

## Steuerliche Anforderungen an Registrierkassen

### ■ Anforderungen einer ordnungsgemäßen Kassenführung

Die Anforderungen an eine ordnungsgemäße Kassenführung haben sich erheblich verschärft. Grund dafür sind verschiedene Vorschriften, wie z. B. die sogenannte Kassenrichtlinie, das Kassengesetz und weitere Verordnungen. Wichtig sind vor allem folgende Vorgaben:

- Ab dem 1. Januar 2020 müssen grundsätzlich alle Kassen mit einer sog. zertifizierten elektronischen Sicherheitseinrichtung (tSE) ausgestattet werden.
- Ab dem 1. Januar 2020 gilt eine Belegausgabepflicht für elektronische Kassen. Sie verpflichtet die Unternehmen zur sofortigen Ausstellung eines Kassenbons.
- Hierdurch wird die seit 2018 nunmehr gesetzlich geregelte Einzelaufzeichnungspflicht ergänzt: Jeder Verkaufsvorgang muss detailliert im elektronischen System aufgezeichnet – ein sogenannter Z-Bon reicht nicht aus!
- 2018 wurde auch die sog. Kassennachschau eingeführt. Prüfer der Finanzverwaltung dürfen unangekündigt die Kassenbuchführung überprüfen und Zugriff auf die Kasse verlangen.
- Erforderlich ist außerdem eine Verfahrensdokumentation. Diese muss auch die Organisationsunterlagen zum eingesetzten Kassensystem, wie z. B. Kassenfabrikat, Seriennummer, Einsatzzeiten, Programmieranleitungen etc. enthalten.

Bei konkreten Fragestellungen und Problemen sollten Sie Ihren Steuerberater, Rechtsanwalt und Ihren Kassenhersteller bzw. Ihren Kassenfachhändler ansprechen. Diese können Sie gezielt unterstützen und die Umstellungsprozesse im Betrieb begleiten. Gleiches gilt, wenn Sie eine neue Kasse anschaffen möchten.

### ■ Elemente einer ordnungsmäßigen Kassenführung

#### 1. Kassenbuch bzw. Kassenberichte

Jeder Buchführungspflichtige muss Bücher und Aufzeichnungen führen. Hierzu gehört auch die tägliche Aufzeichnung der Kasseneinnahmen und -ausgaben (Kassenbuch bzw. als aneinandergereihte tägliche Kassenberichte). Buchführungspflichtig sind grundsätzlich alle Gewerbetreibende mit einem Jahresgewinn von mehr als 60.000 Euro oder einem Umsatz von mehr als 600.000 Euro.

Nicht buchführungspflichtige Unternehmer ermitteln ihren Gewinn hingegen durch eine sog. Einnahmen-Überschuss-Rechnung. Sie sind nicht zur Kassenbuchführung verpflichtet. Erforderlich ist jedoch eine Einzelaufzeichnung, die in der geordneten, vollständigen und chronologischen Abfolge von Belegen bestehen kann. Führen diese Unternehmen allerdings auf freiwilliger Basis ein Kassenbuch, so muss dieses in vollem Umfang den gesetzlichen Anforderungen genügen.

#### 2. Aufzeichnungen von Bargeschäften mit elektronischen Registrierkassen und PC-Kassen

Bei der Aufzeichnung von Bargeschäften können Sie sich als Unternehmer frei entscheiden, ob Sie dies manuell mithilfe einer offenen Ladenkasse, mit einer elektronischen Registrierkasse, einem PC-Kassensystem oder mit einer Cloudbasierten App-Lösung erfassen möchte.

Im Folgenden finden Sie die wichtigsten Anforderungen für die Nutzung von elektronischen Registrierkassen bzw. PC-Kassensystemen. Hinweise zu offenen Ladenkassen finden Sie unter Punkt 3 am Schluss dieses Merkblattes.

Seit dem 1. Januar 2017 dürfen nur noch elektronische Registrierkassen verwendet werden, die eine vollständige Speicherung der steuerlich relevanten Daten ermöglichen. Darunter fallen Angaben zu Verkaufspreis, Zahlungssumme, Artikel, Nutzerkennungen, aber auch Stammdatenänderungen, wie z. B. Artikelpreisänderungen.

Ist die komplette Speicherung der Daten nicht innerhalb der elektronischen Kasse möglich, müssen diese Daten unveränderbar und für den Betriebsprüfer maschinell auswertbar auf einem externen Datenträger gespeichert werden.

Die Aufbewahrungsdauer beträgt grundsätzlich 10 Jahre, wobei eine Verlängerung insbesondere durch eine Betriebsprüfung eintreten kann. Die Aufbewahrung gilt auch für die jeweiligen Programmierungsunterlagen und Protokolle von Programmänderungen.

