

# Neue Anforderungen an die Kassenführung ab 2020

Die verbleibende Zeit optimal nutzen!

## Steuerberaterinnen Sabine Patzelt, Maria Gast und Simone Dieckow



*„Wir sind Steuerberaterinnen aus Leidenschaft.*

*Unser Team und wir geben täglich unser Bestes, damit Sie so wenig wie möglich Steuern zahlen, Sie Ihre unternehmerischen Ziele erreichen und Sie bei uns einfach bestens beraten sind.“*

# ETL Steuerberatung



Drei Mal in Sachsen-Anhalt  
für Sie zu erreichen

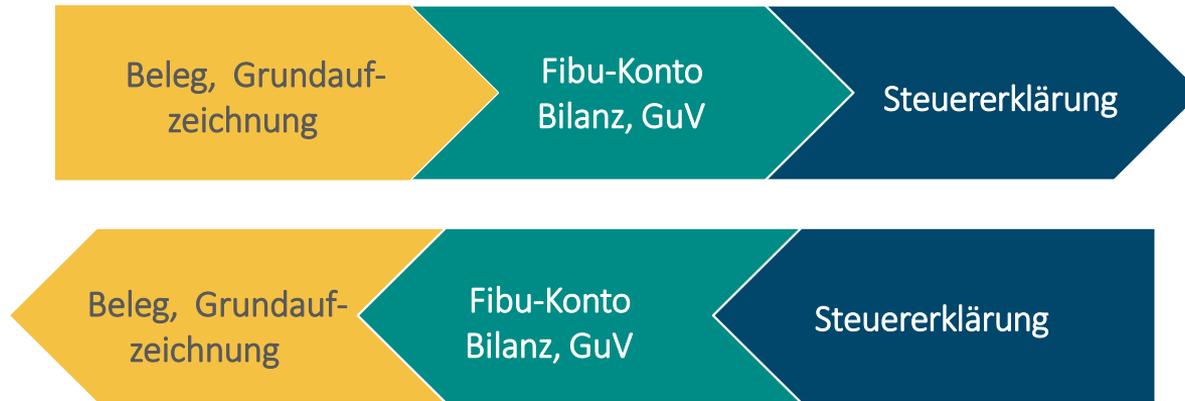
in Dessau-Roßlau, Bernburg und Staßfurt

- I. Allgemeine Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung
- II. Neuerungen ab 2020 im Überblick
- III. Prüfungsintensität wird weiter erhöht!

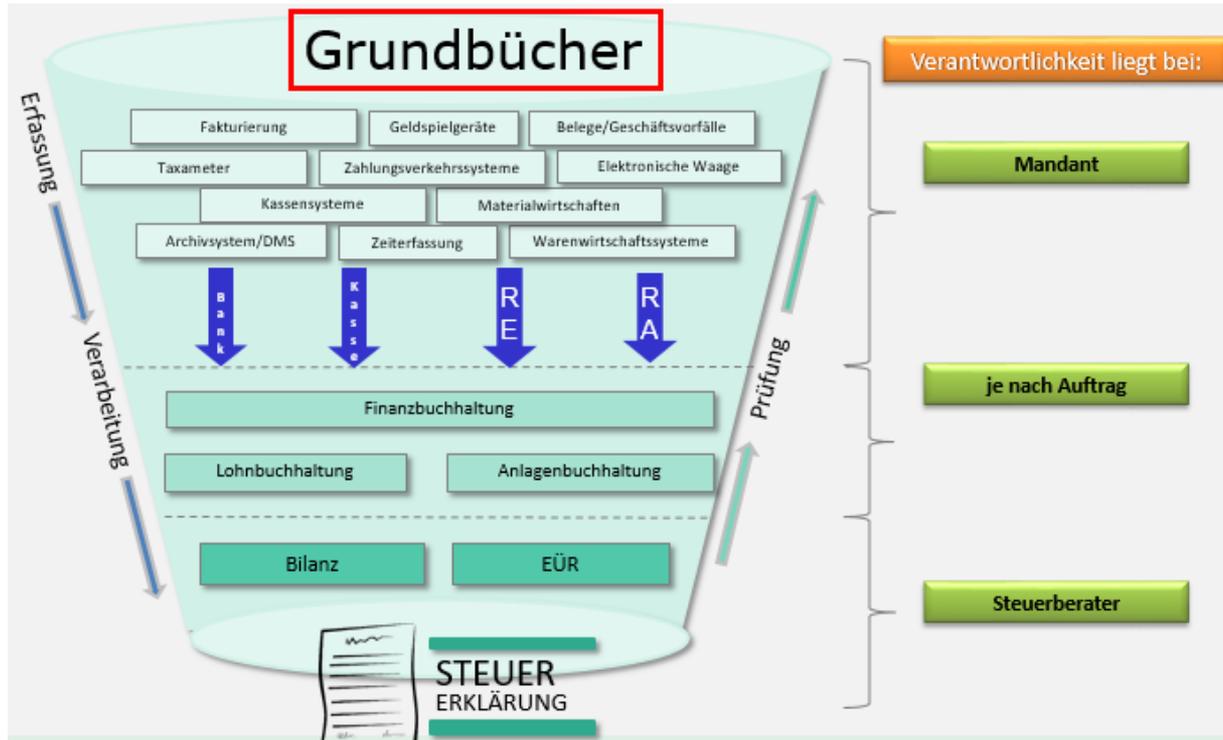
## I. Allgemeine Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung

- Grundsätze zur
- ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von
- Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum
- Datenzugriff                   =>                   kurz **GoBD**

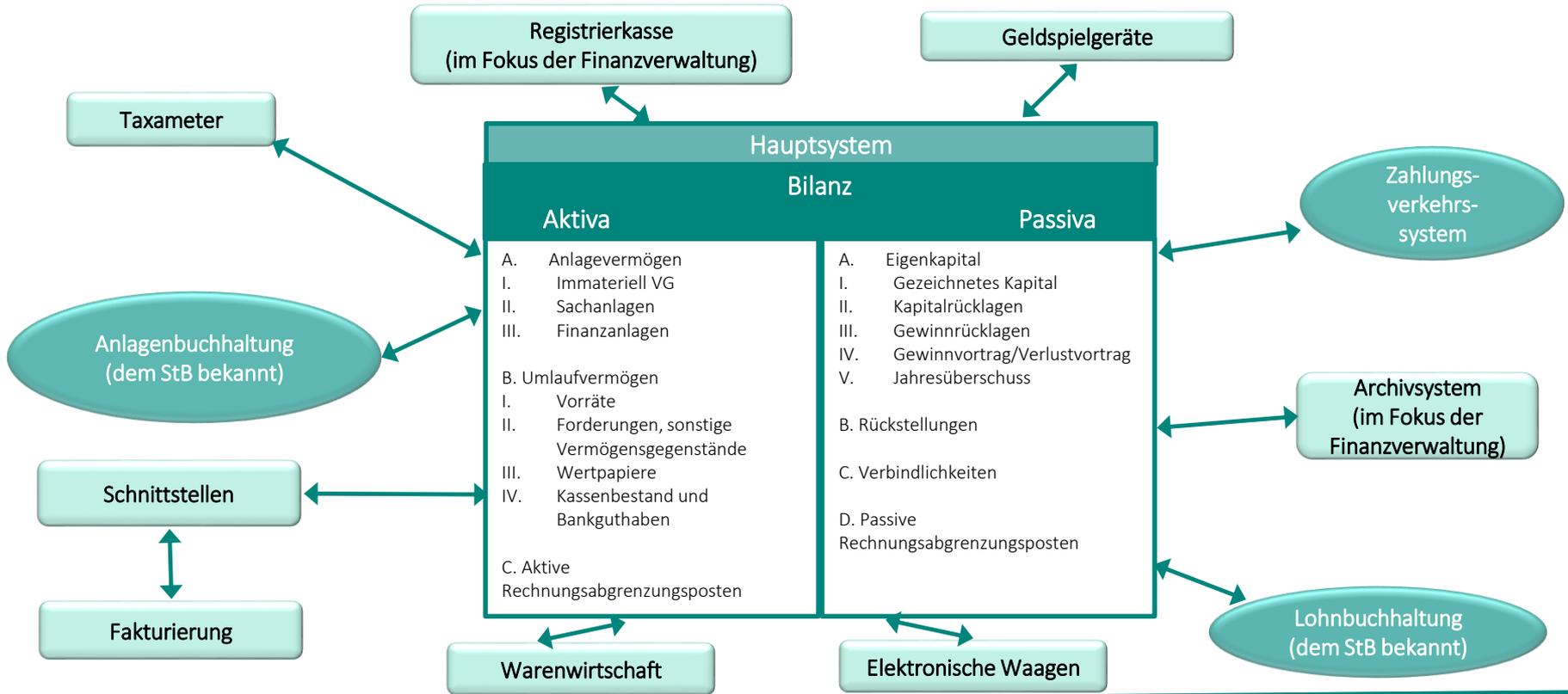
# Nachvollziehbar und nachprüfbar muss es sein!



