



Partnerschaft mbB
Steuerberatungsgesellschaft

Gartenstraße 62 · 49152 Bad Essen
Tel. 05472 94450 · Fax 05472 944555
kanzlei@vogtundvogt.net · www.vogtundvogt.net

Kassenführung bei Nutzung einer „offenen Ladenkasse“

Inhalt

- | | |
|---|---|
| I. Funktionsweise | V. Auf Excel basierende Kassenberichte |
| II. Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten | VI. Muster-Kassenbericht und ein Beispiel |
| III. Kassenbuch/Kassenbericht | VII. Auffällige Mängel in Kassenberichten |
| IV. Zeitnähe und Kassensturzfähigkeit | VIII. Checkliste „Offene Ladenkasse“ |
| | IX. Vor- und Nachteile einer „Offenen Ladenkasse“ |

I. Funktionsweise

Eine bestimmte Form der Kassenführung wird weder vom Gesetzgeber noch von der Finanzgerichtsbarkeit vorgeschrieben. Eine offene Ladenkasse ist eine Barkasse, die ohne jegliche technische Unterstützung geführt wird. Der Unternehmer nutzt dabei als Behältnisse für das Bargeld z. B. Schubladen in der Ladentheke, herkömmliche Geldkassetten oder sonstige Aufbewahrungsutensilien wie Kartons und Schachteln.

II. Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten

Die Buchführung muss einem sachverständigen Dritten innerhalb einer angemessenen Zeit einen Überblick über

die Geschäftsvorfälle und die Unternehmenslage vermitteln. Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und in ihrer Abwicklung verfolgen lassen. Daraus ergibt sich, dass der Kaufmann grundsätzlich jedes Handelsgeschäft einzeln aufzuzeichnen hat, das gilt auch bei Bargeschäften. Erleichterungen gelten nur, wenn diese Einzelaufzeichnungspflicht aufgrund der Art oder aufgrund des Umfangs der Geschäftstätigkeit für den buchführungspflichtigen Kaufmann unzumutbar ist.

Zeichnet der Kaufmann aber etwa mittels eines Warenwirtschaftssystems seine Einzelumsätze tatsächlich auf, kann er sich nicht mehr auf die Unzumutbarkeit der Einzelaufzeichnungspflicht auch bei Bargeschäften berufen.

Hinweis: Ist die Mandantin/der Mandant zur Führung von Einzelaufzeichnungen verpflichtet (= Ursprungsaufzeich-

MERKBLATT

nungen), muss sie/er diese gemeinsam mit dem Kassensbuch bzw. Kassenbericht auch aufbewahren.

Nach § 146 Abs. 1 Satz 2 AO müssen die Kasseneinnahmen und Kassenausgaben täglich festgehalten werden.

Zur rechnerischen Ermittlung der Tageseinnahmen (= Tageslosung) dienen täglich zu erstellende Kassenberichte. Sie dokumentieren den tatsächlich ausgezahlten Kassenbestand bei Geschäftsschluss auf den Cent genau. Hiervon werden zur Ermittlung der Tagesbareinnahmen der Kassenanfangsbestand (= tatsächlich ausgezahlter Kassenbestand bei Geschäftsschluss des Vortages) und die Bareinlagen abgezogen und die im Laufe des Tages getätigten Barausgaben und Barentnahmen hinzugerechnet.

Sowohl die Barausgaben als auch die Bareinlagen sowie die Barentnahmen sind durch gesonderte Belege nachzuweisen. Werden als Anlage zum Kassenbericht jedoch keine (Eigen-)Belege wie z. B. Quittungen oder andere Dokumente über Privatentnahmen und Privateinlagen beigefügt, handelt es sich nicht um einen rein formellen Mangel, sondern um einen schwerwiegenden Mangel in der Kassenführung. In diesen Fällen droht im Rahmen einer steuerlichen Betriebsprüfung eine Hinzuschätzung.