Diese Unterlagen sind jederzeit verfügbar, unverzüglich lesbar und maschinell auswertbar aufzubewahren, sofern sie mithilfe eines Datenverarbeitungssystems erstellt worden sind. Dieses betrifft neben Registrierkassen auch Waagen mit Registrierkassenfunktion, Taxameter und Wegstreckenzähler.

## 2.1. Pflicht zur Einzelaufzeichnung

Die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und die Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff erfordern die Aufzeichnung jedes einzelnen Geschäftsvorfalles (z. B. Verkauf, Entnahme etc.). Dies muss so erfolgen, dass ein sachverständiger Dritter alle Geschäftsvorfälle lückenlos nachvollziehen und überprüfen kann.

Dabei ist es irrelevant, ob Sie bilanzierender Unternehmer oder „Einnahmen-Überschuss-Ermittler“ sind.

Konkret bedeutet dieses, dass nicht nur die Gegenleistung, d. h. der vereinnahmte Geldbetrag, sondern auch der Inhalt der erbrachten Leistung und der Name des Kunden aufgezeichnet und mit einem fortlaufend nummerierten Beleg (ggf. Eigenbeleg) versehen wird. All diese steuerlich relevanten Einzeldaten einschließlich elektronisch erzeugter Rechnungen sind unveränderbar und vollständig aufzubewahren.

Grundsätzlich ist die Benennung des Kunden erforderlich. Darauf kann jedoch verzichtet werden, wenn dieses für die Nachvollziehbarkeit nicht erforderlich ist. Bei Barzahlungen über 10.000 Euro ist jedoch die Identität des Kunden auf jeden Fall festzuhalten.

Einzelaufzeichnungspflicht bedeutet, dass jeder einzelne Verkaufsvorgang bzw. Dienstleistung dokumentiert wird, wenn Warenverkäufe mit Hilfe einer elektronischen Registrierkasse oder eines PC-Kassensystems erfasst werden. Eine Verdichtung der einzelnen Vorgänge z. B. in eine Tagessumme (Z-Bon) wird von der Finanzverwaltung bei Prüfungen nicht akzeptiert.

Für jeden Verkaufsvorgang müssen dabei verschiedene Angaben aufgezeichnet werden. Dazu gehören:

- Datum und Uhrzeit,
- Bediener/Verkäufer,
- genaue Artikelbezeichnung,
- Einzelverkaufspreis,
- verkaufte Menge bzw. Anzahl,
- Gesamtpreis,
- Umsatzsteuersatz und -betrag (Wahlrecht bis 250 Euro: Gesamtpreis und Steuersatz),
- Zahlungsart.

Buchungsabbrüche sind nicht zulässig, da die Erfassung der Geschäftsvorfälle vollständig erfolgen muss. Außerdem müssen alle Umsätze von Trainingsbedienern (Stichwort: Trainee-Taste) auf dem sog. Z-Bon (Tagesendsummen-Bon) ausgewiesen werden. Gleiches gilt für Storno-Buchungen oder anderen nachträglichen Änderungen: diese müssen erkennbar und nachvollziehbar festgehalten werden.

Für Buchungen gilt der Grundsatz der Unveränderbarkeit, d. h. zwischenzeitlich erfolgte Änderungen müssen protokolliert werden und der ursprüngliche Inhalt muss erkennbar blei-

ben. Dieses gilt u. U. auch für Änderungen in Vorsystemen (Warenwirtschaft etc.) und im Stammdatensystem.

Ebenfalls vorzuhalten ist eine Verfahrensdokumentation, die neben einer allgemeinen Beschreibung der eingesetzten Kasse (Bedienungs- und Programmieranleitungen) auch eine technische Systemdokumentation sowie eine Dokumentation über Betriebszeiten und Anwender (Nutzungsprotokolle, Datenänderungen etc.) enthält.

Bei Ausfall des Kassensystems z.B. durch Stromausfall oder wegen eines technischen Defektes, müssen die erforderlichen Aufzeichnungen auf Papier fortgeführt werden. Zugleich ist die Ausfallzeit festzuhalten und z.B. durch Reparaturrechnungen zu belegen.

## 2.2. Zertifizierte technische Sicherheitseinrichtung (tSE)

Mit dem sog. „Kassengesetz“ werden Unternehmen verpflichtet, ab 2020 ihre elektronischen Kassensysteme mit einer zertifizierten technischen Sicherheitseinrichtung (tSE) auszustatten. Hierdurch soll (technisch) verhindert werden, dass Kassendaten nachträglich und unerkannt gelöscht oder verändert werden. Die tSE besteht aus einem Sicherheitsmodul, einem Speichermedium und einer einheitlichen digitalen Schnittstelle.

