargeldintensive Betriebe – Hochrisikobetriebe

Es gibt eine sehr große Anzahl bargeldintensiver Betriebe aus den unterschiedlichsten Branchen. Betriebe mit einem hohen Anteil an Bareinnahmen sind aus Sicht der Finanzverwaltung Hochrisikobetriebe, da die Gefahr sehr groß ist, dass nicht alle Einnahmen versteuert werden.

Bargeldintensive Betriebe werden intensiv von der Finanzverwaltung geprüft. Zunehmend kommen neue Prüfungsmethoden aus dem Bereich der digitalen Datenanalyse zum Einsatz. Speziell geschulte Kassenprüfer kennen sich bestens mit der Kassentechnik aus. **Viele „Schummeleien“ kommen so mit verheerenden Wirkungen ans Tageslicht.**

## 2. Unterteilung Kasse

Es gibt etwa 1.000 verschiedene Modelle von Registrierkassen der unterschiedlichsten Hersteller. Jede Kasse funktioniert anders! Es müssen immer die Besonderheiten des Kassensystems berücksichtigt werden. Die technische Unterteilung der Kassen hat Auswirkungen auf die Anforderungen der Finanzverwaltung.

Die Verwendung einer Registrierkasse ist gesetzlich nicht vorgeschrieben. Nach wie vor kann eine offene Ladenkasse verwendet werden. Dann ist aber unbedingt ein Kassenbericht mit Zählprotokoll anzufertigen (siehe Punkt 5). Optisch und funktional gibt es zwischen proprietären und PC-Kassen kaum Unterschiede. Neben den eigentlichen Kassensystemen unterscheidet die Finanzverwaltung weiterhin auch sogenannte kassenähnliche Systeme (z. B. Verkaufsautomaten, ...), auf die hier nicht näher eingegangen wird.

# Kasseneinnahmen – Fehler vermeiden!

---

## 3. Einzelaufzeichnungspflichten beachten!

Mit dem Kassengesetz wurde § 146 Abs. 1 AO (Ordnungsvorschriften für die Buchführung und für Aufzeichnungen) neu gefasst.<sup>6</sup>

- **§ 146 Abs. 1 AO n. F. (ab 28.12.2016)**

Die Buchungen und die sonst erforderlichen Aufzeichnungen sind einzeln, vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet vorzunehmen. Kasseneinnahmen und Kassenausgaben sind täglich festzuhalten. Die Pflicht zur Einzelaufzeichnung nach Satz 1 besteht aus Zumutbarkeitsgründen bei Verkauf von Waren an eine Vielzahl von nicht bekannten Personen gegen Barzahlung nicht. Das gilt nicht, wenn der Steuerpflichtige ein elektronisches Aufzeichnungssystem im Sinne des § 146a verwendet.

Kasseneinnahmen und Kassenausgaben **sind** jetzt täglich festzuhalten. Einzelaufzeichnungspflichten bestehen bei Verwendung eines elektronischen oder computergestützten Kassensystems oder von Registrierkassen.<sup>7</sup>

---

<sup>6</sup> Die Änderungen des § 146 Abs. 1 AO trat mit der Veröffentlichung im Bundesanzeiger am 28.12.2016 in Kraft!

<sup>7</sup> Die Auslegung der Gesetzesänderung wird kontrovers diskutiert. Über Umfang/ Inhalt und Beginn der Einzelaufzeichnungspflichten können keine Aussagen getroffen werden. Gegenwärtig lässt sich noch nicht sagen, welche Auffassung die Finanzverwaltung vertritt. Es wird dazu ein BMF-Schreiben erwartet.

### **Achtung Hinweis**

Bei Verwendung eines elektronischen oder computergestützten Kassensystems oder von Registrierkassen steigt damit der Druck zur Umrüstung alter Kassen zur Speicherung der Journaldaten (Einzelaufzeichnungen) oder dem Kauf einer neuen Kasse, welche die Einzeldaten speichert.