Zusätzlich sollte der Unternehmer – ohne dass dies nach dem HGB oder der AO gesetzlich gefordert wird – ein Zählprotokoll erstellen (vgl. Abb. 1). Das Zählprotokoll dient als weiterer Nachweis (Indizwirkung) gegenüber dem Finanzamt, dass der Kassenbestand tatsächlich täglich durch eine materielle Bestandsaufnahme aufgenommen wird.

Hinweis: Wenn Zählprotokolle fehlen, kann dies in der Regel für sich allein kein Anlass für eine Hinzuschätzung sein. Vielmehr müssen insgesamt die Ordnungsmäßigkeitsmängel so gewichtig sein, dass die Kassensbuchführung zu verwerfen ist.

In seinem Urteil vom 25. 3. 2015¹ weist der BFH darauf hin, dass das Fehlen täglicher Kassenberichte einen gravierenden formellen Mangel darstellt, der schon für sich genommen zu einer Hinzuschätzung berechtigt.

Das Zählprotokoll sollte von der Person oder den Personen unterschrieben werden, die auch das Geld gezahlt haben. Bei einer offenen Ladenkasse ist es ausreichend – sofern keine Einzelaufzeichnungspflicht besteht –, wenn eine summarische Ermittlung der täglichen Kasseneinnahmen aus dem ausgezahlten Kassenbestand erfolgt (retrograde Methode).

Bei Einzelaufzeichnungspflicht sind Kassensbuch/Kassenbericht und Einzelaufzeichnungen aufzubewahren.

Musterzählprotokoll:

Zählprotokoll Datum: _____

als Anlage zum Kassenbericht Nr. _____

Scheine	Anzahl	Gesamtwert in Euro
500,00 €		
200,00 €		
100,00 €		
50,00 €		
20,00 €		
10,00 €		
5,00 €		
Summe I:		
Münzen	Anzahl	Gesamtwert in Euro
2,00 €		
1,00 €		
0,50 €		
0,20 €		
0,10 €		
0,05 €		
0,02 €		
0,01 €		
Summe II:		
Gesamtsumme: (I. und II.)		

Unterschrift

Abb. 1: Musterzählprotokoll

¹ BFH, Urteil vom 25. 3. 2015 - X R 20/13, BStBl 2015 II S. 743 GAAAE-96112.

III. Kassenbuch oder Kassenbericht

Unterhält der Unternehmer eine offene Ladenkasse, muss er somit grundsätzlich täglich zum Geschäftsschluss den Inhalt der Kasse exakt zählen. Dies umfasst sowohl Geldscheine als auch Münzgeld. Das bedeutet: Auch 1-, 2- und 5-Cent-Münzen sowie der Wechselgeldbestand müssen gezählt werden. Diesen Bestand muss der Kaufmann schriftlich in einem retrograd aufgebauten Kassenbericht (fortlaufend nummeriert) festhalten. Diese aneinander gereihten Kassenberichte stellen dann auch das Kassenbuch dar.

Hinweis: Abschnitt VI enthält hierzu einen Musterbericht und ein Beispiel.

Der für die tägliche Bestandsaufnahme notwendige Kassenbericht kann auch nicht durch ein Kassenbuch ersetzt werden, wenn in einer gesonderten Spalte Bestände ausgewiesen werden, weil das Kassenbuch nicht die rechnerische Ermittlung der Tageseinnahmen dokumentiert, sondern lediglich die rechnerische Entwicklung der Kassenbestände.