Gemäß der Kassensicherheitsverordnung ist jeder Kassenzugriff lückenlos, d. h. fortlaufend nummeriert, unverdichtet und manipulationssicher auf einem Speichermedium aufzuzeichnen.

Die tSE ist grundsätzlich ab dem 1. Januar 2020 zu verwenden. Nicht aufrüstbare elektronische Registrierkassen, die nach dem 25. November 2010 und vor dem 1. Januar 2020 angeschafft wurden, dürfen bis zum 31. Dezember 2022 weiter genutzt werden, sofern diese der Kassenrichtlinie entsprechen. Für PC-Kassen gilt dieses jedoch nicht.

Bis zum 30. September 2020 werden nicht erfolgte Umrüstungen in einer Betriebsprüfung/Kassen-Nachschau nicht beanstandet, sodass Sie ausreichend Zeit haben um die passenden Sicherheitseinrichtungen in ihren Kassensystemen zu implementieren.

Unternehmen müssen die Verwendung einer tSE der Finanzverwaltung unter Angabe der Zertifizierungsnummer etc. anzeigen. Dieses soll nach amtlich vorgeschriebenem Vordruck erfolgen. Überdies soll ein elektronisches Meldeverfahren eingerichtet werden.

## 2.3. Pflicht zur Belegausgabe

Falls ein elektronisches oder PC-gestütztes Kassensystem (und keine offene Ladenkasse) verwendet wird, sind Unternehmen ab dem 1. Januar 2020 verpflichtet, unmittelbar einen Beleg (in Papierform oder bei Zustimmung des Kunden elektronisch) zu erstellen und dem Kunden zur Verfügung zu stellen. Der Kunde ist jedoch nicht zur Mitnahme des Beleges verpflichtet.

Sofern es sich um den Verkauf von Waren an eine Vielzahl von nicht bekannten Personen handelt, kann aus Gründen

der Zumutbarkeit und Praktikabilität eine Befreiung von der Belegausgabepflicht erfolgen. Hierfür ist ein Antrag bei der Finanzverwaltung zu stellen.

#### **2.4. Kassen-Nachschau und Datenzugriff**

Mit der Kassen-Nachschau wurde zum 1. Januar 2018 ein neues Kontrollinstrument geschaffen: Ohne Ankündigung kann ein Mitarbeiter der Finanzverwaltung während der üblichen Geschäftszeiten die Geschäftsräume (nicht: Wohnräume) betreten und die Ordnungsmäßigkeit der Kassensysteme (elektronische Kassen und offene Ladenkassen) und die Kassenaufzeichnungen überprüfen.

Zudem dürfen Amtsträger auch inkognito, d. h., ohne sich auszuweisen, Testkäufe durchführen und in öffentlich zugänglichen Geschäftsräumen anonyme Beobachtungen der Kassen und deren Bedienung machen. Ein Durchsuchungsrecht besteht jedoch nicht.

Der Unternehmer muss der Finanzverwaltung entweder den unmittelbaren Datenzugriff auf das genutzte Gerät gewähren oder die Daten auf einem Datenträger zur Verfügung stellen. Das gilt auch für Daten, die im Rechenzentrum eines Dritten gespeichert werden. Die Kosten für das Überspielen der steuerrelevanten Daten auf einen externen Datenträger trägt dabei der Steuerpflichtige.

Sofern Sie einen sog. Bargeld-intensiven Betrieb z. B. im Einzelhandel oder im Gastronomiegewerbe unterhalten, sollten sie sich schon vorab gezielt auf eine Kassen-Nachschau vorbereiten. Hierzu sollten Sie gemeinsam mit Ihrem Steuerberater eine Verfahrensdokumentation zur Kasse erstellen und darin die Abläufe an der Kasse (Wer macht was?) und entsprechende technische und Betriebsdokumentationen bereithalten.

#### **2.5. Verfahrensdokumentation**

Es muss eine Verfahrensdokumentation erstellt und bereitgehalten werden, in der die wichtigsten Eckdaten dokumentiert sind. Hierzu zählen z. B. das eingesetzte Kassensystem mit Seriennummer, Einsatzort und -zeitraum nebst Ausfallzeiten, Handbücher mit Bedienungs- und Programmieranleitungen, eine technische Systemdokumentation mit Programmierungen bzw. -änderungen sowie Nutzungsprotokolle mit Benennung der Anwender und Datenänderungen etc.