Unabhängig davon können weitere Einzelaufzeichnungspflichten bestehen, die aus vielfältigen Gründen vorliegen können. Umgangssprachlich ausgedrückt bedeutet dies, eine Rechnung (Name, Anschrift, Anzahl und Preis der einzelnen Artikel, Datum, ...) zu schreiben. Eine Einzelaufzeichnungspflicht besteht so zum Beispiel in der Gastronomie für Familienfeiern, Betriebsveranstaltungen, Catering, usw. Auch in anderen Branchen können Einzelaufzeichnungspflichten bestehen.

# Kasseneinnahmen – Fehler vermeiden!

## 4. Anforderungen an elektronische Kassen

Das Finanzamt verlangt eine ordnungsgemäße Buchhaltung. Dazu gehört auch die Kasse. Kassen sind elektronische Buchführungssysteme. Zur Vermeidung von Manipulationen hat die Finanzverwaltung strenge Regeln aufgestellt, die in der Praxis allerdings kaum einzuhalten sind.

Nach Auffassung der Finanzverwaltung müssen spätestens ab 01.01.2017 alle Kassen die Journaldaten speichern. Unabhängig von der Richtigkeit dieser Auffassung ist eine Umstellung auf die Neuregelungen zu empfehlen, da die formellen Voraussetzungen nach der Altregelung (siehe Punkt 4.2) noch schwerer einzuhalten sind und „Auffälligkeiten“ ohne Einzeldaten betriebswirtschaftlich praktisch nicht erklärt werden können.

### **Achtung – wichtiger Hinweis:**

Der Bundesfinanzhof stärkt die Finanzämter!

Der Bundesfinanzhof hat wichtige Entscheidungen zu Gunsten der Finanzverwaltung getroffen. Mit Urteil vom 16.12.2014, X R 42/13 hat dieser den **Zugriff auf Kassendaten** einer Apotheke im Rahmen einer Außenprüfung gestattet und bestätigt die Verpflichtung zur Aufzeichnung und Aufbewahrung elektronischer Kassendaten (Einzelumsätze). Die Finanzverwaltung wird diese Entscheidung auch auf andere Branchen übertragen und den Datenzugriff auf Vorsysteme wie Kassen ausweiten. Mit dem Urteil vom 25.03.2015 X R 20/13 hat der BFH entschieden, dass bei einem programmierbaren Kassensystem **das Fehlen der aufbewahrungspflichtigen Betriebsanleitung** oder **der Protokolle nachträglicher Programmänderungen schon zu einer Hinzuschätzung berechtigt**.

### 4.1 Neuregelungen (ab 26.11.2010)

Kernstück der neuen Verwaltungsanweisung ist, dass die Journaldaten der Kasse nicht mehr wie bisher mit dem Tagesabschluss verdichtet und gelöscht werden dürfen. Sie müssen unveränderbar in einer elektronisch auswertbaren Form aufbewahrt werden.

Vereinfacht ausgedrückt sind Journaldaten alle einzelnen, mit der Kasse gebongten Einnahmen. Der Inhalt des Journals ist gesetzlich nicht vorgeschrieben. Es besteht meist aus folgenden Angaben:

- Datum
- Zeit
- Bediener
- Artikelbezeichnung
- Anzahl
- Einzelpreis sowie Gesamtpreis

Diese Daten müssen **10 Jahre in elektronischer Form** aufbewahrt werden. Dem Betriebsprüfer sind diese Daten auf Verlangen in **elektronisch auswertbarer Form** zur Verfügung zu stellen! Sind die Daten nicht vorhanden, **kann** das Finanzamt ein Verzögerungsgeld von **mindestens 2.500,00 €** verhängen. Außerdem führt dies möglicherweise zu einer Schätzung.

Die Daten können auch außerhalb der Kassen in unveränderbarer Form aufbewahrt werden. **Wichtig ist auch die Datensicherung!**

Neben den Journaldaten sind auch Auswertungs-, Programmier- und Stammdatenänderungsdaten aufzubewahren. Einsatzorte und –zeiträume der Kassen sowie die unbaren Zahlungsarten (EC-Karte, Lastschrift oder Kreditkarte) sind ebenfalls zu dokumentieren.

