

# Unangekündigte Kassen-Kontrolle

Seit Anfang des Jahres müssen sich Direktvermarkter auf unangekündigten Besuch vom Fiskus einstellen. Wir haben die Antworten auf die wichtigsten Fragen.

**M**it der sogenannten Kassennachschau will das Finanzamt prüfen, ob Sie Ihre Kasseneinnahmen und -ausgaben korrekt aufzeichnen und buchen. Und zwar unabhängig davon, ob Sie mit einer elektronischen Kasse wirtschaften, die jeden Verkauf automatisch aufzeichnet und speichert, oder einer offenen Ladenkasse, das heißt, einer Kasse ohne elektronische Unterstützung.

Durch die Kassennachschau will die Verwaltung den Betrug bzw. die mögliche Manipulation von elektronischen oder offenen Ladenkassen noch stärker eindämmen. Der Haken: Das Finanzamt kommt unangekündigt! Doch was darf der Fiskus und was kommt bei einer Nachschau auf Sie zu?

## 1. Welchen Unterschied gibt es zur Betriebsprüfung?

Die Kassennachschau ist keine Betriebsprüfung. Der Prüfer darf bei einer Nachschau also nicht sämtliche betrieblichen Unterlagen einsehen. Stellt der Finanzbeamte bei der Kassennachschau jedoch Unregelmäßigkeiten fest und ist mit Ihrer Kassenführung nicht einverstanden, droht im schlimmsten Fall eine Betriebsprüfung oder gar ein Steuerstrafverfahren. Das heißt, der Prüfer kann nahtlos von der Kassennachschau zu einer Betriebsprüfung übergehen, wenn er an Ihren Aufzeichnungen etwas zu beanstanden hat. Dann müssen Sie sämtliche Steuerunterlagen offenlegen.

## 2. Was darf der Fiskus und was darf er nicht?

Bei der Kassennachschau kann ein Prüfer des Finanzamtes quasi undercover als normaler Kunde getarnt in Ihren Laden kommen und Testkäufe durchführen, um so zu kontrollieren, wie Sie die



Foto: Privat

**Unsere Expertin**  
**Nina Holtwick,**  
**Steuerberater,**  
**Parta Buchstelle für**  
**Landwirtschaft und**  
**Gartenbau GmbH,**  
**Lindlar**

Einnahmen verbuchen, wie viele Kassen im Einsatz sind und ob Sie tatsächlich alle Umsätze aufzeichnen. Er braucht sich nicht vorher anzumelden oder auszuweisen. Er hat sich erst als Prüfer zu erkennen zu geben, wenn er mit der Nachschau beginnt. Also wenn er Geschäftsräume, die nicht der Öffentlichkeit zugänglich sind, betreten will, die Aufzeichnungen und Bücher sichtet und Sie auffordert, Auskünfte zu erteilen. Die Kassennachschau muss nicht am gleichen Tag erfolgen wie die Testkäufe. Sie sind nur verpflichtet, den Prüfer in Ihre betrieblichen Räume zu lassen. Ihre privaten Räume darf er nicht betreten. Die Prüfer führen die Kassennachschau meistens ohne vorherige Ankündigung während der normalen Öffnungszeiten des Betriebes (also beispielsweise des Hofladens oder des Verkaufstandes) durch. Eine Nachschau ist aber auch während der normalen Arbeitszeit, also vor oder nach Ladenschluss möglich.

Sie haben keine Möglichkeit, die Kassennachschau zu umgehen. Tipp: Verweigern Sie dem Finanzbeamten nicht den Zutritt, sondern zeigen Sie sich kooperativ. Im schlimmsten Fall kann der Prüfer sofort zu einer Außenprüfung übergehen.

