



Gerd Achilles

Brennpunkt Kassenführung

Zertifizierte technische Sicherheitseinrichtung, Mitteilungsverfahren
für elektronische Aufzeichnungssysteme und offene Ladenkasse



DATEV eG, 90329 Nürnberg (Verlag)

© 2025 Alle Rechte, insbesondere das Verlagsrecht, allein beim Herausgeber.

Die Inhalte wurden mit größter Sorgfalt erstellt, erheben keinen Anspruch auf eine vollständige Darstellung und ersetzen nicht die Prüfung und Beratung im Einzelfall.

Dieses Buch und alle in ihm enthaltenen Beiträge und Abbildungen sind urheberrechtlich geschützt.

Mit Ausnahme der gesetzlich zugelassenen Fälle ist eine Verwertung ohne Einwilligung der DATEV eG unzulässig.

Eine Nutzung für Zwecke des Text- und Datamining (§ 44b UrhG) sowie für Zwecke der Entwicklung, des Trainings und der Anwendung (ggf. generativer) Künstlicher Intelligenz, wie auch die Zusammenfassung und Bearbeitung des Werkes durch Künstliche Intelligenz, ist nicht gestattet.

Im Übrigen gelten die Geschäftsbedingungen der DATEV.

Printed in Germany

DATEV-High Quality Print, 90329 Nürnberg (Druck)

Angaben ohne Gewähr

Stand: März 2025

DATEV-Artikelnummer: 35961 / 2025-03-01

E-Mail: literatur@service.datev.de

Editorial

In Folge des Gesetzes zum Schutz vor Manipulationen an digitalen Grundaufzeichnungen vom 22.12.2016 (BGBl. I 2016 S. 3152) hat die Technische Sicherheitseinrichtung i. S. d. § 146a AO (TSE) dafür gesorgt, dass die Anforderungen an die Dokumentation der Geschäftsvorfälle angewachsen sind (*Kapitel 5*). Mit dem neuen Meldeverfahren für elektronische Aufzeichnungssysteme gem. § 146a Abs. 4 AO (*Kapitel 7*) und der Einführung der E-Rechnungsverpflichtung (*Kapitel 5.10*) sind weitere Aufgaben auf Angehörige der steuerberatenden Berufe zugekommen, was die Aufgabe einer zielführenden Beratung nicht einfacher macht.

Andererseits bietet sich aber auch die Chance, in Abstimmung mit Unternehmer und Kassendienstleister einen hohen Schutz vor Schätzungen der Finanzverwaltung zu erhalten. Hierzu bietet *Kapitel 6* hilfreiche Beratungsempfehlungen. Auch detaillierte Einzelaufzeichnungen, aussagekräftige Verfahrensdokumentationen (*Kapitel 4*) und eine zielgerichtete EDV-Unterstützung können einen großen Teil zur Schätzungs- und Bußgeldvermeidung beitragen. Ergänzend bieten freiwillige Aufzeichnungen (*Kapitel 1.5.3*) die Möglichkeit, trotz formeller Mängel die materielle Richtigkeit der Umsätze und Gewinne belegen zu können.

Alternativ zu elektronischen Aufzeichnungssystemen sind weiterhin auf Papier geführte Aufzeichnungen zulässig. Die Anforderung des Gesetzgebers, grundsätzlich auch hier Einzelaufzeichnungen zu führen, lässt jedoch nur noch in wenigen Ausnahmefällen zu, darauf zu verzichten. Näheres dazu finden Sie in *Kapitel 3*.

Die Ordnungsmäßigkeit der Kassenführung mit ihrem komplexen Regelwerk bleibt eine der zentralen Herausforderungen auf Seiten der Unternehmer und der Beraterschaft. Das Damokles-Schwert unangekündigter Kassen-Nachschauen gem. § 146b AO trägt seinen Teil dazu bei (*Kapitel 8*). Um Schätzungsszenarien aus dem Weg zu gehen, möge das vorliegende Werk Sie bei der Umsetzung der Regelungen im täglichen Umgang mit Ihren Mandanten unterstützen.