#### **2.6. Mangelhafte Kassenführung**

Wenn formelle oder sachliche Mängel vorliegen, die so wesentlich sind, dass von ordnungsmäßiger Buchführung nicht mehr gesprochen werden kann, darf die Finanzverwaltung die Buchführung verwerfen, d. h. ihre Anerkennung versagen. Ob ein derart schwerwiegender Mangel tatsächlich gegeben ist, beurteilt sich danach, ob trotz des Mangels die Nachprüfung der Bilanz innerhalb einer angemessenen Frist möglich ist. Das Vorliegen formeller Mängel in der Kassenführung reicht hierzu i. d. R. nicht aus, dennoch geben diese einem Betriebsprüfer Anlass für weitergehende Prüfungen, um die Beweiskraft der Buchführung zu erschüttern.

Liegt jedoch ein materieller Mangel vor – (z. B. unvollständiges Verbuchen von Einnahmen) – besteht grundsätzlich die Möglichkeit, die Ordnungsmäßigkeit der Kasse zu verwerfen. Dies eröffnet den Weg zu Sicherheitszuschlägen und Hinzuschätzungen (ggf. Vollschatzung) nach § 162 AO.

#### **3. Offene Ladenkassen**

Die offene Ladenkasse wird ohne technische Unterstützung geführt und deshalb auch „Schubladenkasse“ genannt. Diese ist häufig bei Kleinstbetrieben oder Marktbeschickern anzutreffen.

Wenn Sie eine offene Ladenkasse verwenden, bestehen in Einzelbereichen gewisse Erleichterungen gegenüber der Verwendung einer elektronischen Registrierkasse. Nichts desto trotz müssen Sie grundsätzlich alle Einnahmen und Ausgaben vollständig und möglichst detailliert aufzeichnen.

Da durch die technische Nichterfassung von Einnahmen ein besonderes Betrugsrisiko gegeben ist, sollten die Nutzer besonderes Augenmerk auf einen fortlaufend nummerierten, täglichen Kassenbericht legen. Dabei müssen die Tageseinnahmen durch Rückrechnung aus dem gezählten Kassenbestand richtig und nachvollziehbar ermittelt werden können (Kassensturzfähigkeit). Es empfiehlt sich überdies, die Unterzeichnung mit Datum und Uhrzeit (nach Geschäftsschluss!) vorzunehmen.

Wird der Kassenbericht mit Standardsoftware in elektronischer Form erstellt (z.B. Word/Excel), genügt eine ausschließlich elektronische Archivierung nicht, da nachträgliche Änderungen nicht verhindert werden können. Das so ermittelte Tagesergebnis sollte in einem Kassenbuch vermerkt werden.

Sinnvoll, aber nicht zwingend erforderlich, ist die tägliche Anfertigung eines „Zählprotokolles“. Dieses kann als Nachweis für die vollständige Erfassung der Barzahlungen dienen. Dazu wird die Anzahl der vorhandenen Zahlungseinheiten (Ein-Cent-Stücke – . . . – 500-Euro-Scheine) erfasst, dokumentiert und aufbewahrt.

Die gleichzeitige Nutzung einer offenen Ladenkasse und einer elektronischen Registrierkasse ist nicht erlaubt, es sei denn, es handelt sich um räumlich abgrenzbare Bereiche, wie z. B. Ladengeschäft mit Registrierkasse und Marktstand mit offener Ladenkasse.

Auch bei der Verwendung einer offenen Ladenkasse besteht grundsätzlich die Pflicht zur Aufzeichnung jedes Geschäftsvorfalles. Die Einzelaufzeichnungspflicht wird jedoch aus Zumutbarkeitsgründen eingeschränkt, wenn:

- der Unternehmer eine offene Ladenkasse verwendet;
- Waren typischerweise an eine Vielzahl namentlich nicht bekannter Personen verkauft werden (alltägliche Barverkäufe). Dies ist der Fall, wenn die Identität der Käufer nicht von Bedeutung ist, auch wenn der Unternehmer einige Namen kennt, z. B.: Kiosk-Verkäufe, Bäckerei etc.
- die Abrechnung über Barzahlung erfolgt und

- tatsächlich keine Einzelaufzeichnungen geführt werden

*Stand: November 2019, Quelle: DIHK*

*Die Veröffentlichung von Merkblättern ist ein Service der IHK zu Leipzig für ihre Mitgliedsunternehmen. Dabei handelt es sich um eine zusammenfassende Darstellung der fachlichen und rechtlichen Grundlagen, die nur erste Hinweise enthält und keinen Anspruch auf Vollständigkeit erhebt. Es kann eine Beratung im Einzelfall nicht ersetzen.*

### **Ansprechpartner**

Industrie- und Handelskammer zu Leipzig  
Goerdelerring 5 | 04109 Leipzig  
Geschäftsbereich Dienstleistungen  
Abteilung Unternehmensförderung

**Jens Bierstedt**

Telefon: 0341 1267-1405 | Telefax: 0341 1267-1420

E-Mail: [bierstedt@leipzig.ihk.de](mailto:bierstedt@leipzig.ihk.de)