Sind Sie selbst nicht anwesend, wenn der Finanzbeamte klingelt, müssen Ihre

Mitarbeiter oder Familienangehörige dennoch die Kassennachschau dulden und dem Beamten alle relevanten Unterlagen zur Verfügung stellen. Allerdings nur, sofern sie über alle wesentlichen Zugriffsrechte des Kassensystems verfügen. Dies wird die Finanzverwaltung beispielsweise annehmen, wenn es sich um Ihren Ehegatten oder einen leitenden Angestellten handelt (Ladenleitung). Der Prüfer darf sämtliche Kassensysteme in Ihren Geschäftsräumen überprüfen. Es ist sogar möglich, dass er von Ihnen einen Kassensturz verlangt. In diesem Fall müssen Sie dem Prüfer das Bargeld in der Kasse vorzählen. Er gleicht dann den Inhalt der Kasse mit den Werten aus Ihrem Kassenbuch vom Vortrag ab (Soll-Ist-Vergleich). Es muss auf den Cent genau übereinstimmen. Wenn Sie Pech haben, müssen Sie den Kassensturz sogar im laufenden Betrieb durchführen, also während der normalen Öffnungszeiten. Ist Ihre Kasse nicht kassensturzfähig, darf der Fiskus sogar Ihre Einnahmen schätzen.

Übrigens: Nach einer unangemeldeten Kassennachschau, oder auch verdeckten Testkäufen, erhalten Sie keinen schriftlichen Bericht. Sie können diesen auch nicht vom Prüfer verlangen. Ist die Nachschau gut gelaufen, ist es nicht möglich, dies als positives Zeugnis für die nächste Betriebsprüfung heranzuziehen.

## 3. Welche Unterlagen müssen Sie vorlegen?

Gewähren Sie dem Prüfer Zugang zu allen relevanten Unterlagen, Büchern und Daten. Vorlagepflichtige Unterlagen sind unter anderem:

- Kassenbericht: Dieser ist Bestandteil des Kassenbuchs. Nutzen Sie eine offene Ladenkasse, sind Sie verpflichtet, täglich einen handschriftlichen Kassen-



Foto: Mühlhausen – landpixel.de

**Direktvermarktern droht unangekündigter Besuch vom Finanzamt: Der Fiskus darf in einer sogenannten Kassennachschau Ihre Kassensführung prüfen. Bei Mängeln droht eine Betriebsprüfung.**

bericht zu erstellen. Hier erfassen Sie am Ende des Tages die Bareinnahmen.

- Das Kassenbuch, in dem Sie täglich die Summe der baren Einzahlungen und Auszahlungen Ihrer Kasse notieren. Dazu nutzen Sie die Summe aus dem täglichen Kassenbericht (bei offenen Ladenkassen) oder die Daten der Registrierkasse. Aber Achtung: Bezahlt ein Kunde mit EC-Karte, brauchen Sie das nicht im Kassenbuch zu notieren.

- Handschriftliche und elektronische Aufzeichnungen zu den Bareinnahmen und Barausgaben.

- Zertifikate Ihres Kassensystems.

- Bedienungsanleitung Ihres Kassensystems, Programmieranleitung und mögliche Programmierprotokolle.

- Arbeitsanweisungen an das Personal im Umgang mit der Kasse.

- Verfahrensdokumentationen – das bedeutet eine Beschreibung der anfallenden Aufgaben im Betrieb: Wer macht wann was? Beispielsweise wer programmiert wann und wie die Kasse? Wer bestückt die Kasse mit Wechselgeld? Wer schließt abends die Kasse? Wer zählt den Kassenbestand? Wann wird dies alles gemacht?

Stellen Sie dem Prüfer am besten einen Ordner mit sämtlichen Kassenunterlagen zusammen, beispielsweise mit

der Bedienungsanleitung, Programmierhinweisen usw. Führen Sie regelmäßig Buch über sämtliche Programmänderungen, also beispielsweise, wer die Kasse wann programmiert hat oder Preise geändert hat usw. Lassen Sie sich nach jeder Änderung von der Kasse ein Programmierprotokoll ausdrucken und legen Sie dieses zu den Unterlagen. Erstellen Sie zudem eine Liste, in der Sie sämtliche Produkte, ggf. Produktnummern und die zugehörigen Preise notieren. Versehen Sie Preisänderungen mit Datum. Es kommt auch vor, dass Sie neue Mitarbeiter einweisen und Ihnen dafür in einem Testmodus die Funktionsweisen der Kassen zeigen. Erstellen Sie auch davon ein Einweisungsprotokoll und legen es zu Ihren Unterlagen.

#### **4. Gelten bei offenen Ladenkassen Besonderheiten?**

Sie müssen dem Fiskus glaubhaft Ihre täglichen Einnahmen und Ausgaben nachweisen. Elektronische Registrierkassen dokumentieren automatisch jeden einzelnen Vorgang.

