

Checkliste für eine ordnungsgemäße Kassenführung

Aufbewahrung digitaler Unterlagen bei Bargeschäften

Tobias Teutemacher

Sonderausgabe aus NWB Rechnungswesen – BBK

GOGREEN


Der CO₂-neutrale Versand
mit der Deutschen Post


Aufbewahrung digitaler Unterlagen bei Bargeschäften

Checkliste für eine ordnungsgemäße Kassenführung

TOBIAS TEUTEMACHER*

Im Rahmen von Betriebsprüfungen wird vermehrt die Kassenführung bemängelt. Dies vor allem, weil die Unternehmen die Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten nicht einhalten. Das BMF hat mit Schreiben vom 26. 11. 2010¹ die Aufbewahrung digitaler Unterlagen bei Bargeschäften neu geregelt und damit das BMF-Schreiben vom 9. 1. 1996² aufgehoben. Die Neuregelung gilt jedoch nicht für bestimmte Altgeräte („Übergangsregelung“). Der Beitrag und die zusammenfassende Checkliste am Schluss helfen allen Buchführungspflichtigen mit Bargeschäften, sich einen Überblick über die Voraussetzungen für eine ordnungsgemäße Kassenbuchführung zu verschaffen. Steuerberater und selbständige Bilanzbuchhalter können ihren Mandanten und Auftraggebern so noch einmal in Erinnerung rufen, wie wichtig es ist, diese Abläufe rechtssicher zu organisieren.

 infoCenter,
Kassenführung
[DAAAC-28623]

 Hufnagel/Burgfeld-Schächer, Einführung in die Buchführung und Bilanzierung, 6. Aufl., Herne 2012

Inhaltsübersicht

- I. Allgemeine Aufzeichnungspflichten
- II. Kassensturzfähigkeit
- III. Arten der Kassenführung
- IV. Neuregelung nach dem BMF-Schreiben vom 26. 11. 2010
- V. Übergangs- oder Härtefallregelung
- VI. Folgen einer nicht ordnungsgemäßen Kassenführung
- VII. Checkliste zur Kassenführung

I. Allgemeine Aufzeichnungspflichten

Sind Unternehmen nach §§ 5 und 4 Abs. 1 EStG verpflichtet, Bücher zu führen, so müssen die Buchführung und die Aufzeichnungen den Vorschriften der §§ 140-148 AO, § 154 AO und §§ 238 ff. HGB entsprechen. Darüber hinaus müssen auch alle Aufzeichnungspflichten der Einzelsteuergesetze und außersteuerlichen Gesetze eingehalten werden; für die Umsatzsteuer z. B. § 22 UStG in Verbindung mit § 63 UStDV.

Diese **gesetzlichen Anforderungen an eine ordnungsgemäße Buchführung** – hier: insbesondere der Kassenführung – erfordern, dass

- ▶ sich alle Geschäftsvorfälle in ihrer Entstehung und Abwicklung nachverfolgen lassen (§ 145 Abs. 1 AO),

Gesetzliche Anforderungen

Ordnungsgemäße Buchführung

* Dipl.-Finanzwirt Tobias Teutemacher schulte in der Finanzverwaltung jahrelang das Erkennen von Manipulationen bei Registrierkassen und PC-Kassensystemen. Er gehört darüber hinaus zum Dozententeam für „Risikomanagement bei Bargeschäften“ an der Bundesfinanzakademie.

¹ BMF, Schreiben vom 26. 11. 2010 - IV A 4 - S 0316/08/10004-07, BStBl 2010 I S. 1342 [KAAAD-56752].

² BMF, Schreiben vom 9. 1. 1996 - IV A 8 - S 0310 - 5/95, BStBl 1996 I S. 34 [OAAAA-77205].

- ▶ sämtliche Geschäftsvorfälle **vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet** vorgenommen werden (§ 146 Abs. 1 Satz 1 AO),
- ▶ Kasseneinnahmen und Kassenausgaben **täglich** festgehalten werden (§ 146 Abs. 1 Satz 2 AO)³.

Einzelaufzeichnungs-
pflicht

Des Weiteren gilt nach dem **Grundsatz der Einzelaufzeichnungspflicht**: Grundsätzlich jedes Handelsgeschäft und somit jede Betriebseinnahme (= Kasseneinnahme), Betriebsausgabe (= Kassenausgabe), Einlagen und Entnahmen sind aufzuzeichnen (§ 238 Abs. 1 Satz 1 HGB, § 145 Abs. 1 Satz 2 AO).

Sofern zumutbar, muss der Geschäftsvorfall ausreichend bezeichnet werden⁴.

Hinweis: Die Zumutbarkeit der Einzelaufzeichnung muss im Zeitalter elektronischer Registrierkassen, PC-Kassensystemen und der auf PC installierten Kassensoftware neu geklärt werden. In seinem Urteil vom 12. 5. 1966 führte der BFH⁵ noch aus, dass es „... technisch, betriebswirtschaftlich und praktisch unmöglich sei, an die Aufzeichnung der einzelnen zahlreichen baren Kassenvorgänge in Einzelhandelsgeschäften gleiche Anforderungen zu stellen wie bei anderen Handelsgesellschaften...“.

Moderne Kassensysteme zeichnen in der heutigen Zeit schon jeden einzelnen Geschäftsvorfall auf, so dass sich die Frage der Zumutbarkeit nicht stellt.

Beispiel ▶ *Ein Apotheker nutzt in seiner Apotheke ein Warenwirtschaftssystem der Firma XY mit integriertem Kassenmodul. Jeder einzelne Verkauf von Medikamenten, Hilfsmitteln, etc. wird einzeln im System gespeichert. Im Rahmen einer Betriebsprüfung müssen diese Ursprungsaufzeichnungen im Rahmen des Datenzugriffsrechts (§ 147 Abs. 6 AO) der Finanzverwaltung, d. h. dem Prüfer/der Prüferin, zur Verfügung gestellt werden.*

II. Kassensturzfähigkeit

Abgleich Soll- und
Istbestand muss jederzeit
möglich sein

Die Kassensturzfähigkeit ist ein **wesentlicher Bestandteil ordnungsmäßiger Kassenführung**. Eine Buchführung, in der das tägliche Aufzeichnungsgebot für die geschäftlichen Kassenvorgänge verletzt ist, ist nicht ordnungsmäßig. Die Frage nach dem sachlichen Gewicht dieses Verstoßes stellt sich dabei nicht⁶. Die Kassenaufzeichnungen müssen so beschaffen sein, dass ein sachverständiger Dritter jederzeit einen Abgleich des Sollbestands laut Kassenbericht oder Kassenbuch oder Kassenkonto mit dem tatsächlichen Istbestand vornehmen kann.

Beispiel ▶ *Der Betriebsprüfer eines Finanzamts macht an einem Sonntagmorgen um 5.00 Uhr in einer Diskothek eine Umsatzsteuer-Nachschaufung, um zu überprüfen, ob eine ordnungsgemäße Kassenführung vorliegt und ob die Kassensturzfähigkeit der Kassenbuchführung gegeben ist. Stimmt der tatsächlich gezahlte Kassenbestand nicht mit dem Kassenbestand laut Kassenbericht oder Kassenbuch überein, liegt ein Mangel in der Kassenbuchführung vor.*

Der Kassensturzfähigkeit wird grundsätzlich nur eine Kassenführung gerecht, die die Einnahmen und Ausgaben noch **am Tage der Vereinnahmung** oder Verausgabung festhält⁷. Merkmale, die dafür sprechen, dass die Kassensturzfähigkeit nicht gegeben ist, sind:

³ BFH, Urteil vom 17. 11. 1981 - VIII R 174/77, BStBl 1982 II S. 430 [EWAAB-02431].

⁴ Siehe BFH, Urteile vom 1. 10. 1969 - I R 73/66, BStBl 1970 II S. 45 [EWAAB-50568], und vom 12. 5. 1966 - IV 472/60, BStBl 1966 III S. 371 [EJAAA-90229].

⁵ BFH, Urteil vom 12. 5. 1966 - IV 472/60, BStBl 1966 III S. 371 [EJAAA-90229].

⁶ BFH, Urteil vom 12. 12. 1972 - VIII R 112/69, BStBl 1973 II S. 555 [EHA AAA-99618].

⁷ BFH, Urteil vom 31. 7. 1974 - I R 216/72, BStBl 1975 II S. 96 [EUAAA-00171].

- ▶ hoher buchmäßiger Kassenbestand,
- ▶ Wechselgeldbestand wird nicht mit berücksichtigt,
- ▶ Geldverschiebungen zwischen mehreren Geschäftskassen werden nicht festgehalten.

Merkmale fehlender Kassensturzfähigkeit

Ausnahmsweise kommt auch die **Eintragung am nächsten Geschäftstag** in Betracht, wenn zwingende geschäftliche Gründe einer Buchung am gleichen Tag entgegenstehen und aus den Buchungsunterlagen sicher entnommen werden kann, wie sich der sollmäßige Kassenbestand seit dem Beginn des vorangegangenen Geschäftstages entwickelt hat, da in diesem Fall der Sollkassenbestand noch einfach errechnet werden kann.