# Vom Grundbuch zur Steuererklärung und zurück!



# Elektronische Bücher und alle Vor-/Nebensysteme betroffen!



# Wer muss ein Kassenbuch führen?

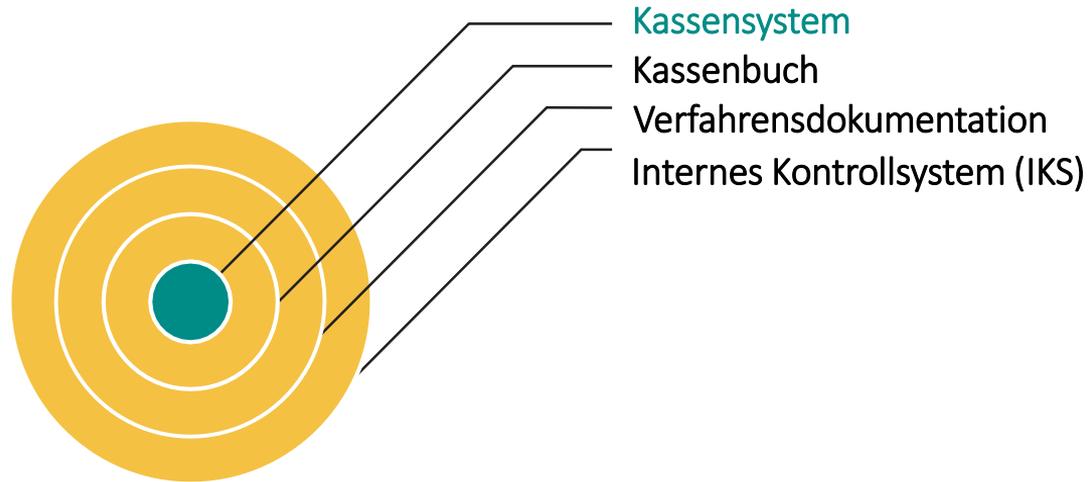
---

- Kassenbuch ist Teil der Buchführungspflichten.

**ABER:** Wer ist buchführungspflichtig?

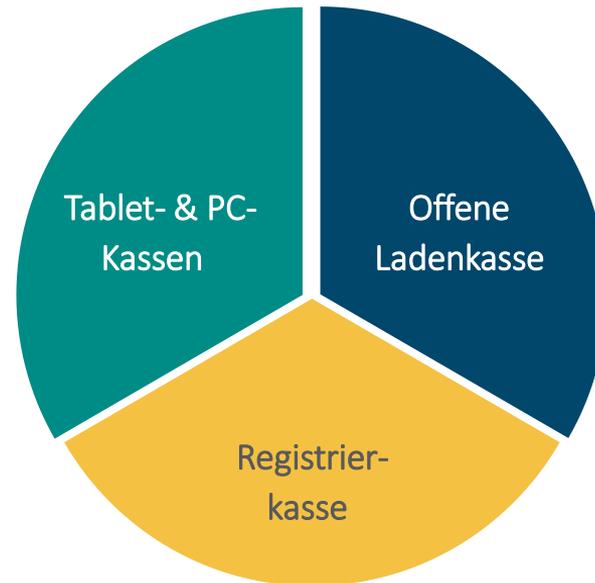
- Faustregel: Alle im Handelsregister eingetragenen Unternehmer
- Einnahmen-Überschussrechner: keine Pflicht

**ABER:** Aufzeichnungspflichten nach anderen Gesetzen (bspw. § 22 UStG)



# Welche Kassenarten gibt es?

---



## Fiskalfunktion

Erfassung der Einnahmen zur Besteuerung und manipulationsgeschützte Dokumentation der Geschäftsvorfälle

## Überwachungsfunktion

Überwachung der Transaktionen, um Betrugsfällen und Kassendiebstählen vorzubeugen

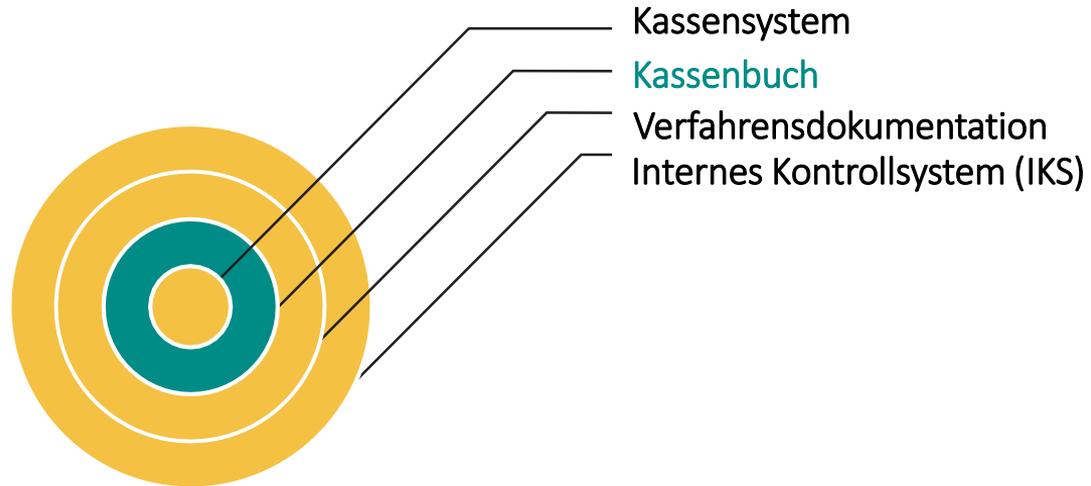
## Betriebswirtschaftliche Funktion

Auswertungen für betriebswirtschaftliche Zwecke. z. B.:  
Umsatz/Artikel oder  
Umsatz/Mitarbeiter

# Warum richtige Kassenführung?

---

- Die Aussagekraft der Kasse gehört zum genauen Überblick über die Vermögenslage und zum guten Unternehmensmanagement.
- fehlerhafte Kasse:
  - Berechtigung der Verwerfung der Kassenbuchführung
  - Hinzuschätzungsbefugnis bis 10% des Jahresumsatzes + Sicherheitszuschlag
  - Zusätzlich Steuerstrafverfahren möglich
  - Rufschädigung des Unternehmens
  - Konzessions- & gewerberechtliche Sanktionen
- Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten bei Bargeschäften daher besonders beachten





Ein Geschäftsvorfall muss ...

- ... in Übereinstimmung mit den tatsächlichen Verhältnissen
- ... im Einklang mit den rechtlichen Vorschriften
- ... inhaltlich zutreffend
- ... durch Belege abgebildet sein.