Verwendet der Unternehmer einen progressiv aufgebauten Kassenbericht wie den nachfolgend dargestellten, liegt ein formeller Mangel in der Buchführung vor, der allein aber nicht zu einer Verwerfung der Buchführung und einer Hinzuschätzung führen kann:

Kassenbericht vom: _____	Nr.: _____
Kassenbestand am Ende des Vortages:	
zzgl. Einnahmen am heutigen Tag	
<ul style="list-style-type: none"> • Verkäufe, • Privateinlagen, • Sonstige Einnahmen/Einlagen. 	
Summe:	
abzüglich Ausgaben am heutigen Tag	
<ul style="list-style-type: none"> • Wareneinkäufe, • Kosten, • Sonstiges wie Privatentnahmen, Bankeinzahlungen. 	
Bestand bei Geschäftsschluss:	
Unterschrift _____	

Abb. 2: Progressiver Kassenbericht (Verwendung möglich, aber nicht empfohlen)

Hinweis: Bei den progressiv aufgebauten Kassenberichten besteht die Gefahr, dass die bereits um die Ausgaben gekürzten Einnahmen eingetragen werden und somit die Bar-einnahmen (= Tageslosung) unzutreffend dargestellt werden. Der Kassenbestand bei Geschäftsschluss stellt sich

als rechnerisches Ergebnis und nicht als ausgezahlter Bestand dar.

IV. Zeitnähe der Aufzeichnungen und Kassensturzfähigkeit

Die retrograd aufgebauten Kassenberichte sind vom Unternehmer täglich zu führen. Sie dürfen keinesfalls am Ende der Woche oder des Monats, z. B. von den Mitarbeitern des Steuerberaters im Rahmen der Buchführungsarbeiten, erstellt werden.

Nach der ständigen Rechtsprechung des BFH müssen diese Kassenaufzeichnungen so beschaffen sein, dass ein jederzeitiger Kassensturz möglich ist. Ein sachverständiger Dritter, wie die Prüferinnen und Prüfer der Finanzverwaltung, muss jederzeit in der Lage sein, den Sollbestand laut den Aufzeichnungen – also nach den Kassenberichten – mit dem Istbestand der Geschäftskasse zu vergleichen.

Ausnahmsweise können Eintragungen im Kassenbericht noch am nächsten Geschäftstag vorgenommen werden, wenn zwingende geschäftliche Gründe einer Buchung am gleichen Tag entgegenstehen und aus den Buchungsunterlagen, z. B. Zwischenaufzeichnungen, sicher entnommen werden kann, wie sich der sollmäßige Kassenbestand seit dem Beginn des vorangegangenen Geschäftstages entwickelt hat.

V. Auf MS-Excel basierende Kassenberichte

In der Praxis werden Aufzeichnungen zu offenen Ladenkassen, also die Kassenberichte oder das Kassenbuch, vielfach mithilfe von Tabellenkalkulationsprogrammen wie MS-Excel erstellt. Solche Kassenberichte entsprechen nach Ansicht der Finanzverwaltung nicht den Grundsätzen ordnungsgemäßer Kassenführung. Der Grund: Es kann keine Festschreibung der Daten erfolgen, d. h. die Inhalte dieser Kassenbücher können jederzeit geändert werden, ohne dass diese Änderungen im Einzelnen nachvollzogen werden können.

Beispiel: Der Unternehmer führt sein Kassenbuch mithilfe des Tabellenkalkulationsprogramms „Excel“ der Firma Microsoft®. Durch Anzeigen des Änderungsdatums der Datei über „Ansicht“/„Details“ lässt sich feststellen, wann die Datei das letzte Mal geändert wurde. Welche inhaltlichen Änderungen aber im Detail vorgenommen wurden, lässt sich nachträglich nicht mehr feststellen, da keine Festschreibung der Daten erfolgen kann.

