



Michael Wilmsen

Rechtsanwalt

UNTERNEHMERKANZLEI

RECHT & STEUERN

Erich-Zeigner-Allee 69-73 . 04229 Leipzig

Tel. 0341 / 4774728 . Fax 0341 / 4772547 . E-Mail: kanzlei@ra-wilmsen.net

www.unternehmerkanzlei.net

22.12.2015

Ordnungsmäßigkeit der Kassen- und Buchführung

Zunehmende Angriffspunkte in der Betriebsprüfung durch formelle Fehler

Die Frage der Ordnungsmäßigkeit der Kassenführung ist seit jeher ein beliebtes Thema in Betriebsprüfungen.

Dies zeigt nicht nur die Betriebsprüfungspraxis, sondern ist auch an den zunehmend verschärften formellen Anforderungen an eine ordnungsgemäße Kassenführung zu erkennen.

Die Ordnungsmäßigkeit der Kassen- sowie Buchführung ist durch materielle sowie formelle Anforderungen geprägt.

Um Verstöße gegen materielle Anforderungen handelt es sich bspw. bei nicht gebuchten Wareneinkäufen, nachweislich unversteuerten Betriebseinnahmen, rechnerischen Kassenfehlbeträgen usw.

Formelle Ordnungsmäßigkeit bedeutet, dass alle Ordnungsvorschriften erfüllt sein müssen (§§140 AO ff. AO).

Sind die Ordnungsvorschriften zum Teil nicht erfüllt, kann nach den Umständen des Einzelfalls dennoch eine formell ordnungsgemäße Buchführung vorliegen, sofern die Buchführung keinen wesentlichen Mangel aufweist.

Ein formeller Mangel besteht z.B. in dem fehlenden Nachweis der Vollständigkeit der Kasseneinnahmen oder Buchführungsbelege.

Klar ist, dass materielle Mängel stets für den Einzelfall gelten und somit nur insoweit zu einer Steuernachzahlung führen können.

Formelle Mängel dagegen eröffnen unter bestimmten Voraussetzungen die Möglichkeit der Besteuerung eines deutlich höheren Volumens - und zwar im Wege der Schätzung der Besteuerungsgrundlagen in Bezug auf die Kassen- und/oder Buchführung insgesamt (§162 Abs. 2 Satz 2 AO).

Formelle Anforderungen

1. Anforderungen im Überblick

- Vollständigkeit
- Richtigkeit
- zeitgerechte Erfassung
- Ordnung
- Unveränderbarkeit
- tägliches Festhalten von Kasseneinnahmen und -ausgaben
- Nachvollziehbarkeit
- Aufbewahrung verschiedener Unterlagen

2. Bedeutung ausgewählter Anforderungen

a) Zeitgerechte Erfassung

Jeder Geschäftsfall ist zeitnah in der Buchung zu erfassen. Die Finanzverwaltung beanstandet es unter bestimmten Voraussetzungen nicht, dass die Erfassung von unbaren Geschäftsvorfällen eines Monats bis zum Ablauf des folgenden Monats erfasst wird.

Für die Praxis bedeutet dies, dass bei Steuerpflichtigen, die quartalsweise oder jährlich eine Umsatzsteuervoranmeldung abgeben, diese streng genommen wohl dennoch eine monatliche Erfassung ihrer Belege sicherstellen müssen.

Tip: Wegen dieser aktuell verschärften Anforderung empfehlen wir den Steuerpflichtigen, die quartalsweise oder jährlich eine Umsatzsteuervoranmeldung abgeben, ab Januar 2016 eine monatliche Erfassung ihrer Belege durch unsere Unternehmerkanzlei.

b) Unveränderbarkeit und Nachvollziehbarkeit

Zweck dieser Anforderungen ist, dass Buchungen oder Aufzeichnungen nicht in einer Weise verändert werden, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist. Dies kann sowohl hard- sowie softwaremäßig als auch organisatorisch gewährleistet werden.

c) Aufbewahrung elektronischer Unterlagen

Aufgrund zunehmender Digitalisierung ist zu erkennen, dass Rechnungen bei Steuerpflichtigen vermehrt in elektronischer Form eingehen. In diesem Zusammenhang sind elektronische Dokumente unveränderbar aufzubewahren, so die Finanzverwaltung.

d) Tägliches Festhalten von Kasseneinnahmen- und ausgaben

Gemäß § 146 Abs. 1 Satz 2 AO sollen Kasseneinnahmen und -ausgaben täglich festgehalten werden. In der Praxis wird hierzu typischerweise ein Kassenbuch verwendet. Dessen Ordnungsmäßigkeit wird vonseiten der Betriebsprüfer immer wieder in Frage gestellt.

Eine lose Belegsammlung vorzuhalten genügt nicht. Im Kassenbuch müssen – korrespondierend zur täglichen Kassensturzverpflichtung – **täglich** auch eigenhändig **aufgezeichnet** werden:

- Betriebseinnahmen
- Betriebsausgaben
- Privatentnahmen
- Privateinlagen

Der **tatsächliche** Kassenendbestand sollte sich außerdem mit dem rechnerisch ermittelten decken. Bei Differenzen ist immer der tatsächliche Kassenbestand maßgeblich. Die Kasse muss stimmen, das heißt, Differenzen sind aufzuklären.

Eine **zusätzliche regelmäßige Verprobung** gelingt beispielsweise, indem zum Kassenbestand am Wochenende die Einzahlungen einer gesamten Geschäftswoche addiert werden. Das Ergebnis zeigt dann den verfügbaren Betrag. Hiervon abgezogen werden die wöchentlichen Auszahlungen. Ergibt diese turnusmäßige Berechnung einen negativen Endsaldo, wurde das Kassenbuch nicht täglich aktualisiert und um Fehler bereinigt.

Beim **Geldtransfer von oder zu den Banken** ist darauf zu achten, dass die Transaktionen im Kassenbuch mit demjenigen Datum festgehalten werden, an dem diese tatsächlich erfolgt sind – also unabhängig von der Wertstellung durch die Bank. Für die Richtigkeit der zeitlichen Reihenfolge sollte man auf die Uhrzeit der Transaktion achten (beispielsweise zu Beginn oder am Ende eines Geschäftstags) und einen entsprechenden Eintrag im Kassenbuch vornehmen.

3. Weitere typische formelle Fehler

Nr.	Mangel
1	Unterbrechungen in der fortlaufenden Nummerierung der Z-Bons
2	Fehlendes Datum auf Z-Bons
3	Fehlende Programmieranleitung
4	Fehlendes Programmierprotokoll
5	Fehlende Speisekarte
6	Fehlende Kassenberichte einer offenen Ladenkasse
7	Inventur durch Schätzung ermittelt
8	Unerklärte Bareinlagen