KAMETER. ECKERT. LUGER.
STEUERBERATER

KAMETER. ECKERT. LUGER. Postfach 1926 . 85209 Dachau

Checkliste zur Kassenführung mittels offener Ladenkasse (OLK) ab 2024

Stand: Juli 2024

Inhalt

I. Einführung

II. Die OLK bringt keine Vorteile!

III. Der Grundsatz der Einzelaufzeichnungspflicht

IV. Führung einer OLK

V. Auf die folgenden Sachverhalte sollten Sie bei der OLK besonders achten

VI. Nutzung von elektronischen Kassenbüchern

VII. Nebeneinander von OLK und elektronischen Aufzeichnungssystemen (eAS)

VIII. OLK bei Ausfall des eAs

IX. OLK und Nutzung eines eAS als „Taschenrechner“

X. Verfahrensdokumentation

XI. Typische Mängel in der betrieblichen Praxis

XII. Muster-Kassenbericht mit retrogradem Aufbau

XIII. Zusammenfassende Übersicht

XIV. Checkliste zur OLK

ULRICH KAMETER. STEFAN ECKERT. CHRISTOPH LUGER.

Dipl. Finanzwirte (FH)
Steuerberater

Augsburger Straße 37
85221 Dachau

Telefon (08131) 56 56 - 0
Telefax (08131) 56 56 - 56

info@steuer-kel.de
www.steuer-kel.de

Ust-Id.Nr.: DE224644542

MANDANTEN-MERKBLATT

I. Einführung

Aktuell gibt es zwar Stimmen – u. a. vom Bundesrechnungshof –, die eine Pflicht zur Nutzung von elektronischen Aufzeichnungssystemen (eAS) mit integrierter, vom Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) zertifizierten technischen Sicherheitseinrichtung (zTSE) fordern, aber weiterhin ist die Kassenführung mittels offener Ladenkasse zulässig.

Es besteht keine gesetzliche Pflicht zur Verwendung eines eAS!

Mit seiner abschließenden Mitteilung an das Bundesministerium für Finanzen über die Prüfung „Verfahren, Möglichkeiten und Wirksamkeit der Kassen-Nachschau nach § 146b AO“ fordert der BRH die Finanzbehörden der Länder auf, das Kontrollmittel der Kassen-Nachschau endlich einmal häufiger zu nutzen. Die Anforderungen an eAS sind in den letzten Jahren durch das Kassengesetz immer anspruchsvoller geworden, während die Kassenführung mittels offener Ladenkasse keine zusätzlichen Sicherheitsanforderungen erfüllen muss. Eine Vielzahl von Unternehmen wechselte von der Kassenführung mittels eAS zur offenen Ladenkasse.

Deshalb steht diese Form der Kassenführung im Fokus der Finanzbehörden.

In den Jahren 2024 und 2025 wird es verstärkt zu Kassen-Nachschauen kommen. Dabei stehen die Steuerpflichtigen, die in ihren Unternehmen eine Kassenführung mittels OLK führen, besonders im Blickpunkt der Prüfer der Finanzbehörden.

Aus diesem Grunde sollten Sie mithilfe dieser Checkliste noch einmal prüfen, ob Sie alle gesetzlichen Anforderungen erfüllen.

II. Die OLK bringt keine Vorteile!

Aus Kreisen der steuerberatenden Berufe ist vielfach zu hören, dass die Kassenführung mittels offener Ladenkasse einige Vorteile bieten würde, wie z. B. die geringen Anschaffungskosten oder eine hohe Mobilität, da ohne Stromanschluss nutzbar.

Dagegen spricht, dass eine ordnungsmäßige Kassenführung mittels OLK mit hohem Aufwand verbunden ist, weil auch hier die (Einzel-)Aufzeichnung eines jeden einzelnen Geschäftsvorfalls – und zwar händisch – erforderlich ist.

Darüber hinaus gibt es weitere Nachteile, die hier nur auszugsweise aufgezählt werden.

Diese sind:

- Die oftmals als „einfach“ beschriebene Einnahmeermittlung mittels retrograd aufgebautem Kassenbericht (näheres siehe Abschnitt IV.2.1), erweist sich in der Praxis oftmals als großes Problem.
- Betriebswirtschaftlich sinnvolle Auswertungen und Mitarbeiterkontrollen können nicht erstellt werden.
- Erstellung einer umfassenden Verfahrensdokumentation, wie die OLK in der Praxis tatsächlich geführt wird.
- Im Zuge der ständig steigenden Anzahl von Kassen-Nachschauen werden verstärkt Prüfungen bei Unternehmen durchgeführt werden, die eine OLK nutzen.

III. Der Grundsatz der Einzelaufzeichnungspflicht

Auch bei der Kassenführung mittels OLK gilt grundsätzlich die Einzelaufzeichnungspflicht. Aus § 146 Abs. 1 Satz 1 AO ergibt sich, dass die Buchungen und die sonst erforderlichen Aufzeichnungen einzeln, vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet vorzunehmen sind. Ohne dass im Gesetz erläutert wird, was genau die Einzelaufzeichnungspflicht bedeutet.

Die Einzelheiten regelt daher der AEAO zu § 146.[1]

Des Weiteren ergibt sich der Grundsatz der Einzelaufzeichnungspflicht auch aus § 22 Abs. 1 Nr. 1 UStG. Diese Vorschrift gilt nicht nur für bilanzierende Unternehmer, sondern auch für diejenigen, die ihren Gewinn durch Einnahmenüberschussrechnung nach § 4 Abs. 3 EStG ermitteln.

Die Detailtiefe der Einzelaufzeichnungen ergibt sich aus § 14 Abs. 4 UStG. In dieser Vorschrift finden sich die Mindestangaben, die in einer Rechnung (Ausnahme: Kleinbetragsrechnungen i. S. des § 33 UStDV) enthalten sein müssen:

Einfach den QR-Code mit dem Handy scannen und der Gesetzeswortlaut des § 14 UStG wird Ihnen angezeigt.

Bei einem Blick in Nr. 2.1.3 des AEAO zu § 146 stellt man fest, dass die Grundaufzeichnungen (= Einzelaufzeichnungen) so beschaffen sein müssen, dass sie jederzeit in ihre Einzelpositionen aufgegliedert werden können. Um das zu gewährleisten, müssen zeitnah, d. h. möglichst unmittelbar

[1] BMF, Schreiben v. 19.6.2018 - IV A 4 - S 0316/13/10005: 053, BStBl 2018 I S. 706 NWB KAAAG-87345.

ULRICH KAMETER. STEFAN ECKERT. CHRISTOPH LUGER.

Dipl. Finanzwirte (FH)
Steuerberater

Augsburger Straße 37
85221 Dachau

Telefon (08131) 56 56 - 0
Telefax (08131) 56 56 - 56

info@steuer-kel.de
www.steuer-kel.de

Ust-Id.Nr.: DE224644542

zu der Entstehung des jeweiligen Geschäftsvorfalls folgende Informationen (händisch) aufgezeichnet werden:

- der verkaufte, eindeutig bezeichnete Artikel,
- der endgültige Einzelverkaufspreis,
- der dazugehörige Umsatzsteuersatz und Umsatzsteuerbetrag,
- vereinbarte Preisminderungen,
- die Zahlungsart,
- das Datum,
- der Zeitpunkt des Umsatzes und
- die verkaufte Menge bzw. Anzahl.

