espresso
kurz stark praktisch
Tipps für die Arbeit im Weltladen

Ein Angebot des Weltladen-Dachverband e.V. für seine Mitglieder Nummer 7 Februar 2016

Ordnungsgemäße Kassenführung

von Mathias Höppner (ehemaliger Fair-Handels-Berater und Geschäftsführer des Weltladen Chemnitz)

Betriebe mit einem hohen Bargeldanteil – und dazu gehört auch der Einzelhandel – gelten bei der Finanzverwaltung als stark risikobehaftet, da sie befürchtet, dass nicht alle Einnahmen versteuert werden könnten. Eine ordnungsgemäße Kassenführung ist daher wichtiger Bestandteil der alltäglichen Ladenarbeit – jetzt noch wichtiger denn je.
Seit geraumer Zeit wird im Falle einer Betriebsprüfung durch das Finanzamt größerer Wert auf die ordnungsgemäße Dokumentation aller Kassenvorgänge gelegt. Alle relevanten Kassenvorgänge müssen ordnungsgemäß, vollständig und unveränderbar dokumentiert sein.

Es gibt die unterschiedlichsten Kassen - für sie alle gelten strenge Regeln.

RECHTLICHER HINWEIS

Diese espresso-Ausgabe wurde mit großer Sorgfalt erstellt und soll einen Überblick über Dokumentations- und Aufbewahrungspflichten bei Registrierkassen verschaffen.

Sie stellt keine rechtsverbindliche Auskunft dar und eine Haftung des Autors bzw. des Herausgebers wird ausdrücklich ausgeschlossen.

Die Geschäftsstelle kann und darf keine juristische Beratung zu Steuerfragen durchführen. Eine Beratung mit dem/r Steuerberater/in und einem Kassenlieferanten kann dieser espresso nicht ersetzen!

Ab 2017 treten zusätzliche Vorschriften in Kraft. Verlangt werden bei elektronischen Kassen vor allem eine erweiterte Speicherfähigkeit des Gerätes und eine Schnittstelle zum Auslesen der Daten durch eine spezielle Prüfsoftware der Finanzbehörde.

Auch Weltläden sind aufgefordert, in der verbleibenden Zeit die Leistungsfähigkeit ihrer Kassentechnik zu prüfen und eventuell anzupassen. Konkret kann das eine technische Erweiterung der bisher eingesetzten Registrierkasse, die Anschaffung eines neuen Modells oder den Umstieg auf eine PC-Kasse bedeuten.

Für den Einstieg in dieses sicher etwas spezielle Thema befasst sich diese espresso-Ausgabe mit den wichtigsten Fragen zum Umgang mit Kassenvorgängen. Sie soll Ihnen die Bedeutung einer korrekten Kassenbuchführung verdeutlichen sowie eine Entscheidungshilfe für eventuell notwendige, kassentechnische Veränderungen sein.

Die Kassenrichtlinie: Wichtige Grundlage der Dokumentation

Auch Weltläden mit ihrem hohen Bargeldanteil beim Verkauf gelten bei der Finanzverwaltung als stark risikobehaftet und zunächst als normale Wirtschaftsbetriebe. Betriebsprüfer/innen suchen nach schwerwiegenden Verstößen, die eine Nachschätzung von Umsatz und Gewinn rechtfertigen. Dies kann zu erheblichen Steuernachzahlungen (Umsatz- und Ertragssteuern) führen! Um dies zu vermeiden, sind Weltläden gut beraten, die strengen Vorschriften für die Dokumentation der Geschäftsvorfälle genau zu beachten.
Die sogenannte Kassenrichtlinie beinhaltet dazu die konkreten Pflichten nach Art der Kassentechnik und den jeweils möglichen Buchungsvorgängen. Die Richtlinie unterscheidet dabei zwischen drei grundsätzlichen Kassenarten: die mechanische Registrierkasse, die elektronische Registrierkasse und die PC-Kasse. Durch den unterschiedlichen technischen Stand der Geräte unterscheiden sich entsprechend auch die Formen der Dokumentation und der Aufbewahrung der Kassenvorgänge. Je höher der Grad der Technisierung des Kassensystems, desto geringer ist der Aufwand der Protokollierung per Hand.
PC-Kassensysteme aus neuerer Entwicklung sollten alle wichtigen Funktionen bereits beinhalten. Ältere elektronische Registrierkassen müssen unbedingt jetzt auf die Erweiterung der Funktionalität geprüft und ggf. durch ein neues Modell ersetzt werden.

