



**GRUNDLAGEN
ORDNUNGSGEMÄßER
KASSENFÜHRUNG**



Müller Alexander
Dipl. Finanzwirt (FH)

Beschäftigt bei Finanzamt München Abt.
Betriebsprüfung

Tätigkeiten u.a.

- Prüfung von Bargeldbetrieben
- Kassenschulungen
- Vorträge zum Thema
ordnungsgemäße
Kassenführung



WARUM IST DAS ORDNUNGSGEMÄßE FÜHREN DER KASSE SO WICHTIG?

Für das Finanzamt

- keine „Fremdbelege“ (z.B. Kontoauszüge der Bank) daher muss sich das FA auf die Ordnungsmäßigkeit und Vollständigkeit der selbsterstellten Belege verlassen können

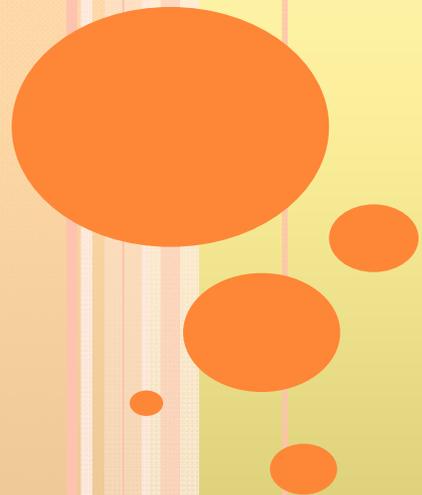
Für den Unternehmer

- Übersicht über die Umsätze
- Kontrolle der Arbeitnehmer
- Mängel können zu (hohen) Steuernachzahlungen führen

Gründe

- Unvollständiges Erklären der Einnahmen
- Nicht ordnungsgemäßes Führen der Kasse aus **Unwissenheit des Unternehmers**





Kassenbuch



WER MUSS EIN KASSENBUCH FÜHREN?

- Jeder bilanzierende Unternehmer
- Unternehmer die den Gewinn mit einer Einnahmen – Überschussrechnung ermitteln können ein Kassenbuch freiwillig führen



WICHTIGE VORAUSSETZUNGEN

Unveränderbarkeit

Nicht änderbar
oder
Änderungen müssen
nachvollziehbar sein

Chronologie

Wann wurde die Eintragung
gemacht



WANN SIND DIE WERTE INS KASSENBUCH EINZUTRAGEN?

Täglich

**Beachte:
Kassensturzfähigkeit**

Befindet sich so viel Geld in der Kasse wie im
Kassenbuch steht?