Zu jedem Grundsatz gibt es auch immer eine Ausnahme.

Bei dem Verkauf von Waren an eine Vielzahl von nicht bekannten Personen gegen Barzahlung gilt aus Zumutbarkeitsgründen die Einzelaufzeichnungspflicht nicht (siehe Abschnitt IV).

IV. Führung einer OLK

1. Definition

Eine Legaldefinition der Kassenführung mittels OLK findet sich in keinem Steuergesetz.

Daher wird der Begriff im AEAO zu § 146 AO erläutert.[2]

Einfach den QR-Code mit dem Handy scannen und der Wortlaut des AEAO zu § 146 wird Ihnen angezeigt.

Danach gilt als OLK eine summarische, retrograde Ermittlung der Tageseinnahmen sowie manuelle Einzelaufzeichnungen **ohne Einsatz technischer Hilfsmittel.**

Praxishinweis: Wer ein Kartenterminal nutzt, z. B. für EC-, Kredit-, Debitkarten oder für Apple- und GooglePay, nutzt aus Sicht der Finanzbehörden ein technisches Hilfsmittel. Damit ist eine Kassenführung mittels OLK nicht mehr möglich.

In diesen Fällen ist die Anschaffung einer „All-in-One"-Kasse zu empfehlen. Aktuell werden solche Geräte bei fast allen Kassenherstellern angeboten. Es handelt sich hierbei um ein eAS mit integriertem Bondrucker und Karten-Lesegerät.

Beispiel: Mobiles POSSUM5 All-in-One[3] Kassensystem

Wer in der Praxis noch eine alte mechanische Registrierkasse nutzt, führt die Kasse ebenfalls mittels OLK.

Zur Aufbewahrung des Bargeldes können sämtliche Behältnisse genutzt werden, z. B. Schubladen in der Ladentheke, herkömmliche Geldkassetten oder sonstige Aufbewahrungsutensilien wie Kartons oder Schachteln.

2. Arten der OLK

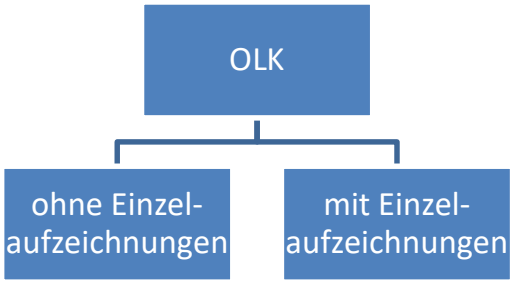

Abb. 1: Arten der offenen Ladenkasse

Beachte: Es besteht die **gesetzliche Verpflichtung,** Kasseneinnahmen und Kassenausgaben täglich festzuhalten (§ 146 Abs. 1 Satz 2 AO).

Praxishinweis: Nach einem Urteil des BFH vom 31.7.1974[4] können Kasseneinnahmen und Kassenausgaben ausnahmsweise erst am nächsten Geschäftstag aufgezeichnet werden, wenn zwingende geschäftliche Gründe einer Aufzeichnung noch am gleichen Tag entgegenstehen und aus den Aufzeichnungen und Unterlagen sicher entnommen werden kann, wie sich der sollmäßige Kassenbestand entwickelt hat.

2.1 OLK ohne Einzelaufzeichnungen

Die folgenden Ausführungen gelten sowohl für Bilanzierende Unternehmen als auch für Unternehmen, die den Gewinn zulässigerweise durch Einnahmenüberschussrechnung ermitteln.

[2] BMF, Schreiben v. 12.1.2022 - IV A 3 - S 0062/21/010007 :001, BStBl 2022 I S. 82 NWB MAAAI-03044; AEAO zu § 146, Nr. 2.2.1.
[3] Heimpel, abrufbar unter https://go.nwb.de/x05if (zuletzt abgerufen am 29.7.2024).
[4] BFH, Urteil v. 31.7.1974 - I R 216/72, BStBl 1975 II S. 96 NWB UAAAB-00171.

ULRICH KAMETER. STEFAN ECKERT. CHRISTOPH LUGER.

Dipl. Finanzwirte (FH)
Steuerberater

Augsburger Straße 37
85221 Dachau

Telefon (08131) 56 56 - 0
Telefax (08131) 56 56 - 56

info@steuer-kel.de
www.steuer-kel.de

Ust-Id.Nr.: DE224644542

Grundsätzlich besteht die Pflicht, dass die Kassenaufzeichnungen und Buchungen einzeln, vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet vorzunehmen sind (§ 146 Abs. 1 Satz 1 AO).

Von diesem Grundsatz der Einzelaufzeichnungspflicht darf abgewichen werden, wenn

- ✓ **Waren,**
- ✓ an eine **Vielzahl von nicht bekannten Personen**[5] (= Kunden),
- ✓ gegen **Barzahlung**

verkauft werden und Einzelaufzeichnungen unzumutbar wären (s. § 146 Abs. 1 Satz 3 AO).

Praxishinweis: Nach dem Gesetz darf die vorgenannte Ausnahmeregelung nur von Unternehmern angewandt werden, die „Waren" bar verkaufen.

Bei der Erbringung von **Dienstleistungen** wäre somit die Ausnahmeregelung nicht anwendbar.

Aber:

Die vorgenannten Zumutbarkeitsüberlegungen dürfen grundsätzlich auch auf Dienstleistungen übertragen werden, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt werden:

- ✓ Dienstleistungen müssen an eine **Vielzahl von nicht bekannten Personen** gegen **Barzahlung**[6] erbracht werden.
- ✓ Der **Geschäftsbetrieb** ist auf eine **Vielzahl von Kundenkontakten** ausgerichtet.
- ✓ Der **Kundenkontakt** des Dienstleisters und seiner Angestellten **beschränkt** sich **auf die Bestellung** und den **kurzen Bezahlvorgang.**
- ✓ Es werden tatsächlich auch **keine Einzelaufzeichnungen** geführt![7]

Wenn Sie zulässigerweise – wie zuvor beschrieben – auf Einzelaufzeichnungen verzichten, dann müssen Sie zwingend die Bareinnahmen anhand eines retrograd aufgebauten Kassenberichtes nachweisen.

Bei einem **retrograd aufgebauten Kassenbericht** wird stets vom gezählten Kassenendbestand des jeweiligen Geschäftstages ausgegangen. Von diesem Kassenendbestand werden der Kassenendbestand bei Geschäftsschluss des Vortages sowie die durch Eigenbeleg zu belegenden Bareinlagen abgezogen. Ausgaben und durch Eigenbeleg nachzuweisende Barentnahmen sind hinzuzurechnen.

Da viele Unternehmer beim Ausfüllen Schwierigkeiten haben, sollten Sie den Mustervordruck (siehe Abschnitt XII) verwenden. Dieser führt Sie in elf Schritten zum richtigen Ergebnis.