Bis Ende 2016 besteht dabei eine Übergangsfrist; ältere Registrierkassen können ggf. bis dato weiter genutzt werden. Voraussetzung dafür ist eine Bestätigung des Kassenherstellers, dass eine Erweiterung zur Erfüllung der steuerlichen Anforderung nicht möglich bzw. nicht wirtschaftlich ist. Einer Bescheinigung bedarf es auch, dass die Kasse den aktuellen Kassenrichtlinien entspricht und nach 2016 eingesetzt werden kann. Um kein Risiko einzugehen, ist im Zweifel die Rücksprache mit Ihrem Steuerbüro zu empfehlen.

Vom Kauf gebrauchter elektronischer Kassen ist dringend abzuraten, da bei einer Betriebsprüfung der/die neue Besitzer/in evtl. für festgestellte Löschungen der Vorbesitzer/in haftbar gemacht werden kann! Sollte der Kauf einer regelkonformen, gebrauchten Kasse in Erwägung gezogen werden, wäre in jedem Fall ein/e Kassenspezialist/in hinzuziehen und ein Total-Reset der Kasse durchzuführen.

GUT ZU WISSEN

Es besteht keine Pflicht zur Nutzung einer elektronischen Registrierkasse! Eine elektronische Registrierkasse muss jedoch den Anforderungen der Kassenrichtlinie genügen. Händler/innen, die derzeit eine mechanische oder überhaupt keine Registrierkasse (Kassenbuch) nutzen, können dies weiterhin tun.

Zu beachten ist dann Folgendes:

- Alle Bareinnahmen müssen anhand von täglichen Kassenberichten sowie Zählprotokollen dokumentiert bzw. nachgewiesen werden. Hierfür gelten wiederum strenge Anforderungen, wie bspw. die Daten-Unveränderbarkeit, die in der Praxis fehleranfällig sind.
- Verfügt die mechanische Registrierkasse über ein Druckwerk und werden damit Bons oder Journalrollen erzeugt, sind diese nachvollziehbar und chronologisch mit fortlaufender Nummer aufzubewahren – lieber zu viel als zu wenig aufbewahren!

Vorschriften zur Kassenbuchführung bei Registrierkassen

Beim Einsatz einer elektronischen Registrierkasse oder einer PC-Kasse erfolgt die Kassenbuchführung durch die Kasse selbst und nicht mehr durch den/die Kassenführer/in. Alle Einnahmen und Ausgaben des Tages müssen über die Kasse erfasst werden. Anstelle von täglich manuell geführten Kassenberichten sind Gesamtkassenstreifen bei Tagesabschluss zu erstellen. Diese auch „Z-Bons“ genannten Tagesendsummenbons müssen zwecks Überprüfung der Vollständigkeit

der Kassenberichte mit einer fortlaufenden Z-Nummer versehen ist. Der Z-Bon muss folgende Angaben enthalten:

1. Datum und Uhrzeit des Ausdrucks
2. Automatische Durchnummerierung
3. Name der Unternehmerin/des Unternehmers
4. Bruttotageseinnahmen differenziert nach Steuersätzen (7 % bzw. 19 %)
5. Stornierungen und Löschungshinweise des Tagesspeichers

Bei Vorgängen ohne Barzahlung (EC-Cash, Rechnung, Lastschrift) muss die Zahlungsart gebucht und dem Vorgang zugeordnet ausgewiesen sein.

Manuell erfolgt die Kassenauszählung bzw. die Erfassung des Kassenbestandes. Dies ist täglich nach Kassenschluss vorzunehmen und vollständig zu protokollieren (Kassenbestand in Münzen und Scheine)! Eine wöchentliche oder gar monatliche Zusammenfassung der Einnahmen ist nicht zulässig. Dabei eventuell auftretende Differenzen zum rechnerischen Bestand müssen zeitnah aufgeklärt und im zu archivierenden Zählprotokoll dokumentiert werden.

Aufbewahrungspflichten

Neben den täglichen Kassenberichten sind nun grundsätzlich auch alle Einzelbelege zu archivieren. Das heißt, jede Einnahme und Ausgabe ist einzeln aufzuzeichnen und aufzubewahren, nichts darf gelöscht werden. Eine verdichtete Aufbewahrung durch die Z-Bons allein ist also nicht länger gültig. Diese müssen über **zehn Jahre manipulationssicher, unveränderbar und jederzeit lesbar gespeichert** werden.

HINWEIS

Wird der Z-Bon auf Thermopapier ausgedruckt, muss der/die Unternehmer/in die dauerhafte Lesbarkeit des Dokuments durch eine Kopie sicherstellen.
Zusätzlich muss er/sie auf die Aufbewahrung des Originalbelegs achten!

Wichtig ist der tägliche Kassenschluss mit Dokumentation der einzelnen Zählstände der Münzen und Scheine!