- Sämtliche Daten im ursprünglichen Format
- Digital auswertbar
- Keine Verdichtung
- Daten aus vor- und nachgelagerten Systemen E-Mail, Warenwirtschaft, Reservierungssysteme etc.
- Datenhistorisierung bei Änderungen



Vollständig

Geschäftsvorfall ▶ Erfassung ▶ Verbuchung

- Bei Geschäftsvorfällen mit Bargeld

- < 1 Tag ist in Ordnung

- > 1 Tag ist im Einzelfall zu prüfen

- Bei Geschäftsvorfällen mit unbarer Zahlungsart

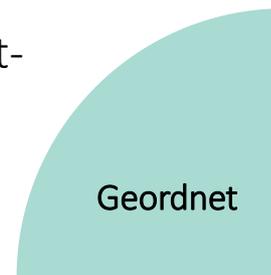
- < 10 Tage sind in Ordnung

- > 10 Tage sind im Einzelfall zu prüfen

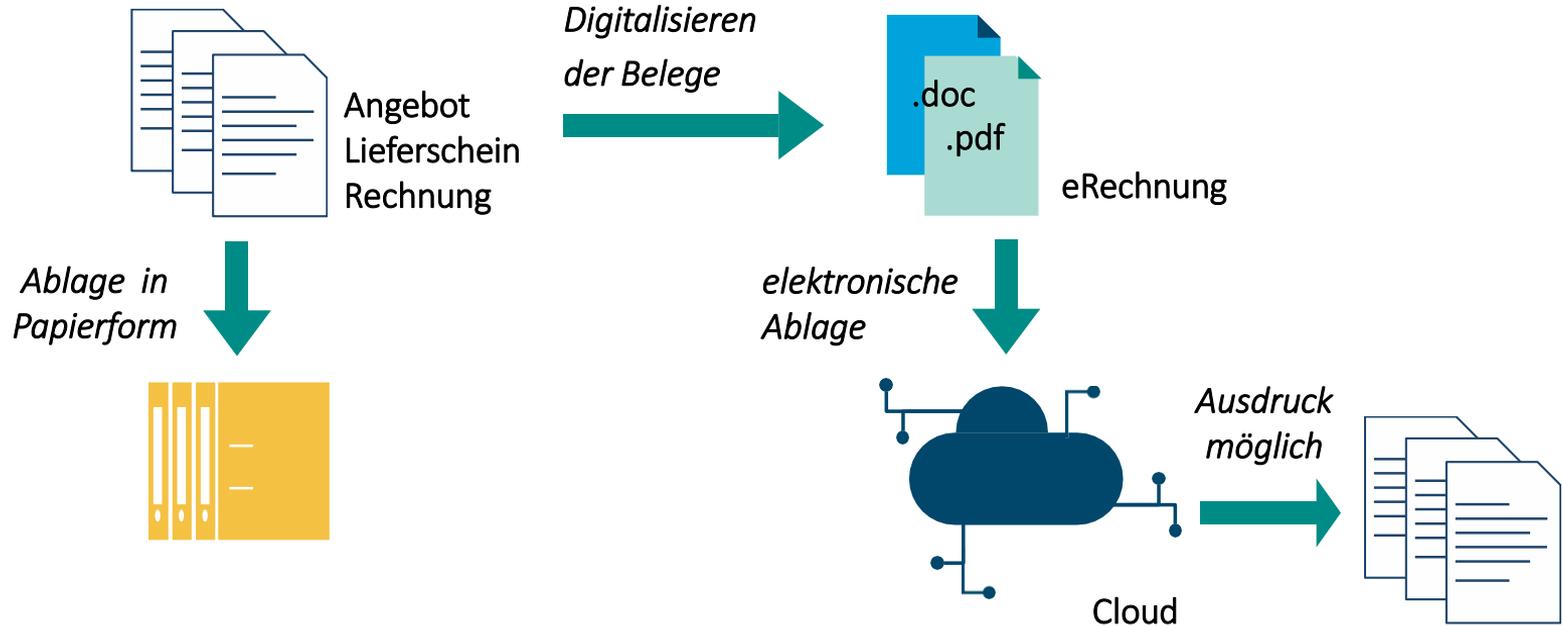


Zeitnah

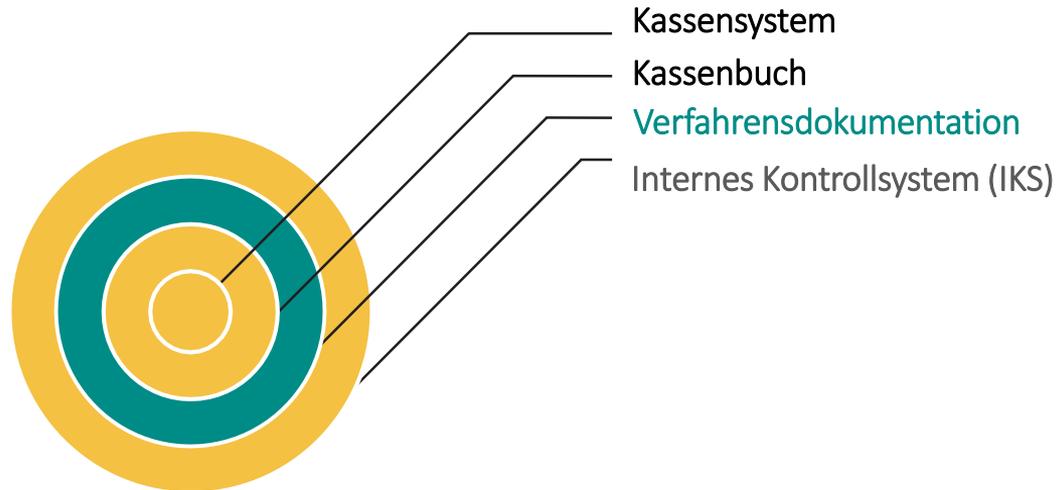
- Daten in Cloud- oder Dokumentenmanagementsystemen sind an sich schon geordnet
- Papierbelege sind in eine nachvollziehbare Struktur zu bringen, z. B. Paginierstempel oder handschriftlicher Nummerierung
- Schuhkarton voller Belege akzeptiert der Prüfer nicht
- Hinweis: Kein Verwertungsverbot bei Zufallsfunden