(1) Schritt: Ermitteln Sie die Summe der Scheine (I.).
(2) Schritt: Ermitteln Sie die Summe der Münzen (II.).
(3) Schritt: Die Summe der Scheine (I.) und der Münzen (II.) zusammenrechnen.
Beachte: Es ist zwingend erforderlich, dass der gesamt geschäftliche Bargeldbestand einschließlich Wechselgeld, Hartgeld täglich gezählt wird. Die Aufbewahrungsorte des Geldes (z. B. Handkassen der Kellner, Wechselgeld, Portokasse) spielen dabei keine Rolle.
(4) Schritt: Die zu (3) ermittelte Summe tragen Sie dann in das freie Feld neben „Kassenbestand bei Geschäftsschluss" ein.
(5) Schritt: Die Barausgaben (1. bis 4.) eintragen, die Belege anheften und die Summe ermitteln.
(6) Schritt: Den Kassenbestand des Vortages eintragen.
(7) Schritt: Den Kasseneingang ermitteln [(4) + (5) + (6)].
(8) Schritt: Sonstige Einnahmen und Privateinlagen eintragen.
(9) Schritt: Bareinnahmen ermitteln [(7) und (8)].
(10) Schritt: Gegenprobe.
(11) Schritt: Unterschriften.

Beachte: Sämtliche Bareinnahmen, Barausgaben, Entnahmen und Einlagen (einschließlich Herkunftsnachweise) sind durch Belege (ggf. Eigenbelege) nachzuweisen.

Praxishinweis: Der hier vorgestellte Musterkassenbericht beinhaltet auch ein **Zählprotokoll.** Diese müssen zwar nicht zwingend geführt werden, erleichtern jedoch den Nachweis des tatsächlichen Auszählens und die Eintragungen im Kassenbericht.

Der für die tägliche Bestandsaufnahme notwendige Kassenbericht kann auch nicht durch ein Kassenbuch ersetzt werden, wenn in diesem in einer gesonderten Spalte „Bestände" ausgewiesen werden, weil das Kassenbuch nicht die rechnerische Ermittlung der Tageseinnahmen dokumentiert, sondern lediglich die rechnerische Entwicklung der Kassenbestände.

[5] Voraussetzung ist, dass die Identität der Käufer für die Geschäftsvorfälle regelmäßig nicht von Bedeutung ist. Unschädlich ist, wenn der Verkäufer aufgrund außerbetrieblicher Gründe tatsächlich viele seiner Kunden namentlich kennt (AEAO zu § 146, Nr. 2.2.5).

[6] **Barzahlung:** Der Gesetzeswortlaut des § 146 Abs. 1 Satz 3 AO spricht ausdrücklich von „Barzahlung". Ermöglichen Sie für Ihre Kunden die Möglichkeit der Zahlung per Karte (= unbar), müssen Sie zwingend zur Kassenführung mittels OLK und Einzelaufzeichnungen übergehen. Einzeln aufzuzeichnen sind dann **alle** baren und unbaren Geschäftsvorfälle.

[7] AEAO zu § 146, Nr. 2.2.6.

ULRICH KAMETER. STEFAN ECKERT. CHRISTOPH LUGER.

Dipl. Finanzwirte (FH)
Steuerberater

Augsburger Straße 37
85221 Dachau

Telefon (08131) 56 56 - 0
Telefax (08131) 56 56 - 56

info@steuer-kel.de
www.steuer-kel.de

Ust-Id.Nr.: DE224644542

Wenn Sie in Ihrem Unternehmen Umsätze zu unterschiedlichen Steuersätzen, z. B. 7 % und 19 %, tätigen, müssen Sie bei der Kassenführung mittels OLK ohne Einzelaufzeichnungen Folgendes beachten:

Aus Ihren Aufzeichnungen muss sich entnehmen lassen, wie sich die Entgelte auf die einzelnen Steuersätze verteilen (siehe auch § 22 UStG).

Einem Unternehmer, dem wegen der Art und des Umfangs seines Geschäftes eine Trennung der Entgelte und Teilentgelte bzw. der Bemessungsgrundlage nach Steuersätzen nicht zuzumuten ist, kann das Finanzamt auf Antrag Erleichterungen gewähren.

Sie sollten einen Antrag auf erleichterte Trennung der Entgelte (§ 63 Abs. 4 Satz 1 UStDV) stellen. Fragen Sie Ihren Steuerberater. Die Anwendung des Verfahrens kann auch auf einen in der Gliederung des Unternehmens gesondert geführten Betrieb beschränkt werden (§ 63 Abs. 4 Satz 4 UStDV).

Einfach den QR-Code mit dem Handy scannen und der Wortlaut des § 63 UStDV wird Ihnen angezeigt.

zu führen.[8]

In diesem sind sämtliche Geschäftsvorfälle handschriftlich festzuhalten. Die ausgegebenen Rechnungen (= Aufzeichnungsbelege) sind fortlaufend zu nummerieren. Auf die Anforderungen an den Inhalt einer Rechnung siehe § 14 Abs. 4 UStG (siehe dazu auch Abschnitt III).

Die (Durch-)Nummerierung kann handschriftlich oder mittels Paginierstempel erfolgen. Auch die Nutzung von Quittungsbelegen mit vorgedruckten Nummern ist zulässig.

Praxishinweis: Auch bei der Kassenführung mittels offener Ladenkasse mit Einzelaufzeichnungen sind Geschäftsvorfälle mit unterschiedlichen Steuersätzen (z. B. 7 % und 19 %) gesondert aufzuzeichnen.

Die GoB[9] verlangen von Ihnen als Unternehmer, dass die Aufzeichnung jedes einzelnen Geschäftsvorfalls unmittelbar nach seinem Abschluss geschieht und in einem Umfang, der einem sachverständigen Dritten in angemessener Zeit eine lückenlose Überprüfung seiner Grundlagen, seines Inhalts, seiner Entstehung und Abwicklung und seiner Bedeutung für den Betrieb ermöglicht.

Das bedeutet, dass Sie grundsätzlich nicht nur die Aufzeichnung der in Geld bestehenden Gegenleistung, sondern auch den Inhalt des Geschäfts und den Namen des Vertragspartners aufzeichnen müssen.

Den unterschiedlichen Aufbau zwischen Kassenbuch/Kassenbestandsrechnung und retrograd aufgebautem Kassenbericht können Sie der folgenden Abbildung entnehmen:

2.2 OLK mit Einzelaufzeichnungen

2.2.1 Bilanzierer

Bilanzierende (z. B. Kaufleute nach HGB, aber auch, wenn Sie freiwillig Bücher führen) Unternehmen mit Bargeschäften sind verpflichtet,

- ✓ ein Kassenbuch / eine Kassenbestandsrechnung
  - o als Loseblattsammlung oder
  - o als gebundenes Buch oder
  - o in elektronischer Form (z. B. DATEV-Kassenbuch, Lexware-Kassenbuch) [siehe dazu auch Abschnitt VI]
- ✓ in Form aneinandergereihter Kassenberichte

[8] AEAO zu §146, Nr. 1.4.

[9] GoB = Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung.

ULRICH KAMETER. STEFAN ECKERT. CHRISTOPH LUGER.