# Kasseneinnahmen – Fehler vermeiden!

---

**Alle Aufzeichnungen müssen für jedes einzelne Gerät getrennt geführt und aufbewahrt werden.**

Es sind alle Organisationsunterlagen aufzubewahren. Dazu gehören insbesondere:

- Die Bedienungsanleitung,
- Die Programmieranleitung und
- alle weiteren Anweisungen zur Programmierung des Geräts

Bei PC-Kassensystemen verlangt die Finanzverwaltung die elektronischen Daten schon ab 2002! Dies ist aber umstritten.

## 4.2 Altregelung (09.01.1996 bis 26.11.2010)

Die Altregelung musste durch alle Kassen ab 1996 erfüllt werden. Sie galt bis 31.12.2016 für alle Kassen, die bauartbedingt nicht umgerüstet werden konnten oder noch nicht umgerüstet worden sind!

Unternehmen, die auch noch nach dem 01.01.2017 entgegen der Auffassung der Finanzverwaltung keine Einzeldaten speichern, müssen zumindest die Anforderungen der Altregelung weiter beachten.

Die Journaldaten der Kasse (früher meist eine Papierrolle mit allen Einzelbuchungen) dürfen nur dann gelöscht (Papierrolle weggeworfen) werden, **wenn alle Belege im Belegzusammenhang** die Gewähr für eine vollständige Erfassung der Einnahmen bieten! Dazu gehören vor allem

- der fortlaufend nummerierte Tagesendsummenbon (Z-Bon oder Z-Bericht) mit Ausdruck des Nullstellungszählers.
- Sind folgende **Belege nicht vorhanden** droht ebenfalls die **Schätzung**:
  - Nachweis der Stornobuchungen und Retouren
  - Nachweis der Umsätze, die über die Trainerfunktion gebucht wurden
  - Finanzbericht (Aufteilung der Zahlungswege)
  - Kellnerberichte
  - Bedienerberichte
  - Warengruppenberichte
  - Artikelberichte
  - Zeitzoneberichte
  - ...

Diese Belege im Belegzusammenhang müssen bei jedem **täglichen** Kassenabschluss **ausgedruckt** und **aufgehoben** werden. Zu jedem Z-Bon gehören jede Menge anderer Zettel. Der Umfang kann je nach verwendetem Kassensystem stark abweichen.

**Insbesondere müssen die Stornobuchungen und Umsätze über Trainingsspeicher mit vorhanden sein. Ist nie eine Stornobuchung zu sehen, droht die Vollschatzung.**

Weiterhin müssen alle **Organisationsunterlagen** vorhanden sein. Das sind vor allem

- Bedienungsanleitung und Programmieranleitung,
- Programmabrufe nach jeder Änderung (u. a. der Artikelpreise),
- Protokolle über die Einrichtung von Verkäufer-, Kellner- und Trainingsspeichern,
- Kassieranweisungen (Arbeitsanweisung für das Personal)
- Speisekarten in der Gastronomie; Preisverzeichnisse.

# Kasseneinnahmen – Fehler vermeiden!

---

## **Achtung – Hinweis:**

Im Rahmen der **geldmäßigen Kassenführung** empfiehlt es sich auch bei elektronischen Registrierkassen den Kassenbestand täglich auszuzählen und eine Kassenabstimmung vorzunehmen. Nur so können Kassendifferenzen (z. B. durch falsches Herausgeben von Wechselgeld, ...) gefunden werden. Eine nur rein rechnerische Kassenführung kann dazu führen, dass die Buchhaltung verworfen wird und es zu Hinzuschätzungen kommt.

## 5. Anforderungen an die offene Ladenkasse

Offene Ladenkassen dürfen weiter genutzt werden. Auch ein Übergang von einer elektronischen Kasse zur offenen Ladenkasse ist zulässig.

### **Hinweis – Die offene Ladenkasse – manchem ein Dorn im Auge!**

Die offene Ladenkasse ist manchem ein Dorn im Auge, da diese formell weniger angreifbar und betriebswirtschaftlich intransparent gegenüber einer elektronischen Kasse ist. Es gibt Bestrebungen, Steuerpflichtige mit überzogenen formellen Anforderungen aus der offenen Ladenkasse zur Verwendung einer elektronischen Kasse zu drängen.