# Archivierung von Aufzeichnungen und Büchern

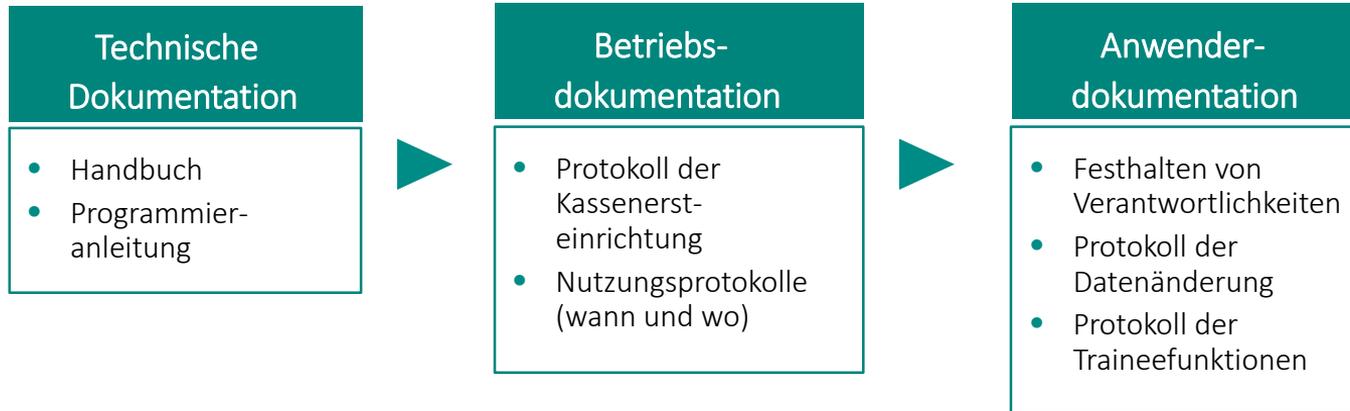


**WICHTIG:** Elektronisch erhaltene Dokumente müssen zwingend elektronisch archiviert werden!

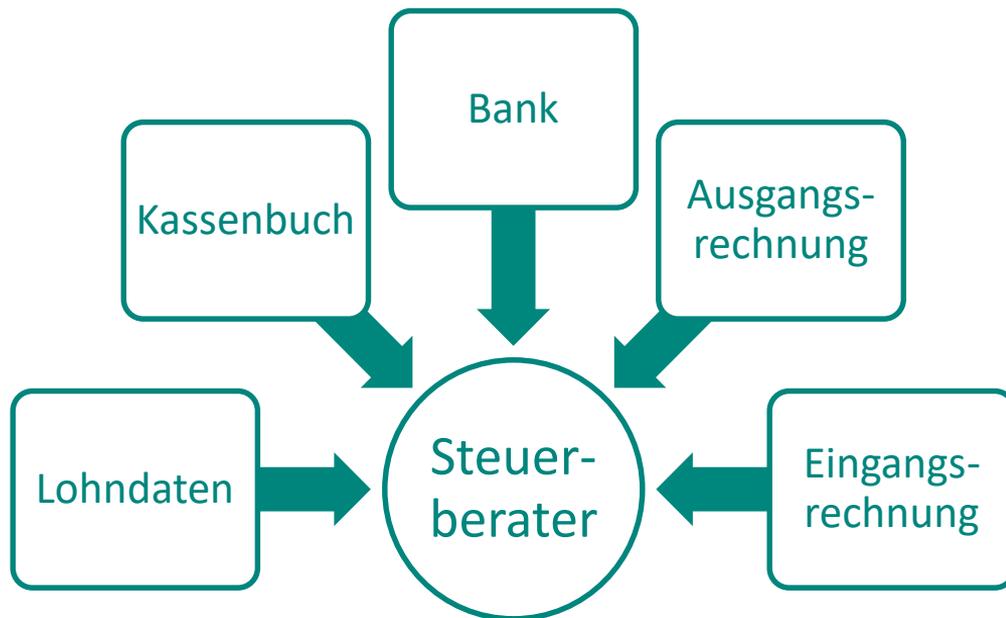


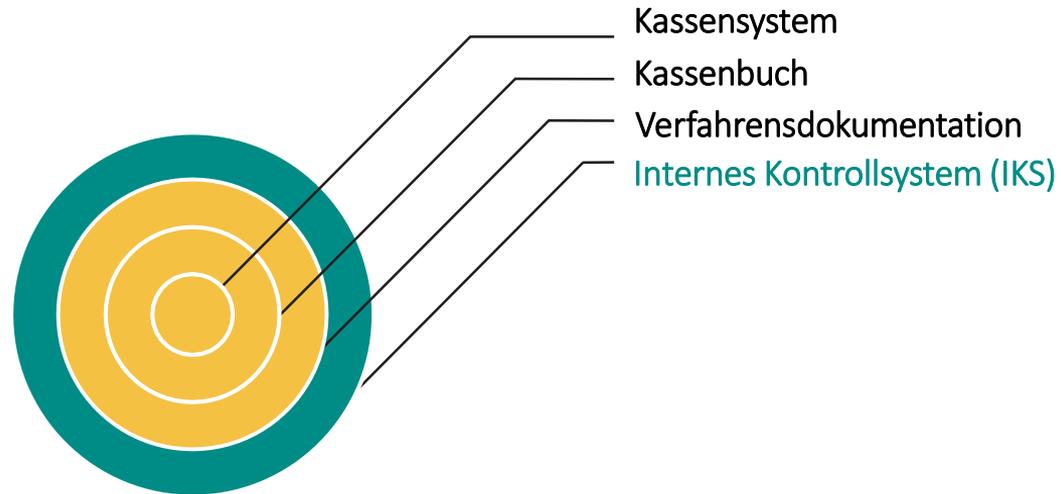
- Prozessaufnahme
- Prozessanalyse
- Softwareanalyse
- Geldfluss durch das Unternehmen
- Schnittstellen zu Partnern
- Zusammenarbeit mit dem Steuerberater

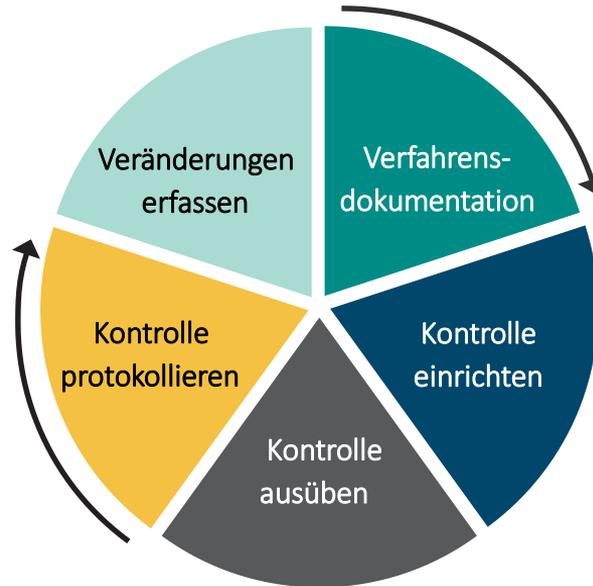
Allgemeine Beschreibung des gewollten Prozesses und der eingesetzten Mittel



Sie geben diese fünf Datenströme weiter:



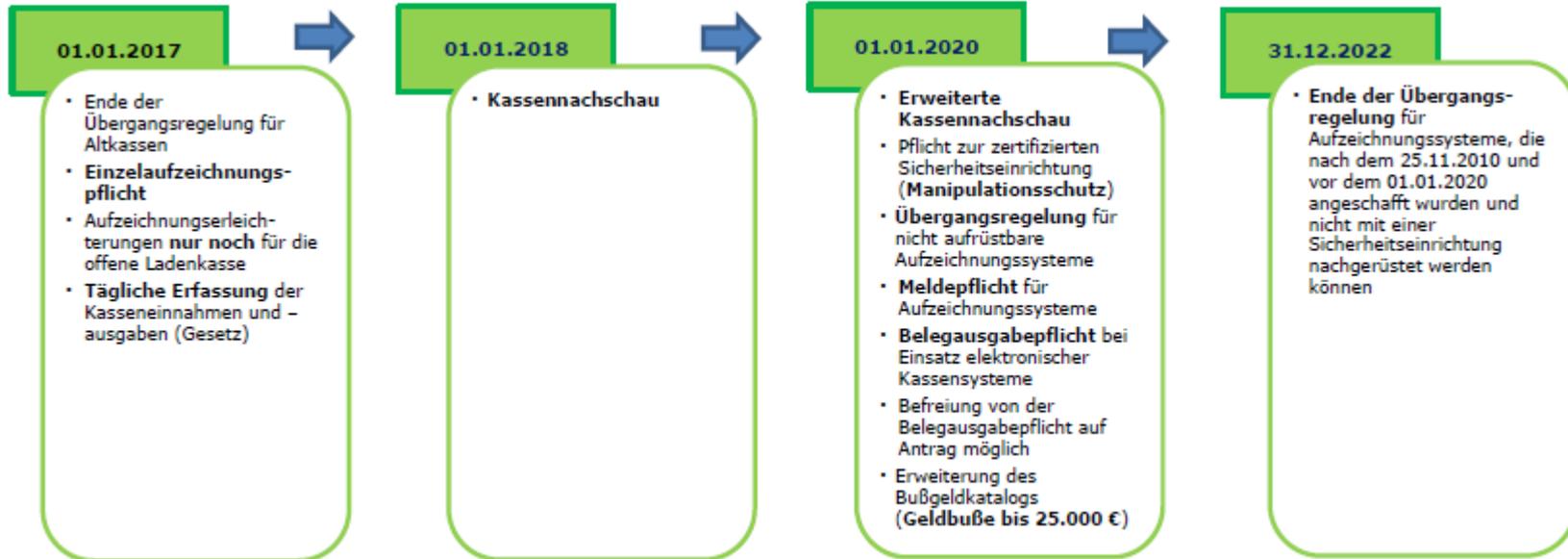




- Zugangs- und Zugriffskontrollen
  - Wer hat Zugang zu welchen Daten?
- Erfassungskontrollen
  - Wer hat wann was verändert?
- Verarbeitungskontrollen
  - Wurde das System richtig angewendet?