Dipl. Finanzwirte (FH)
Steuerberater

Augsburger Straße 37
85221 Dachau

Telefon (08131) 56 56 - 0
Telefax (08131) 56 56 - 56

info@steuer-kel.de
www.steuer-kel.de

Ust-Id.Nr.: DE224644542

Berechnungsaufbau Kassenbuch

Kassenendbestand des Vortages

\+ Bareinnahmen (Tageslosung)

\+ Privateinlagen

\+ sonstige Einnahmen (z. B. Geldtransit)

./. Wareneinkäufe/Nebenkosten

./. Geschäftsausgaben

./. Privatentnahmen

./. sonstige Ausgaben (z. B. Geldtransit)

= Kassenbestand bei Geschäftsschluss

Berechnungsaufbau Kassenbericht

Kassenbestand bei Geschäftsschluss

\+ Wareneinkäufe/Nebenkosten

\+ Geschäftsausgaben

\+ Privatentnahmen

\+ sonstige Ausgaben (z. B. Geldtransit)

= Kasseneingang

./. Kassenbestand des Vortages

./. Privateinlagen

./. sonstige Einnahmen (z. B. Geldtransit)

= Bareinnahmen

Abb. 2: Berechnungsaufbau Kassenbuch

Wenn Sie als bilanzierender Unternehmer fortlaufend nummerierte (retrograde) Kassenberichte nutzen, stellen diese auch das Kassenbuch dar. Da aber in den Kassenberichten die Bareinnahmen nur in einer Summe aufgeführt werden, müssen Sie zusätzlich die Ursprungsbelege (z. B. Rechnungen, Quittungen) zum Nachweis aufbewahren.

Wesentliche Bestandteile einer OLK mit Einzelaufzeichnungen sind:

- ✓ Händische Aufzeichnungen oder Vordrucke (z. B. Quittungen) fortlaufend nummeriert.
- ✓ Erfassung der baren Betriebseinnahmen
  - o im Kassenbuch oder
  - o in der Kassenbestandsrechnung oder
  - o im Kassenbericht
- ✓ Erfassung der sonstigen baren Vorgänge
  - o Privatentnahmen und Privateinlagen jeweils mit Eigenbeleg
  - o Betriebsausgaben mit (Nachweis-)Beleg
  - o Geldtransit

Für die vorgenannten Aufzeichnungen ist es erforderlich, dass sie geordnet abgelegt werden (Stichwort: geordnete Belegablage). Die Nachweise können auch eingescannt werden, wenn eine aussagefähige Verfahrensdokumentation zum ersetzenden Scannen vorhanden ist. Sonst geordnete Belegablage in Ordnern. Eine lose Zettelwirtschaft ist nicht zulässig, weil sich dann ein sachverständiger Dritter nicht in angemessener Zeit einen Überblick über die baren Geschäftsvorfälle machen kann.

2.2.2 OLK bei der Einnahmenüberschussrechnung (§ 4 Abs. 3 EStG)

Auch diese Unternehmen sind **verpflichtet, Einzelaufzeichnungen** zu führen.

Wenn Sie Ihren Gewinn nach § 4 Abs. 3 EStG ermitteln, sind Sie nicht verpflichtet, ein Kassenbuch zu führen. Nach § 146 Abs. 5 Satz 1 Halbsatz 2 AO müssen Sie die Aufzeichnungen, die allein nach den Steuergesetzen (hier: § 22 UStG) vorzunehmen sind, lediglich so führen, dass sie dem konkreten Besteuerungszweck genügen. Sie können auch in der geordneten Ablage von Belegen bestehen.[10]

Aber: Die Höhe der Bareinnahmen und Barausgaben ist durch geordnete und vollständige Belege nachzuweisen, z. B. auch durch eine handschriftliche Liste. Unschlüssige, widersprüchliche oder lückenhafte Aufzeichnungen führen zu einer Schätzungsbefugnis („dem Grunde nach“).

V. Auf die folgenden Sachverhalte sollten sie bei der OLK besonders achten

[10] § 146 Abs. 5 Satz 1 AO; BFH, Beschluss v. 16.2.2006 - X B 57/05 NWB KAAAB-80831.

1. Kassensturzfähigkeit

Nach dem Gesetz (§ 146 Abs. 1 Satz 2 AO) müssen Kasseneinnahmen und Kassenausgaben täglich festgehalten werden. Gleichzeitig müssen die Kassenaufzeichnungen so beschaffen sein, dass ein sachverständiger Dritter jederzeit in der Lage ist, den Soll-Bestand mit dem Ist-Bestand der Geschäftskasse zu vergleichen[11] (= Kassensturzfähigkeit). Dieser Abgleich muss jederzeit möglich sein, d. h. zu Beginn des Geschäftstages, im Laufe des Geschäftstages und am Ende des Geschäftstages. Im Rahmen einer nicht angekündigten Kassen-Nachschau wird auch immer ein Kassensturz durchgeführt.

Sie sollten darauf achten, dass Sie täglich die Kasse führen!

2. Kassendifferenzen

Kassendifferenzen sind menschlich und dürfen durchaus vorkommen. Sie entstehen oftmals durch falsche Wechselgeldrückgaben, fehlende Belege über Barausgaben, fehlende Eigenbelege über Entnahmen und Einlagen, Rechenfehler etc.

Deshalb ist von Bedeutung, dass Sie auch täglich ihren Kassenbestand genauestens zählen.

Bei Kassendifferenzen ist durch Korrekturbuchungen dafür zu sorgen, dass der tatsächliche Ist-Bestand schnellstmöglich wieder mit dem Soll-Bestand laut Buchführung übereinstimmt.

3. Zählprotokolle

An dieser Stelle noch ein paar Hinweise zu den Zählprotokollen. Nach dem Gesetz besteht keine Verpflichtung, ein solches zu erstellen. Die Praxis zeigt aber, dass damit im Rahmen von Betriebsprüfungen nachgewiesen werden kann, dass die Kasse auch tatsächlich gezählt wurde. Sie sollten sich angewöhnen, ein Zählprotokoll zu erstellen. Sobald Sie in Ihrem Unternehmen Fremdpersonal einsetzen, sollte bei der täglichen Zählung des Bargeldbestandes immer das **„Vier-Augen-Prinzip“** beachtet werden und das Zählprotokoll sollte von beiden „Zählenden“ unterschrieben werden.

4. Bargeldverluste durch Diebstahl

Im Rahmen von Betriebsprüfungen werden oftmals Bargeldverluste durch Diebstahl geltend gemacht. Deren Berücksichtigung als Betriebsausgabe wird von den Finanzbehörden nur dann anerkannt, wenn folgende Nachweise erbracht werden können:

- Nachweis darüber, dass das Bargeld zum Betriebsvermögen des Unternehmens gehörte, z. B. ordnungsgemäß geführte Kassenberichte.
- Stellen Sie eine Strafanzeige gegen den Täter. Notfalls auch gegen „Unbekannt“. Bewahren Sie die Anzeigedurchschrift der Polizei als Nachweis auf.
- Ist der Täter ein Mitarbeiter, so sollten Sie eine Abmahnung oder Kündigung aussprechen.
- Machen Sie gegen den Täter Regressansprüche geltend.

Praxishinweis: Bilanzierende Unternehmen müssen die Regressansprüche in der Bilanz ausweisen. Dies gilt auch als Nachweis.

5. Aufbewahrung von Ursprungsaufzeichnungen

Ergänzende Unterlagen wie z. B.