Buchung am nächsten Tag als Ausnahme

Beispiele solcher Buchungsunterlagen ➤ *Tagesendsummenbons von Registrierkassen, Zwischenaufzeichnungen oder sonstige Belege.*

Aus dem Erfordernis der Zeitnähe ergibt sich auch, dass **der Unternehmer selbst** das Kassenbuch führen oder den Kassenbericht erstellen muss, denn nur so kann die Kassensturzfähigkeit jederzeit nachgewiesen werden.

Hinweis: In der Betriebsprüfungspraxis kommen immer noch Fälle vor, in denen der Steuerpflichtige seine Unterlagen zum **Steuerberater** bringt und dieser **im Nachhinein** die Kassenberichte erstellt. Eine Kassenführung entspricht jedoch nicht den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung, wenn der Unternehmer die Kassenbelege zunächst nur sammelt, ohne sie zu verbuchen, und sie dann seinem Steuerberater einreicht, der sie einmal monatlich im Kassenbuch einträgt. Die Kassensturzfähigkeit ist dann nicht mehr gewährleistet⁸.

Monatliche Buchungen durch StB nicht ordnungsgemäß

Liegt die Kassensturzfähigkeit nicht vor, enthält die Buchführung einen schwerwiegenden Mangel⁹.

Ohne Kassensturzfähigkeit liegt ein schwerwiegender Mangel der Buchführung vor

III. Arten der Kassenführung

Jedem Unternehmer steht es frei, für welches Kassensystem und für welche Art der Kassenführung er sich entscheidet. Er kann in seinem Unternehmen eine elektronische Registrierkasse oder eine PC-Kasse einsetzen. Auch gegen eine „offene“ Ladenkasse ist fiskalisch nichts einzuwenden.

Jedoch sind **je nach Kassenart bestimmte Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten** einzuhalten, um den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung (**GoB**), den Grundsätzen ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme (**GoBS**)¹⁰ und auch den Grundsätzen zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (**GDPdU**)¹¹ zu entsprechen.

 infoCenter, GoB
[RAAAB-73650]

1. Offene Ladenkasse

Eine offene Ladenkasse ist eine Kasse, die **ohne jegliche technische Unterstützung** geführt wird. In der Praxis findet man diese überwiegend in Kleinst- und Kleinbetrieben. Dabei werden als Behältnisse genutzt z. B.:

Offene Ladenkasse

- ▶ Schubladen in der Ladentheke,
- ▶ herkömmliche Geldkassetten,
- ▶ Zigarrenkisten oder ähnliche Kisten.

⁸ BFH, Urteil vom 21. 2. 1990 - X R 54/87, BFH/NV 1990 S. 683 [GAAAA-97187].

⁹ BFH, Urteil vom 31. 7. 1969 - IV R 57/67, BStBl 1970 II S. 125 [EAAAAB-50490].

¹⁰ BMF, Schreiben vom 7. 11. 1995 - IV A 8 - S 0316 - 52/95, BStBl 1995 I S. 738 [HAAAA-77174].

¹¹ BMF, Schreiben vom 16. 7. 2001 - IV D 2 - S 0316 - 136/01, BStBl 2001 I S. 415 [FAAAA-82366].

Täglicher Kassensturz Unterhält der Unternehmer eine offene Ladenkasse, muss er grundsätzlich
 ► **täglich** zum Geschäftsschluss den Inhalt der Kasse **exakt zählen**, also sowohl Scheine als auch Münzgeld und auch das täglich in der Kasse verbleibende Wechselgeld,
 ► und diesen Bestand schriftlich in einem Kassenbericht (fortlaufend nummeriert) festhalten.

Retrograde Methode

Hinweis: Der Kassenbericht muss so aufgebaut sein, dass die täglichen Kasseneinnahmen nach der sog. **retrograden Methode** berechnet werden, d. h. die täglichen Einnahmen müssen aus dem ausgezahlten Kassenbestand bei Geschäftsschluss zurückgerechnet werden.

Kassenbericht vom: 20. 9. 2012		Nr.: 195
Kassenbestand bei Geschäftsschluss:		1.683,75 €
zzgl. Ausgaben im Laufe des Geschäftstages:		
• Wareneinkäufe (inkl. Nebenkosten)	412,33 €	
• sonst. Geschäftsausgaben		
• Privatentnahmen (lt. Eigenbeleg)	100,00 €	
• Bankeinzahlung	300,00 €	
Summe:	812,33 €	812,33 €
abzüglich:		
• Neueinlagen (vom Bankkonto)		-200,00 €
• Kassenbestand des Vortages		-877,51 €
Bareinnahmen (Tageslosung)		1.418,57 €

Tab. 1: Beispiel eines Kassenberichts

2. Elektronische Registrierkassen

EDV-Registrierkassen

Das BMF-Schreiben vom 26. 11. 2010¹² enthält **keine genaue Definition für Registrierkassen**. Es werden Registrierkassen, Waagen mit Registrierkassenfunktion, Taxameter und Wegstreckenzähler als „Geräte“ bezeichnet, ohne diese näher zu erläutern. Dabei ist für die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften von Bedeutung, welche Art von Registrierkassen oder registrierkassenähnlichen Geräten der Unternehmer in seinem Unternehmen einsetzt. Insbesondere für die Anwendung der Übergangsregelung ist dies entscheidend.

Kein eigenes Betriebssystem

Bei den elektronischen Registrierkassen (oftmals auch als EDV-Registrierkassen bezeichnet) handelt es sich um Kassen mit einer **fixen Programmierung**, die meistens nicht mit einem eigenen Betriebssystem ausgestattet sind. Üblicherweise werden die Geschäftsvorfälle auf einem batteriegepufferten EPROM- oder SRAM- oder FLASH-Speicher abgelegt. Die **Speicherkapazitäten** sind bei älteren Kassentypen eher **gering**, meist handelt es sich um Summenspeicher.

In der Praxis lassen sich bei diesen Kassen folgende **Kassentypen** unterscheiden:

2.1 Kassentyp 1: Registrierkassen mit zwei Drucklaufwerken

Kassentyp 1

Ältere elektronische Registrierkassen sind noch mit zwei Drucklaufwerken ausgestattet:

- Auf dem einen Laufwerk werden die Bons für die Kunden gedruckt,
- das andere ist für das Papierjournal.

¹² BMF, Schreiben vom 26. 11. 2010 - IV A 4 - S 0316/08/10004-07, BStBl 2010 I S. 1342 [→KAAAD-56752].

Auf dem Papierjournal werden sämtliche Eingaben in die Kasse protokolliert, sofern dies in der Grundprogrammierung eingerichtet wurde. Eine **digitale Einzelaufzeichnung** oder gar ein Datenexport **ist nicht möglich**.

2.2 Kassentyp 2: Registrierkassen mit einem Drucklaufwerk

Elektronische Registrierkassen einfacher, aber neuerer Bauart sind nur noch mit einem Drucklaufwerk ausgestattet, mit dem die Bons für die Kunden erstellt werden. Ein **elektronisches Journal** dokumentiert die Kasseneingaben. Mangels Speicherkapazitäten können die Daten nicht für einen längeren Zeitraum erfasst werden.

Auch bei diesen Kassen **fehlt eine Schnittstelle für den Datenexport**. Die im elektronischen Journal gespeicherten Daten können nicht jederzeit verfügbar, unverzüglich lesbar und maschinell auswertbar zur Verfügung gestellt werden.

In der Regel sind diese Kassen so programmiert, dass das elektronische Journal täglich mit Abruf des Tagesendsummenbons gelöscht wird, um Speicherkapazitäten zu sparen.

Kassentyp 2

Hinweis: An dieser Stelle lässt sich schon festhalten, dass elektronische Registrierkassen der Kassentypen 1 und 2 bauartbedingt nicht in der Lage sind, die Voraussetzungen des BMF-Schreibens vom 26. 11. 2010¹³ zu erfüllen. Für diese Kassentypen kommt die Übergangsregelung (siehe Abschnitt V) zur Anwendung, d. h. diese Kassentypen dürfen vom Unternehmer längstens bis zum 31. 12. 2016 im Betrieb eingesetzt werden.

2.3 Kassentyp 3: Registrierkassen mit Schnittstellenfunktion

Moderne elektronische Registrierkassen besitzen ein Bon-Drucklaufwerk und ein **elektronisches Journal**, welches mittels spezieller **Schnittstelle** auf einen externen Datenträger übertragen oder mittels einer speziellen Übertragungssoftware („Back Office Software“) auf einem angeschlossenen Computer gespeichert werden kann.

Kassentyp 3

Hinweis: Bei Registrierkassen des Typs 3 muss sich der Unternehmer mit seinem Kassenaufsteller oder mit dem Hersteller in Verbindung setzen und prüfen lassen, ob eine Softwareanpassung und Speichererweiterung möglich sind, damit die im BMF-Schreiben konkretisierten Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten erfüllt werden können. Von einigen Herstellern gibt es bereits entsprechende Listen, denen entnommen werden kann, welche Kasse „GDPdU¹⁴-fähig“ ist und welche nicht.

