

## **Hinweise zur Führung einer Barkasse mit anstehenden Änderungen zum 01.01.2017**

*(Diese Hinweise ersetzen nicht die individuelle Beratung durch Ihren Steuerberater. Für den Inhalt und die Vollständigkeit der Ausführungen wird keine Haftung übernommen)*

Gerade bei Bargelddbetrieben, das sind alle Unternehmen, die einen wesentlichen Teil ihrer Umsätze in Bar erzielen, ist die Kassenführung der wichtigste steuerliche Aspekt und Angriffspunkt des Finanzamtes.

Die formellen Anforderungen des Finanzamtes sind seit Jahren schon sehr streng und werden besonders im Falle einer Betriebsprüfung penibel geprüft. Wenn im Rahmen einer Prüfung formelle Mängel an der Führung der Barkasse festgestellt werden, eröffnet dies dem Finanzamt regelmäßig die Möglichkeit Umsätze in teils großem und oft völlig unrealistischem Umfang hinzu zu schätzen.

Gerade vor diesem Hintergrund ist es für Bargelddbetriebe unerlässlich, eine formell ordnungsgemäße Barkasse nach den Vorgaben des Finanzamtes zu führen, um diesbezüglich jedem Angriffspunkt der Verwaltung vorzubeugen.

Zum 1. Januar 2017 treten neue Regeln der Verwaltung für die Führung einer Barkasse (insbesondere einer elektronischen Registrierkasse oder Computerkasse) nach Ablauf einer mehrjährigen Übergangsphase für ALLE Betriebe in Kraft.

Die Nutzung einer elektronischen Registrierkasse ist auch nach diesen neuen Regeln KEINE Pflicht in Deutschland.

Wenn aber eine Registrierkasse bzw. Computerkasse eingesetzt wird, müssen ab dem 1. Januar 2017 ZWINGEND die Vorgaben des Finanzamtes für elektronische Kassen umgesetzt werden.

Grundsätzlich gilt eine Pflicht zur Aufzeichnung jedes einzelnen Umsatzes mit Kundendaten (Rechnung mit fortlaufender Nummer) der sog. Einzelbelegnachweis. Wird dieser geführt und jeder einzelne Umsatz durch entsprechenden Beleg nachgewiesen und im Kassenbuch erfasst, gelten die folgenden Regelungen für die Sammelerfassung von Umsätzen nicht. Eine Erfassung der Einzelumsätze als Strichliste ist nicht ausreichend für die Einzelbelegerfassung! Es muss jeweils der einzelne Umsatz mit Kundenname und Art des Umsatzes sowie Betrag erfasst werden.

Für einzelne Branchen und Arten von Umsätzen ist eine solche Einzelerfassung praktisch nicht umsetzbar, dies gilt insbesondere für massenhafte Kleinbetragsumsätze, bei denen der einzelne Kunde nicht namentlich bekannt ist und die in der Regel in bar abgewickelt werden. Betroffen hiervon ist vornehmlich der Einzelhandel und die Gastronomie (auch z.B. Bäcker, Friseure, Apotheken etc.) bei denen keine namentliche Einzelerfassung der Kunden erfolgt.

NUR für diese Betriebe gilt eine Vereinfachung des Einzelbelegnachweises in der Form, dass die Tagesumsätze summarisch erfasst werden dürfen und in einer Summe als Tageseinnahme im Kassenbuch erfasst werden können.

Die Ermittlung der Tagessumme kann sowohl durch ein elektronisches bzw. computergestütztes Kassensystem als auch durch eine sog. Offene Ladenkasse erfolgen.

Ab dem 1. Januar 2017 gelten für die summarische Erfassung von Tagesumsätzen zwingend die folgenden Regelungen:

### **1) sog. " Offene Ladenkasse" ohne elektronisches System**

Der Einsatz einer offenen Ladenkasse ist nur dann zulässig wenn für die gleichen Umsätze KEINE elektronische Kasse eingesetzt wird. Möglich ist aber z.B. der parallele Einsatz einer elektronischen Kasse für die Gastronomie und parallel eine offene Ladenkasse für die reinen Thekenumsätze.

Bei Einsatz einer offenen Ladenkasse ( z.B. Geldkassette oder Schublade) muss zwingend ein täglicher Kassenbericht nach amtlich vorgeschriebenem Muster erstellt und unterschrieben werden. Diese Tagesberichte sind dem Finanzamt im Falle einer Betriebsprüfung vollständig vorzulegen.