- ✓ Strichlisten, Bierdeckel mit Ursprungsaufzeichnungen,
- ✓ Aufzeichnungen über
  - Eigenverbrauch oder Personalbeköstigung,
  - Bruch, Schwund, Verderb,
  - Diebstahl,
  - Gratisabgaben,
  - etc.
- ✓ Aufzeichnungen über Verkaufsbehinderungen wie z. B. während der Corona-Pandemie, Baustellen vor der Tür, etc.

sollten Sie ebenfalls aufbewahren, weil diese im Rahmen einer Kassen-Nachschau oder Betriebsprüfung durchaus von Interesse sein könnten.

6. Besondere Aufzeichnungspflichten nach dem Geldwäschegesetz

Bei Beträgen über 10.000 € sind die besonderen Aufzeichnungspflichten nach dem Geldwäschegesetz (GwG) zu erfüllen, die auch bei der Ausnahme von der Einzelaufzeichnungspflicht (siehe Abschnitt IV.2.1) zu beachten sind.

VI. Nutzung von elektronischen Kassenbüchern

Vielfach nutzen Unternehmer im Rahmen der Kassenführung mittels offener Ladenkasse auch elektronische Kassenbücher, z. B. von DATEV oder Lexware. Diese dürfen Sie ausschließlich nur nutzen, um die Tages- oder Abschluss-Werte zu dokumentieren (Bargeldbestand, bare [Tages-]Betriebseinnahmen, bare [Tages-]Betriebsausgaben, bare [Tages-]Entnahmen und bare [Tages-]Einlagen).

[11] BFH, Urteil v. 20.9.1989 - X R 39/87, BStBl 1990 II S. 109
NWB FAAAA-93071; AEAO zu § 146, Nr. 3.4.

ULRICH KAMETER. STEFAN ECKERT. CHRISTOPH LUGER.

Dipl. Finanzwirte (FH)
Steuerberater

Augsburger Straße 37
85221 Dachau

Telefon (08131) 56 56 - 0
Telefax (08131) 56 56 - 56

info@steuer-kel.de
www.steuer-kel.de

Ust-Id.Nr.: DE224644542

Dienen diese elektronischen Kassenbücher auch der elektronischen Aufzeichnung zwecks Dokumentation von Warenverkäufen und erbrachten Dienstleistungen und deren Abrechnung, so hat dieses elektronische Kassenbuch Kassenfunktion und fällt somit in den Anwendungsbereich des § 146a AO. Denn dann ist es ein elektronisches Aufzeichnungssystem und muss mit einer zertifizierten technischen Sicherheitseinrichtung ausgerüstet werden.[12]

VII. Nebeneinander von OLK und elektronischen Aufzeichnungssystemen (eAS)

Werden in einem Unternehmen ein oder mehrere eAS[13] (i. S. des § 146a Abs. 1 Satz 1 AO i. V. mit § 1 Abs. 1 Satz 1 KassenSichV) verwendet, müssen diese grundsätzlich zur Aufzeichnung sämtlicher Erlöse verwendet werden.

Nur wenn für einen räumlich **oder** organisatorisch eindeutig abgrenzbaren Bereich aus technischen Gründen **oder** aus Zumutbarkeitserwägungen eine Erfassung über das vorhandene elektronische Aufzeichnungssystem nicht möglich ist, wird es von den Finanzbehörden nicht beanstandet, wenn zur Erfassung dieser Geschäftsvorfälle eine offene Ladenkasse verwendet wird.[14]

Beispiele:

a) *Ein Restaurantbetreib verkauft im Rahmen des örtlichen Stadtfestes auch Getränke über einen Bierstand außerhalb seines Restaurants.*
   Die Nutzung einer OLK am Bierstand wäre zulässig.
b) *In einem Eiscafé wird der Im-Haus-Verkauf über ein eAS erfasst. Die Eis-Theke für den Außer-Haus-Verkauf ist zwar räumlich integriert, aber aus technischen und auch aus organisatorischen Gründen ist die Nutzung des eAS dort nicht möglich.*
   In diesem Fall könnte eine OLK zulässig sein (Einzelfallprüfung).

VIII. OLK bei Ausfall des eAS

Wird in einem Unternehmen zur Erfassung von aufzeichnungspflichtigen Geschäftsvorfällen ein eAS genutzt und fällt dieses aus (z. B. durch technischen Defekt oder bei Stromausfall), ist während dieser Zeit eine händisch geführte OLK zulässig.[15]

Beachte: Die Ausfallzeit des eAS ist zu dokumentieren und durch Nachweise zu belegen (z. B. Rechnung über Reparaturleistung).

Sollte in Ihrem Unternehmen das eAS ausfallen, sollten Sie Folgendes beachten, wenn keine Ersatzaufzeichnungssystem vorhanden ist:

(1) Beginn des Kassenausfalls genauestens dokumentieren.
(2) Kassenhändler informieren und um kurzfristige Behebung des Schadens bitten.
(3) Bargeldbestand zählen, da dieser für die OLK von Bedeutung ist.
(4) Ermittlung der Einnahmen mithilfe des (Muster-) Kassenberichtes.

IX. OLK und Nutzung eines eAS als „Taschenrechner“

Im Rahmen von Kassen-Nachschauen wurde mehrfach folgender Sachverhalt festgestellt:

In einem Unternehmen der Bargeldbranche mit einer Kassenführung mittels OLK wird zusätzlich ein eAS älterer Bauart (sogenannte Z-Bon-Kasse) als „Taschenrechner“ genutzt.

Steuerberater vertreten die Auffassung, dass dies eine zulässige Form der Kassenführung sei und berufen sich auf ein Urteil des FG Köln vom 4.8.2022.[16]

Dabei wird vergessen, dass das eAS ein Aufzeichnungssystem i. S. des § 146a AO darstellt und seit dem 1.1.2020 sämtliche Geschäftsvorfälle über dieses eAS zu erfassen sind. Zusätzlich müssen das eAS und die damit aufgezeichneten Geschäftsvorfälle durch eine zertifizierte technische Sicherheitseinrichtung geschützt werden.

X. Verfahrensdokumentation

1. Allgemeines

Eine Verfahrensdokumentation spielt auch bei der Kassenführung mittels OLK sowie der damit verbundenen sonstigen handels- und/oder steuerrechtlichen Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten eine wesentliche Rolle.

Die Folgen fehlender Ordnungsmäßigkeit können weitreichend sein, insbesondere Zuschätzungen von Betriebseinnahmen oder Gewinnen, bis hin zu Zwangsmitteln, Bußgeldern und ggf. kommt es sogar zur Einleitung von steuerstrafrechtlichen Ermittlungsverfahren.

In der Verfahrensdokumentation wird der technisch und organisatorisch gewollte Prozess dargestellt. Sie beinhaltet folgende Bereiche:

[12] BMF, FAQ zur Kassenführung, abrufbar unter https://go.nwb.de/m7la9 (zuletzt abgerufen am 29.7.2024).
[13] Es handelt sich hierbei um elektronische oder computergestützte Kassensysteme oder Registrierkassen.
[14] AEAO zu § 146, Nr. 2.2.3.
[15] AEAO zu § 146, Nr. 2.1.6.
[16] FG Köln, Urteil v. 4.8.2022 - 3 K 2129/20 NWB CAAAJ-30574.

ULRICH KAMETER. STEFAN ECKERT. CHRISTOPH LUGER.