GDPdU-Fähigkeit prüfen

Technisch mögliche Softwareanpassungen und Speichererweiterungen muss der Unternehmer mit dem Ziel durchführen, die in dem BMF-Schreiben vom 26. 11. 2010¹⁵ konkretisierten **gesetzlichen Anforderungen zu erfüllen**.

Hinweis: Über die Wirtschaftlichkeit der Anpassungen äußert sich das BMF in seinem Schreiben nicht, d. h. die Kosten für diese Anpassungsmaßnahmen sind vom Unternehmer zu tragen.

Unternehmer hat die Umstellungskosten zu tragen

¹³ BMF, Schreiben vom 26. 11. 2010 - IV A 4 - S 0316/08/10004-07, BStBl 2010 I S. 1342 [☞KAAAD-56752].

¹⁴ GDPdU = Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen = BMF, Schreiben vom 16. 7. 2001 - IV D 2 - S 0316 - 136/01, BStBl 2001 I S. 415 [☞FAAAA-82366].

¹⁵ BMF, Schreiben vom 26. 11. 2010 - IV A 4 - S 0316/08/10004-07, BStBl 2010 I S. 1342 [☞KAAAD-56752].

Speicherinhalte

3. Speicherinhalte und Abrufmöglichkeiten bei elektronischen Registrierkassen

Elektronische Registrierkassen mit und ohne elektronischem Journal haben in der Regel **Speicher für die Grundeinstellungen** (= Stammdaten) **und Summenspeicher**. Hier eine nur beispielhafte Aufzählung:

- ▶ die eingerichteten Artikel mit den entsprechenden Preisen, Bezeichnungen, erforderlichen Steuersätzen (z. B. 7 % und 19 %), Zuordnungen zu einzelnen Waren- und/oder Hauptgruppen;
- ▶ die eingerichteten Waren- und/oder Hauptgruppen;
- ▶ die eingerichteten Bediener mit den entsprechenden Berechtigungen (z. B. ob ein Bediener Storni durchführen oder Berichte abrufen darf);
- ▶ die Anzahl der Kunden;
- ▶ die Anzahl der Bonierungen;
- ▶ die Anzahl der Geldladenöffnungen ohne Bonierung („nur Lade“);
- ▶ die Summen der bonierten Artikel und/oder Warengruppen;
- ▶ die Summen der abkassierten und in Rechnung gestellten Beträge unterteilt nach Zahlungswegen;
- ▶ die Umsätze unterteilt nach Steuersätzen;
- ▶ die Summe der Stornierungen (außer den Sofortstorni werden in der Regel alle Storni auf Berichten dokumentiert, d. h. Nachstorno, Managerstorno, Warenrücknahmen, Retouren etc.);
- ▶ Berichtseinstellungen, wie z. B. die fortlaufende Z-Nummer auf den Tages- und/oder Monatsberichten;
- ▶ den/die Grand Total (GT)-Speicher: Dieser Speicher beinhaltet die Summe der aufgelaufenen Umsätze. Dieser Speicher ist in fast jeder Kasse vorhanden, wird aber nicht immer aktiviert. Hinzu kommt, dass manchmal auch der Ausdruck eines eingerichteten GT-Speichers verhindert wird.

Abrechnungsebenen:
täglich, monatlich,
jährlich

Bei EDV-Registrierkassen gibt es je nach Speicherkapazität unterschiedliche Abrechnungsebenen (vgl. **Tab. 2**).

Werden die einzelnen Ebenen immer nur im X-Modus abgerufen, verbleiben die Umsätze im Speicher und werden erst beim nächsten Z-Abruf kumuliert dargestellt.

X_1/Z_1 = Tagesebene	Abruf der Summenspeicher auf Tagesebene ohne Löschung (= X_1) und mit Löschung der Daten (= Z_1).
X_2/Z_2 = Monatsebene	Abruf der Summenspeicher auf Monatsebene ohne Löschung (= X_2) und mit Löschung der Daten (= Z_2).
ANX/ANZ = Jahresebene	Bei einigen wenigen Kassen gibt es darüber hinaus noch eine „Jahresebene“. Auch hier können die Berichte mit und ohne Löschung abgerufen werden.

Tab. 2: Abrechnungsebenen

4. PC-Kassen oder proprietäre Kassen

4.1 PC-Kassen

PC-Kassen

PC-Kassen basieren auf handelsüblichen PC-Betriebssystemen, z. B. Windows-XP oder Windows 7 oder (neu) Windows 8. Aus diesem Grunde bezeichnet man sie oft auch als „**offene Systeme**“.

Je nach Größe der im PC eingebauten Festplatte besteht die Möglichkeit, große Datenmengen aufzunehmen. Eine auf einem PC installierte **Kassensoftware** oder ein **Warenwirtschaftssystem** (WWS) mit integriertem Kassenmodul bieten dem Unternehmer umfangreiche Möglichkeiten der Anwendung, Aufzeichnung und betriebswirtschaftlichen Auswertung:

Beispiele ▶ *Artikel-, Waren- oder Hauptgruppenberichte, Bediener- oder Kellnerberichte, Zeitzonenberichte, Renner- und Pennerlisten, Rechnungsberichte.*

Des Weiteren finden sich PC-Kassen mit spezieller Hardware-Peripherie wie Scannerkassen und spezieller POS-Software¹⁶. Diese sind mit einem Warenwirtschaftssystem (WWS) zur Kontrolle der Lagerhaltung und zur Nachbestellung der verkauften Ware verbunden.

Datenbanken

Beispiele ▶ *Warenwirtschaftssysteme in Apotheken oder Supermärkten.*

Bei diesen Kassentypen werden die Daten in Datenbanken und dort in Datenbankentabellen gespeichert. Mittels **Datenbankprozeduren** stehen eine Fülle von verschiedenen Auswertungen zur Verfügung.

Hinweis: Die Auswertungen aus diesen Programmen, z. B. Journale, stellen immer **nur Ausschnitte des Ganzen** dar. Detaillierte Einzelaufzeichnungen oder Datenerfassungsprotokolle mit einer fortlaufenden, vom System vergebenen einmaligen Nummer sind in der Praxis zurzeit nur selten vorzufinden. Nur wenige Anbieter dokumentieren die einzelnen Geschäftsvorfälle in speziell dafür entwickelten, nicht änderbaren „Fiskaljournalen“.

Keine vollständigen Auswertungen

4.2 Proprietäre Kassen

Proprietäre Kassen sind „geschlossene Systeme“ und werden durch speziell entwickelte interne Betriebssysteme unterstützt. Eine Manipulation dieser Daten ist nur begrenzt möglich. In der Regel beschränken sich diese auf die Nichtdokumentation von Storni (z. B. Nach- oder Managerstorni) und eventuell eingesetzte Trainingsbediener.


Hinweis: Es ist grundsätzlich zulässig, die **Funktion des Trainingsbedieners** zu nutzen. Fiskalisch ist es jedoch nicht zulässig, die Umsätze nicht auf dem Tagesendsummenbon ausweisen zu lassen.

IV. Neuregelung nach dem BMF-Schreiben vom 26. 11. 2010


1. Anforderungen an die Kassenführung

Das als „neue Kassenrichtlinie“ bezeichnete BMF-Schreiben vom 26. 11. 2010¹⁷ listet die Voraussetzungen auf, wann die Kassenführung eines Unternehmers als ordnungsgemäß von den Finanzbehörden anerkannt werden kann. In diesem Schreiben wird eingangs noch einmal klarstellend geregelt, dass

- ▶ nach der seit dem 1. 1. 2002 geltenden Rechtslage alle Unterlagen im Sinne des § 147 Abs. 1 AO (u. a. Konten, Belege), die mit Hilfe eines Datenverarbeitungssystems (= z. B. PC-Kassen, auf PC basierende Kassensoftware, Warenwirtschaftssysteme mit integrierter Kassenfunktion) erstellt worden sind, während der Dauer der Aufbewahrungsfrist (z. B. zehn Jahre) **jederzeit verfügbar, unverzüglich lesbar und maschinell auswertbar** aufzubewahren sind (§ 147 Abs. 2 Nr. 2 AO),
- ▶ die Geräte, also elektronische Registrierkassen, PC-Kassen und andere Geräte mit kassenähnlichen Funktionen, sowie die mit ihrer Hilfe erstellten digitalen Unterlagen seit diesem Zeitpunkt (1. 1. 2002) neben den Grundsätzen ordnungsgemäßer DV-

 BMF, Schreiben vom 26. 11. 2010 - IV A 4 - S 0316/08/10004-07
[>KAAAD-56752]

Zehnjährige Aufbewahrungsfrist

 infoCenter, Digitaler Datenzugriff
[>XAAAB-26807]

¹⁶ POS = Point of Sale.

¹⁷ BMF, Schreiben vom 26. 11. 2010 - IV A 4 - S 0316/08/10004-07, BStBl 2010 I S. 1342 [>KAAAD-56752].

gestützter Buchführungssysteme (**GoBS**) auch den Grundsätzen zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (**GDPdU**) entsprechen müssen (§ 147 Abs. 6 AO).