GRUNDLAGEN DES KASSENBUCHS

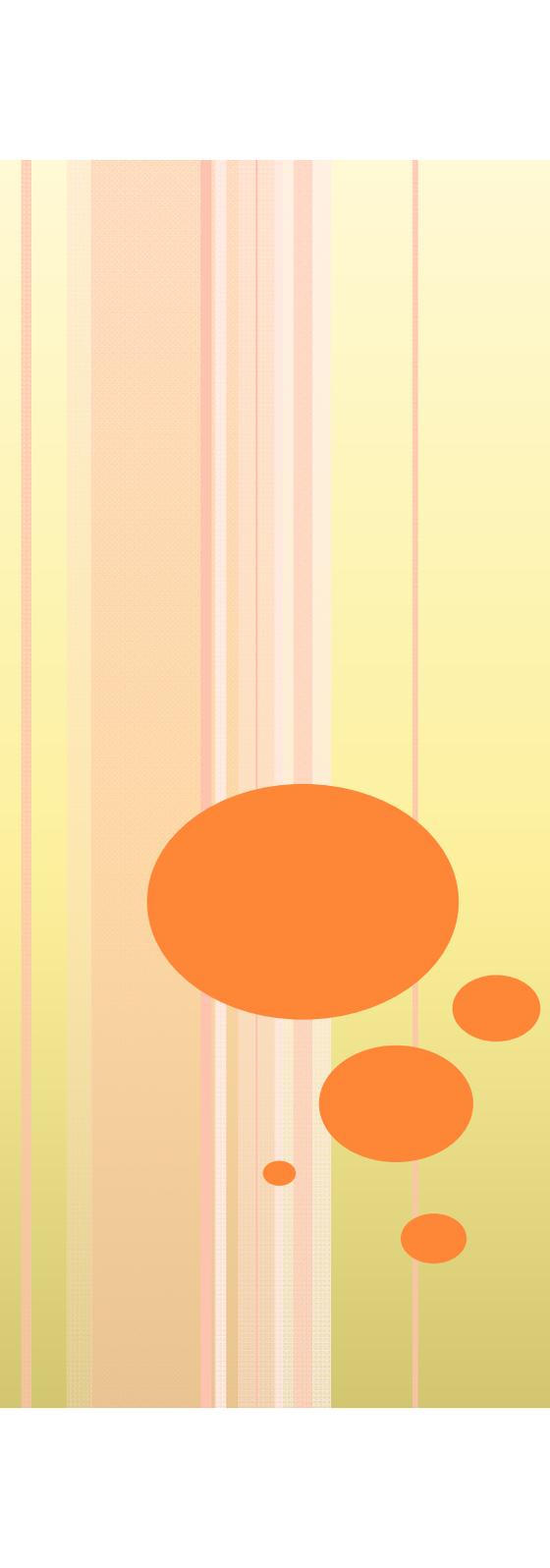
Grundsatz: Keine Buchung ohne Beleg

Ausgaben:
Eingangsberechnungen

Einnahmen:
Ausgangsberechnungen,
Kassenbericht,
Tagesabschluss Kasse

Entnahmen/Einlagen: Eigenbeleg





GRUNDAUFZEICHNUNGEN

Grundsatz der Einzelaufzeichnungen und wann und wie man eine Kasse führt

AUSGANGSBASIS

Einzelaufzeichnungspflicht für alle Geschäftsvorfälle

Warenbezeichnung – Preis – Menge – Name und Anschrift des Käufers

„soweit zumutbar“

Im Einzelhandel oft nicht (vollständig) zumutbar

→ Möglichkeit der Kassenführung



EINZELAUFZEICHNUNGSPFLICHT (=RECHNUNGEN)

- Hotel- und Übernachtungsumsätze
- Bestellungen und Reservierungen
- (Auto-) Reparaturleistungen
- Feste und Veranstaltungen
- Lieferservice (z.B. Pizzalieferservice)

- Bewirtungen
- Betriebsveranstaltungen
- Weihnachtsfeiern
- Seminare



Kassen

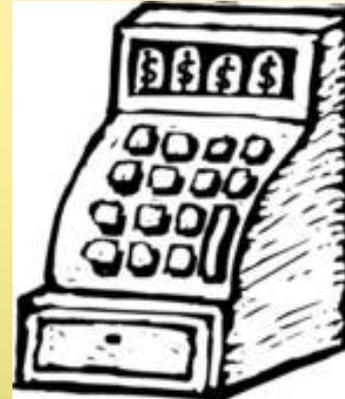


WELCHE ARTEN VON KASSEN GIBT ES?

Offene Ladenkasse



Registrierkasse



OFFENE LADENKASSE

- Bargeldeinnahme ohne Belegerstellung
- Ermittlung der Einnahmen durch Bargeldzählung bei Geschäftsschluss



AUFBAU EINES KASSENBERICHTS

Nr. xx	Datum
	Kassenbestand bei Geschäftsschluss
+	Ausgaben
+	Entnahmen
-	Einlagen
-	Kassenbestand des Vortages
=	Umsatz brutto



ZÄHLPROTOKOLL

Zählprotokoll		Datum				04.05.2012	
Wert	Anzahl	Summe	Wert	Anzahl	Summe		
500	1	500	500	2	11	22	
200	2	400	400	1	18	18	
100	5	500	500	0,50	2	1	
50	6	300	300	0,20	4	0,8	
				0,10	5	0,5	
				0,05	2	0,1	
5	2	10	10	0,02	0	0	
				0,01	0	0	
Bestand							