Nach § 146 Abs. 1 Satz 3 AO n. F. besteht bei einer **offenen Ladenkasse keine Pflicht zur Einzelaufzeichnung** aus Zumutbarkeitsgründen bei **Verkauf von Waren** an eine **Vielzahl** von **nicht bekannten Personen** gegen **Barzahlung**.<sup>8</sup> Auch bei der Verwendung einer offenen Ladenkasse sind Regeln einzuhalten. Unbedingt ist der Endbestand der offenen Ladenkasse auszuzählen. Dazu empfiehlt es sich zur Dokumentation und Nachweisführung ein Zählprotokoll. Der DWS-Vordruck Nr. 1115 „Kassenbericht mit Zählprotokoll für offene Ladenkassen“ wird als Organisationshilfe in Kürze erhältlich sein.

# Kasseneinnahmen – Fehler vermeiden!

## Muster für ein Zählprotokoll

Noten/ Münzen	Anzahl	Summe
50,00 €	7	350,00 €
20,00 €	12	240,0 €
10,00 €	21	210,00 €
5,00 €	33	165,00 €
2,00 €	8	16,00 €
1,00 €	5	5,00 €
0,50 €	9	4,50 €
0,20 €	33	6,60 €
0,10 €	24	2,40 €
0,05 €	6	0,30 €
0,02 €	17	0,34 €
0,01 €	24	0,24 €
<b>Kassenendbestand</b>		<b>1.000,38 €</b>

Die Tageslosung **muss täglich** mit einem Kassenbericht nach folgendem Muster ermittelt werden. Abweichungen von diesem Schema können zur Schätzung führen.

Endbestand (lt. Zählprotokoll)	1.000,38 €
./. Einlagen	0,00 €
+ Entnahmen	0,00 €
+ Ausgaben	0,00 €
./. Anfangsbestand	250,00 €
<b>Tageslosung lt. Zählung</b>	<b>750,38 €</b>

Der Kassenbericht muss für jeden Verkaufsort (POS) und jede Veranstaltung einzeln erstellt werden.



# Kasseneinnahmen – Fehler vermeiden!

## 6. Weitere Anforderungen an eine ordnungsgemäße Kassenführung

Neben der Erfüllung der zahlreichen formellen Anforderungen, die sich aus den BMF-Schreiben von 2010 und 1996 ergeben, besteht eine ordnungsmäßige Kassenführung aus weiteren Bestandteilen. Dazu gehören vor allem die Gewährleistung einer geldmäßigen Kassenführung sowie die Führung der Kassenbücher.

<sup>8</sup> Inwieweit Einzelaufzeichnungspflichten bei Verwendung einer offenen Ladenkasse gem. § 146 Abs. 1 Satz 3 AO n. F. bestehen, ist unklar. Beispielsweise wären nach dem Gesetzestext nur Warenlieferungen, nicht dagegen Dienstleistungen, von der Einzelaufzeichnung befreit. Es wird dazu ein BMF-Schreiben erwartet.

<sup>9</sup> Nach dem Beschluss des BFH vom 16.12.2016 (Az. X B 41/16) ist ein Zählprotokoll keine Pflicht! Gezählt werden muss die Kasse aber unbedingt.

### 6.1 Kassenabstimmung mit Zählprotokoll

**Viele Fehler könnten vermieden werden, wenn die Kasse täglich gezählt würde.** Kassen sind geldmäßig und nicht nur rechnerisch zu führen. Es empfiehlt sich auch elektronische Kassen mittels Zählprotokoll auszuzählen und den tatsächlichen Geldbestand mit dem rechnerischen Kassenbestand zu vergleichen. Der DWS-Vordruck Nr. 1116 „Kassenabstimmung mit Zählprotokoll für Registrierkassen“ wird als Organisationshilfe in Kürze erhältlich sein.