Des Weiteren muss die Vollständigkeit der Z-Bons durch organisatorische oder programmierte Kontrollen sichergestellt werden. Aufbewahrt werden müssen Protokolle, die die Einsatzorte und -zeiträume der Registrierkassen aufzeichnen, die zum Gerät gehörenden Organisationsunterlagen, v.a. die Bedienungs- und Programmieranleitung sowie alle weiteren Anweisungen zur Programmierung des Geräts. Schließlich sind auch alle von der Kasse erstellten Auswertungen sowie jedwede Programmierungsvorgänge, wie Preisänderungen, Anlegen von Warengruppen und Rabattaktionen zu protokollieren und aufzubewahren.

Der Alleskönner: Die PC-Kasse

Das Verwenden von Computern zur Bearbeitung aller Geschäftsvorgänge ist im Einzelhandel schon seit Jahren üblich und zugleich der komfortabelste und sicherste Weg. Im Kassenbereich sind vor allem der Kundenservice, die Transparenz, die Genauigkeit und das sichere Abspeichern der Vorgänge von unschätzbarem Wert. Auch für die Mitarbeiter/innen bietet die PC-Kasse viele Möglichkeiten, die Abläufe im Laden transparenter, informativer und genauer zu gestalten und nachzuvollziehen. So können für das Kundengespräch aktuelle Informationen zum Produkt und zum Importeur bereitgestellt, Lagerbestände oder Liefertermine ausgelesen und Zahlungsvorgänge flexibel und nachvollziehbar gestaltet werden.

Eine PC-Kasse besteht aus der notwendigen Hardware wie Rechner, Bildschirm, Bon-Drucker und

Kundendisplay. Die genannten Vorzüge kommen aber erst mit der entsprechend passenden Software zum Tragen. Das Angebot an kaufbaren Programmen reicht von Kassenprogrammen zur reinen Verkaufsabwicklung bis zu Komplettpaketen mit Warenhaltung, Kalkulation und betriebswirtschaftlichen Auswertungen. Die Hardware kann sowohl selbst beschafft als auch mitsamt der Software vom Kassenanbieter bezogen werden. Zwei Programme sind speziell auf die Bedürfnisse von Weltläden zugeschnitten und werden vom Weltladen-Dachverband e.V. für den Einsatz empfohlen. Beide erfüllen die Anforderungen der aktuellen Kassenrichtlinie:

EasyWLP

EasyWLP ist das erste für Weltläden entwickelte PC-Kassensystem. In Deutschland ist es aktuell in rund 80 Weltläden im Einsatz. Der Erwerb der Software läuft über einen Nutzungs- und Wartungs-Vertrag, das Programm wird also gemietet – die Hardware (den PC) stellt der Weltladen selbst. Im Mietpreis sind regelmäßige Aktualisierungen, Support, Beratung und Wartung inklusive. Für nähere Informationen kontaktieren Sie:

Andreas Wenger, Tel: +43(0)6582/748671, E-Mail: info@wenger-edv.at, www.wenger-edv.at oder

Jörg Werler, Tel.: +49(0)341/6882754, E-Mail: j.werler@wenger-edv.at.

Jacom HL-Kassensystem

Jacom ist neu in der Weltladen-Szene und bietet sein Standard-Komplettsystem (Software inkl. Hardware) ab € 1899 zum einmaligen Kauf. Ein Wartungsvertrag kann optional gebucht werden. Mitglieder des Weltladen-Dachverband e.V. erhalten Sonderkonditionen. Zum Kennenlernen bietet JACOM eine kostenlose Kassenvorführung an, wenden Sie sich dafür an:

Fa. JACOM-EDV, Frau oder Herr Jablonowski, Tel.: +49(0)202/7160988, E-Mail: info@jacom-edv.de, www.jacom-edv.de.

Darüber hinaus nutzen Weltläden erfolgreich weitere PC-Kassensysteme. Da die unterschiedlichen Systeme sich nur leicht im Leistungsspektrum unterscheiden, sind Bedienbarkeit und Kosten individuelle Entscheidungsfaktoren jedes einzelnen Weltladens.

AUF EINEN BLICK

Allgemeines Leistungspektrum einer Kassensoftware:

- umfangreiche Kassierfunktionen
- Verkäufer-/Rechteverwaltung
- Warengruppen mit Untergruppen
- Artikelverwaltung
- Lieferantenverwaltung
- Tagesjournal
- Kassenabschluss
- Kassenbuch
- Warengruppenstatistik
- Artikelstatistik
- „Renner-Penner-Statistik“
- Umsatz-Zeit-Statistik
- Artikelimport
- Datenaufzeichnung und –sicherung gemäß rechtlicher Anforderungen

Checkliste für Registrierkassen und PC-Kassensysteme

Eine ordnungsgemäße Kassenführung ist eine verzwickte und komplexe Sache. Im Allgemeinen können Sie sich die Faustregel merken: **Bewahren Sie alles auf!** Der folgende Fragekatalog soll Ihnen beim Prüfen Ihrer jetzigen Kasse beziehungsweise beim Kauf einer neuen erste Anhaltspunkte geben:

Allgemeine Anforderungen

- Ist die Bedienungsanleitung vorhanden?
- Sind die Kassen-Bediener/innen in die Handhabung unterwiesen worden?
- Liegen protokollierte Arbeitsanweisungen für die Bediener/innen vor?
- Wird die sachgerechte Bedienung kontrolliert?