Dipl. Finanzwirte (FH)
Steuerberater
Augsburger Straße 37
85221 Dachau
Telefon (08131) 56 56 - 0
Telefax (08131) 56 56 - 56
info@steuer-kel.de
www.steuer-kel.de
Ust-Id.Nr.: DE224644542

(1) Allgemeine Beschreibung,
(2) Anwenderdokumentation,
(3) technische Systemdokumentation,
(4) Betriebsdokumentation.

Auch bei der Kassenführung mittels offener Ladenkasse sollte – wie bei der Nutzung von eAS zur Kassenführung – eine Verfahrensdokumentation erstellt werden. In dieser sollte genau beschrieben sein, wie Sie die OLK in der Praxis führen. Diese sollte mindestens folgende Informationen enthalten:

- Wie wird jeder einzelne Geschäftsvorfall aufgezeichnet und dokumentiert?
- Wer ist berechtigt, die Geschäftsvorfälle im Kassenbuch oder Kassenbericht oder auf anderen Einzelnachweisen zu erfassen und zu dokumentieren?
- Wie wird kontrolliert, dass jeder Geschäftsvorfall erfasst wurde (internes Kontrollsystem, siehe auch Abschnitt X.2)?
- Überprüfung der Vollständigkeit anhand von eindeutigen, fortlaufenden Nummernkreisen.
- Wer nimmt abends den Tagesabschluss vor (inklusive Beschreibung des Ablaufs)?
- Wie werden Betriebseinnahmen, Betriebsausgaben, Privatentnahmen, Privateinlagen, Bankeinzahlungen, etc. erfasst und nachgewiesen, z. B. Eigenbelege für Privatentnahmen und Privateinlagen?

2. Internes Kontrollsystem (IKS)

Gerade bei Betrieben mit einer Kassenführung mittels OLK ist ein internes Kontrollsystem von existenzieller Bedeutung.

Unter einem IKS versteht man alle technischen und organisatorischen Maßnahmen, die in Abhängigkeit zu den jeweils in dem Unternehmen gegebenen Umständen einzurichten sind. Maßgebliche Ziele eines IKS können sein:

- ✓ Schutz vor Diebstahl,
- ✓ Schutz vor Falschgeldannahme,
- ✓ Schutz vor Trickbetrügern,
- ✓ Einhaltung der (steuer-)gesetzlichen Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten.

Um diese Ziele zu erreichen, müssen entsprechende betriebliche Maßnahmen ergriffen werden (beispielhafte Aufzählung):

- ❖ Vier-Augen-Prinzip beim Zählen des Bargeldbestandes.
- ❖ Schriftliche Dokumentation der Prozessschritte:
  - o Wie sind Einnahmen aufzuzeichnen?
  - o Wer ist berechtigt, die OLK zu führen?
  - o Wer kontrolliert die Prozesse?
- ❖ Kontrolle der innerbetrieblichen Prozesse:
  - o Kontrolle der Kassiervorgänge,
  - o Kontrolle der Eintragungen ins Kassenbuch/in die Kassenbestandsrechnung/ in den Kassenbericht.
- ❖ Kontrolle der nachgelagerten buchhalterischen Erfassung der Sachverhalte im Kassenbuch/ in der Kassenbestandsrechnung/im Kassenbericht.

Führen die vorgenannten Kontrollen zu auffälligen Ergebnissen, insbesondere zu Abweichungen von dem beschriebenen und tatsächlich durchgeführten Verfahren, sollten die laufenden Prozesse angehalten und dem Unternehmer umgehend Mitteilung erstattet werden.

XI. Typische Mängel in der betrieblichen Praxis

Im Rahmen von Betriebsprüfungen und Kassen-Nachschauen der Finanzbehörden werden in der Praxis häufig die folgenden Mängel vorgefunden, die vermieden werden sollten:

- retrograd aufgebaute Kassenberichte, in denen die Kassenbestände nicht ausgewiesen werden;
- hohe rechnerische Kassenbestände zur Vermeidung von Kassenfehlbeträgen;
- keine Trennung von baren und unbaren Einnahmen;
- einheitliches Schriftbild, weil die Kassenberichte nachträglich erstellt wurden;
- glatte Eurobeträge, die darauf hindeuten, dass der Kassenbestand bei Geschäftsschluss nicht durch tatsächliche Auszählung ermittelt wurde;
- Privatentnahmen und Privateinlagen werden nicht laufend im Kassenbuch bzw. Kassenbericht eingetragen, sondern nur am Ende des Monats und dafür liegen keine (Eigen-)Belege vor;
- es werden erst gar keine Kassenberichte geführt;
- nicht zeitgerechte, d. h. tägliche Erstellung des Kassenberichts;
- tägliche Kassensturzfähigkeit ist nicht gegeben,
- im gesamten Prüfungszeitraum gibt es keinerlei Kassendifferenzen, was vermuten lässt, dass die Kassenberichte/-bücher nachgeschrieben wurden.

XII. Muster-Kassenbericht mit retrogradem Aufbau

Zählprotokoll			
Scheine	**Anzahl**	**Summe in EURO**	**Kontrolle**
500,00 €			
200,00 €			
100,00 €			
50,00 €			
20,00 €			
10,00 €			
5,00 €			
I. Summe der Schein (1.)			
Münzen	**Anzahl**	**Summe in EURO**	**Kontrolle**
2,00 €			
1,00 €			
0,50 €			
0,20 €			
0,10 €			
0,05 €			
0,02 €			
0,01 €			
II. Summe der Münzen (2.)			
I. + II. Summe Gesamt (3.)			
Unterschriften (11.)			
1. Person			
2. Person			

Kassenbericht	**lfd. Nr.**		**Datum**		**Buchungs-vermerk**
Kassenbestand bei Geschäftsschluss (lt. beigefügtem Zählprotokoll) **(4.)**					
Ausgaben im Laufe des Tages:		Vorsteuerbetrag %-Satz	MwSt-betrag	Netto-betrag	
1. Wareneinkäufe und Warennebenkosten					
2. Geschäftsausgaben					
3. Privatentnahmen (Eigenbeleg beifügen)					
4. Sonstige Ausgaben (z.B. Bareinzahlungen bei der Bank)					
				Summe MwSt-Betrag + Netto-Betrag	
(5.) Summe: (Kassenbestand bei Geschäftsschluss + Summe (MwSt-Betrag + Netto-Betrag)					
abzüglich Kassenbestand des Vortages (6.)					
= Kasseneingang (7.)					
abzüglich sonstige Einnahmen (8.)					
abzüglich (Bar-)Einlagen (Eigenbeleg beifügen) (8.)					
= Bareinnahmen (Tageslosung) (9.)					