In dem Tagesbericht werden die jeweiligen Tageseinnahmen retrograd ermittelt. Das heißt ausgehend vom täglich gezählten Endbestand der Barkasse werden durch

rechnerische Korrektur um Entnahmen, Einlagen, Ausgaben und den Tagesanfangsbestand die Tageseinnahmen ermittelt.

Ein korrektes Muster für diesen Kassentagesbericht finden Sie auf unsere Homepage ([www.mengen-partner.de](http://www.mengen-partner.de) im Bereich „Downloads“)

Die im Handel erhältlichen Kassentagesberichte sind teilweise falsch aufgebaut und werden daher ggf. vom Finanzamt nicht anerkannt!

Bitte beachten Sie, dass auch sog. Uraufzeichnungen unbedingt aufbewahrt werden müssen. Uraufzeichnungen sind z.B. handschriftliche Quittungen die ausgestellt werden oder handschriftliche Notizen zu Einzelumsätzen, die geführt und ggf. später zu einer Summe als Tageseinnahmen zusammengefasst werden (Dies gilt auch dann wenn es sich nur um "Schmierzettel" handelt). Ebenfalls sollten zur Belegzwecken unbedingt in den betreffenden Branchen die Terminbücher bzw. die Belegbücher aufbewahrt und zu den steuerlichen Unterlagen genommen werden.

Über Entnahmen und Einlagen ist zwingend ein formloser Einzelbeleg mit Datum und Betrag zu erstellen, der mit den Kassenbelegen aufzubewahren ist, dies gilt auch für die Entnahmen zwecks Einzahlung auf das Bankkonto (Geldtransit).

Nach einem relativ aktuellen Urteil des Bundesfinanzhofes ist es bei der Führung einer offenen Ladenkasse nunmehr zwingend erforderlich den täglichen Zählbestand der Kasse in einem Zählprotokoll nachzuweisen. In unserem o.g. Muster des Tagesberichts ist das entsprechende Zählprotokoll bereits integriert. Liegt das

Zählprotokoll zum Tagesbericht nicht vor, ist die Kasse allein aus diesem Grunde nach Ansicht des Bundesfinanzhofes formell nicht ordnungsgemäß.

Aktuell ist eine weitere Verschärfung für die offene Ladenkasse in Vorbereitung. Wenn diese wie geplant käme müssten auch im Massenverfahren alle Umsätze zusätzlich einzeln aufgezeichnet werden, was faktisch unmöglich ist. Die wäre dann in weiten Teilen das faktische Ende der offenen Ladenkasse. Ob die Gesetzesänderung tatsächlich so kommt bleibt abzuwarten.

## **2) Einsatz einer elektronischen Kasse oder einer Computerkasse**

Die Hauptänderung der Vorschriften betrifft die Nutzung elektronischer Kassensysteme.

Bisher war es in der Regel ausreichend tägliche sog. Z-Bons mit fortlaufenden Nummern und bestimmten Daten aus der Kasse zu ziehen, und diese in Papierform zu den Buchhaltungsunterlagen zu geben. Dies ist zukünftig nicht mehr ausreichend!

Schon bisher galten für den sog. Z-Bon die folgenden, weiter gültigen inhaltlichen Anforderungen:

- fortlaufende Nummer des Z-Bons als Vollständigkeitsbeleg
- Name des Geschäfts
- Datum und Uhrzeit des Z-Bons

- Stornozähler mit Ausweis der Stornobuchungen
- Aufteilung der Zahlungswege (bar, Kartenzahlung)
- Erlössumme aufgeteilt nach Steuersätzen (7% und 19%)
- Ggf. Umsätze des Trainingskellners gesondert ausgewiesen wenn die Funktion genutzt wird

Neben der Aufbewahrung der o.g. Z-Bons sind, ebenfalls wie bisher, auch die folgenden Unterlagen zwingend aufzubewahren und im Falle einer Prüfung vorzulegen:

- Bedienungsanleitung des Kassensystems
- Programmieranleitung des Kassensystems
- Protokoll der Erstprogrammierung / Ersteinstellung der Kasse
- sämtliche Programmierprotokolle bei Veränderungen an der Kasse (z.B. Preisänderungen, Erweiterung des Warensortiments, etc.)

Diese Unterlagen sollten ggf. bei Ihrem Kassenanbieter angefordert und gut archiviert werden, wenn diese bisher nicht vorliegen.

