

Checkliste zur Überprüfung der Ordnungsmäßigkeit der Kassen(buch)führung beim Einsatz elektronischer Kassensysteme

Nicht jeder Verstoß gegen eine Ordnungsvorschrift berechtigt automatisch zur Schätzung. Entscheidend ist das sachliche Gewicht der Aufzeichnungsmängel. Ob die Qualität der Kassenaufzeichnungen ausreicht, Schätzungen der Betriebsprüfung zu verhindern, ist deshalb immer eine Frage des Einzelfalls. Die nachfolgende Checkliste soll als praktisches Hilfsmittel die Ermittlung des relevanten Sachverhalts unterstützen. Für die rechtliche Bewertung dieses Sachverhalts enthält die Checkliste zwar Hinweise, sie kann diese aber nicht ersetzen.

1.	Welche Geräte, welche Software werden zur Aufzeichnung von Bareinnahmen genutzt?		
	Registrierkassen Anzahl: Fabrikat: Typ: Einsatzzeitraum: ggf. Angaben zur Vernetzung der Kasse mit Backoffice-PC: Warenwirtschaftssystem: Sonstiges:	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>

	Kassen-Software/Kassenmodul eines Warenwirtschafts-systems Herstellerbezeichnung: Version: Einsatzzeitraum: von: bis:	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
	Sonstige (z.B. Taxameter, Waagen, Zählwerke)	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
2.	Welche allgemeinen Unterlagen zu den Geräten, zur Software sind vorhanden?		
	- Kaufbeleg	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
	- Herstellerinformation	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
	- Bedienungsanleitung	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
	- Programmieranleitung	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
	- Einrichtungs- bzw. Programmierprotokolle	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
	- Verfahrensdokumentation	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
	- Sonstige:		

3.	Werden alle Bareinnahmen mit diesen Geräten erfasst, oder „Nebenkassen“ geführt?		
	Wird für jede Nebenkasse ein täglicher Kassenbericht gefertigt?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
	Werden Geldverschiebungen zwischen den Kassen aufgezeichnet?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
4.	Werden die mit den o.g. Geräten erfassten Daten dauerhaft (Aufbewahrungszeitraum) gespeichert?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
	<p>Wie erfolgt die Speicherung?</p> <p>Speicherort:</p> <p>Format:</p> <p>Sonstiges:</p>		
	<p>Sind die Daten exportiert worden oder exportierbar</p> <p>Schnittstelle:</p> <p>Software:</p> <p>Speicherort:</p> <p>Sonstiges:</p>	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
	<p>Werden die Daten für betriebswirtschaftliche oder steuerliche Zwecke ausgewertet oder aufbereitet?</p> <p>Welche Funktionen werden regelmäßig genutzt?</p>	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>

	Können archivierte Daten in dem gleichen Umfang gelesen und ausgewertet werden, wie vor der Archivierung?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
	Sind die hierfür erforderlichen Geräte und/oder die notwendige Software noch vorhanden?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
	Sind die Daten nachträglich veränderbar?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
	Werden Änderungen protokolliert?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
5.	Sind die vorhandenen Geräte entsprechend den Vorgaben der Finanzverwaltung (BMF vom 26. 11. 2010) „aufrüstbar“, z.B. durch Softwareupdate, Speichererweiterung? (Es handelt sich bei den Geräten nicht um nur noch bis 2017 nutzbare „Altgeräte“)	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
	Auskunft des Herstellers/ Kassendienstleisters vorhanden?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
	Auskunft des Finanzamts vorhanden?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>

Zwischenergebnis: Werden alle Geschäftsvorfälle elektronisch erfasst und sind diese Daten reproduzierbar und gegen spurlose Veränderung gesichert gespeichert, ist es für die Ordnungsmäßigkeit der Kassenbuchführung von untergeordneter Bedeutung, ob (zusätzlich) Papierbelege erzeugt und aufbewahrt wurden. Auch elektronische Einzelaufzeichnungen haben eine hohe Beweiskraft i. S. des § 158 AO. Zu prüfen ist allerdings, ob diese Daten auch mit den Daten der Buchführung bzw. Einnahmenüberschussrechnung übereinstimmen und ob eine solche Prüfung in angemessener Zeit erfolgen und von einem sachverständigen Dritten nachvollzogen werden kann. Werden die Buchführungsdaten nicht direkt aus dem originärem Kassensystem importiert, ist eine regelmäßige Abstimmung zu empfehlen.

