

Kassen-Nachscha

Was tun, wenn der Finanzbeamte vor der Tür steht?

Kunden können in Ihrem Unternehmen Waren oder Dienstleistungen gegen Bargeld erwerben? Dann gibt es auch in irgendeiner Form eine Kasse – sei es eine einfache Geldkassette oder auch ein hochmodernes Kassensystem. Für diese Kasse und die damit verbundenen Aufzeichnungen zu den Bareinnahmen und –ausgaben interessiert sich das Finanzamt schon seit längerem. Aber auch wenn Sie gar keine Kasse haben, könnte das Finanzamt Ihnen im Rahmen einer sogenannten Kassen-Nachscha bald einen Besuch abstatten.

Die Kassen-Nachscha wurde zum 1. Januar 2018 als neue Kontrollmöglichkeit des Finanzamtes eingeführt - neben einer normalen Betriebsprüfung, einer Umsatzsteuer-Sonderprüfung und einer Umsatzsteuer-Nachscha. Sie soll sicherstellen, dass die Kasseneinnahmen und Kassenausgaben ordnungsgemäß erfasst und in der Finanzbuchhaltung gebucht werden. Dabei ist die Kassen-Nachscha nicht auf elektronische Kassenaufzeichnungssysteme beschränkt, sondern soll auch in Unternehmen mit einer offenen Ladenkasse durchgeführt werden. Theoretisch kann damit jedes Unternehmen Adressat einer Kassen-Nachscha werden, auch wenn in der Buchführung gar keine ausgewiesen ist. Während zunächst der Prüfungsschwerpunkt auf der ordnungsgemäßen Erfassung, Speicherung und Verarbeitung der Bareinnahmen und –ausgaben liegt, wird bereits seit 2020 der Umfang der Kassen-Nachscha auch auf die Prüfung des ordnungsgemäßen Einsatzes des Kassensystems ausgeweitet. Damit wird auch das Vorhandensein und die richtige Nutzung einer zertifizierten Sicherheitseinrichtung am Kassensystem sowie die Einhaltung der Belegausgabepflicht geprüft.

Kassen-Nachscha wird nicht angekündigt

Bei einer Kassen-Nachscha darf der Finanzbeamte die Räume des Unternehmens unangekündigt betreten. Grundsätzlich kann die Prüfung während der üblichen Geschäfts- und Arbeitszeiten zu jeder Zeit vorgenommen werden, solange der Unternehmer oder Arbeitnehmer des Unternehmens anzutreffen sind. Es muss aber auch damit gerechnet werden, dass Finanzbeamte zunächst einmal in den Geschäftsräumen, die jedermann zugänglich sind, die Kasse und ihre Handhabung beobachten oder Testkäufe tätigen. Die Prüfer müssen sich dabei nicht sofort zu erkennen geben, sondern erst, wenn sie zur Kassen-Nachscha übergehen.

Hinweis: Die Kassen-Nachscha gewährt kein Durchsuchungsrecht. Das bloße Betreten oder Besichtigen von Geschäftsräumen, Betriebsräumen oder Grundstücken ist jedoch noch kein Durchsuchen.

Unternehmen haben Mitwirkungspflichten

Der Unternehmer ist verpflichtet, auf Verlangen die Unterlagen, Aufzeichnungen, Bücher, sowie die für die Kassenführung erheblichen sonstigen Organisationsunterlagen vorzulegen und Auskünfte zu erteilen, soweit dies zur Feststellung steuerlich erheblicher Sachverhalte zweckdienlich ist. Zudem muss er auch den Zugriff auf die elektronischen Daten des Kassensystems ermöglichen bzw. diese auf einem Datenträger zur Verfügung stellen. Seit Januar 2020 sind die elektronischen Daten des Kassensystems über eine einheitliche Datenschnittstelle, ähnlich dem bereits bekannten Datenexport nach GDPdU in der Buchführung, bereitzustellen.

Vorlagepflichtige Unterlagen sind u.a.:

- Kassendaten
- handschriftliche und elektronische Aufzeichnungen zu den Bareinnahmen und Barausgaben
- Zertifikate des Kassensystems
- Bedienungsanleitung des Kassensystems
- Programmieranleitung und mögliche Programmierprotokolle
- andere Anweisungen zur Programmierung
- Arbeitsanweisungen an das Personal im Umgang mit der Kasse
- Verfahrensdokumentationen

Zudem kann der Finanzbeamte vom Unternehmer verlangen, dass an Ort und Stelle ein „Kassensturz“ durchgeführt wird. Beim „Kassensturz“ wird der gezählte „Ist-Betrag“ mit dem „Soll-Betrag“ der Kasse verglichen.