Einzelaufzeichnungspflicht auf Bon-Ebene seit 2002

Hinweis: Daraus ergibt sich eine **Einzelaufzeichnungspflicht¹⁸** auf Bon-Ebene schon seit dem 1. 1. 2002, d. h. alle steuerlich relevanten Einzeldaten inklusive etwaiger mit den Geräten erzeugten Rechnungen im Sinne des § 14 UStG sind seit diesem Zeitpunkt unveränderbar¹⁹ und vollständig²⁰ aufzubewahren.

Definition „steuerlich relevant“ im Einzelfall

2. Steuerlich relevante Daten

Da es eine gesetzliche Definition des Begriffs „steuerlich relevante Daten“ nicht gibt, kann eine steuerliche Relevanz von Daten nur **nach den Umständen des Einzelfalls** bestimmt werden.

Hinweis: Das BMF hat in seinem im Internet veröffentlichten **Frage- und Antwortkatalog zu den GDPdU²¹** den Begriff „steuerlich relevant“ wie folgt definiert: *„Steuerlich relevant sind Daten immer dann, wenn sie für die Besteuerung des Steuerpflichtigen von Bedeutung sein können. Nach den GDPdU ist es Aufgabe des Steuerpflichtigen, die steuerrelevanten Daten von den anderen abzugrenzen.“*

Einhaltung der GoBS

Gerade der in der Praxis häufig genannte Hinweis, die GoBS gelten nur für konventionelle Buchführungssysteme, verkennt, dass die **GoBS für alle rechnungsrelevanten Prozesse** anwendbar sind, d. h. sämtliche Vor-, Um- und Nebensysteme mit steuerlich relevanten Informationen (wie z. B. die Einzelaufzeichnungen in Kassensystemen) fallen als Bestandteil der Rechnungslegung unter die Regelungen der GoBS²².

Der Unternehmer ist dafür verantwortlich, dass diese Grundsätze auch eingehalten werden. Er muss laufend prüfen, ob die von ihm eingesetzten PC-Kassen und PC-Kassensysteme diesen gesetzlichen Anforderungen genügen.

Zu den **steuerlich relevanten Daten** bei elektronischen Registrierkassen, PC-Kassen und proprietären Systemen gehören u. a. auch:

Beispiele steuerlich relevanter Daten

- ▶ Grund- und Systemeinstellungen (= Stammdaten);
- ▶ Artikel-, Waren-, Hauptgruppenprogrammierungen und alle Änderungen an diesen Daten;
- ▶ Bedienerprogrammierungen und Übersichten über deren Zugriffsberechtigungen, z. B. bezüglich Storni;
- ▶ Steuersätze und sog. „Modifier“, z. B. für die Umwandlung von 7 %igen Umsätzen in 19 %ige Umsätze;
- ▶ das gesamte Berichtswesen – inkl. Betriebswirtschaftliche Auswertungen – und Erläuterungen, wie die ausgegebenen Berichte vom System erzeugt werden;
- ▶ Erläuterungen der einzelnen Programmprozeduren;
- ▶ Beschreibungen des elektronischen Journals oder des Datenerfassungsprotokolls;
- ▶ Erläuterungen über die Eingabemöglichkeiten und die Ablage im System, d. h. um welche Art von Datenbank (z. B. SQL, Access) handelt es sich, in welche Tabellen werden die Daten abgelegt, etc.;
- ▶ sämtliche internen Programmabläufe, Programmprozeduren und Routinen;

¹⁸ Die Einzelaufzeichnungspflicht ergibt sich schon aus § 238 Abs. 1 Satz 3 HGB und § 145 Abs. 1 Satz 2 AO.

¹⁹ Siehe zur Unveränderbarkeit von Eintragungen und Daten auch § 239 Abs. 3 HGB und § 146 Abs. 4 AO.

²⁰ Siehe zur Vollständigkeit auch § 239 Abs. 2 HGB und § 146 Abs. 1 AO.

²¹ www.bundesfinanzministerium.de.

²² Siehe hierzu auch BMF, Schreiben vom 7. 11. 1995 - IV A 8 - S 0316 - 52/95, BStBl 1995 I S. 738, Tz. 6 [HAAAAA-77174] und IDW RS FAIT 1, Tz. 14.

- ▶ aussagefähige Programmhistorie, d. h. welche Änderungen bzw. Umprogrammierungen, Software-Updates wurden im Aufbewahrungszeitraum vorgenommen;
- ▶ vollständige Verfahrensdokumentation;
- ▶ etc.

3. Einzelaufzeichnungspflicht

Darüber hinaus sind die konkreten Einsatzorte und -zeiträume der Kassen und Kassensysteme genauestens zu protokollieren. Die **Protokolle** sind aufzubewahren. Die Grundaufzeichnungen, d. h. die Einzelaufzeichnungen zur Überprüfung der Bareinnahmen, müssen für jedes einzelne Gerät getrennt geführt und aufbewahrt werden.

Protokollierung der Einsatzorte und -zeiträume

Hinweis: Damit wird vom BMF klargestellt, dass bei PC-Netzwerkssystemen bzw. bei elektronischen Kassensystemen (z. B. Master- und Slave-Verbünde) die Einzelaufzeichnungspflicht für jeden einzelnen PC bzw. für jede einzelne Kasse zum Tragen kommt; und nicht für das Netzwerk/den Verbund insgesamt.

Da **Datenzugriffe** auf PC-Kassen und PC-Kassensysteme verstärkt zunehmen werden, muss – wie nach § 238 Abs. 1 Satz 2 HGB und § 145 Abs. 1 AO gefordert – der sachverständige Dritte (= Betriebsprüfer/-in) in die Lage versetzt werden, sich in dem jeweiligen Kassensystem **in angemessener Zeit zurechtzufinden**, damit er sich in kurzer Zeit einen entsprechenden Überblick über die in den Kassen gespeicherten Grundfunktionen verschaffen kann. Jeder einzelne Bon und jeder einzelne Geschäftsvorfall müssen sich von der Entstehung und Abwicklung im System verfolgen lassen (§ 145 Abs. 1 AO).

Digitaler Datenzugriff

Deshalb ist es von besonderer Bedeutung, dass eine **detaillierte Verfahrensdokumentation** vorgelegt werden kann.

Praxistipp: In der Praxis werden häufig **Software-Updates** durchgeführt. Der Unternehmer muss sicherstellen, dass sowohl die aktuellen als auch die historischen Daten lückenlos in der Verfahrensdokumentation gespeichert werden. Deshalb ist es zwingend erforderlich, seine Daten täglich zu sichern.

Erfordernis einer Verfahrensdokumentation

Mögliche **Inhalte einer Verfahrensdokumentation** sind z. B.:

Inhalt	Beispiele
Arbeits- und Organisationsunterlagen	Bedienungsanleitungen, Programmierhinweise, Programmierprotokolle, Programmabrufe, Anweisungen zum Ausdruck oder zum Unterdrücken gewisser Daten, Änderungsprotokolle.
Grundeinstellungen und betriebspezifische Anpassungen (Customizing ²³)	Bediener, Artikel, Waren- und Hauptgruppen, Kellner- und Trainingspeicher.
Dokumentation im Berichtswesen	Dokumentation von Stornierungen, Warenrücknahmen, Retouren, Rechnungsnummern.
Dokumentation der eingesetzten Systemarchitektur	Stand-Alone-System, Netzwerk.

Inhalte einer Verfahrensdokumentation

Tab. 3: Inhalte der Verfahrensdokumentation

²³ Unter Customizing (dt.= kundenindividuelle Anpassung) versteht man die Anpassung von Standardprogrammen an anwenderspezifische Belange.

Hinweis: Auch der Programmaufbau und die Verfahrensdokumentation müssen so aufgebaut sein, dass ein sachverständiger Dritter sich in angemessener Zeit einen Überblick über das System verschaffen kann.

 infoCenter, Schätzung  TAAAB-04869]

4. Aufbewahrungspflichten

Mit Urteil vom 29. 10. 2009 eröffnete das FG München²⁴ dem Finanzamt eine **Schätzungsbefugnis**. Ein Unternehmer hatte folgende Unterlagen nicht aufbewahrt und seine Aufbewahrungspflichten verletzt:

- ▶ Registrierkassenstreifen,
- ▶ Kassenzettel,
- ▶ Z-Bons und
- ▶ sonstige Belege, zu denen auch die **Organisationsunterlagen der Registrierkasse** gehören, z. B. die Bedienungs- und die Programmieranleitung.

Auch das FG Bremen²⁵ sah eine Schätzung für gerechtfertigt an, weil der Steuerpflichtige gemäß § 147 Abs. 1 Nr. 1 AO aufzubewahrende Organisationsunterlagen wie Bedienungsanleitung und die Dokumentation der Programmierung von Registrierkassen nicht aufbewahrt hatte.

Schätzung bei Verstoß gegen Aufbewahrungspflichten

Die in den GoBS enthaltene Beleg- und Journalfunktion von PC-Kassen/PC-Kassensystemen und Warenwirtschaftssystemen mit implementiertem Kassenmodul erfordert darüber hinaus eine **vollständige, zeitnahe, chronologische und formal richtige Erfassung, Verarbeitung und Wiedergabe** der eingegebenen (gebongten) Geschäftsvorfälle (§ 146 Abs. 1 Satz 1 AO).