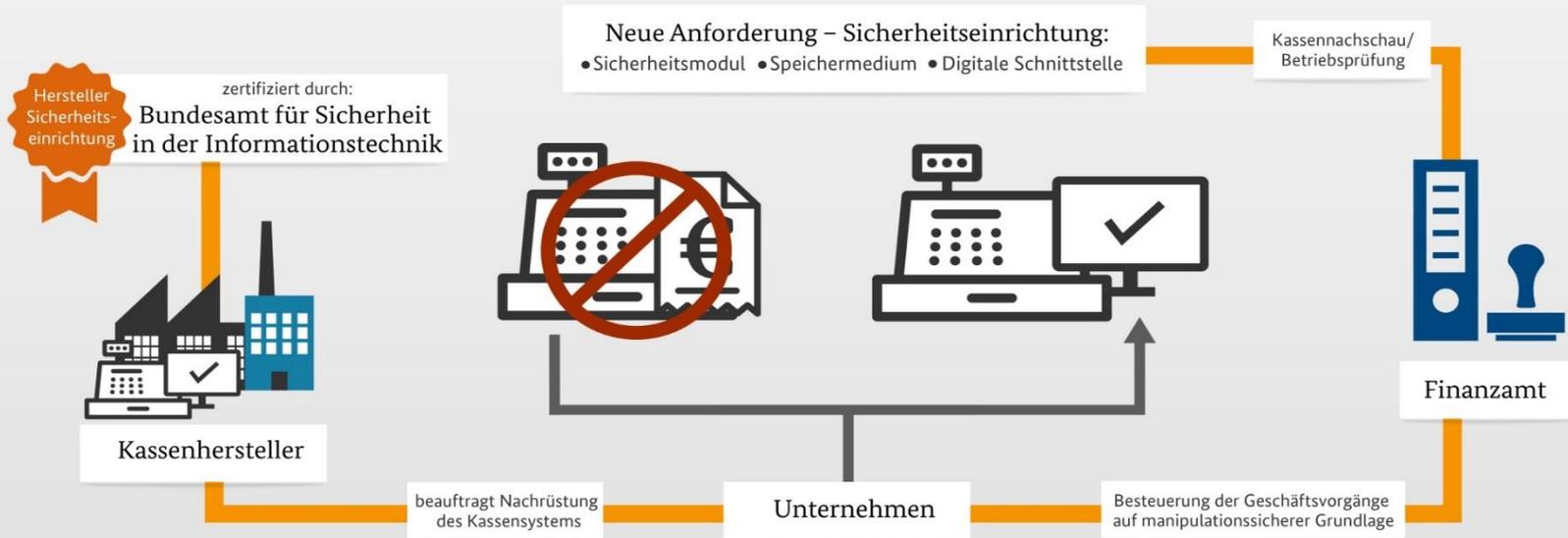
## II. Neuerung ab 2020 im Überblick

# Fahrplan zur Verschärfung der Kassenzführung

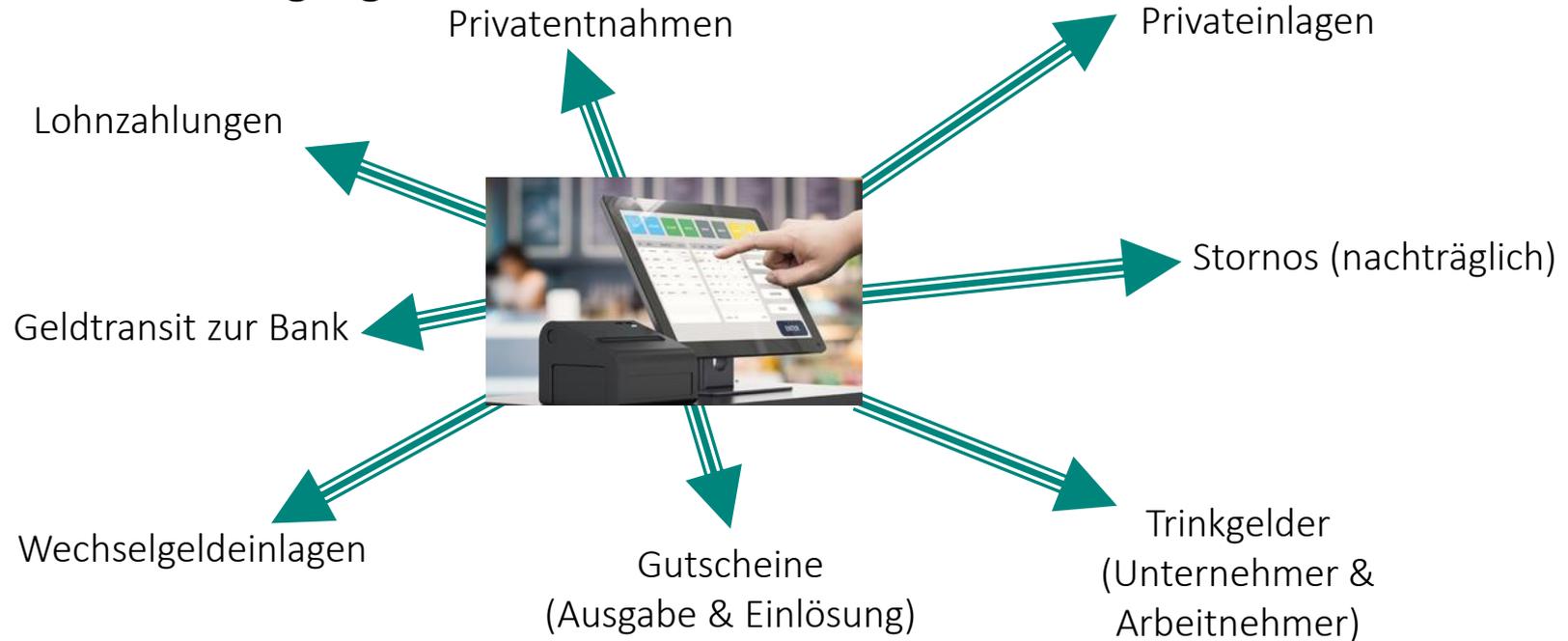


- Zertifizierte technische Sicherheitseinrichtung (TSE) wird zur Pflicht
- Datenzugriff des Prüfers über elektronische einheitliche Schnittstelle
- Meldung elektronischer Aufzeichnungssysteme beim Finanzamt
- Belegausgabepflicht
- Übergangsregelung und Ausnahmen
- Katalog der strafbaren Handlungen erweitert  
(Geldbußen **bis 25.000 Euro** bei Verstößen möglich!)

