

## **Führen eines ordnungsgemäßen Kassenbuches**

Aufgrund der aktuellen Entwicklung möchten wir Sie über die ordnungsgemäße Führung eines Kassenbuches informieren.

Der BFH stellte mit Urteil vom 25.03.2015 Folgendes fest:

*„Bei einem programmierbaren Kassensystem stellt das Fehlen der aufbewahrungspflichtigen Betriebsanleitung sowie der Protokolle nachträglicher Programmänderungen einen formellen Mangel dar, dessen Bedeutung dem Fehlen von Tagesendsummenbons bei einer Registrierkasse oder dem Fehlen von Kassenberichten bei einer offenen Ladenkasse gleichsteht und der daher grundsätzlich schon für sich genommen zu einer Hinzuschätzung berechtigt.“*

Das Finanzamt darf ohne Ankündigung vor Ort überprüfen, ob die Aufzeichnungen und Buchungen der Kasseneinnahmen und -ausgaben stimmen und ob die Kasse vorschriftsmäßig funktioniert. Sie müssen dem Prüfer Zugang zum Kassensystem und zu allen Aufzeichnungen geben. Der Prüfer kann einen Kassenzurückwurf vornehmen (Vergleich Bargeldbestand in der Kasse mit dem Bestand im Kassenbuch/Kassenbericht). Gleiches gilt für die elektronische Kasse. Dabei werden die Daten über eine digitale Schnittstelle oder auf einem maschinell auswertbaren Datenträger übermittelt und im Amt ausgewertet. Falls der Prüfer die Kassenführung beanstandet, kann er sofort eine Außenprüfung vornehmen. Wird nachgewiesen, dass das Kassensystem schwerwiegende Mängel aufweist, kann das Finanzamt die Buchführung verwerfen und die Besteuerungsgrundlagen schätzen.

Voraussetzung für eine ordnungsgemäße Kassenbuchführung ist das Vorhandensein einer Geschäftskasse (Registrierkasse, Geldkassette etc.). Brieftaschen und Geldbörsen sind keine Geschäftskassen. Die Aufzeichnung der Kassenvorgänge sollte in geeigneter Weise zeitnah und unter bestimmten Anforderungen erfolgen.

Die Grundsätze bei der Führung eines Kassenbuches sind:

- Keine Buchung ohne Beleg und Kontierung (dies gilt auch für Privatentnahmen und Einlagen)
- Die Eintragungen müssen vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet vorgenommen werden
- Kassenaufzeichnungen müssen so geführt werden, dass der Sollbestand jederzeit mit dem Istbestand verglichen werden kann
- Eine regelmäßige Kassenprüfung durch Nachzählen ist unerlässlich
- Der Kassenbestand darf nie negativ sein
- Geldverschiebungen zwischen Bank und Kasse müssen festgehalten werden

Viele Betriebe vereinfachen sich die Kassenbuchführung durch den Einsatz von moderner EDV, oftmals insbesondere Microsoft Excel. Im Rahmen einer Betriebsprüfung wird eine allein mit Excel geführte Kasse jedoch als „nicht ordnungsgemäß“ durch den Prüfer verworfen und das Finanzamt ist zu Schätzungen berechtigt.

Wir empfehlen, die Kasse handschriftlich auf entsprechenden Vordrucken und unter Beachtung der oben vorgestellten Formalien zu führen. Ein mit Excel bzw. nicht zertifizierter Software erstelltes Kassenbuch ersetzt nicht das eigentliche Kassenbuch. Im Kassenbuch werden alle Zahlungsein- und Ausgänge erfasst. In regelmäßigen Abständen ist durch Nachzählen der Saldo des Kassenbuches mit dem tatsächlichen Bestand an Bargeld zu überprüfen. Es gelten die allgemeinen Aufbewahrungsfristen für Daten und Belege. Sie müssen sicherstellen, dass die Daten gegen Verfälschung, Vernichtung, Unauffindbarkeit, Untergang oder Diebstahl gesichert sind. Andernfalls liegt aus Sicht der Finanzverwaltung eine formell nicht ordnungsgemäße Buchführung vor.