Leicht und einwandfrei nachvollziehbar sein müssen im Detail

- ▶ jede einzelne Bonierung,
- ▶ die täglich/monatlich getätigten Berichtsabrufe,
- ▶ die Änderungen in der Grundprogrammierung,
- ▶ die Warenabgänge in einem Warenwirtschaftssystem.

5. Unveränderbarkeit der Daten


Ein Problem der Betriebsprüfungspraxis besteht zurzeit darin, dass der Grundsatz der Unveränderbarkeit von Daten (vgl. § 146 Abs. 4 AO, § 239 Abs. 3 HGB) nur schwer nachvollziehbar ist. Es gibt (noch) **kein einheitliches und zertifiziertes Kassenjournal** (wie z. B. der INSIKA-Fiskalspeicher). Die im Rahmen von Betriebsprüfungen vorgelegten bzw. als GDPdU-Export zur Verfügung gestellten Journale sind Ergebnisse von programmierten Datenbankprozeduren, die einzelne Werte aus Datenbanktabellen abfragen und zu einem Journal zusammenfassen.

 Groß/Kampffmeyer/Lamm, Ausweitung des Datenzugriffsrechts bei der digitalen Betriebsprüfung, BBK 17/2007 S. 933  PAAAC-53930]

Internes betriebliches Kontrollsystem

Offen bleibt, ob dieses Journal vollständig ist oder echte oder manipulierte Werte enthält. Der Unternehmer muss dafür Sorge tragen, dass er durch ein **internes betriebliches Kontrollsystem** sicherstellt, dass unerlaubte Zugriffe durch Dritte ausgeschlossen werden. Insbesondere die Einrichtung von Zugangsberechtigungen spielt dabei eine übergeordnete Rolle. Dabei sollten u. a. folgende **Fragen** beantwortet werden:

²⁴ FG München, Urteil vom 29. 10. 2009 - 15 K 219/07  SAAAD-55063].

²⁵ FG Bremen, Urteil vom 17. 1. 2007 - 2 K 229/04 (5)  ZAAAC-63612].

Welche Rechte müssen diesen zugeordnet werden?
Wer erhält Administratorenrechte?
Wer darf die Grundprogrammierung/Stammdaten ändern?
Sind die Daten ausreichend vor Manipulationen geschützt?
Dürfen die Bediener nur bonieren oder auch stornieren?
Wer regelt die Arbeitsabläufe?
Wem obliegt die Kontrolle?

6. Datensicherung

Gerade bei PC-Kassen und PC-Kassensystemen kommt der Datensicherung zusätzlich eine enorme Bedeutung zu. Da es sich bei den Daten um Grundaufzeichnungen handelt, müssen diese so gesichert werden, dass die Daten in dem Aufbewahrungszeitraum von bis zu zehn Jahren **jederzeit reproduzierbar** sind. Sämtliche Daten müssen vor Verlust, Unauffindbarkeit, Vernichtung, Diebstahl und unberechtigten Veränderungen geschützt werden.

Darüber hinaus müssen die Daten für einen **jederzeitigen Datenzugriff** bereitgehalten werden.

Daten müssen reproduzierbar sein

Hinweis: Datensicherungen auf CD oder DVD sollten nicht vorgenommen werden, da diese Speichermedien nur begrenzt haltbar sind. Sicherheitshalber sollten sämtliche steuerlich relevanten Daten auf Speichermedien mit langer Haltbarkeit, z. B. externe Festplatten, gesichert werden.

Nutzung haltbarer Speichermedien

V. Übergangs- oder Härtefallregelung

1. Übergangszeitraum bis Ende 2016

Das BMF-Schreiben vom 26. 11. 2010²⁶ sieht jedoch auch eine **Ausnahmeregelung** für elektronische Registrierkassen vor, die nicht die im BMF-Schreiben geforderten Voraussetzungen erfüllen:

Nutzung von „Altkassen“ bis 2016 zulässig

„Soweit ein Gerät bauartbedingt den in diesem Schreiben niedergelegten gesetzlichen Anforderungen nicht oder nur teilweise genügt, wird es nicht beanstandet, wenn der Steuerpflichtige dieses Gerät längstens bis zum 31. 12. 2016 in seinem Betrieb weiterhin einsetzt. Das setzt aber voraus, dass der Steuerpflichtige technisch mögliche Softwareanpassungen und Speichererweiterungen mit dem Ziel durchführt, die in diesem Schreiben konkretisierten gesetzlichen Anforderungen zu erfüllen. Bei Registrierkassen, die **technisch nicht mit Softwareanpassungen und Speichererweiterungen aufgerüstet werden können**, müssen die Anforderungen des BMF-Schreibens vom 9. 1. 1996²⁷ weiterhin vollumfänglich beachtet werden.“

²⁶ BMF, Schreiben vom 26. 11. 2010 - IV A 4 - S 0316/08/10004-07, BStBl 2010 I S. 1342 [☞KAAAD-56752].

²⁷ BMF, Schreiben vom 9. 1. 1996 - IV A 8 - S 0310 - 5/95, BStBl 1996 I S. 34 [☞OAAAA-77205].

Unterschiedliche
Auslegung der
Übergangsregelung

Diese Übergangsregelung führt in der Praxis oft dazu, dass alle Beteiligten (Kassenhersteller, Kassenaufsteller, Unternehmer und auch Steuerberater) davon ausgehen, dass sich bis zum 31. 12. 2016 grundsätzlich nichts ändert.

Missverständlich ist vor allem der **Begriff „weiterhin“**. Härtl/Schieder²⁸ legen diesen Begriff so aus, dass diese Übergangsregelung nur für Geräte gelten kann, die bisher – also bis zum 26. 11. 2010 – schon im Betrieb des Unternehmers verwendet wurden, nicht aber für nach diesem Zeitpunkt angeschaffte Neu- oder Gebrauchtgeräte:

„Weiterhin kann dem Wortlaut des BMF-Schreibens entnommen werden, dass die **Übergangsregelung nur bei der weiteren Verwendung**, nicht jedoch bei Neu- oder Gebrauchtanschaffung gilt. Sofern Unternehmer nun (auch im Übergangszeitraum bis 31. 12. 2016) Registrierkassen anschaffen, dürfen sie bei der Anschaffung neuer Geräte vom Hersteller mit Fug und Recht erwarten, dass die Geräte GoBS- und GDPdU-konform sind. Soweit beim Erwerb von Gebrauchtgeräten die Einhaltung der GoBS und GDPdU derzeit nicht gegeben ist, lassen sich die Unternehmer auf nicht zu unterschätzende Risiken ein, falls kurzfristige Anpassungen der Geräte aus technischen oder wirtschaftlichen Gründen nicht möglich oder zumutbar sind oder fahrlässig unterbleiben.“

Nur Nutzung oder auch
Vertrieb von „Altkassen“
zulässig?

Bei **Kassenherstellern** wird der Begriff „weiterhin“ dagegen so ausgelegt, dass bis zum 31. 12. 2016 weiterhin Kassen verkauft werden dürfen, die die Voraussetzungen des BMF-Schreibens vom 26. 11. 2010²⁹ nicht erfüllen. Der namhafte Kassenhersteller „VECTRON“ aus Münster schreibt dazu auf seiner Internetseite³⁰:

„Das BMF hat im April und Mai 2011 auf einzelne Anfragen geantwortet, dass nicht-konforme Systeme entgegen dem Wortlaut des eigenen Schreibens bis 2016 „erworben bzw. vertrieben werden“ dürften.“

Kassenaufsteller verkaufen
immer noch veraltete
Geräte

Hinweis: So werden in der Praxis auch 2012 noch elektronische Registrierkassen verkauft, die nicht die Anforderungen des BMF-Schreibens vom 26. 11. 2010³¹ erfüllen.

Im Folgenden soll diese Ausnahmeregelung klarstellend erläutert werden.

2. Softwareanpassungen und Speichererweiterungen

GoBS- und GDPdU-
Konformität prüfen

Der Nutzer von elektronischen Registrierkassen (**Kassentyp 3**, vgl. Abschnitt III.2.3) muss sich mit seinem Kassenaufsteller bzw. mit dem Hersteller der Kassen in Verbindung setzen, um zu prüfen, ob es für sein Kassensystem eine Softwareanpassung bzw. Speichererweiterung gibt.

Sollte dies der Fall sein, muss eine solche **zwingend unverzüglich durchgeführt werden**. Über die Wirtschaftlichkeit einer solchen Maßnahme äußert sich das BMF nicht. Somit muss der Unternehmer die Kosten selber tragen.

Welche Konsequenzen im Rahmen einer Betriebsprüfung gezogen werden, wenn eine Softwareanpassung bzw. Speichererweiterung nicht durchgeführt wurde, lässt sich an dieser Stelle noch nicht abschließend beurteilen.

²⁸ Härtl/Schieder, StBp 2011 S. 97, 100, Fn. 70.

²⁹ BMF, Schreiben vom 26. 11. 2010 - IV A 4 - S 0316/08/10004-07, BStBl 2010 I S. 1342 [→KAAAD-56752].

³⁰ http://www.vectron.de/pdf/Fiskalanforderungen_Anwenderinformationen.pdf.