Wurden elektronisch gespeicherte Daten gelöscht oder lassen sich spurlos verändern, sind Papierbelege zum Beweis der Vollständigkeit und Richtigkeit der Einnahmebuchungen von großer Bedeutung. Nicht aufrüstbare elektronische Registrierkassen sind noch bis 2017 nutzbar, wenn die Vorgaben des BMF-Schreibens vom 9. Januar 1996 eingehalten werden.

6.	Auf welcher Grundlage werden die Bareinnahmen gebucht?		
	<p>Übernahme elektronischer Daten?</p> <ul style="list-style-type: none"> - aus dem originären Kassensystem? - aus sekundärem System (z.B. Excel-Tabelle), in das die originären Daten (elektronisch oder manuell) übertragen wurden? <p>falls ja: aus welchem sekundärem System:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/></p> <p>ja <input type="checkbox"/></p>	<p>nein <input type="checkbox"/></p> <p>nein <input type="checkbox"/></p>
	<p>Buchung nach Belegen (z.B. Z-Bon, Tagesjournal, manuelles Kassensbuch)?</p> <p>hier:</p>	<p>ja <input type="checkbox"/></p>	<p>nein <input type="checkbox"/></p>
7.	Welche Daten werden regelmäßig ausgedruckt/aufbewahrt?		
	<p>Ausdruck aller Einzeldaten?</p> <ul style="list-style-type: none"> - zweite Journalrolle bei älteren Registrierkassen - Ausdruck des elektronischen Journals (Registrierkasse) - periodischer Ausdruck einer Datenbankauswertung (z.B. Tagesjournal einer PC-Kasse) - Sonstiges: 	<p>ja <input type="checkbox"/></p> <p>ja <input type="checkbox"/></p> <p>ja <input type="checkbox"/></p> <p>ja <input type="checkbox"/></p>	<p>nein <input type="checkbox"/></p> <p>nein <input type="checkbox"/></p> <p>nein <input type="checkbox"/></p> <p>nein <input type="checkbox"/></p>
	<p>Ausdruck von verdichteten Umsatzdaten?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tagesendsummenbons/Z-Bons (Datum, fortlaufende Nummer, Name und Anschrift des Geschäfts, Stornos/Retouren, Entnahmen, getrennte Aufzeichnung von Schecks, ec-cash und Kreditkarten) - Sonstige X- und Z-Berichte (z.B. Warengruppen-, Bediener- und Zeitberichte) 	<p>ja <input type="checkbox"/></p> <p>ja <input type="checkbox"/></p> <p>ja <input type="checkbox"/></p>	<p>nein <input type="checkbox"/></p> <p>nein <input type="checkbox"/></p> <p>nein <input type="checkbox"/></p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Ausdruck von Datenbankauswertungen Ausdruck einer Datenbankauswertung - Sonstiges: 	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
	Ausdruck der erteilten Rechnungen (Rechnungsdoppel gem. § 14 b UStG)?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
8.	Werden weitere Kassenaufzeichnungen geführt?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> - Kassenberichte (verpflichtend bei Führung offener Ladenkassen)? - Kassenbuch (verpflichtend bei Gewinnermittlung durch Bestandsvergleich)? - Sonstiges: 	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>	
9.	Wird das Bargeld regelmäßig gezahlt?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
	Wie (oft) werden Soll- und Istbestand abgestimmt?		
	Wie werden Kassendifferenzen behandelt?		
10.	Sind die Unterlagen so abgelegt, dass die gebuchten Einnahmen in angemessener Zeit mit den Belegen verglichen werden können?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>