Hinweis

In dieser Publikation wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit in der Regel das generische Maskulinum verwendet. Die verwendete Sprachform bezieht sich auf alle Menschen, hat ausschließlich redaktionelle Gründe und ist wertneutral.

Der Inhalt im Überblick

1	Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung	9
1.1	Begriffsbestimmung	9
1.2	Steuerliche und außersteuerliche Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten	11
1.3	Grundsatz der Einzelaufzeichnungspflicht.....	12
1.3.1	Allgemeines	12
1.3.2	Waren- und Dienstleistungsbezeichnungen.....	13
1.3.3	Verwendung von Warengruppen.....	14
1.3.4	Behandlung von Pfandgeldern	15
1.3.5	Name des Vertragspartners.....	16
1.4	Tagesabschluss – aber richtig!	18
1.4.1	Kassenbuch, Kassenbericht & Co.....	18
1.4.2	Geldzählung.....	20
1.5	Aufbewahrungspflichten	20
1.5.1	Allgemeines	20
1.5.2	Auskunftsverweigerungsrechte	22
1.5.3	Freiwillige Aufzeichnungen	23

2	Arten der Kassenführung.....	25
3	Offene Ladenkasse.....	27
3.1	Arten offener Ladenkassen (OLK).....	27
3.1.1	OLK mit manuell geführten Einzelaufzeichnungen.....	27
3.1.2	OLK ohne Einzelaufzeichnungen.....	28
3.1.3	Sonderform: Geschlossene Ladenkasse	32
3.2	Nebeneinander von elektronischem Aufzeichnungssystem und OLK.....	33
3.2.1	Verteilung der Geschäftsvorfälle auf elektronisches Aufzeichnungssystem und OLK.....	34
3.2.2	Nutzung einer Registrierkasse als „Rechenhilfe“	35
3.2.3	Verwendung von „Kellner-Blocks“.....	36
4	Verfahrensdokumentation.....	37
4.1	Kasse braucht ein Konzept!.....	37
4.2	Vorteile für Unternehmer, Finanzverwaltung und Angehörige steuerberatender Berufe.....	40
4.3	Einrichtung wirksamer interner Kontrollsysteme (IKS).....	41
5	Manipulationsschutz für elektronische Aufzeichnungssysteme (§ 146a AO).....	44
5.1	Einführung	44
5.2	Rechtliche Grundlagen.....	45
5.3	Betroffene Systeme, Negativliste und Sonderfälle	48

5.4	Zertifizierung der TSE	50
5.5	Einheitliche digitale Schnittstelle	54
5.6	Arten technischer Sicherheitseinrichtungen	56
5.7	Protokollierung von Geschäftsvorfällen und anderen Vorgängen	59
5.8	Erwerb und Veräußerung einer Gebrauchst-TSE	62
5.9	Belegausgabepflicht bei Kassen(systemen)	62
5.9.1	Allgemeines	62
5.9.2	QR-Code versus Klarschriftangaben	64
5.9.3	Befreiung von der Belegausgabepflicht	65
5.10	E-Rechnung versus Belegausgabepflicht	66
6	Ersteinrichtung und Optimierung von Kassen(systemen) – wie Steuerberater unterstützen können	68
6.1	Vorbemerkungen	68
6.2	Erstellung eines Funktionskatalogs (Anforderungsmatrix)	69
6.3	Auswahl eines Kassenfachhändlers	71
6.4	Einrichtung von Kassen(systemen)	73
6.5	Archivierung von Kassendaten	73
7	Meldeverfahren für elektronische Aufzeichnungssysteme (§ 146a Abs. 4 AO)	75
7.1	Vorbemerkung	75
7.2	Meldefristen	75