Kassen-Nachschauf kann zur Außenprüfung werden

Der Unternehmer kann im Ergebnis einer Kassen-Nachschauf u. a. durch einen geänderten Umsatzsteuerbescheid in Anspruch genommen werden. Denn, wenn Mängel festgestellt werden, die erhaltenen Auskünfte unklar sind oder der Unternehmer sich weigert, Informationen herauszugeben, kann die Kassen-Nachschauf unverzüglich und ohne Vorankündigung in eine Umsatzsteuer-Außenprüfung oder eine Betriebsprüfung überführt werden. Hierzu muss der prüfende Beamte ein Formular aushändigen, in welchem der Name des Prüfers, die zu prüfenden Steuerarten, die Prüfungszeiträume und der Startzeitpunkt einer solchen Prüfung notiert werden. Im Ergebnis kann der Finanzbeamte Einnahmen hinzu schätzen, die zu Steuernachzahlungen führen.

Was tun, wenn der Finanzbeamte zur Kassen-Nachschauf vor der Tür steht?

- Lassen Sie sich von den Beamten, die zu einer Kassen-Nachschauf vor der Tür stehen, den Ausweis zeigen. Der mit der Kassen-Nachschauf beauftragte Amtsträger ist verpflichtet, sich auszuweisen!
- Lassen Sie sich zu Beginn der Kassen-Nachschauf den Vordruck „Durchführung einer Kassen-Nachschauf“ geben!
- Rufen Sie unverzüglich Ihren Steuerberater an.
- Führen Sie die Finanzbeamten durch die Räume des Unternehmens. Lassen Sie die Beamten auf keinen Fall alleine durch das Unternehmen gehen! Ausschließlich privat genutzte Räume dürfen grundsätzlich nicht betreten werden. Jedoch ist das Grundrecht der Unverletzlichkeit der Wohnung eingeschränkt, wenn zur Verhütung einer drohenden Gefahr für die öffentliche Sicherheit und Ordnung die Privaträume betreten werden müssen. Dieses Schreckensszenario entsteht nur, wenn Verdunkelungsgefahr besteht und ein erheblicher Betrag an Mehrsteuern erwartet werden kann.
- Geben Sie gegenüber den Beamten keine weitreichenden Erläuterungen oder Sachverhaltsbeschreibungen ab. Antworten Sie nur auf konkrete Fragen.
- Bestimmen Sie für den Fall, dass Sie nicht selbst im Unternehmen anwesend sind, einen Ansprechpartner, der den Finanzbeamten Auskunft geben darf. Alle anderen Mitarbeiter sollten keine Gespräche mit dem Finanzbeamten führen und bei Nachfragen auf den Ansprechpartner verweisen.
- Fertigen Sie Notizen von Ihren Auskünften an! So ist später nachvollziehbar, was gefragt und geantwortet wurde.
- Sie müssen sich nicht selber belasten! Geben Sie keine Auskünfte, wenn Sie unsicher sind, ob Sie diese Informationen herausgeben sollten.
- Geben Sie keinesfalls Unterlagen, Dokumente oder Akten „freiwillig“ oder unaufgefordert heraus. Die Beamten werden Unterlagen anfordern. Diese sind unverzüglich vorzulegen. Ausschließlich elektronisch vorhandene Daten sind auf Aufforderung auf externen Datenträgern zu speichern und zur Auswertung zu überlassen. Der Finanzbeamte darf die Datenbank des Kassensystems jedoch nicht selbst auslesen.
- Fordern Sie ein Protokoll der Unterlagen an, welche kopiert oder mitgenommen werden!
- Die Beamten haben kein Recht, private Unterlagen oder Dokumente durchzusehen oder zu kopieren. Dies gilt auch für Unterlagen, welche nichts mit dem durchsuchten Unternehmen zu tun haben (z. B. Kundenunterlagen oder Unterlagen eines Tochterunternehmens).

Was tun, um für eine Kassen-Nachschauf gut gerüstet zu sein?

Bereits seit 1. Januar 2017 besteht Einzelaufzeichnungspflicht aller Kasseneinnahmen. Aufzeichnungs erleichterungen, wonach die Verpflichtung nicht für den Barverkauf von Waren oder Dienstleistungen an eine Vielzahl nicht bekannter Kunden gilt, werden bei Anwendung von elektronischen Registrierkassensystemen nicht mehr gewährt.