Gegenprobe (10.)			**Kontrolle**
	Kassenbstand zu Beginn des Tages		
+	Einlage Barmittel von der Bank		
./.	Barausgaben 1. + 2. + 4.		
+	Bareinnahmen		
./.	Privatentnahme 3.		
	rechnerischer Istbestand		
	tatsächlicher Istbestand aus Zählprotokoll (I. + II. Summe Gesamt)		
	Differenz		

Abb. 3: Muster-Kassenbericht mit retrogradem Aufbau

Beispiel für einen ausgefüllten Muster-Kassenbericht:

Zählprotokoll			
Scheine	**Anzahl**	**Summe in EURO**	**Kontrolle**
500,00 €		0,00 €	
200,00 €	1	200,00 €	
100,00 €	4	400,00 €	
50,00 €	13	650,00 €	
20,00 €	26	520,00 €	
10,00 €	31	310,00 €	
5,00 €	25	125,00 €	
I. Summe der Schein (1.)		2.205,00 €	
Münzen	**Anzahl**	**Summe in EURO**	**Kontrolle**
2,00 €	46	92,00 €	
1,00 €	36	36,00 €	
0,50 €	18	9,00 €	
0,20 €	14	2,80 €	
0,10 €	44	4,40 €	
0,05 €	79	3,95 €	
0,02 €	56	1,12 €	
0,01 €	41	0,41 €	
II. Summe der Münzen (2.)		149,68 €	
I. + II. Summe Gesamt (3.)		**2.354,68 €**	
Unterschriften (11.)			
1. Person			
2. Person			

Kassenbericht	**lfd. Nr.**	**780**	**Datum**	**11.07.2024**		**Buchungs-vermerk**
Kassenbestand bei Geschäftsschluss (lt. beigefügtem Zählprotokoll) **(4.)**					2.354,68 €	
Ausgaben im Laufe des Tages:		Vorsteuerbetrag %-Satz	MwSt-betrag	Netto-betrag		
1. Wareneinkäufe und Warennebenkosten		19	95,00 €	500,00 €		
2. Geschäftsausgaben		7	0,35 €	5,00 €		
3. Privatentnahmen (Eigenbeleg beifügen)				250,00 €		
4. Sonstige Ausgaben (z.B. Bareinzahlungen bei der Bank)					Summe MwSt-Betrag + Netto-Betrag	
			95,35 €	755,00 €	850,35 €	
(5.) Summe: (Kassenbestand bei Geschäftsschluss + Summe (MwSt-Betrag + Netto-Betrag)					3.205,03	
abzüglich Kassenbestand des Vortages (6.)					1.645,19	
= Kasseneingang (7.)					1.559,84	
abzüglich sonstige Einnahmen (8.)						
abzüglich (Bar-)Einlagen (Eigenbeleg beifügen) (8.)					150,00	
= Bareinnahmen (Tageslosung) (9.)					**1.409,84**	

Gegenprobe (10.)			**Kontrolle**
	Kassenbstand zu Beginn des Tages	1.645,19 €	
+	Einlage Barmittel von der Bank	150,00 €	
./.	Barausgaben 1. + 2. + 4.	600,35 €	
+	Bareinnahmen	1.409,84 €	
./.	Privatentnahme 3.	250,00 €	
	rechnerischer Istbestand	**2.354,68 €**	
	tatsächlicher Istbestand aus Zählprotokoll (I. + II. Summe Gesamt)	2.354,68 €	
	Differenz		

Abb. 4: Ausgefüllter Muster-Kassenbericht mit retrogradem Aufbau

ULRICH KAMETER. STEFAN ECKERT. CHRISTOPH LUGER.

Dipl. Finanzwirte (FH)
Steuerberater

Augsburger Straße 37
85221 Dachau

Telefon (08131) 56 56 - 0
Telefax (08131) 56 56 - 56

info@steuer-kel.de
www.steuer-kel.de

Ust-Id.Nr.: DE224644542

XIII. Zusammenfassende Übersicht

	Offene Ladenkasse	
	mit Einzelaufzeichnungen	**ohne** Einzelaufzeichnungen
Bilanzierende Unternehmen	Kassenführung mittels **retrograd** aufgebautem Kassenbericht ✓ Kassenbuch oder ✓ Kassenbestandsrechnung, ✓ (retrograder) Kassenbericht müssen geführt werden.	Kassenführung mittels **retrograd** aufgebautem Kassenbericht.
Einnahmeüberschussrechnung	Geordnete, vollständige Aufzeichnungen und/oder Belege. Freiwillig auch möglich: ✓ Kassenbuch, ✓ Kassenbestandsrechnung, ✓ (retrograder) Kassenbericht.	Kassenführung mittels **retrograd** aufgebautem Kassenbericht.
Beachte: • Zu jedem Geschäftsvorfall ist die Zahlungsart festzuhalten. • Rundungen und Schätzungen sind unzulässig. • Im Kassenbuch/in der Kassenbestandsrechnung/in dem Kassenbericht dürfen **nur Barumsätze** erfasst werden. • **Unbare Zahlungen** sind gesondert abzubilden.		

Praxishinweis: Warenautomaten sind elektronische Aufzeichnungssysteme. Eine Kassenführung mittels offener Ladenkasse ist nicht zulässig, da ein technisches Hilfsmittel genutzt wird. In diesen Fällen müssen die Einzeldaten aufgezeichnet und aufbewahrt werden. Der Einbau einer zertifizierten technischen Sicherheitseinrichtung (zTSE) ist jedoch nicht erforderlich (siehe § 1 Abs. 1 Satz 2 Nr. 4 KassenSichV).

ULRICH KAMETER. STEFAN ECKERT. CHRISTOPH LUGER.

Dipl. Finanzwirte (FH)
Steuerberater

Augsburger Straße 37
85221 Dachau

Telefon (08131) 56 56 - 0
Telefax (08131) 56 56 - 56

info@steuer-kel.de
www.steuer-kel.de

Ust-Id.Nr.: DE224644542

XIV. Checkliste zur offenen Ladenkasse

Die folgende Checkliste dient zur Vorbereitung auf eine unangemeldete Kassen-Nachschau. Auf diese Fragen sollten Sie eine Antwort haben.

1. Allgemeine Fragen zur Kassenführung mittels OLK

Die folgenden Fragen zur Art der Kassenführung mittels OLK sollten immer vorab ausgefüllt werden.

	Ja	Nein
• Welche Person/en führt/führen die OLK? o Inhaber o Geschäftsführer o Mitarbeiter (hier: namentlich aufführen) _____	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐
• Welche Person/en macht/machen täglich den Kassenabschluss und zählt/zählen den Bargeldbestand? o Inhaber o Geschäftsführer o Mitarbeiter (hier: namentlich aufführen) _____	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐
• Über die Art der Kassenführung im Unternehmen liegt eine aussagekräftige Verfahrensdokumentation vor?	☐	☐
• Wie oft wird die Kassensturzfähigkeit geprüft? o täglich o wöchentlich o monatlich	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐
• Wie hoch ist der täglich Wechselgeldbestand?	EUR	
• Wie dokumentieren Sie Kassendifferenzen? [Bitte hier kurz erläutern.]		
• Wie dokumentieren Sie unbare Geschäftsvorfälle, die nicht im Kassenbuch aufgezeichnet werden dürfen? [Bitte hier kurz erläutern.]		
• Wie dokumentieren Sie Auffälligkeiten in den Kassenaufzeichnungen (z. B. Kassendifferenzen)? [Bitte hier kurz erläutern.]		

Abb. 5: Allgemeine Fragen zur Kassenführung mittels OLK

ULRICH KAMETER. STEFAN ECKERT. CHRISTOPH LUGER.