Alternativ: Strichlisten oder Ausdruck von Zählmaschinen

Auch für Kassensturzüberprüfung geeignet



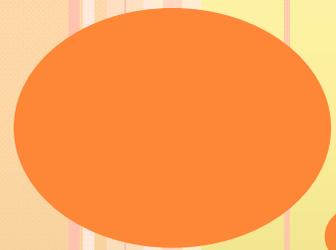
ACHTUNG

**EIN KASSENBERICHT IST FÜR JEDE
VERKAUFSSTELLE ZU ERSTELLEN – NICHT EINER
FÜR ALLE!**

Beispiel Diskothek:

Eintritt – Garderobe – Bar 1 – Bar 2 – Snackstand

= 5 Kassenberichte



REGISTRIERKASSEN

KASSENTYPEN

- Typ 0: Registrierkasse ohne elektronisches Journal (zwei Kassenrollen)
- Typ 1: Registrierkasse mit begrenztem elektronischem Journal („Überlaufspeicher“)
- Typ 2: Registrierkasse mit elektronischem Journal zur Einzeldatenspeicherung



REGISTRIERKASSEN

Anforderung:

- Müssen **alle Einzeldaten** speichern können

- Aber: Übergangsfrist bis 31.12.2016



REGISTRIERKASSEN



Achtung: Ab 01.01.2017 sind Kassen, die die Kassenrichtlinie 2010 nicht erfüllen, generell nicht ordnungsgemäß!

EDV REGISTRIERKASSEN

OHNE EINZELDATENSPEICHERUNG UND OHNE AUFRÜSTMÖGLICHKEIT

- Bis 31.12.2016 nutzbar
- Bis dahin ist die Kassenrichtlinie 1996 zu erfüllen
- „Ein täglicher Z-Bericht reicht, mehr kann ich dafür nicht!“

FALSCH



KASSENRICHTLINIE 1996

- Mussinhalte des Tagesabschlusses
- Weitere aufzubewahrende Unterlagen



Was muss rauf auf den Tagesabschluss?

The receipt contains the following information:

TestFirma
Inh. Mustermann
Musterstrasse 22
12345 Musterdorf
0911 12345678
0911 34556788
info@mail.de

Z-ABSCHLAG N.: 7

von 11.07.2014 11:25:33
bis 15.07.2014 14:20:23

Warengruppen-Abrechnung

1 Speisen	61,50 EUR
davon MwSt.	8,39 EUR
21 Alkoholfreie Getränk	34,20 EUR
davon MwSt.	5,44 EUR
25 Eis	1,70 EUR
davon MwSt.	0,27 EUR

Umsatz GESAMT: 97,40 EUR

davon mit MwSt.19%:	82,20 EUR
davon mit MwSt.7%:	15,20 EUR
davon mit MwSt.0%:	0,00 EUR

Gesamt ohne MwSt.: 83,30 EUR
MwSt. insgesamt: 14,10 EUR
davon MwSt. 19%: 13,11 EUR

Name des Unternehmens

Fortlaufende Z Nummer

Datum und Uhrzeit der Erstellung

Gesamtumsatz

Unterteilung nach Steuersätzen



davon mit MwSt.0%: 0,00 EUR

Gesamt ohne MwSt.: 83,30 EUR

MwSt. insgesamt: 14,10 EUR

davon MwSt. 19%: 13,11 EUR

davon MwSt. 7%: 0,99 EUR

davon MwSt. 0%: 0,00 EUR

davon Storno Gesamt: 0,00 EUR

davon Storno MwSt.: 0,00 EUR

Bar-Zahlung: 97,40 EUR

MwSt. insgesamt: 14,10 EUR

EC-Zahlung: 0,00 EUR

MwSt. insgesamt: 0,00 EUR

Anzahl der storn. Waren: 0

Anzahl der Rechnungen: 6

Anzahl der verkauften Waren: 32

Kundenrabatt: 0,00 EUR

Anzahl der Einlage: 0 EUR

Einlage gesamt: 0,00 EUR

Anzahl der Entnahme: 0

Entnahme gesamt: 0,00 EUR

BAR in Kassenlade: 97,40 EUR

Verantwortliche Person:

Admin

Datum: 15.07.2014

Zeit: 14:20:23

Alle Storno (-arten)

Bsp: Nachstorno, Chefstorno,
Warenrücknahme etc.