Seit 2020 müssen Sie für elektronisches Kassensysteme zusätzliche gesetzliche Anforderungen erfüllen. Das Kassensystem muss an eine zertifizierte technische Sicherheitseinrichtung angeschlossen werden, die mittels einer elektronischen Schnittstelle vom Prüfer ausgelesen werden kann.

Außerdem besteht seit 2020 eine Belegausgabepflicht. Das bedeutet, dass Sie dem Kunden einen in Papierform gedruckten Beleg anbieten müssen. Der Kunde ist jedoch nicht verpflichtet diesen auch anzunehmen. Auf Wunsch des Kunden kann der Beleg alternativ auch elektronisch erteilt werden (bspw. als elektronische Nachricht auf sein Smartphone).

Um gut auf eine Kassen-Nachschaubereitung vorbereitet zu sein, sollten Sie wie folgt vorgehen:

- Stellen Sie sicher, dass Ihre Kasse die bereits seit Januar 2020 geltenden Vorschriften erfüllt.
- Machen Sie täglich einen Kassenabschluss und führen Sie das Kassenbuch täglich, auch bei kleinsten Umsätzen.
- Überprüfen Sie in regelmäßigen Abständen die ordnungsmäßige Funktion der Kasse. Sind alle Kassendaten (Storno, Boni, Trainingsspeicher) auf dem Z-Bon erfasst und nicht unterdrückt?
- Führen Sie auch bei elektronischen Kassensystemen in regelmäßigen Abständen einen Kassensturz durch. Das heißt:
 1. Erfassen des tatsächlichen Geldbestandes mit Hilfe eines Zählprotokolls (Ist-Bestand)
 2. Tagesabschluss (Z-Bon) oder Zwischenabschluss (X-Bon)
 3. Addition des Kassenanfangsbestandes zum Betrag laut Z- oder X-Bon (Soll-Bestand)
 4. Vergleich Ist- mit Soll-Bestand
 5. Dokumentieren des Ergebnisses inkl. Ursachenforschung für festgestellte Kassendifferenzen
- Dokumentieren Sie zeitnah auftretende Besonderheiten, wie z. B. Baustellen vor dem Geschäft, Diebstähle, Betrug/Urtreue von Mitarbeitern, aber auch Stromausfall u. a.
- Prüfen Sie die Exportmöglichkeiten Ihrer Kassendaten. Schauen Sie sich die Kassendaten, die der Finanzbeamte in der Kassen-Nachschaubereitung einsehen kann, selbst einmal an und analysieren Sie diese bereits im Vorfeld.
- Bestimmen Sie einen Ort, wo die Unterlagen für eine unangekündigte Kassen-Nachschaubereitung verfügbar bereitliegen.
- Die Kassendaten müssen für die gesamte Archivierungsdauer (in der Regel 10 Jahre) revisionssicher archiviert werden. Cloudbasierte Dokumentenmanagementsysteme, die wir Ihnen in der ETL anbieten, ermöglichen eine revisionssichere Archivierung.

Bei mangelhafter Kassenführung drohen erhebliche Sanktionen

Werden während einer Kassen-Nachschaubereitung erhebliche Mängel festgestellt, wird das Finanzamt zur Betriebsprüfung übergehen, die Buchführung angreifen und im schlimmsten Fall verwerfen. Damit ist der Weg für Hinzuschätzungen von zusätzlichen Umsätzen frei und Steuernachzahlungen sind gewiss.

Bereits seit 2020 können die nachfolgenden Handlungen mit Geldbußen bis zu 25.000 Euro geahndet werden, wenn dadurch Steuern verkürzt oder nicht gerechtfertigte Steuervorteile erlangt werden:

- Belege ausstellen, die unrichtig sind
- Belege gegen Entgelt in Umlauf bringen
- buchungs- oder aufzeichnungspflichtige Geschäftsvorfälle oder Betriebsvorgänge nicht oder unrichtig aufzeichnen oder verbuchen sowie aufzeichnen oder verbuchen lassen
- Kassensysteme nicht oder nicht richtig verwenden oder schützen
- Kassensysteme oder eine Software gewerbsmäßig bewerben oder in Umlauf bringen, die den neuen Anforderungen nicht entsprechen

überreicht durch:

Die Erarbeitung des Merkblattes erfolgt mit großer Sorgfalt.
Eine Haftung kann hierfür jedoch nicht übernommen werden.

Für die Geldbuße genügt es künftig folglich bereits, dass eine Handlung dazu geeignet ist, eine Steuerverkürzung oder Steuerhinterziehung zu ermöglichen. Sprechen Sie uns an, wir beraten Sie gern!