Eine offene Ladenkasse, auch „Schubladenkasse“ genannt, ist hingegen eine Kasse ohne elektronische Unterstützung. Also, wenn Sie die Einnahmen in einer Geldkassette aufbewahren. Da die

Kasse nicht automatisch jeden Vorgang dokumentiert, müssen Sie bei offenen Ladenkassen jeden Tag handschriftlich einen Tageskassenbericht erfassen. Hier notieren Sie den Kassenbestand und sämtliche Einnahmen und Ausgaben. Addieren Sie zum gezählten Tagesbestand sämtliche betrieblichen und privaten Barausgaben/Barentnahmen und

#### **Schnell gelesen**

- Der Fiskus darf eine unangekündigte Kassennachschau durchführen.
- Prüfer können „undercover“ Testkäufe machen, um zu sehen, wie Sie Einnahmen verbuchen.
- Bei der Kassennachschau prüft der Fiskus die Kassensysteme in Ihren Geschäftsräumen.
- Halten Sie bei der Prüfung Kassenbericht und Kassenbuch bereit.
- Stellt der Prüfer Mängel fest, müssen Sie sich auf eine Betriebsprüfung einstellen.



Foto: Meinert

**Zählen und notieren Sie nach jedem Ladenschluss die Bareinnahmen.**

ziehen die betrieblichen und privaten Bareinlagen und den Kassenendbestand des Vortages ab, so erhalten Sie den Barumsatz des Tages.

Tageskassenberichte in elektronischer Form sind nur zulässig, wenn sie nicht veränderbar sind. Nach Auffassung der Finanzverwaltung ist ein mit einer Standardsoftware (zum Beispiel mit Excel oder Word) erstellter Kassenbericht nicht gültig. Denn die beispielsweise mit Office-Programmen erstellten Berichte sind manipulierbar. Eine Buchung oder Aufzeichnung dürfen Sie nicht so verändern, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist. Es ist nicht ausreichend, wenn Sie den Tageskassenbericht mithilfe einer Tabellenkalkulation am PC erstellen, ausdrucken und handschriftlich mit Datum und Unterschrift versehen. Erstellen Sie den Kassenbericht also unbedingt handschriftlich. Sie sind verpflichtet, diese Berichte zehn Jahre lang aufzubewahren.

Je lückenloser Ihre Aufzeichnungen, umso besser! Eine nahtlose Aufzeichnung können Sie nur gewähren, wenn Sie nach jedem Verkaufsschluss Ihre Kasse zählen und das Ergebnis notieren. Es ist zwar nicht verpflichtend, ein Zählprotokoll zu erstellen und aufzubewahren. Gehen Sie aber auf Nummer sicher und fertigen Sie am besten täglich ein handschriftliches Zählprotokoll an. Damit Sie nicht alles mühselig selber zählen müssen, können Sie eine elektronische Zählmaschine nutzen. Für ein freiwillig erstelltes Zählprotokoll besteht ebenfalls eine Aufbewah-

rungspflicht von zehn Jahren. Die Summen aus dem täglichen Kassenbericht (oder die Daten der Registrierkasse) tragen Sie in ein Kassenbuch ein. Hier listen Sie die Summen aus dem Kassenbericht, also die Summe der baren Nettoeinnahmen, der Umsatzsteuerbeträge nach den verschiedenen Steuersätzen und auch die Summe der baren Ausgaben mit dem zugehörigen Datum auf. Notieren Sie zudem den jeweiligen Kassenendbestand des Tages.

## 5. Was ist bei Verkaufsautomaten zu beachten?

Verkaufen Sie Ihre Erzeugnisse, wie zum Beispiel Milch oder Eier, in einem Automaten, zählt das ebenfalls als Barverkauf. Jeder einzelne Automat zählt hierbei als eine Kasse. Kann der Automat die einzelnen Verkäufe nicht speichern, handelt es sich um eine offene Ladenkasse.

Sie brauchen aber nicht für jeden einzelnen Automaten einen täglichen Kassenbericht zu erstellen. Sie müssen auch nicht den Kassenbestand täglich zählen. Das gilt auch, wenn Sie an Ihrem Blumenfeld oder an Ihrem Milchtank eine fest verschlossene Kasse angebracht haben, in welche die Kunden auf Vertrauensbasis ihr Geld einwerfen. Hier müssen Sie das Bargeld immer dann zählen und die Summe der Einnahmen im Kassenbuch als Bareinnahme erfassen, wenn Sie den Automaten oder die Kasse öffnen (Bundesfinanzhof, Az.: X R 11/16).