Ausnahme: Sofortstorno

Zahlungswege

Bar –EC Karte- Gutscheine etc.

Zusätzlich soweit vorhanden:

- Grand Total
- Umsätze Trainingskellner



WEITERE AUFZUBEWAHRENDE UNTERLAGEN

- Berichte die im Rahmen des Tagesabschlusses erstellt werden
- Bedienungs- und Programmieranleitung
- Einrichtungs- und Programmierdokumente

Bedienerberichte
Artikelberichte
Warengruppenberichte
etc.

Einsatzorte und –zeiten der Kasse
Bedienerprogrammierung
Artikelprogrammierung
Druckeinstellungen



Beachten Sie:

Gemäß einer Entscheidung des BFH ist das Fehlen der Programmierprotokolle ein genau so großer Mangel, wie das Fehlen der Tagesabschlüsse!

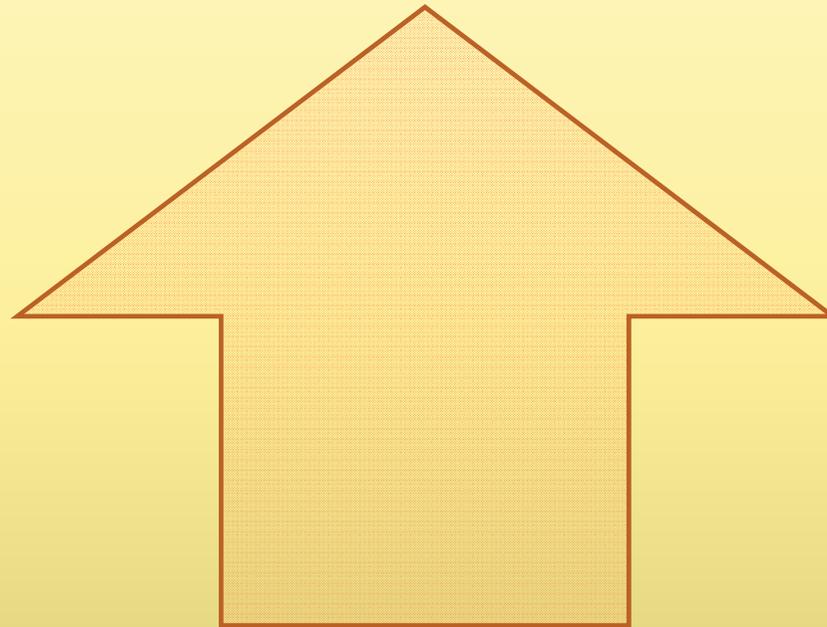
Grund: Nur wenn klar ist, dass alle Werte vollständig und richtig auf dem Tagesabschluss ausgedruckt werden, hat der Tagesabschluss auch Beweiskraft.



EDV REGISTRIERKASSEN

OHNE EINZELDATENSPEICHERUNG MIT AUFRÜSTMÖGLICHKEIT

Diese Kassen sind zwingend aufzurüsten



PC KASSEN

- PC Kassensysteme können alle Einzelbuchungen dauerhaft speichern
- Erspart Aufbewahrung der meisten Papierbelege (nur Z-Bericht für Kassenbuch)



ANFORDERUNGEN AN DIE EINZELDATENSPEICHERUNG

- Keine Aufsummierung zulässig
- Vollständigkeit der Daten (Datum, Bediener, Ware, Menge, Preis, Trainingsbediener),
Stornierung

Datum	Uhrzeit	Ware	Bediener	Menge	Preis
04. Mai	16.15.45	Pils	2	1	3,30
04. Mai	16.22.22	Pils	2		

- Unveränderbarkeit der Daten muss sichergestellt sein

Datum	Bediener	Ware	Menge	Umsatz
04. Mai	2	Pils	3	9,90

- Datenexportmöglichkeit für Finanzamt

Problem: Viele PC Kassen basieren auf Access-,
Dbase- bzw. Excel Datenbanken



WELCHE WERTE SOLLTEN DIE EINZELDATEN (MINDESTENS) ENTHALTEN?