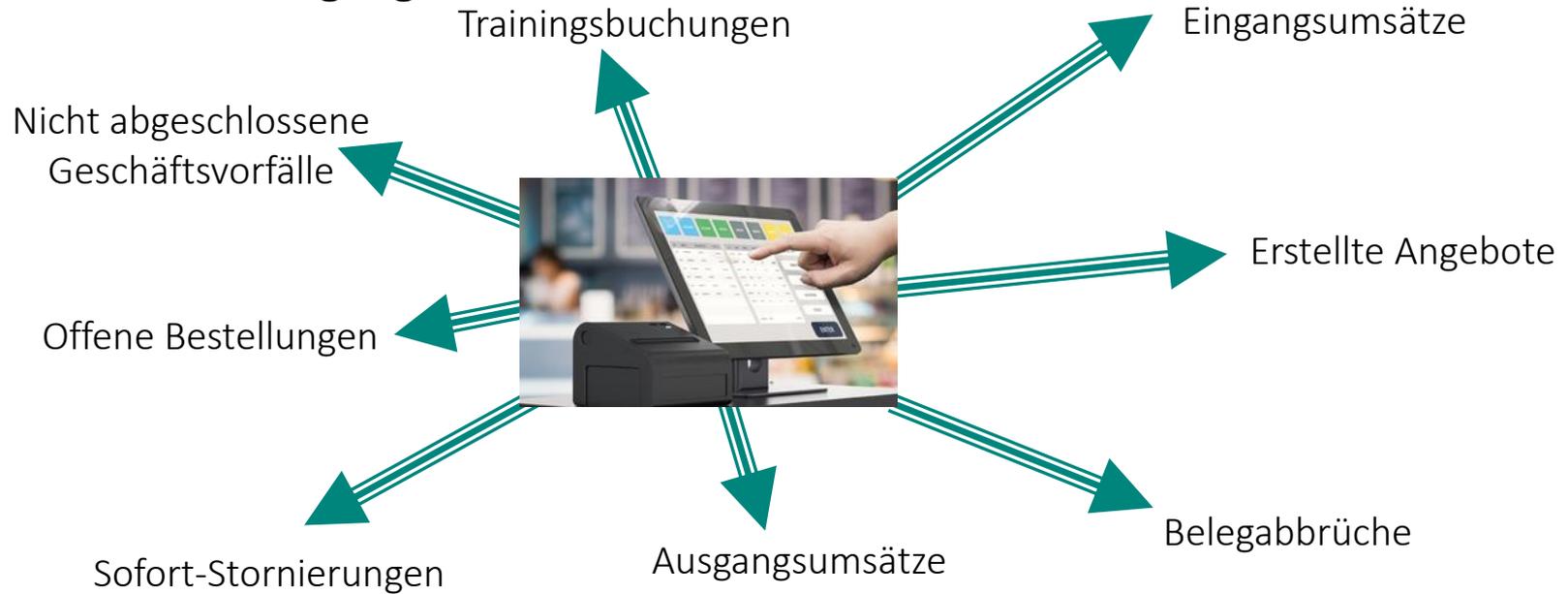
## Schutz vor Manipulationen an Registrierkassen



## Abzusichernde Vorgänge:



## Abzusichernde Vorgänge:



Die abgesicherten Daten müssen dem Prüfer zur Verifikation der Protokollierung in einem maschinell auswertbaren Format nach den Standards der „Digitalen Schnittstelle der Finanzverwaltung für Kassensysteme“ (DSFinV-K) zur Verfügung gestellt werden.

## Downloads



201908\_DSFinV-K\_V\_2\_0

*zip, 998KB, Datei ist nicht barrierefrei*

Dateiensammlung zur DSFinV-KV-2.0 mit Stand: August 2019

[https://www.bzst.de/DE/Unternehmen/Aussenpruefungen/DigitaleSchnittstelleFinV/digitaleschnittstellefinv\\_node.html](https://www.bzst.de/DE/Unternehmen/Aussenpruefungen/DigitaleSchnittstelleFinV/digitaleschnittstellefinv_node.html)

- Alle betroffenen elektronischen Aufzeichnungssysteme sind zu melden
- Erste Meldung bis **spätestens 31. Januar 2020!**
- Meldung erfolgt zunächst in Papierform
- Elektronische Meldung ist in Vorbereitung
- Formular wird im Laufe des Jahres 2019 veröffentlicht

## Nötige Angaben für die schriftliche Anmeldung:

Datum der Anschaffung  
bzw. Leasingbeginn des  
elektronischen  
Aufzeichnungssystems

Zertifizierungs-ID und  
Seriennummer der TSE

Steuernummer

Anzahl der elektronischen  
Aufzeichnungssysteme je  
Betriebsstätte

Zuordnung zu einer  
Betriebsstätte



- Belege müssen in unmittelbarem Zusammenhang nach Beendigung des Vorgangs erstellt werden. Die Belegausgabe kann in **Papierform** oder **elektronisch** erfolgen.



## Belegausgabe in Papierform

Papierbelege müssen zwingend gedruckt werden. Der Kunde ist aber (noch) nicht verpflichtet diesen Beleg auch anzunehmen.



## elektronische Belegausgabe

Sichtbarmachung des Belegs auf dem Kassendisplay genügt nicht. Der elektronische Beleg muss dem Kunden somit anderweitig übermittelt werden (bspw. auf sein Handy).

## Nötige Angaben auf dem Beleg:



Die umsatzsteuerlichen Vorgaben zu ordnungsgemäßen Rechnungen sind zusätzlich zu beachten!

## Übergangsregelung für elektronische Registrierkassen bis Ende 2022:

- **Keine Meldepflicht** gegenüber dem Finanzamt
- Belegausgabepflicht unklar: Belege sollten (soweit möglich) in Papierform ausgegeben werden

## Voraussetzungen:

- Anschaffung nach dem **25. November 2010** und vor dem **1. Januar 2020**
- **Nachweispflicht**, dass Kasse nicht aufgerüstet werden kann (bspw. Bestätigung des Herstellers)
- **PC-Kassen** und vor dem 26. November 2010 angeschaffte elektronische Registrierkassen müssen in jedem Fall aufgerüstet werden!

## Hinweis:

- Alternativ kann auch eine **offene Ladenkasse** geführt werden!

# Übergangsregelung und Ausnahmen

Entscheidungshilfe zur Kassenführung ab dem Jahr 2020				
Anschaffung...	Bemerkungen	Anforderungen ab 2020		
		Zertifizierte Sicherheitseinrichtung	Belegausgabepflicht	Mitteilungspflicht
vor dem 26. November 2010	Die Übergangsregelung in Art. 97 § 30 Abs. 3 EGAO gilt <u>nicht</u> ! Die Registrierkasse muss zwingend auf den neuen Standard des § 146a AO aufgerüstet werden. Alternativ kann eine neue Registrierkasse angeschafft werden, die den neuen Standard erfüllt.	ja	ja	ja
nach dem 25. November 2010 und vor dem 1. Januar 2020	Die Übergangsregelung in Art. 97 § 30 Abs. 3 EGAO gilt! Die Registrierkasse darf bis Ende 2022 weiterhin genutzt werden, sofern der Nachweis geführt werden kann, dass die Registrierkasse technisch nicht aufgerüstet werden kann (bspw. durch Bestätigung des Kassenhersteller).	nein bzw. ja, sobald nachrüstbar	vor Nachrüstung ungeklärt bzw. ja, sobald nachrüstbar	nein bzw. ja, sobald nachrüstbar
ab dem 1. Januar 2020	§ 146a AO gilt vollumfänglich.	ja	ja	ja

# Übergangsregelung und Ausnahmen

Entscheidungshilfe zur Kassenführung ab dem Jahr 2020				
Anschaffung...	Bemerkungen	Anforderungen ab 2020		
		Zertifizierte Sicherheitseinrichtung	Belegausgabepflicht	Mitteilungspflicht
vor dem 26. November 2010	Die Übergangsregelung in Art. 97 § 30 Abs. 3 EGAO gilt nicht! Die Registrierkasse muss zwingend auf den neuen Standard des § 146a AO ausgerüstet werden. Alternativ kann eine neue Registrierkasse angeschafft werden, die den neuen Standard erfüllt.	ja	ja	ja
nach dem 25. November 2010 und vor dem 1. Januar 2020	Die Übergangsregelung in Art. 97 § 30 Abs. 3 EGAO gilt! Die Registrierkasse darf bis Ende 2022 weiterhin genutzt werden, sofern der Nachweis geführt werden kann, dass die Registrierkasse technisch nicht aufgerüstet werden kann (bspw. durch Bestätigung des Kassenhersteller).	nein bzw. ja, sobald nachrüstbar	vor Nachrüstung ungeklärt bzw. ja, sobald nachrüstbar	nein bzw. ja, sobald nachrüstbar
ab dem 1. Januar 2020	§ 146a AO gilt vollumfänglich.	ja	ja	ja

Verlängerung der Übergangsfrist  
 bis 30.09.2020 für zertifizierte  
 Sicherheitseinrichtung

# Konsequenz: Alte Kassen haben spätestens 2022 ausgedient!



Bei elektronischen Aufzeichnungssystemen muss aber schon in 2019 geprüft werden, ob diese 2020 noch genutzt werden dürfen!