MERKBLATT

VI. Muster-Kassenbericht und ein Beispiel

Der folgende Kassenbericht kann als Muster dienen:

Kassenbericht		Datum:		Nr.
Kassenbestand bei Geschäftsschluss				Buchvermerk
Ausgaben im Laufe des Tages	Vorsteuer		Netto-	
	%	Betrag	Betrag	
1. Wareneinkäufe und Warennebenkosten				
2. Geschäftsausgaben				
3. Privatentnahmen (nachgewiesen durch Eigenbeleg)				
4. Sonstige Ausgaben (z. B. Bareinzahlung bei der Bank)				
			Summe	
abzüglich Kassenbestand des Vortages				
= Kasseneingang				
abzüglich sonstige Einnahmen				
abzüglich Privateinlagen (nachgewiesen durch Eigenbeleg)				
= Bareinnahmen (Tageslosung)				
_____ Unterschrift				

Abb. 3: Retrograd aufgebauter Kassenbericht

MERKBLATT

Beispiel:

Kassenbericht	Datum: 7. 12. 2016		Nr.	156
Kassenbestand bei Geschäftsschluss (laut Zählprotokoll)			2.185,30 €	Buchvermerk
Ausgaben im Laufe des Tages	Vorsteuer			
	%	Betrag		
			Netto- Betrag	
1. Wareneinkäufe und Warenneben- kosten	19	87,26 €	459,26 €	
2. Geschäftsausga- ben				
3. Privatentnah- men (nachgewie- sen durch Eigenbe- leg)			400,00 €	
4. Sonstige Ausga- ben (z. B. Barein- zahlung bei der Bank)				
		87,26 €	859,26 €	946,52 €
			Summe	3.131,82 €
abzüglich Kassenbestand des Vortages				1.352,14 €
= Kasseneingang				1.779,68 €
abzüglich sonstige Einnahmen				
abzüglich Privateinlagen (nachgewiesen durch Eigenbeleg)			150,00 €	150,00 €
= Bareinnahmen (Tageslosung)				1.629,68 €

Abb. 4: Beispiel

MERKBLATT

	Kasse zu Beginn des 7. 12. 2016	1.352,14 €
+	Einlage Barmittel von Bank	150,00 €
./.	Ausgaben	546,52 €
+	Einnahmen	1.629,68 €
./.	Privatentnahme	400,00 €
	rechnerischer Istbestand	2.185,30 €
	tatsächlicher Istbestand	2.185,30 €
	Differenz	0,00 €

Abb. 5: Gegenprobe

VII. Auffällige Mängel in Kassenberichten

In der Praxis treten immer wieder Mängel in den Kassenberichten auf. Typische Fälle sind:

- Hohe rechnerische Kassenbestände zur Vermeidung von Kassenfehlbeträgen.
- Nutzung eines progressiven Kassenberichts (vgl. Abschnitt III), der einen formellen Mangel darstellt und im Zusammenhang etwa mit Nachkalkulationen die Vermutung der sachlichen Richtigkeit der Gewinnermittlung nach § 158 AO in Zweifel ziehen kann.
- Einheitliches Schriftbild, weil die Kassenberichte nachträglich erstellt wurden.
- Glatte Euro-Beträge deuten darauf hin, dass der Kassenbestand bei Geschäftsschluss nicht durch Auszählung ermittelt wurde.
- Entnahmen und Einlagen werden nur einmal, am Ende des Monats, im Kassenbericht eingetragen, und es liegen dafür keine Belege vor.
- Es werden erst gar keine Kassenberichte geführt.
- Fehlende Zählprotokolle.
- Nicht zeitgerechte (= tägliche) Erstellung der Kassenberichte.

VIII. Checkliste „Offene Ladenkasse“

Bitte denken Sie an die Einzelaufzeichnungspflicht! Neben § 146 Abs. 1 Satz 1 AO -RegE² beinhaltet bereits § 22 UStG die Einzelaufzeichnungspflicht.

