



FÜHRUNG EINES KASSENBUCHS

Inhaltsverzeichnis

1. PFLICHT ZUR FÜHRUNG DES KASSENBUCHS	2
2. TÄGLICHE VERBUCHUNG.....	2
3. VERZICHT AUF EINZELAUFZEICHNUNGEN IN BESTIMMTEN FÄLLEN	2
4. MÖGLICHKEITEN DER KASSENFÜHRUNG	2
4.1. KASSENBUCH.....	2
4.2. ELEKTRONISCHES KASSENBUCH	3
4.3. REGISTRIERKASSEN	3
5. AUFBEWAHRUNGSPFLICHTEN	4
5.1. ALLGEMEINES	4
5.2. VORHANDENSEIN EINER ELEKTRONISCHEN KASSE.....	4
6. BETRIEBSPRÜFUNG.....	4
7. VERLETZUNG DER ORDNUNGSGEMÄßEN KASSENFÜHRUNG	4

1. Pflicht zur Führung des Kassenbuchs

Gewerbetreibende, welche buchführungspflichtig sind, haben - sofern sie Bargeschäfte tätigen - unter anderem ein Kassenbuch zu führen. **In diesem Kassenbuch sind die Einnahmen und Ausgaben festzuhalten.** Gleiches gilt auch für Gewerbetreibende, die zwar nicht buchführungspflichtig sind, aber freiwillig Bücher führen sowie für freiwillig Bücher führende selbständig Tätige.

Die Kassenführung ist hauptsächlich im Handelsgesetzbuch geregelt (§ 239 Abs. 4 Satz 1 HGB). Im Geltungsbereich dieses Gesetzes (Deutschland) ist ein Kassenbuch zu führen und aufzubewahren.

Bei der Führung der Kasse sind aber bestimmte Formalien einzuhalten, damit das Kassenbuch vom Fiskus anerkannt wird.

2. Tägliche Verbuchung

Die Kasseneinnahmen und Kassenausgaben sollen **täglich** festgehalten werden. Ausnahmen für die tägliche Aufzeichnung sind zum Beispiel dann gegeben, wenn der Umsatz der Bargeschäfte nur einen geringen Umfang einnimmt.

3. Verzicht auf Einzelaufzeichnungen in bestimmten Fällen

Beim Einzelhandel verzichtet der Fiskus auf eine Einzelaufzeichnung der baren Betriebseinnahmen, wenn Waren von geringem Wert an eine unbestimmte Vielzahl nicht bekannter und auch nicht feststellbarer Personen verkauft werden.

Dagegen sieht es der Fiskus als zumutbar an, Einzelaufwendungen über die Identität vorzunehmen, wenn es sich bei der Annahme von Bargeld im Wert von 15.000 € und mehr handelt.

Praxis-Hinweis

Dies gilt nicht für Betriebsausgaben. Bei diesen besteht eine Einzelaufzeichnungspflicht.

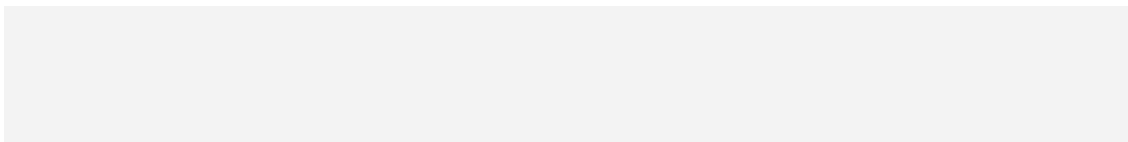
4. Möglichkeiten der Kassenführung

4.1. Kassenbuch

In diesem sind **täglich** aufzuführen:

- die Betriebseinnahmen,
- die Betriebsausgaben,
- die Privatentnahmen und
- die Privateinlagen.

Die Tageseinnahmen berechnen sich nach folgendem Schema:



Kassenendbestand des jeweiligen Tages
abzüglich Kassenendbestand des Vortages
zuzüglich Ausgaben
= Tageseinnahmen des jeweiligen Tages

Beispiel

Der Einzelhändler X führt ein handschriftliches Kassenbuch. Aus diesem ergibt sich für den 15.01. ein Kassenendbestand in Höhe von 2.250 €. Der Kassenendbestand des Vortages beläuft sich auf 1.350 €. An Ausgaben sind am 15.01. = 266 € angefallen..