- Unrichtiges Aufzeichnen der Geschäftsvorfälle (z. B. unvollständige und/oder zeitlich verzögerte Aufzeichnungen)
- Ausgabe unrichtiger Belege
- Fehlen bzw. Nicht-Nutzung der Sicherheitseinrichtung
- Handlungen, die geeignet, sind eine Steuerverkürzung oder Steuerhinterziehung zu ermöglichen (z. B. Missbrauch von Programmfunktionalitäten wie Trainingsfunktionen)
- Nachweis einer vollzogenen Steuerverkürzung nicht entscheidend
- Im Extremfall sind Bußgelder bis zu 25.000 Euro möglich!



# Appell: Nutzen Sie die verbleibende Zeit!

## Prüfen Sie, ob Ihr Kassensystem

- aufrüstbar ist,
- von der Übergangsregelung begünstigt ist,
- vom Hersteller als nicht aufrüstbar beurteilt wird!

## Vereinbaren Sie mit uns einen Kassenscheck!

- Wir überprüfen und analysieren Ihr System anhand von Checklisten!
- Wir zeigen ihnen die Schwachstellen auf!
- Wir geben konkrete Empfehlungen zur Optimierung Ihres Systems!

**Checkliste elektronische Kassen ab 01.01.2017**

**1. Welches elektronische System und im Betrieb des Käufers eingesetzt?**

Hersteller: \_\_\_\_\_

**Checkliste für EDV-Registrierkassen und PC-(Kassen-)Systeme**

**1. GÜD-Export Schnittstelle**

Besitzt das Kassensystem eine GÜD-Export Schnittstelle? Liegt die Bestätigung des Käufers vor?  ja  nein

**Hintergrundinformationen:**  
Dabei ist bei Betriebsstörungen erforderliche maschinelle Auswertbarkeit der Daten gegeben ist, muss das System über eine entsprechende GÜD-Schnittstelle verfügen. Nur über genehmigt den Hersteller können Export in die Auswertungssoftware GÜD.

**2. Aufwahrungspflicht von Anleitungen und Protokollen**

Wirden die Bedienungs- und Programmieranleitung sowie die Programmierprotokolle aufbewahrt?  ja  nein

**Hintergrundinformationen:**  
Alle Einzel- programmierbarer Kassensysteme sind bereits über Fehler der Herstellerwartungsfähigen. Unklarer Betriebsanweisung, Programmierprotokolle, eine Zusammenfassung der Durchführung der für sich genommen grundsätzlich schon zu einer Wartung benötigt.

**3. Verfahrensdokumentation für die Kasseneinrichtung**

Liegen Organisationspläne und Arbeitsanweisungen für den Umgang mit dem Kassensystem vor?  ja  nein

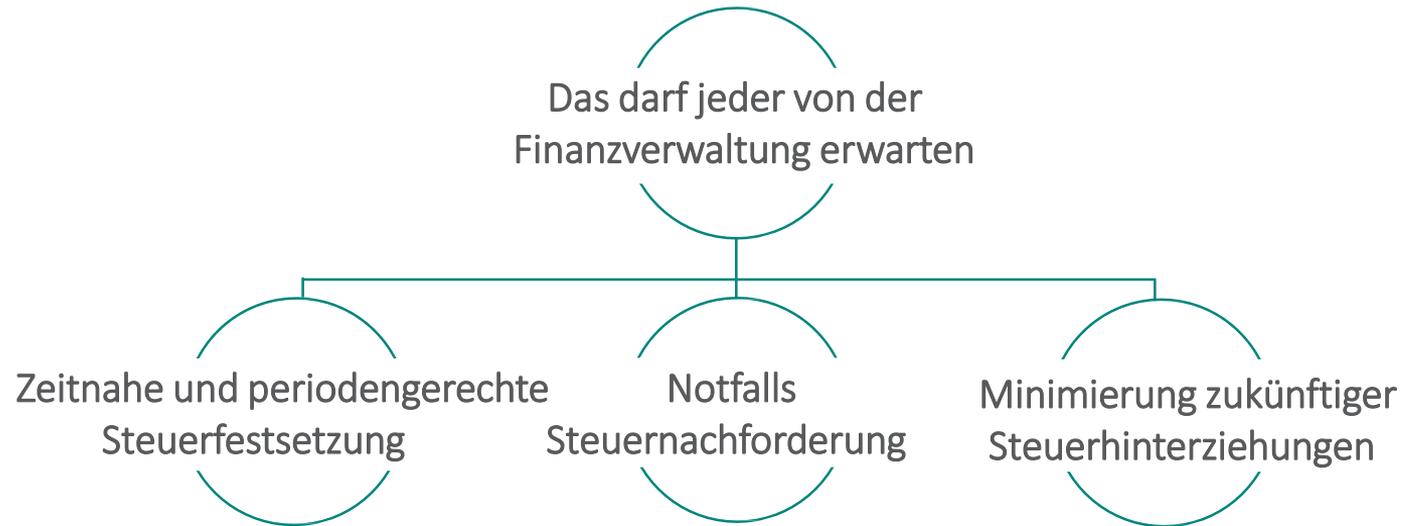
**Hintergrundinformationen:**  
Für jedes Kassensystem muss eine Verfahrensdokumentation vorhanden sein. Neben der technischen Systemdokumentation und der Betriebsdokumentation (Frage 2) besteht aber auch ein allgemeines Betriebsplan und eine Anweisungsdokumentation.  
• Was macht was? (Organisationsplan)  
• Wo müssen die Daten erfasst werden? (Arbeitsanweisung)  
Hinweis: Sofern eine separate Verfahrensdokumentation der Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit nicht beibringt, führt kein Verwerfen der Durchführung.