Kassen Ist-Bestand lt. Zählprotokoll	1.000,38 €
- Wechselgeld (Kassenanfangsbestand)	250,00 €
± Sonstige Korrekturen	0,00 €
= Kassen Ist-Einnahmen	750,38 €
- Kassen Soll-Einnahmen lt. Z-Protokoll	750,38 €
= Kassendifferenz	- 1,00 €

Professionelle Kassen haben die Funktion des Zählprotokolls bereits im System integriert, etwa als Kontrollbericht mit einer Kassen-Ist-Abrechnung. **Jede Kasse muss gelegentlich kleine Differenzen haben.** Fehlende Kassendifferenzen bemängeln Betriebsprüfer zunehmend! Daneben kann die Kassenabstimmung weitere Aufgaben erfüllen (z. B. Belegfunktion für die Buchhaltung). Werden diese durch fremde Dritte (Personal) erstellt, kommt ihnen eine große Beweiskraft zu.

# Kasseneinnahmen – Fehler vermeiden!

---

## 6.2 Kassenbuch <sup>10</sup>

Das Kassenbuch erfasst alle Geschäftsvorfälle in chronologischer Form. Es besteht im Wesentlichen aus den Spalten Datum, Einnahme, Ausgabe und **Bestand**. Es ist möglich, die Tageslosung in einer Summe einzutragen. Für die Erleichterung der Buchhaltung kann diese aber auch gesplittet werden (etwa Umsätze mit 7 % und 19 % USt).

**Das Kassenbuch ist täglich zu führen!** Es sind nur Ausgaben einzutragen die auch wirklich aus der Kasse herausgenommen wurden. Ansonsten gehen das Zählprotokoll und der Kassenbericht nicht auf!

**Oft wird das Kassenbuch am Anfang des nächsten Monats erstellt. Das kann schlimme Folgen haben, da Fehler so fast unvermeidlich sind!**

## 6.3 Kassensturz

Der Kassensturz dient der Verhinderung von Betrug am Unternehmen. Auch die **Finanzverwaltung** bedient sich dieser Methode. Differenzen beim Kassensturz deuten auf Manipulationen der Einnahmen, etwa durch Stornierungen oder den Missbrauch der Trainerfunktion, hin.

Daher sollte im Unternehmen zu Testzwecken regelmäßig ein Kassensturz erfolgen, um Schwachstellen rechtzeitig aufzudecken. In der Praxis ist der Kassensturz oft nicht ohne weiteres möglich, da Kassensysteme meist nur die Kasseneinnahmen, nicht aber den Kassenbestand ausweisen.

Eine mögliche Verfahrensweise für einen Kassensturz hat folgende Schritte:

- Ermittlung des Geldbestandes lt. Zählprotokoll
- Tagesabschluss (Z-Protokoll) oder einen Zwischenabschluss (X-Protokoll) durchführen
- Hinzurechnung des Kassenanfangsbestands zum Betrag nach Z- oder X-Protokoll (Endbestand des Vortags laut Kassenbuch)
- Vergleich des tatsächlichen Geldbestandes lt. Zählprotokoll mit dem rechnerischen Bestand
- Klärung der Kassendifferenzen

Kleinerer Kassendifferenzen sind normal. Größere Abweichungen haben häufig eine erklärbare Ursache und sind nicht immer auf Manipulationen zurückzuführen. Oft werden nicht alle Einzahlungen im Kassensystem gebucht, wenn sie keinen Umsatz darstellen.

Beispiele hierfür wären:

- Ein- und Auszahlung von Pfand oder Gutscheinen
- bar bezahlte Ausgangsrechnungen (Kunde bezahlt eine Rechnung an der Kasse; Geld wird einfach in die Kasse gelegt)
- bar bezahlte Betriebsausgaben (Geld einfach aus der Kasse genommen)
- die Einlage von Wechselgeld oder Entnahmen
- eingelöste oder verkaufte Gutscheine oder Anzahlungen

Grundsätzlich lassen sich in modernen Kassen für derartige Geschäftsvorfälle umsatzneutrale Einzahlungen einrichten. In den Protokollen der Kasse sind derartige Zahlungen dann sichtbar.