³¹ BMF, Schreiben vom 26. 11. 2010 - IV A 4 - S 0316/08/10004-07, BStBl 2010 I S. 1342 [→KAAAD-56752].

Hinweis: Es kann davon ausgegangen werden, dass den Betriebsprüfern Herstellerlisten vorliegen, aus denen ersichtlich ist, welche elektronischen Registrierkassen die GDPdU- und GoBS-Standards erfüllen und welche nicht.

Herstellerlisten

Praxistipp: Nähere Informationen zur **GDPdU- und GoBS-Konformität** von elektronischen Registrierkassen, etc. sind auf den Internetseiten der Hersteller zu bekommen.

3. Nicht aufrüstbare oder nicht erweiterbare Kassensysteme

Bei elektronischen Registrierkassen, die technisch oder bauartbedingt nicht mit Softwareanpassungen und Speichererweiterungen aufrüstet werden können, müssen die **Anforderungen des BMF-Schreibens vom 9. 1. 1996**³² weiterhin **vollumfänglich** beachtet werden.

Behandlung technisch veralteter Kassensysteme

Praxistipps: (a) Bei elektronischen Registrierkassen der Kassentypen 1 und 2³³ ist es unwirtschaftlich und in der Regel technisch nicht möglich, diese nachzurüsten³⁴. Dies sollte durch entsprechende detaillierte Nachweise des Kassenaufstellers oder des Kassenherstellers nachgewiesen werden.


Technische Machbarkeit und Wirtschaftlichkeit prüfen

(b) Bei elektronischen Registrierkassen des Kassentyps 3 sind in der Regel Speichererweiterungen möglich. Inwieweit die dort abgelegten Daten für einen **GDPdU-Export** genutzt werden können, sollte beim Kassenaufsteller/Kassenhersteller erfragt werden. Teilweise bieten Kassenhersteller bereits ein **Fiskaljournal** an, welches den Anforderungen des BMF-Schreibens vom 26. 11. 2010³⁵ entspricht.

Fiskaljournal

4. Voraussetzungen des BMF-Schreibens vom 9. 1. 1996

Das als sog. „**alte Kassenrichtlinie**“ bezeichnete BMF-Schreiben vom 9. 1. 1996³⁶ schrieb vor, dass Organisationsunterlagen aufbewahrt werden müssen, um eine formell ordnungsgemäße Kassenführung zu gewährleisten: Nach § 147 Abs. 1 Nr. 1 AO müssen aufbewahrt werden:

 BMF, Schreiben vom 9. 1. 1996 - IV A 8 - S 0310 - 5/95
[>0AAAA-77205]

- ▶ Bedienungs- und Programmieranleitung;
- ▶ die programmierten Grundeinstellungen bei Inbetriebnahme (= Erstprogrammierung);
- ▶ sämtliche Programmabrufe nach durchgeführten Änderungen, d. h. etwa jede Preisänderung oder Artikeländerung (z. B. bei Price-Look-Up- = PLU-Systemen) muss durch einen Ausdruck der Programmierung nachgewiesen werden;
- ▶ Protokolle über die Einrichtung von Verkäufer-, Kellner-, Trainingspeicher;
- ▶ alle weiteren Anweisungen zur Kassenprogrammierung, z. B. Anweisungen zum maschinellen Ausdrucken von Proforma-Rechnungen oder zum Unterdrücken von Daten- und Speicherinhalten.

Aufzubewahrende Organisationsunterlagen

Nach § 147 Abs. 1 Nr. 3 AO sind die mit Hilfe von Registrierkassen erstellten **Rechnungen** aufzubewahren, nach § 147 Abs. 1 Nr. 4 AO die **Tagesendsummenbons** mit Ausdruck des Nullstellungszählers (Z₁-Zählers)³⁷ zur Überprüfung der Vollständigkeit.

Rechnungen und Tagesendsummenbons

³² BMF, Schreiben vom 9. 1. 1996 - IV A 8 - S 0310 - 5/95, BStBl 1996 I S. 34 [>0AAAA-77205].

³³ Vgl. Abschnitt III.2.1 und 2.2.

³⁴ Siehe auch Härtl/Schieder, StBp 2011 S. 97, 100.

³⁵ BMF, Schreiben vom 26. 11. 2010 - IV A 4 - S 0316/08/10004-07, BStBl 2010 I S. 1342 [>KAAAD-56752].

³⁶ BMF, Schreiben vom 9. 1. 1996 - IV A 8 - S 0310 - 5/95, BStBl 1996 I S. 34 [>0AAAA-77205].

³⁷ Auf den Z-Zähler kann nicht verzichtet werden, FG Düsseldorf, Urteil vom 20. 7. 2004 - 18 V 2853/04 A (E, U) [>FAAAC-74409].

Hinweis: Je nach Kassentyp ist als Tagesendsummenbon der Finanzbericht oder Finanzartenbericht oder Transaktionsbericht zu verstehen, der im sog. Z₁-Modus (= mit Löschung der Daten) abgerufen wird.

Erforderliche Angaben

Neben der fortlaufenden Z-Nummer muss dieser **Tagesendsummenbon** folgende **Angaben** enthalten (obwohl im BMF-Schreiben vom 9. 1. 1996³⁸ nicht explizit aufgeführt):

- ▶ Name des Geschäfts,
- ▶ Datum und Uhrzeit des Abrufs,
- ▶ die Stornobuchungen (sog. Managerstorni, Postenstorni oder Nachstorni),

Hinweis: Von Mitarbeitern durchgeführte Sofortstorni, d. h. solche vor Erstellung des Bons, müssen auf dem Tagesendsummenbon nicht ausgewiesen werden.

- ▶ Retouren,
- ▶ die Zahlungswege (bar, Scheck, Kredit),
- ▶ Entnahmen,
- ▶ Waren- oder Hauptgruppen- oder Spartenberichte,
- ▶ alle weiteren im Rahmen des Tagesabschlusses abgerufenen Ausdrücke der elektronischen Registrierkasse, wie z. B. betriebswirtschaftliche Auswertungen oder Kellner- bzw. Bedienerberichte inkl. der Trainingskellner.

Kontrolliert ein Unternehmer sein Personal mittels **Kellnerabrechnungen** oder rechnet er mit seinem Personal über diese ab (sog. Bediener- oder Kellnerberichte), sind diese **aufbewahrungspflichtig**³⁹.

Kettenberichte

Praxistipp: Kassenaufsteller programmieren in der Regel **Kettenberichte**, die bei Betätigung der Taste „Tagesabruf“ ausgedruckt werden. Diese bestehen aus dem Bediener-, Finanz- (Transaktions-) und Waren- bzw. Hauptgruppenbericht. **Sämtliche** Berichte sind **aufbewahrungspflichtig**! Sollten darüber hinaus auch monatliche Berichte im Z₂-Modus abgerufen werden, sind auch diese zwingend aufzubewahren. Auch diese Berichte werden mit einer eigenen fortlaufenden Z₂-Nummer versehen.

Kumulierung der Mängel in der Buchführung

Beispiel ▶ *In einem italienischen Restaurant mit 300 Öffnungstagen ruft der Inhaber täglich einen Kettenbericht bestehend aus dem Finanz-, Bediener- und Warengruppenbericht im Rahmen des Tagesabschlusses ab. Nur den Finanzbericht nimmt er als Nachweis zu seiner Buchführung. Die anderen zwei Berichte werden von ihm vernichtet. Pro Jahr fehlen 300 Bedienerberichte und 300 Warengruppenberichte. Das bedeutet mithin 600 Mängel in der Kassenführung.*

VI. Folgen einer nicht ordnungsgemäßen Kassenführung

Besondere Bedeutung der Kassenführung bei hohen Barumsätzen

Grundsätzlich sind die Buchführung und die Aufzeichnungen des Steuerpflichtigen, die den Vorschriften der §§ 140 bis 148 AO entsprechen, der Besteuerung zugrunde zu legen, soweit kein Anlass besteht, ihre sachliche Richtigkeit zu beanstanden (§ 158 AO). Bei Betrieben, deren Umsätze nahezu ausschließlich über Barverkäufe getätigt werden, kommt der Kassenführung besondere Bedeutung zu.

Schätzung bei Verstoß gegen die Ordnungsmäßigkeit

Stellt das Finanzamt im Rahmen einer Betriebsprüfung oder einer Umsatzsteuer-Sonderprüfung fest, dass in einem Betrieb mit überwiegend Barumsätzen aufbewah-

³⁸ BMF, Schreiben vom 9. 1. 1996 - IV A 8 - S 0310 - 5/95, BStBl 1996 I S. 34 [☞0AAAA-77205].

³⁹ BFH, Urteil vom 30. 11. 1989 - I R 225/84, BFH/NV 1991 S. 356 [☞HAAAB-30887].

rungspflichtige Berichte wie Finanz- oder Transaktionsberichte, Kettenberichte, digitale Grundaufzeichnungen oder die Verfahrensdokumentation nicht vorgelegt werden können, hat dies den **Verlust der Ordnungsmäßigkeit der Buchführung** zur Folge und die Buchführung entfaltet keine Beweiskraft (§ 158 AO).