Schließlich sind auch sämtliche Nebenaufzeichnungen aufzubewahren, soweit diese in der Kasse genutzt werden. Die betrifft insbesondere:

- Kellnerberichte (wenn die Funktion genutzt wird)

- EC- und Kreditkartenbelege
- Journalrollen bei Kassen mit zwei Druckwerken
- sämtliche sonstigen Aufzeichnungen die neben der Kasse geführt werden

Auch wenn die Aufbewahrung (Frist 10 Jahre) all dieser Unterlagen ggf. aufwendig ist, so führt ein Fehlen dieser Unterlagen bei Prüfungen erfahrungsgemäß zu erheblichen Problemen und dies unabhängig davon ob die konkrete Unterlage irgendeinen Aufschluss zu den Erlösen gibt oder nicht. Es geht hier in weiten Teilen um rein formelle Anforderungen.

### **Änderungen ab dem 01.01.2017**

Ab dem 01.01.2017 müssen elektronische Kassen und Computerkassen ZWINGEND die Einzelumsätze in elektronischer Form speichern, archivieren und in elektronischer Form für die Finanzverwaltung lesbar machen (sog. GDpdU / GoBD Format).

Diese elektronischen Daten müssen gesichert werden und ebenfalls 10 Jahre aufbewahrt werden!

Da die meisten elektronischen Kassen aufgrund eines zu geringen Speichers bisher nicht in der Lage waren eine solche Datenspeicherung vorzunehmen galt für diese Kassen eine Übergangsfrist zur Weiternutzung bis zum 31.12.2016.

Zum 01.01.2017 muss ein neues elektronisches Kassensystem angeschafft werden, wenn die bisherige elektronische Kasse die obigen Voraussetzungen nicht erfüllen kann.

Die Speicherung und Archivierung der elektronischen Daten kann entweder auf einem elektronischen Speichermedium (z.B. Externe Festplatte, Cloudlösung, etc.) erfolgen oder (was insbesondere bei größeren Systemen z.B. In der Gastronomie, Apotheken etc. empfehlenswert ist) bei einem externen Anbieter, in der Regel dem Kassenanbieter der dies als Serviceleistung anbietet.

Vorteil bei der Speicherung sämtlicher Daten über einen externen Anbieter ist, dass dieser automatisch für Backups der Daten und eine entsprechende Sicherung sorgt.

Bei Bedarf können dann für bestimmte Zeiträume (z.B. Im Rahmen einer Betriebsprüfung) die Daten vom externen Anbieter im GDpdU / GoBD Format für die Finanzverwaltung (z.B. auf CD oder USB Stick) angefordert werden.

Sollte Ihr Kassensystem bisher nicht den Anforderungen an die elektronische Datensicherung genügen, setzen Sie sich bitte rechtzeitig mit Ihrem Kassenanbieter in Verbindung um eine korrekte Archivierung der Daten ab dem 01.01.2017 zu gewährleisten.

### **Weitere zukünftige Änderungen in Planung**

Zukünftig plant die Verwaltung eine eigene Zertifizierung für elektronische Kassensysteme einzuführen. Dann können die Kassenanbieter ihre Kassensysteme von der Finanzverwaltung als konform mit den GoBD zertifizieren lassen.

Ab diesem Zeitpunkt wird die Verwaltung dann voraussichtlich nur noch die zertifizierten Kassensysteme als ordnungsgemäß anerkennen.

Da die Zertifizierung voraussichtlich für die Hersteller relativ teuer sein wird, ist heute davon auszugehen, dass nur die namhaften großen Kassenhersteller eine Zertifizierung für ihre Systeme durchführen werden.

Im Hinblick auf diese zukünftige Entwicklung sollte schon jetzt bei der ggf. erforderlichen Anschaffung eines neuen elektronischen Kassensystems darauf geachtet werden, dass dieses voraussichtlich in der Zukunft auch durch den Hersteller von der Finanzverwaltung zertifiziert wird.

Nach derzeitiger Planung werden nicht zertifizierte Kassensysteme noch bis zum Ende des Jahres 2022 weiter benutzt werden können. Es ist jedoch sehr wahrscheinlich, dass diese Frist noch verlängert wird, weil bisher weder der rechtliche noch der technische Rahmen für die zukünftige Zertifizierung von der Finanzverwaltung geregelt ist.

Bitte prüfen Sie rechtzeitig ob bei Ihrer aktuellen Kassenführung ein Handlungsbedarf entsteht.



Wir unterstützen Sie gern in den diesbezüglich auftretenden steuerlichen Fragen.