AUSBLICK GESETZESENTWURF

- Zertifizierungspflicht für Registrierkassen (z.B. INSIKA)
 - Kassennachschau
- Neue Bußgeldtatbestände

Eventuell ab 01.01.2020



Machen Sie den Kassencheck!

Gehen Sie aktiv auf ihren Steuerberater und Ihren Kassenaufsteller zu und nehmen Sie diese in die Pflicht



WICHTIGSTE PUNKTE

- Ist die Einnahmenermittlung vollständig und **nachvollziehbar**?
- Ist die Kassenführung vor Manipulationen **geschützt**?
- Werden die o.g. Punkte **dokumentiert** und werden alle Unterlagen **aufbewahrt**?
- Gibt es **Sicherungskopien** welche vor Datenverlust schützen?
- Erfüllt die verwendete Registrierkasse jetzigen/künftigen **Anforderungen**?



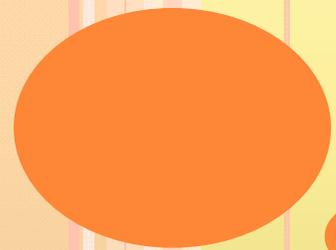
Alle Aufzeichnungen die Sie als Unternehmer benötigen, um Ihre Mitarbeiter zu kontrollieren bzw. um ihren Tageserlös zu ermitteln, sind aufbewahrungspflichtig, da auch ein Außenstehender diese Unterlagen hierfür benötigt.



FOLGEN VON MÄNGELN

- Buchführung verliert die Beweiskraft → Finanzamt hat Schätzungsbefugnis
- Unsicherheitszuschlag – pauschale Hinzuschätzung (bis zu 10 % des Umsatzes) – Zuschätzung auf Basis von Kalkulationen und Verprobungen
- Gefahr des Strafverfahrens





BETRIEBSPRÜFUNGEN

WIE IST DER ABLAUF EINER BETRIEBSPRÜFUNG

- Stark prüferabhängig
- Sichtung der Belege und Unterlagen
- Nachvollziehung der Betriebsabläufe (hier insbesondere der Ablauf der Erlöserfassung und Überwachung)
- Überprüfung der, für die Erlöserfassung genutzten Systeme (z.B. Kasse)
- Plausibilitätsprüfung durch Verprobungen
- Gesamtbild und Würdigung



EINIGE VERPROBUNGSMÖGLICHKEITEN DER FINANZVERWALTUNG

- Geldverkehrsrechnung
- Kalkulation
- Zeitreihenvergleich
- Stochastische Überprüfung



GELDVERKEHRSRECHNUNG

Grundgedanke: Während eines bestimmten Zeitraums kann nicht mehr Geld ausgegeben werden, als durch betriebliche und private Quellen zufließen, sofern zu Beginn des Zeitraums keine entsprechenden Geldmittel vorhanden sind.



NACHKALKULATION

Definition: Rechnerische Ermittlung des Outputs (i.d.R. Umsatz) auf Grundlagen des Inputs (z.B. Wareneinkauf, Arbeitszeit etc.)

Beispiel: Wenn ein Kasten Bier eingekauft wurde, wurden 20 Flaschen zu einem Verkaufspreis von 3 € verkauft. Das ergibt 60 €



ZEITREIHENVERGLEICH

Definition: Betrachtung der zeitlichen Entwicklung konkreter Unternehmensdaten, die über feste Input-Output –Relationen miteinander verbunden sind.

z.B. Umsatz - Wareneinkauf



STOCHASTISCHE ÜBERPRÜFUNG

Zufällig (im Rahmen des Geschäftsbetriebs) entstehende Zahlen treten in einer statistischen Wahrscheinlichkeit auf. Abweichungen dieser Wahrscheinlichkeiten deuten auf manuelle Eingriffe oder betriebliche Besonderheiten hin.



PRÜFUNGSVORBEREITUNG IM ALLTAG

Dokumentieren Sie

- nicht verkaufte Waren (z.B. Personalverpflegung, Einladungen, Schwund/ Verderb)
- Außergewöhnliche Ereignisse
- Private Bargeldzuflüsse (Geschenke und Darlehen)



Vielen Dank für Ihre
Aufmerksamkeit!