Gleiches gilt auch, wenn der Unternehmer die Voraussetzungen des BMF-Schreibens vom 9. 1. 1996⁴⁰ nicht **vollumfänglich** erfüllt (vgl. Abschnitt V.4).

Folge: Die Finanzverwaltung ist berechtigt, nach § 162 AO zu schätzen.

Ob eine Kassenführung und somit die Buchführung ordnungsgemäß sind, hängt nicht davon ab, dass sie Mängel oder Fehler aufweisen: Es muss sich um schwerwiegende Fehler handeln. Nach gängiger Rechtsprechung des BFH⁴¹ kommt es nicht auf die formale Bedeutung des Buchführungsmangels an, sondern auf sein **sachliches Gewicht**. Dabei ist von Bedeutung, ob sich die **Zusammensetzung der Einnahmen nachvollziehen** lässt – trotz der festgestellten Mängel.

Die folgende, beispielhafte Aufzählung von Mängeln in der Kassenführung mit sachlichem Gewicht soll verdeutlichen, in welchen Fällen dem Finanzamt eine Schätzungsbefugnis eröffnet wird:

Beispiele

- ▶ *Journalrollen einer Registrierkasse werden vernichtet bzw. das elektronische Journal wird täglich gelöscht, obwohl keine Tagesendsummenbons aufbewahrt werden.*
- ▶ *Reale Umsätze werden über einen „Trainingsbediener“ erfasst, dessen Umsätze am Ende des Tages gelöscht werden.*
- ▶ *Organisationsunterlagen wie Bedienungs- und Programmieranleitung wurden nicht aufbewahrt⁴².*
- ▶ *Unterdrückung von Storni, insbesondere von Nach- und Manager-Storni.*
- ▶ *Löschung sämtlicher digitaler Ur-Aufzeichnungen.*
- ▶ *Einsatz von Kassensoftware, die im Nachhinein nicht mehr nachvollziehbare nachträgliche Manipulationen der gebuchten Daten erlaubt, z. B. Zapper.*

Hinweis: Die Höhe der jeweiligen Zuschätzung kann nicht generalisiert werden, sondern ist vom Einzelfall abhängig. Lassen sich mit Hilfe von den in Betriebsprüfungen genutzten Schlüssigkeitsverprobungen wie z. B. Ausbeutekalkulation, Zeitreihenvergleich oder summarische Risikoprüfung (SRP)⁴³ erhebliche Differenzen feststellen, die vom Steuerpflichtigen nicht wiederlegt werden können, führt dies darüber hinaus zur Prüfung, ob nicht ein Strafverfahren einzuleiten ist, weil die Voraussetzungen des § 370 AO vorliegen.



In einem aktuellen Urteil hatte das FG Düsseldorf⁴⁴ einen Fall zu entscheiden, in dem erhebliche Kassenmängel vorlagen, u. a. fehlendes Kassenbuch, Kassenfehlbeträge, hohe Kassenbestände. Das Finanzamt nahm eine **Zuschätzung von weniger als 10 % des erklärten Umsatzes** vor.

Schwerwiegende Fehler beeinträchtigen die Ordnungsmäßigkeit der Kassenführung


Beispiele einer Schätzungsbefugnis des FA


 Weiskopf/
Wähner, Transfereffekte
moderner Verprobungs-
ansätze auf die Groß-
betriebsprüfung,
BBK 3/2012 S. 127
 AAAAAE-01145]


Höhe der Schätzung vom Einzelfall abhängig


 FG Düsseldorf,
Urteil vom 26. 3. 2012 -
6 K 2749/11 K,G,U,F
 CAAAE-12837]

⁴⁰ BMF, Schreiben vom 9. 1. 1996 - IV A 8 - S 0310 - 5/95, BStBl 1996 I S. 34  OAAAA-77205].

⁴¹ BFH, Urteil vom 12. 12. 1972 - VIII R 112/69, BStBl 1973 II S. 555  HAAAA-99618].

⁴² FG München, Urteil vom 29. 10. 2009 - 15 K 219/07  SAAAD-55063].

⁴³ Siehe hierzu auch Wähner, Untersuchungsgrundsatz versus Mitwirkungsverpflichtung, BBK 7/2012 S. 317  TAAAE-05991].

⁴⁴ FG Düsseldorf, Urteil vom 26. 3. 2012 - 6 K 2749/11 K,G,U,F  CAAAE-12837].

Das FG betrachtete die Zuschätzung nicht als überhöht und führte weiterhin aus, dass bei schweren Mängeln in der Kassenführung eine Hinzuschätzung selbst dann gerechtfertigt sei, wenn eine Nachkalkulation möglicherweise keine Differenz erbracht hätte.

Hinweis: Daraus lässt sich schließen, dass zukünftig Schätzungen – auch ohne Kalkulation – bis zu 10 % des erklärten Umsatzes möglich sind.

Beispiel ► Ein Gastronom, der seinen Betrieb an 330 Tagen im Jahr geöffnet hat, nutzt in seinem Betrieb eine Registrierkasse, die noch nicht die Voraussetzungen des BMF-Schreibens vom 26. 11. 2010 erfüllt. Täglich ruft er an seiner Kasse einen Kettenbericht ab, bestehend aus Finanz-, Bediener- und Warengruppenbericht. Aufbewahrt wird nur der Finanzbericht, der eine fortlaufende Nummerierung aufweist. Die Grundprogrammierung der Kasse sieht vor, dass Nach- bzw. Manager-Storni nur auf dem Bedienerbericht ausgewiesen werden, nicht aber auf dem Finanzbericht. Darüber hinaus wird das elektronische Journal täglich gelöscht.

Mehrere hundert Mängel der Kassenführung durch täglich vernichtete Unterlagen

In dem beispielhaft geschilderten Fall weist die Kassenführung **erhebliche Mängel mit sachlichem Gewicht** auf:

- Es fehlen pro Tag zwei Berichte, die vernichtet wurden, d. h. bei 330 Öffnungstagen pro Jahr entspricht dies 660 Mängeln.
- Eine Überprüfung der Vollständigkeit der Finanzberichte kann – trotz fortlaufender Z-Nummer – nicht erfolgen, da das elektronische Journal täglich gelöscht wurde.
- Des Weiteren ist nicht nachvollziehbar, wann und in welcher Höhe tatsächlich Nach- oder Managerstorni durchgeführt wurden.

Speisekarten aufbewahrungspflichtig

Folge: Aufgrund dieser Mängel ist das Finanzamt berechtigt zu schätzen. Die Schätzung kann sich an den Richtsätzen orientieren, die einen Anhaltspunkt für fehlende Einnahmen geben, insbesondere dann, wenn die Rohgewinnaufschlagsätze des Unternehmers erheblich unter den Richtsätzen liegen und eine Kalkulation nicht möglich ist, weil zum Beispiel auch aufbewahrungspflichtige Speisekarten⁴⁵ nicht vorliegen.

VII. Checkliste zur Kassenführung

Der Kassenführung kommt als Bestandteil der Buchführung bei Betrieben mit überwiegendem Anteil von Bareinnahmen eine erhebliche Bedeutung zu. Aus diesem Grunde ist es für die tägliche praktische Arbeit von Bedeutung, dass die Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten eingehalten werden. Die folgende „Checkliste für eine ordnungsgemäße Kassenführung“ soll als praktisches Hilfsmittel dienen, um die Anforderungen zu erfüllen.

⁴⁵ FG Münster, Urteil vom 26. 7. 2012 - 4 K 2071/09 E,U [→UAAAE-18978].

Checkliste zur Kassenführung

1. Art der Kassenführung

- 1.1 Offene Ladenkasse
- 1.2 Registrierkasse/n, Waagen mit Registrierfunktion
- 1.3 PC-Kassensystem/PC-Registrierkasse

2. Offene Ladenkasse

- 2.1 Kassenbericht ja nein
(„retrograde“ Berechnungsmethode¹⁾)
- 2.2 Zählprotokoll ja nein
(optional, nicht verpflichtend)
- 2.3 Laufende, tägliche Eintragung der Entnahmen ja nein
(nicht nur am Monatsende)
- 2.4 Eigenbelege über Privatentnahmen aus der Kasse ja nein
- 2.5 Laufende, tägliche Eintragung der Einlagen ja nein

3. Registrierkasse/n

3.1 Allgemeine Angaben zur Registrierkasse/zu den Registrierkassen

3.1.1 Kassenaufsteller

Name: _____
Anschrift: _____
Ansprechpartner: _____
Telefonnummer: _____
Mobilnummer: _____

3.1.2 Welche Art von Registrierkasse wird im Betrieb eingesetzt?

(ggf. fragen Sie den Kassenhersteller bzw. Kassenaufsteller)

- **Kassentyp 1:**
Registrierkasse **mit** Bondruck (für Kunden) und Journaldruck (zwei Druckwerke für Papierrollen), **keine** Schnittstelle, um Daten (= Einzelaufzeichnungen) zu exportieren.
- **Kassentyp 2:**
Registrierkasse **mit** Bondruck (für den Kunden und nur einem Laufwerk für eine Papierrolle), mit begrenztem Speicher für das elektronische Journal, **keine** Schnittstelle, um Daten (= Einzelaufzeichnungen) zu exportieren.
- **Kassentyp 3:**
Registrierkasse **mit** Bondruck (für den Kunden und nur einem Laufwerk für eine Papierrolle), mit elektronischem Journal und integrierter Speicherkarte (oder anderem Speichermedium), aber **mit einer** Schnittstelle, um Daten (= Einzelaufzeichnungen) zu exportieren.
- **Kassentyp 4:**
Proprietäre Registrierkasse (POS²⁾-Kasse) mit eigenem Betriebssystem und täglicher, digitaler Aufzeichnung aller Geschäftsvorfälle (= Einzelaufzeichnungen), die exportiert werden können.