Form der offenen Ladenkasse		
	Schublade	
	Kellner Portemonnaie	
	Anderes: _____	

	ja	nein
Kassenbericht/Kassenbuch werden vom Mandanten/von der Mandantin eigenständig erstellt?		
Vollständige Kassenberichte/Kassenbücher zzgl. Einzelaufzeichnungen vorhanden?		
Werden retrograd aufgebaute Kassenberichte verwendet?		
Werden die Kassenberichte täglich bei Geschäftsschluss erstellt (zeitnah)?		
Liegen handschriftlich geschriebene Kassenberichte vor?		
Werden im Kassenbericht/Kassenbuch ausschließlich Barumsätze dokumentiert?		
Werden die Kassenberichte laufend nummeriert?		
Werden die Kassenberichte vom Unternehmer bzw. seinem Vertreter/seiner Vertreterin unterschrieben?		
Ist die tägliche Kassensturzfähigkeit gewährleistet?		
Werden Zählprotokolle erstellt?		
Wenn Zählprotokolle erstellt wurden: Beinhalten diese Datum und Uhrzeit?		
Unterschrift des Geschäftsinhabers?		
Unterschrift des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin, der/die das Zählprotokoll erstellt hat?		
Werden die Betriebsausgaben durch Belege nachgewiesen?		
Liegen Belege über Bankeinzahlungen und Bankabhebungen vor?		
Liegen Belege über Geldtransit zw. Hauptkasse(n) – Nebenkasse(n) und umgekehrt vor?		
Werden Privatentnahmen und Privateinlagen täglich erfasst?		
Werden die Privatentnahmen und Privateinlagen durch Eigenbelege nachgewiesen?		

² In der Fassung des Regierungsentwurfs eines Gesetzes zum Schutz vor Manipulationen an digitalen Grundaufzeichnungen, vgl. Becker, Der Gesetzentwurf zum Schutz vor Manipulationen an digitalen Grundaufzeichnungen, BBK 21/2016 S. 1039 KAAAF-84918.

MERKBLATT

Praxishinweis: Auf Eigenbelege³ über Entnahmen und Einlagen sollte geachtet werden, da ansonsten die Kassenführung und somit die Buchhaltung einen materiellen Mangel aufweisen, der die Finanzverwaltung dem Grunde nach zu Hinzuschätzungen berechtigt.

	ja	nein
Ergeben sich – ohne Einlagen – im Kassenbericht evtl. (auch untertägige) Kassenfehlbeträge?		

Praxishinweis: Denken Sie daran, dass untertägige Kassenfehlbeträge entstehen können, wenn vor Betriebseröffnung Barbeträge bei der Bank eingezahlt werden, die höher sind als der Kassenbestand am Vortag!

Weisen die Kassenberichte sonstige Auffälligkeiten auf?

	ja	nein
Hohe Kassenbestände zur Vermeidung von Kassenfehlbeträgen?		
Nur glatte Euro-Beträge, die indizieren, dass der Kassenbestand nicht durch Auszahlung ermittelt wurde?		
Weisen die Kassenberichte ein einheitliches Schriftbild aus, weil sie nicht täglich geführt, sondern nachträglich erstellt wurden?		
Wird die rechnerische Richtigkeit der Eintragungen überprüft?		
Sonstiges:		

IX. Vor- und Nachteile einer „Offenen Ladenkasse“

Es gilt für den Unternehmer genau abzuwägen, ob er wirklich eine offene Ladenkasse führt. Den Vorteilen wie geringe Anschaffungskosten, die hohe Mobilität ohne dauerhaften Stromanschluss und die grundsätzlich einfache Einnahmeermittlung stehen den Erfahrungen in der Praxis nach teilweise gravierende Nachteile gegenüber:

Ohne Kasse lassen sich etwa die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter schlecht kontrollieren, und betriebswirtschaftlich sinnvolle Auswertungen lassen sich kaum nachvollziehbar und erst recht nicht auf Knopfdruck mittels Standardreports erstellen, z. B. Renner- und Pennerlisten, Stundenaufzeichnungen und Artikelübersichten

³ Reckendorf, Das Spannungsfeld von Registrierkassen und Betriebsprüfungen, BBK 10/2016 S. 479 SAAAF-73321.