Dipl. Finanzwirte (FH)
Steuerberater

Augsburger Straße 37
85221 Dachau

Telefon (08131) 56 56 - 0
Telefax (08131) 56 56 - 56

info@steuer-kel.de
www.steuer-kel.de

Ust-Id.Nr.: DE224644542

2. Fragen zur Einzelaufzeichnungspflicht

Die folgenden Fragen dienen der Prüfung, ob Sie die **Ausnahmeregelung** des § 146 Abs. 1 Satz 3 AO in Anspruch nehmen können:

2.1 Unternehmen, die überwiegend Waren verkaufen

	Ja	Nein
• Sie verkaufen Waren? **Hinweis:** Der Begriff „Waren" orientiert sich an der handelsrechtlichen Auslegung im § 266 Abs. 2 B.I.1-3 HGB, § 275 Abs. 2 Nr. 5a HGB.	☐	☐
• An eine Vielzahl unbekannter Personen?	☐	☐
• Ausschließlich gegen Barzahlung? **Hinweis:** Wenn Sie für unbare Zahlungen ein EC-Terminal nutzen, ist die offene Ladenkasse nicht mehr möglich.	☐	☐
• Sie verwenden kein elektronisches Aufzeichnungssystem?	☐	☐

Abb. 6: Prüfung Ausnahmeregelung für Unternehmen, die überwiegend Waren verkaufen

Wenn Sie **alle vier Fragen mit „Ja"** beantworten können, liegen bei Ihnen die Voraussetzungen für die Inanspruchnahme der Ausnahmeregelung vor. Sie sind dann aber verpflichtet, täglich am Schluss des Geschäftstages den Kassenbestand zu ermitteln und einen retrograd aufgebauten Kassenbericht auszufüllen (siehe Muster-Kassenbericht in Abschnitt XII).

2.2 Unternehmen, die überwiegend Dienstleistungen erbringen

	Ja	Nein
• Ihr Geschäftsbetrieb ist auf eine Vielzahl von Kundenkontakten ausgelegt?	☐	☐
• Sie erbringen Dienstleistungen an eine Vielzahl unbekannter Personen?	☐	☐
• Ausschließlich gegen Barzahlung? **Hinweis:** Wenn Sie für unbare Zahlungen ein EC-Terminal nutzen, ist die offene Ladenkasse nicht mehr möglich.	☐	☐
• Ihr Kundenkontakt bzw. der Ihrer Angestellten ist auf die Bestellung und sofortige Bezahlung ausgerichtet?	☐	☐
• Sie verwenden kein elektronisches Aufzeichnungssystem?	☐	☐

Abb. 7: Prüfung Ausnahmeregelung für Unternehmen, die überwiegend Dienstleistungen erbringen

Wenn Sie **alle fünf Fragen mit „Ja"** beantworten können, liegen bei Ihnen die Voraussetzungen für die Inanspruchnahme der Ausnahmeregelung vor. Sie sind dann aber verpflichtet, täglich am Schluss des Geschäftstages den Kassenbestand zu ermitteln und einen retrograd aufgebauten Kassenbericht auszufüllen (siehe Muster-Kassenbericht in Abschnitt XII).

Beachte: Wenn Sie bei den Fragen zu 1. und zu 2. nicht alle Fragen mit „Ja" beantworten können, sind Sie verpflichtet, eine Kassenführung mittels offener Ladenkasse **und** Einzelaufzeichnungen zu führen.

3. Checkliste zur Kassenführung mittels OLK für Unternehmen, die nicht verpflichtet sind, Einzelaufzeichnungen zu führen

Art der Gewinnermittlung ist ohne Bedeutung, d. h. die in dieser Checkliste aufgeführten Fragen sollten alle mit „Ja“ beantwortet werden.

	Ja	Nein
• Sie führen täglich einen retrograd aufgebauten Kassenbericht? [siehe Mustervordruck in diesem Merkblatt]	☐	☐
• Der Bargeldbestand (= Tagesendbestand) wird täglich ausgezählt?	☐	☐
• Die Kassenberichte sind fortlaufend durchnummeriert?	☐	☐
• Die Kassenberichte sind alle unterschrieben?	☐	☐
• Für die im Kassenbericht ausgewiesenen Betriebsausgaben liegen auch sämtliche Belege vor? **Hinweis:** Auch für „bar“ gezahlte Löhne müssen vom Arbeitnehmer unterzeichnete Nachweise vorgelegt werden.	☐	☐
• Für Bargeldeinzahlungen bei der Bank liegen entsprechende Nachweise vor? [Stichwort: Geldtransit]	☐	☐
• Für die im Kassenbericht ausgewiesenen Privatentnahmen liegen Eigenbelege vor?	☐	☐
• Für die im Kassenbericht ausgewiesenen Privateinlagen liegen Eigenbelege vor?	☐	☐
• Für Bargeldabhebungen bei der Bank, die anschließend in die Kasse eingelegt wurden, liegen Belege vor? [Stichwort: Geldtransit]	☐	☐

Abb. 8: Checkliste zur Kassenführung mittels OLK für Unternehmen, die nicht verpflichtet sind, Einzelaufzeichnungen zu führen

ULRICH KAMETER. STEFAN ECKERT. CHRISTOPH LUGER.

Dipl. Finanzwirte (FH)
Steuerberater

Augsburger Straße 37
85221 Dachau

Telefon (08131) 56 56 - 0
Telefax (08131) 56 56 - 56

info@steuer-kel.de
www.steuer-kel.de

Ust-Id.Nr.: DE224644542

4. Checkliste zur offenen Ladenkasse mit Einzelaufzeichnungen für Bilanzierer

Siehe auch Ausführungen zur OLK mit Einzelaufzeichnungen in diesem Merkblatt (Abschnitt IV.2.2).

Diese Checkliste ist für Unternehmer gedacht, die eine OLK mit Einzelaufzeichnungen führen müssen.

	Ja	Nein
• Ich/wir führen		
○ ein handschriftliches Kassenbuch		
▪ als Loseblattsammlung	☐	☐
▪ als gebundenes Buch	☐	☐
▪ in Form aneinandergereihter Kassenberichte	☐	☐
○ eine handschriftliche Kassenbestandsrechnung		
▪ als Loseblattsammlung	☐	☐
▪ als gebundenes Buch	☐	☐
○ ein Kassenbuch in elektronischer Form, und zwar Name der Software: _____	☐	☐
• Jeder einzelne Geschäftsvorfall wird im vorgenannten Kassenbuch/in der Kassenbestandsrechnung aufgezeichnet.	☐	☐
• Die einzelnen Geschäftsvorfälle werden durch eigene Belege, z. B. Quittungen, aufgezeichnet. In den Kassenbüchern, Kassenbestandsrechnungen oder Kassenberichten werden nur Summen eingetragen, die sich aber aus den Einzelbelegen nachvollziehen lassen können.	☐	☐

Rechtsstand: Juli 2024

Alle Informationen und Angaben in diesem Mandanten-Merkblatt haben wir nach bestem Wissen zusammengestellt. Sie erfolgen jedoch ohne Gewähr. Diese Information kann eine individuelle Beratung im Einzelfall nicht ersetzen.

ULRICH KAMETER. STEFAN ECKERT. CHRISTOPH LUGER.

Dipl. Finanzwirte (FH)
Steuerberater

Augsburger Straße 37
85221 Dachau

Telefon (08131) 56 56 - 0
Telefax (08131) 56 56 - 56

info@steuer-kel.de
www.steuer-kel.de

Ust-Id.Nr.: DE224644542