Ist im Automaten eine elektronische Vorrichtung eingebaut, die jeden einzelnen Verkauf erfasst, gilt der Automat als elektronische Registrierkasse. Sämtliche Vorschriften für Registrierkassen gelten dann auch für die Automaten:

- Die Kasse sollte sämtliche gespeicherten Einzelvorgänge über den Zeitraum der Aufbewahrungspflicht von zehn Jahren unveränderbar speichern.
- Es muss möglich sein, die Daten der Kasse jederzeit auszulesen und einem Prüfer in elektronischer Form zur Verfügung zu stellen.
- Jegliche elektronische Speicherung, die Ihr Automat vornimmt, wie beispielsweise Mengenaufzeichnungen bei Milchtankstellen, müssen Sie ebenfalls zehn Jahre in elektronischer Form aufbewahren.

## 6. Was gilt bei Kartenzahlungen?

Können Ihre Kunden auch per Bankkarte zahlen, achten Sie darauf, dass Sie bare und unbare Zahlungen getrennt erfassen. Sie dürfen die EC-Kartensätze nicht in Ihrem Kassenbuch notie-

ren. Im Kassenbuch dürfen Sie ausschließlich die baren Vorgänge dokumentieren.

Fertigen Sie also für EC-Kartenbuchungen eine Zusatzspalte an oder notieren diese am besten in einem zweiten Buch. Haben Sie dennoch einmal aus Versehen einen EC-Umsatz im Kassenbuch mit den baren Vorgängen aufgenommen, dann korrigieren Sie den Eintrag. So müssen Sie nicht zwangsläufig damit rechnen, dass das Finanzamt Ihre Buchführung verwirft, Ihre Einnahmen schätzt und Sie womöglich höhere Steuern zahlen müssen (BMF, Schreiben vom 29.6.2018, Az.: IV A 4 – S 0316/13/10003-09).

## 7. Was passiert, wenn die Kasse nicht stimmt?

Stimmt die Kasse nicht, müssen Sie mit folgenden Konsequenzen rechnen:

- Der Prüfer kann von der Kassennachschau direkt zu einer Betriebsprüfung übergehen. Auf den Übergang muss er aber schriftlich hinweisen. Eventuell hat der Prüfer die Anordnung bereits schon vor der Kassennachschau in der Tasche, legt sie aber erst bei Mängeln in der Kasse vor. In diesem Fall prüft der Fiskus Ihre sämtlichen betrieblichen Steuerunterlagen – und nicht nur Ihre Kassenführung.
- Im Zweifelsfall darf der Fiskus Ihren Umsatz schätzen.
- Der Fiskus kann Ihnen eine Ordnungswidrigkeit unterstellen. In diesem Fall droht ein Bußgeld.

## 8. Was kommt in Zukunft noch auf Sie zu?

Wirtschaften Sie mit einer offenen Ladenkasse, dürfen Sie diese auch weiterhin benutzen. Haben Sie ein elektronisches Kassensystem, gilt Folgendes:

- Ab dem 1.1.2020 müssen Registrierkassen über eine zertifizierte Sicherheitseinrichtung verfügen. Einige Kassen lassen sich nachrüsten, andere verfügen jetzt schon darüber. Erkundigen Sie sich am besten bei Ihrem Kassenshersteller. Außerdem sind Sie dann verpflichtet, Ihrem Kunden einen Beleg auszugeben. Zudem müssen Sie dem Finanzamt melden, welches Aufzeichnungssystem Sie bei Ihrer Kasse nutzen.
- Aber keine Sorge, bis Ende 2022 gilt eine Schonfrist: Sie dürfen dann noch Kassen, die Sie nach dem 25.11.2010 und vor dem 1.1.2020 angeschafft haben, weiternutzen – auch wenn sie die Sicherheitseinrichtung nicht haben.

Weitere Informationen zur Kassenführung lesen Sie in top agrar 3/2016 ab Seite 42.

Kontakt:

maria.meinert@topagrar.com