7.3	Brutto-Methode auf Betriebsstättenebene.....	76
7.4	Zusammenstellung der benötigten Daten.....	78
7.4.1	Tabellen zur Vorerfassung der Daten	78
7.4.2	ABC der meldepflichtigen Daten – wo finde ich welche Angabe?.....	79
7.5	Ausgewählte Einzelfälle	85
7.5.1	Registrierkassen i. S. d. Art. 97 § 30 Abs. 3 EGAO	85
7.5.2	Vorrats-Kassen(systeme) und -TSEn	85
7.5.3	Mobile Endgeräte	86
7.5.4	Agenturkassen.....	87
7.5.5	Ortsveränderliche Verkaufsstätten	89
7.5.6	Fahrzeuge.....	89
7.6	Sanktionen bei Nicht- oder Falschmeldung.....	90
8	Kassen-Nachschau mit AmadeusVerify	91
8.1	Einführung	91
8.2	Goldene Regeln zur Nachschau-Vermeidung.....	91
8.2.1	Prüfbarkeit an Amtsstelle.....	92
8.2.2	Vorsorgemaßnahmen im Betrieb	92
8.3	Vorermittlungen des Amtsträgers.....	93
8.4	Verfahrensrechtliche Grundsätze	94
8.5	AmadeusVerify – die neue Prüfsoftware der Finanzverwaltung.....	96
8.5.1	Durchführung eines Testkaufs	97
8.5.2	Mindestinhalte von Kassenbelegen	97

8.5.3	Prüfungsschritte bei Einleitung der Nachschau	105
8.5.4	Kassensturz	107
8.5.5	Überleitung in eine Außenprüfung	108
9	DATEV-Lösungen	109
9.1	DATEV Kassenbuch online	109
9.1.1	Einführung	109
9.1.2	Programmziel	109
9.1.3	Programminhalt	110
9.2	DATEV Datenprüfung comfort	111
9.2.1	Einführung	111
9.2.2	Programmziel	112
9.2.3	Programminhalt	114
9.3	DATEV Kassenarchiv online und MeinFiskal	116

1 Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung

1.1 Begriffsbestimmung

Bei der Führung und Aufbewahrung von Büchern und Aufzeichnungen sind die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) zu beachten. Sie enthalten formelle und materielle Anforderungen an Bücher und Aufzeichnungen. Formelle Anforderungen ergeben sich z. B. aus den §§ 238 ff. Handelsgesetzbuch (HGB) für Kaufleute und aus den §§ 145-147 Abgabenordnung (AO) sowie aus § 22 Umsatzsteuergesetz (UStG) i. V. m. §§ 63-68 Umsatzsteuer-Durchführungsverordnung (UStDV) für alle Unternehmer.

Aus **handelsrechtlicher Sicht** finden sich umfangreiche Konkretisierungen u. a. in den/im

- IDW RS FAIT 1-5,
- Entwurf der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung beim IT-Einsatz vom 13.10.2012 (GoBIT),
- IDW PH 9.860.4 (09/2024): Die Prüfung der Einhaltung der Grundsätze der ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD-Compliance).

Aus **steuerrechtlicher Sicht** werden die für die Kassenführung relevanten GoB und steuerlichen Ordnungsvorschriften konkretisiert

- in den GoBD – Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff vom 28.11.2019 (BStBl. I 2019 S. 1269, LEXinform 7012017) und den ergänzenden Informationen zur Datenträgerüberlassung vom 28.11.2019, aktualisiert mit BMF-Schreiben vom 11.03.2024 (BStBl. I 2024 S. 374, LEXinform 7013886; gültig seit 01.04.2024),
- im Anwendungserlass zur Abgabenordnung (AEAO) zu den §§ 140-148,

1 Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung

- in den FAQ des BMF – Orientierungshilfe für die Anwendung des § 146a AO und der KassenSichV¹ und den
- FAQ des Bundesamts für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI).²

Hinweis

Die Regelungen gelten auch für (partiell) steuerbefreite Körperschaften (z. B. Verein, gGmbH). Gerade im Bereich der Gemeinnützigkeit kommt es darauf an, mit Hinblick auf den Nachweis der tatsächlichen Geschäftsführung insbesondere den steuerlichen Ordnungsvorschriften der §§ 145 - 147 AO genügende Aufzeichnungen zu führen (§ 63 AO, AEAO zu § 63, Nr. 1). Auch § 64 Abs. 3 AO fordert für wirtschaftliche Geschäftsbetriebe ordnungsmäßige Aufzeichnungen über Einnahmen und Ausgaben.