Lösung

Die Tageseinnahmen von X ermitteln sich wie folgt:

Kassenendbestand	2.250 €
Kassenendbestand Vortag	./ 1.350 €
<u>Ausgaben</u>	<u>+ 266 €</u>
Tageseinnahmen	1.166 €

Praxis-Hinweis

Ein häufig auftretender Fehler ist, dass die Kasse einen Minusbestand ausweist. Dies kann naturgemäß nicht möglich sein. Daher sollte immer eine Kontrolle des Kassenbestandes erfolgen.

Ansonsten droht unter Umständen eine Zuschätzung durch das Finanzamt.

4.2. Elektronisches Kassenbuch

Vielfach werden auch elektronische Kassenbücher (Computerprogramme) zur Kassenführung genutzt.

Hier besteht jedoch die Gefahr, dass der Fiskus dieses nicht anerkennt, weil hier Änderungen vorgenommen werden können, die nachträglich nicht mehr erkennbar sind.

4.3. Registrierkassen

Häufig werden in der Praxis auch elektronische Registrierkassen eingesetzt. Diese haben zur Unterscheidung der Umsätze, welche unterschiedlichen Steuersätzen unterliegen, verschiedene Speicher.

5. Aufbewahrungspflichten

5.1. Allgemeines

Kassenzettel, Registrierkassenstreifen u. ä. sind im Einzelfall nicht aufzubewahren, sofern der Zweck der Aufbewahrung in anderer Weise gesichert und die Gewähr der Vollständigkeit der von Registrierkassenstreifen usw. übertragenen Aufzeichnungen nach den tatsächlichen Verhältnissen gegeben ist.

5.2. Vorhandensein einer elektronischen Kasse

Werden die nachstehend genannten Unterlagen aufbewahrt, geht der Fiskus beim Einsatz elektronischer Registrierkassen im Regelfall davon aus, dass die „Gewähr der Vollständigkeit“ erfüllt ist:

- a) mit Hilfe von Registrierkassen erstellte Rechnungen
- b) die zur Kasse gehörenden Organisationsunterlagen (insbesondere die Bedienungsanleitung und die Programmieranleitung)
- c) die Tagesendsummenbons mit Ausdruck des Nullstellungszählers (fortlaufende sog. „Z-Nummer“ zur Überprüfung der Vollständigkeit der Kassenberichte), die Retouren, Entnahmen sowie der Zahlungswege (bar, Scheck, Kredit) und alle weiteren im Rahmen des Tagesabschlusses abgerufenen Ausdrücke der EDV-Registrierkasse (z. B. betriebswirtschaftliche Auswertungen).

Des Weiteren verlangt der Fiskus die Sicherstellung der Vollständigkeit der Tagesendsummenbons durch organisatorische oder durch programmierte Kontrollen.

6. Betriebsprüfung

Wird eine Betriebsprüfung durchgeführt, so wird der Prüfer sein Augenmerk auch auf eine ordnungsgemäß geführte Kasse richten.

7. Verletzung der ordnungsgemäßen Kassenführung

Werden vom Gewerbetreibenden keine Kassenbuchaufzeichnungen vorgenommen, liegt ein Mangel vor. Gleiches gilt auch dann, wenn er keine zeitnahe Verbuchung der Bareinnahmen und Barausgaben vornimmt.

Folge kann sein, dass der Fiskus eine entsprechende Schätzung vornimmt. Diese fällt für den Steuerpflichtigen in der Regel immer ungünstiger aus.

Auch kann das Finanzamt ein Zwangsmittel einsetzen um die Durchführung zu erzwingen. Das Zwangsmittel kann bis zu 25.000 € betragen.

Unter Umständen kann sogar eine leichtfertige Steuerverkürzung bzw. Steuerhinterziehung angenommen werden.

Ihr Steuerberater steht Ihnen gerne für weitere Fragen zur Verfügung.