**4. Internes Kontrollsystem (IKS)**

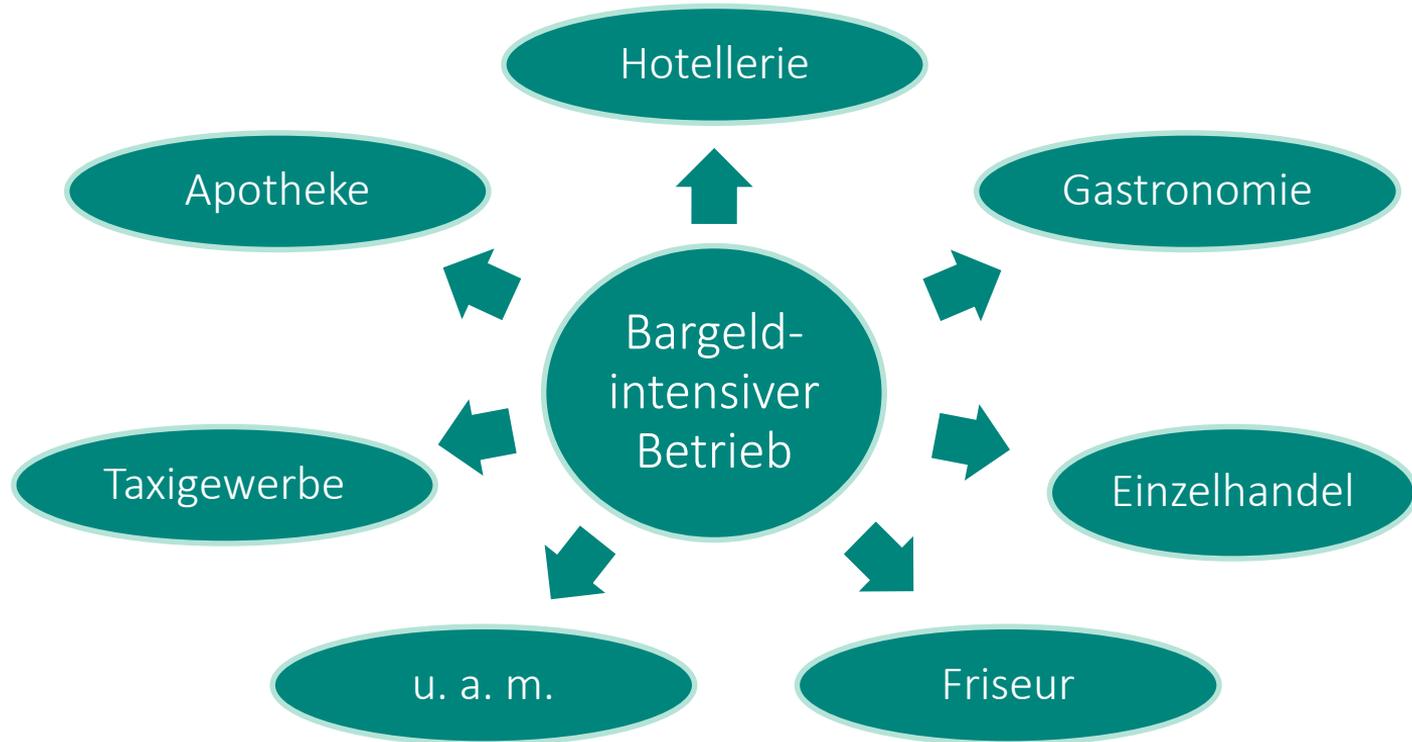
Wird kontrolliert und dokumentiert, ob die Verfahrensdokumentation eingehalten wird?  ja  nein

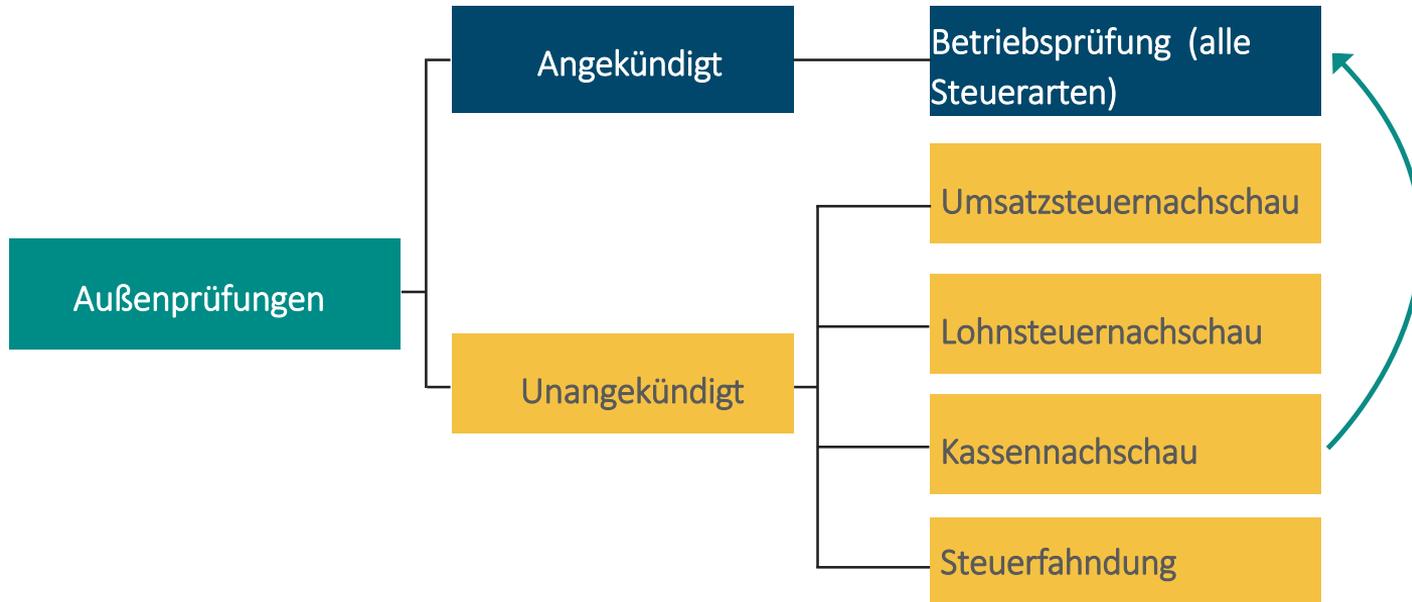
**Hintergrundinformationen:**  
Wenden die wieder dokumentierten Verfahren für die Kasseneinrichtung auch eingesehen und eingehalten? Ein Teil der Kontrolle lässt sich beispielsweise automatisieren, indem Benutzerrechte und Passwörter vergeben werden. Ansonsten ist die vollständige Ausprägung des IKS abhängig von der Komplexität der Geschäftstätigkeit, der Organisationsstruktur sowie des eingesetzten Systems.

## III. Prüfungsintensität wird erhöht



- Verstärktes Misstrauen bei bargeldintensiven Betrieben
- Digitalisierung: schnellere und einfachere Prüfung
  - Anlage EÜR
  - E-Bilanz
  - BFH: Standard-Vorlagen sind Pflicht
- Ziel der Finanzverwaltung:
  - Steuern zeitnah und periodengerecht festzusetzen
  - notfalls Steuern nachzufordern
  - zukünftige Steuerhinterziehungen weiter zu minimieren





# Mittel der Wahl: Die Kassennachschau

- Die Durchführung erfolgt unangekündigt
- Ort der Prüfung: Ihre Geschäftsräume, aber keine Durchsuchungsbefugnis!
- Berechtigt sind nur „zuständige“ Beamte
- Diese weisen sich zu Beginn aus
- Befragungen des Unternehmers/Mitarbeiters ist erlaubt!
- **Ziel:** Die stichprobenartige Kontrolle der Kassenföhrung
- **Tipp:** Flyer zur Kassennachschau zur Kasse legen =>





# Der Umfang vorzulegender Unterlagen ist sehr groß!

Einzelbelege zu Bargeschäften	
Aufzeichnungen, Bücher	
Verfahrensdokumentationen	
Handbücher	
Bedienungsanleitungen	
Programmierprotokolle	
Kassendaten per Schnittstelle oder auf Datenträger	

- Bei festgestellten Mängeln, kann ohne vorige Prüfungsanordnung zu einer vollen Betriebsprüfung übergegangen werden.
- Ausdehnung des Prüfungsumfangs auf alle steuerlichen Bereiche möglich
- **Folge:** Umsatzhinzuschätzung, welche zu versteuern ist



- Schätzungsbefugnis
- Fehlende Mitwirkung verringert die Sachaufklärungspflicht
- Einleitung Steuerstrafverfahren
- Recht, Zwangsmittel anzudrohen
- Gewerberechtliche Sanktionen
- Rufschädigung des Unternehmens



- Sabine Patzelt
- Beruf: Steuerberaterin
- Kanzleisitz: Bernburg, Staßfurt

[www.steuerberatung-in-bernburg.de](http://www.steuerberatung-in-bernburg.de)

Bei Rückfragen sprechen Sie uns an.

Wir helfen Ihnen gern!

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!