Aufbewahrungspflichten sind abschließend in § 147 Abs. 1 AO, ggf. i. V. m. § 140 AO geregelt. Sie werden grundsätzlich sachlich begrenzt durch die Reichweite der zugrunde liegenden Aufzeichnungspflichten (Grundsatz der Akzessorietät), d. h., die Vorlagepflicht für Unterlagen setzt stets eine Aufzeichnungspflicht voraus. Gefordert wird eine konkrete Zuordnung angeforderter Unterlagen zu den Tatbestandsmerkmalen des § 147 Abs. 1 Nr. 1 - 5 AO.³ Ob sie **im jeweils durchgeführten Verwaltungsverfahren** (Außenprüfung, Kassen-Nachschau, Umsatzsteuer-Nachschau) vorzulegen sind, kann nicht pauschal festgelegt werden. Insoweit bedarf es immer einer am jeweiligen Gesetzestext ausgerichteten Einzelfallprüfung.

¹ Abruf unter <https://t1p.de/fn0k1> (Bundesministerium der Finanzen).

² Abruf unter <https://t1p.de/lpywy> (Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik).

³ BFH-Urteil vom 24.06.2009, BStBl. II 2010 S. 452; GoBD, Rz. 113, LEXinform 0588747.

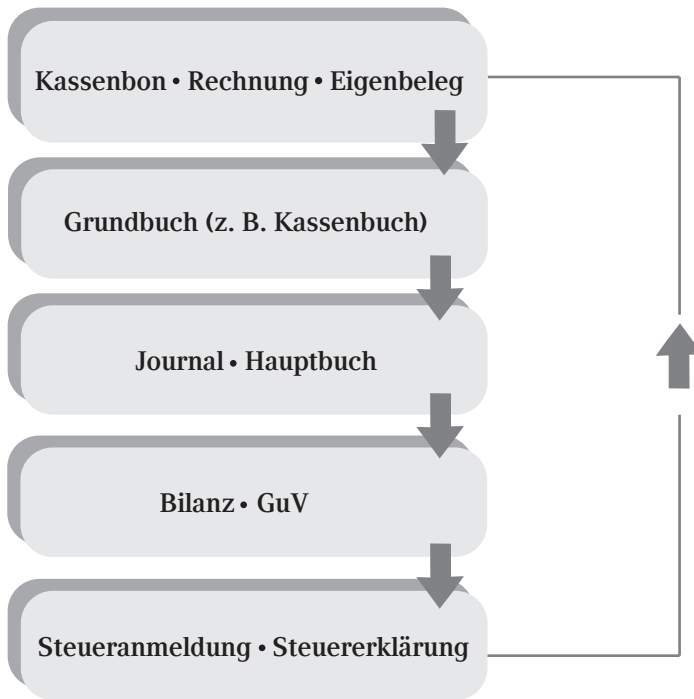
1.2 Steuerliche und außersteuerliche Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten

Zu unterscheiden ist zwischen steuerlichen und außersteuerlichen Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten, die nachfolgend beispielhaft aufgeführt sind:

Steuerliche Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten	Außersteuerliche Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten
<ul style="list-style-type: none"> ■ §§ 141 - 146a AO ■ § 90 Abs. 3 AO ■ § 22 UStG ■ § 4 Abs. 3 S. 5 EStG ■ § 4 Abs. 4 a S. 6 EStG ■ § 4 Abs. 7 EStG 	<ul style="list-style-type: none"> ■ §§ 238 ff. HGB ■ §§ 91 ff. AktG ■ §§ 41 ff. GmbHG ■ § 16 Abs. 2 ArbZG ■ Gewerberechtliche und branchenspezifische Aufzeichnungspflichten, z. B. <ul style="list-style-type: none"> – Eichgesetz/Eichordnung – Fahrlehrergesetz – Gewerbeordnung – Geldwäschegesetz

Außersteuerliche Pflichten werden über § 140 AO in das Steuerrecht transformiert, d. h. für das Steuerrecht nutzbar gemacht (GoBD, Rz. 3). Verstöße gegen außersteuerliche Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten stehen den Verstößen gegen steuerrechtliche Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten gleich (AEAO zu § 140). Die zu führenden Bücher und Aufzeichnungen müssen unter Beachtung der o. g. Normen bestimmt werden. Ein sachverständiger Dritter muss die einzelnen Geschäftsvorfälle in ihrer Entstehung und Abwicklung lückenlos **progressiv und retrograd** prüfen können (siehe nachfolgende Abbildung).⁴

⁴ GoBD, Rz. 32, LEXinform 7012017.



1.3 Grundsatz der Einzelaufzeichnungspflicht

1.3.1 Allgemeines

Nach handels- und steuerrechtlichen Vorschriften müssen sich Geschäftsvorfälle in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen. Sie sind vollzählig und lückenlos aufzuzeichnen (GoBD, Rz. 36). Die Verpflichtung zur Einzelaufzeichnung ergibt sich für Kaufleute unmittelbar aus § 238 Abs. 1 HGB,⁵ für alle Aufzeichnungspflichtigen (zudem) aus den §§ 145, 146, 146a AO und aus § 22 UStG. Weitere Einzelaufzeichnungspflichten können sich aus branchenspezifischen Normen ergeben.⁶

⁵ BFH-Urteil vom 16.12.2014, BStBl. II 2015 S. 743, Rn. 18 Bstb. c.

⁶ Exemplarisch: § 22 Apothekenbetriebsordnung, § 18 Fahrlehrergesetz.

Zur Aufzeichnung gehört:

- der Inhalt des Geschäfts,
- die in Geld bestehende Gegenleistung,
- der Name des Vertragspartners und
- soweit zumutbar, eine ausreichende Bezeichnung des Geschäftsvorfalles.⁷

Nach Ansicht der Finanzverwaltung sind mindestens aufzuzeichnen:

- der verkaufte, eindeutig bezeichnete Artikel bzw. die eindeutig bezeichnete Dienstleistung,
- der endgültige Einzel(verkaufs)preis,
- der dazugehörige Umsatzsteuersatz und Umsatzsteuerbetrag,
- vereinbarte Preiserminderungen,
- die Zahlungsart (bar, unbar),
- Datum und Zeitpunkt des Umsatzes,
- verkaufte Menge bzw. Anzahl.⁸

Zur Einzelaufzeichnungspflicht und deren Ausnahmen im Rahmen der Führung offener Ladenkassen siehe *Kapitel 3*.

1.3.2 Waren- und Dienstleistungsbezeichnungen

Bereits das **Umsatzsteuerrecht** fordert Angaben über Menge und Art (handelsübliche Bezeichnung) der gelieferten Gegenstände oder Umfang und Art der sonstigen Leistung (§ 14 Abs. 4 Satz 1 Nr. 5 UStG). Zur Frage, was als „handelsübliche Bezeichnung“ i. S. d. § 14 Abs. 4 Satz 1 Nr. 5 UStG anzusehen ist, hält der BFH insbesondere eine Unterscheidung nach verschiedenen Verkehrskreisen für erforderlich, und zwar zum einen nach Waren im mittleren und oberen Preissegment, zum

⁷ BFH-Urteil vom 01.10.1969, BStBl. 1970 II S. 45.

⁸ AEAO zu § 146, Nr. 2.1.3.