# Kasseneinnahmen – Fehler vermeiden!

## 7. Zusammenfassung – wichtige Hinweise im Überblick

- Umstieg auf Neuregelungen – Die Speicherung der Journaldaten hat viele Vorteile gegenüber der Altregelung. Viele Sachverhalte lassen sich nur so nachvollziehen.
- Einrichtung der Kasse – Große Bedeutung hat die Auswahl eines qualifizierten und seriösen Kassenaufstellers, der die Kasse entsprechend den betrieblichen Erfordernissen einrichtet (Kassen-Ist-Abrechnung; Hausbon; Entnahmen Personal und Unternehmer; ...)
- Umrüstung von Kassen – BMF-Schreiben vom 26.11.2010! Prüfen Sie, ob eine Umrüstung der Kasse nötig ist. Dies kann bei neueren Kassen der Fall sein. Es müssen alle Daten elektronisch gespeichert werden. Eine Löschung der Daten mit dem täglichen Kassenabschluss ist unzulässig.
- Viele ältere noch im Gebrauch stehende Kassen erstellen eine **Journalrolle aus Papier** (sog. Zweistreifenmaschine) – heben Sie diese Journalrollen unbedingt auf! Im Zweifelsfall kann dies viel Ärger ersparen! So kann nachgewiesen werden, dass aus dem Journal keine Buchungen gelöscht wurden.
- Die Verwendung älterer Geräte wurde bis zum 31.12.2016 nicht beanstandet, wenn sie nicht modernisiert werden konnten. Es war eine **Bescheinigung des Herstellers** der Kassen (nicht des Kassenaufstellers) erforderlich. Es können auch jetzt noch Kassen gekauft werden, die unter die Altregelung fallen. Diese durften aber nur bis zum 31.12.2016 verwendet werden.
- Führen Sie die Kasse täglich! Eine wöchentliche oder gar monatliche Zusammenfassung der Einnahmen ist nicht zulässig. Tägliche Kassenführung heißt auch das Geld täglich zählen und alle Eintragungen im Kassenbuch vornehmen.
- Schneiden Sie nichts ab, werfen Sie nichts weg und löschen Sie keine Daten! Bewahren Sie alle Unterlagen im Zusammenhang mit der Kassenführung auf. Dazu gehören insbesondere auch Zählprotokolle, Abrechnung der Gelder mit dem Personal, ...
- Bei PC-Kassen dürfen lt. Auffassung der Finanzverwaltung die Journaldaten ab 2002 nicht gelöscht werden und unterliegen dem Datenzugriff.
- Neben der eigentlichen Kasse müssen evtl. auch andere Daten oder Unterlagen aufbewahrt werden, bspw. Beim Einsatz von elektronischen Waagen!
- Der Tagessummenbericht (Z-Protokoll) muss insbesondere folgende Mindestanforderungen erfüllen:
  - Name und Anschrift des Unternehmens
  - Datum und Uhrzeit des Abrufs
  - Fortlaufende Z-Nummer
  - Stornobuchungen; auch als 0 Summe (Zeilen-, Rechnungs- und Managerstorno)
  - Trainingspeicher; auch als 0 Summe
- Trainingspeicher und Stornobuchungen dürfen in den Auswertungen der Kasse nicht unterdrückt werden. Dies berechtigt zur Zuschätzung! Prüfen Sie die richtige Ausgabe der Stornobuchungen.
- Aufbewahrung aller weiteren von der Kasse erstellten Auswertungen (Kellnerberichte, Warengruppenberichte, Finanzberichte, Stundenberichte ...)
- Aufbewahrung aller Organisationsunterlagen, bspw. Bedienungs- und Programmieranleitung der Kasse
- Dokumentation aller Preisänderungen und von Systemänderungen im Kassensystem
- Aufzeichnung der Zahlungswege (Barzahlung, Kartenzahlungen)
- Aufzeichnungen der Einsatzorte der Kassen

**Kalkulieren und vergleichen** – Beobachten Sie die Veränderung der Einnahmen. Vergleichen Sie diese mit den Wochentagen und Monaten der Vorjahre. Klären Sie die Ursachen für Abweichungen zeitnah!