Anforderungen für elektronische Registrierkassen...

...nach aktueller Kassenrichtlinie | ab 1.1.2017

- Alle neu gekauften Kassen müssen diese Anforderungen erfüllen
- Werden alle Bareinnahmen mithilfe der elektronischen Registrierkasse erfasst?

- Werden die Einzeldaten auf Bonebene vollständig aufbewahrt?
- Liegen alle Auswertungs-, Programmier- und Stammdaten der Kasse chronologisch vor?
- Können die Daten nachträglich in einer Weise verändert werden, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist?
- Sind die Daten vor Unauffindbarkeit, Vernichtung und Diebstahl gesichert?
- Ist ein Zugriff durch die Finanzverwaltung über die passende (GDPdU-)Schnittstelle möglich?

...nach alter Kassenrichtlinie | bis 31.12.2016

Diese Anforderungen gelten für ältere Kassen, die mit einer Bescheinigung des Herstellers bis zum 31.12.2016 weiterhin benutzt werden dürfen.

- Werden alle Bareinnahmen mithilfe der Elektronischen Registrierkasse erfasst?
- Werden die Programmabrufe nach jeder Änderung der Stammdaten (u.a. der Artikelpreise) aufbewahrt?
- Liegen die Protokolle über die Einrichtung von Verkäufer- und Trainingsspeichern vollständig vor?
- Werden alle weiteren Anweisungen zur Kassenprogrammierung (z.B. Anweisungen zum maschinellen Ausdrucken von Proforma-Rechnungen oder zum Unterdrücken von Daten und Speicherinhalten) aufbewahrt?
- Liegen die Z-Bons mit fortlaufender sog. Z-Nummer vollständig vor?
- Werden auf den Z-Bons alle Stornobuchungen, Retouren, Entnahmen und Zahlungswege (z.B. Bar, EC-Cash) ausgedruckt?
- Liegen alle weiteren im Rahmen des Tagesabschlusses abgerufenen Ausdrucke (bspw. betriebswirtschaftliche Auswertungen, Ausdrucke der Trainingsspeicher, Warengruppenberichte) vor?
- Genügt die Elektronische Registrierkasse bereits den Anforderungen der neuen Kassenrichtlinie?
- Ist eine Softwareanpassung oder Speichererweiterung möglich, um die Anforderungen der neuen Kassenrichtlinie erfüllen zu können?

Anforderungen für PC-Kassen

- Liegt das Programmier-Handbuch vor?
- Werden am Einsatzort alle Bareinnahmen mithilfe des PC-Kassensystems erfasst?
- Werden die Einzeldaten auf Bonebene vollständig aufbewahrt?
- Liegen alle Auswertungs-, Programmier- und Stammdaten der Kasse chronologisch vor?
- Ist ausgeschlossen, dass Daten nachträglich in einer Weise verändert werden, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist?
- Sind die Daten vor Unauffindbarkeit, Vernichtung und Diebstahl gesichert?
- Ist ein Zugriff durch die Finanzverwaltung über die passende (GDPdU-)Schnittstelle möglich?

LINK-TIPPS

Rechtliche Unterlagen

1. BMF-Schreiben vom 26.11.2010 zur Aufbewahrung digitaler Unterlagen bei Bargeschäften: http://bit.ly/1EUeVz0.
2. GoBD (Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff) 2014: http://bit.ly/1O52aJa.

Zusammenfassende Darstellungen

3. Handelsverband 2015: Steuerliche Anforderungen an Registrierkassen: http://bit.ly/1P2RWZF.
4. RSG Steuerberatung 2013: Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten bei Bargeschäften, 2013: http://bit.ly/1Po2jDa.

Bester Tipp!

Eine Beratung durch Ihr Steuerbüro, Kassenhersteller und Finanzamt!

Impressum:
Weltladen-Dachverband e.V.
Ludwigsstraße 11
55116 Mainz
Redaktion: Katja Benkel
Tel.: +49(0)6131/68 907-80, Fax: -99
E-Mail: info@weltladen.de
Web: www.weltladen.de
Bildnachweise: pixabay, Fotolia.