¹⁾ Retrograde Berechnungsmethode: die täglichen Tageseinnahmen werden durch Rückrechnung aus dem ausgezahlten Tagesendbestand berechnet.

²⁾ POS = Point of Sale = Punkt des Einkaufs (für den Kunden)/Punkt des Verkaufs (für den Verkäufer).

3.1.3 Details zu den im Betrieb eingesetzten Registrierkassen

- Einsatzorte und -zeiträume für jede einzelne Kasse protokolliert (s. u.)? ja nein
- Protokolle aufbewahrt? ja nein

Fabrikat/ Typbezeichnung	Serien- nummer	Einsatzzeitraum		Anzahl	Einsatzorte
		von	bis		

3.1.4 Bei den Kassentypen 2 bis 4 ist zu prüfen:

- Werden alle steuerlich relevanten Daten³⁾ einzeln aufgezeichnet? ja nein
- Falls „Nein“, kann eine Speichererweiterung durchgeführt werden? ja nein
- Kann keine Speichererweiterung durchgeführt werden, liegt ein entsprechender Nachweis des Kassenherstellers/Kassen-aufstellers vor? ja nein

4. Wenn Sie in Ihrem Betrieb eine Registrierkasse der Kassentypen 1 und 2 einsetzen, die die Einzelaufzeichnungspflicht auf Bonebene nicht erfüllen kann, müssen zwingend die folgenden Organisationsunterlagen aufbewahrt werden (ggf. sind diese vom Kassenaufsteller anzufordern):

- 4.1 Bedienungsanleitung liegt vor
- 4.2 Programmieranleitung liegt vor
- 4.3 Sonstige Organisationsunterlagen liegen vor
- 4.4 Grundprogrammierung (u. a. der Stammdaten) liegt vor
(ggf. vom Kassenaufsteller ausdrucken lassen)
- 4.5 Protokolle nach jeder Änderung der Programmierung liegen vor
(z. B. Änderung der Artikelpreise (bei PLU-Systemen⁴⁾), der Bediener, der Warengruppen, etc.)
- 4.6 Protokolle über die Einrichtung von Verkäufer-, Kellner- und Trainingsspeichern liegen vor
- 4.7 Alle weiteren Anweisungen zur Kassenprogrammierung liegen vor
(z. B. Anweisungen zum maschinellen Ausdrucken von Proforma-Rechnungen oder zum Unterdrücken von Daten- und Speicherinhalten)
- 4.8 Verfahrensdokumentation (aktuell und historisch) liegt vor
- 4.9 Sofern die Registrierkasse noch über ein Papierjournal verfügt: Wurden die Journalrollen aufbewahrt? aufbewahrt

³⁾ Steuerlich relevante Daten, u. a. Grund-, Stammdaten-, Bediener-, Artikel-, Warengruppenprogrammierung, etc.
⁴⁾ PLU = Price-Look-Up = Preis-Nachschlags-Code = Identifikationsnummer für Produkte.

4.10 Wurden Durchschriften der Rechnungen, die mit Hilfe der Registrierkasse erstellt wurden, aufbewahrt? aufbewahrt

(Beachte: Rechnungen auf Thermopapier bitte auf Papier kopieren. Original und Kopie zu den Unterlagen nehmen!⁹⁾)

4.11 Sonstige aufbewahrte Unterlagen:

5. Wenn die Journalrollen nicht aufbewahrt wurden (siehe 4.9), müssen die Tageseinnahmen durch Ausdruck und Aufbewahrung eines **Tagesendsummenbons** nachgewiesen werden.

5.1 Welche Berichte (Z-Bons = Tagesendsummenbons) werden beim Tagesabschluss in Schlüsselstellung „Z₁“ bzw. Z₁-Modus ausgedruckt?

Einzelbericht, z. B. Finanzbericht, Finanzartenbericht, Transaktionsbericht (weiter mit 5.1.1 ff.)

Kombibericht, z. B. bestehend aus Bediener-, Finanz- und Warengruppenbericht? (weiter mit 5.2.1 ff.)

Mussbestandteile, die auf dem Einzelbericht (siehe 5.1) enthalten sein müssen:

- | | | | |
|-------|---|-----------------------------|-------------------------------|
| 5.1.1 | Z ₁ -Bon enthält Name und Anschrift des Betriebs | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| 5.1.2 | Z ₁ -Bon enthält fortlaufende Z-Nummer (= Z-Zähler) zur Überprüfung der Vollständigkeit | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| 5.1.3 | Z ₁ -Bon enthält Datum und Uhrzeit der Erstellung/ des Abrufs | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| 5.1.4 | Z ₁ -Bon enthält sämtliche in der Registrierkasse programmierbaren Stornobuchungen (sog. Managerstorni und Nachstorni, etc.) | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| 5.1.5 | Z ₁ -Bon enthält Retouren bzw. Warenrücknahmen | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| 5.1.6 | Z ₁ -Bon enthält Tagesumsatz | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| 5.1.7 | Z ₁ -Bon enthält die jeweiligen Zahlungswege (Bar, Scheck, EC-, Kreditkarte) | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| 5.1.8 | Z ₁ -Bon enthält Umsätze des Trainingskellners | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| 5.1.9 | Z ₁ -Bon enthält die Entnahmen | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |

Weitere wichtige Angaben auf dem Einzelbericht, die insbesondere dann nachgefragt werden, wenn sie auf dem Musterbericht in der Bedienungsanleitung ausgegeben werden, aber auf dem vom Unternehmer vorgelegten Bericht unterdrückt werden.

Es handelt sich hierbei **nicht** um „Mussbestandteile“.

⁹⁾ Siehe Abschnitt 14.1 Abs. 5 Satz 2 UStAE.

- 5.1.10 Z₁-Bon enthält Kunden- und/oder Postenzähler ja nein
 5.1.11 Z₁-Bon enthält „Grand-Total-Speicher“ (GT-Speicher) ja nein

Werden im Rahmen des Tagesabschlusses weitere Ausdrücke/Berichte aus der Registrierkasse, z. B. Kombiberichte oder betriebswirtschaftliche Berichte, ausgedruckt, müssen auch diese aufbewahrt werden!

5.2 Welche Berichte wurden als Kombiberichte täglich abgerufen und aufbewahrt?

	täglich	aufbewahrt
• Bediener-/Kellnerbericht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Haupt- und/oder Warengruppenbericht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Artikelbericht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Stundenumsatzbericht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Rechnungsbericht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Ausdrücke aus dem Trainingsspeicher	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Sonstige Berichte:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Werden im Betrieb neben dem Tagesbericht/den Tagesberichten zusätzlich auch noch **Monatsberichte in Schlüsselstellung „Z₂“ bzw. Z₂-Modus** abgerufen, müssen auch diese aufbewahrt werden.

Welche Berichte wurden als Monatsberichte abgerufen und aufbewahrt?

	monatlich	aufbewahrt
• Finanz-, Finanzarten-, Transaktionsbericht <small>(Beachte: Für den Z₂-Modus gibt es einen eigenen Z-Zähler, mit dem die Vollständigkeit der Z₂-Berichte überprüft werden kann.)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Bediener-/Kellnerbericht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Warengruppenbericht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Artikelbericht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Stundenumsatzbericht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Rechnungsbericht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Ausdrücke aus dem Trainingsspeicher	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Sonstige Berichte:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. **PC-Kassen; PC-Kassensysteme**

Werden im Betrieb entsprechende Kassensysteme eingesetzt, gilt Einzelaufzeichnungspflicht auf Bonebene. Nach den GoBS sind folgende Unterlagen (nicht in Papierform, sondern im System bzw. in den Systemsicherungen) aufzubewahren:

- 7.1 Verfahrensdokumentation (aktuell und historisch) mit mindestens folgenden Angaben:
- 7.1.1 Programmhandbuch liegt vor
- 7.1.2 Informationen über Aufbau und Struktur der Datenbank liegen vor
(z. B. in welchen Tabellen werden die Daten abgelegt, welche (internen) Prozeduren werden ausgeführt, welche Eingabemöglichkeiten gibt es, etc.?)
- 7.1.3 Grundprogrammierung/Systemeinstellungen liegt/en vor
- 7.1.4 Änderungen an der Grundprogrammierung liegt vor
- 7.1.5 Stammdateninformationen liegen vor
(z. B. über Artikel-, Waren-, Hauptgruppen; Bedienerübersichten; Berechtigungen; Steuersätze; Modifier; Berichtswesen; Journale; Datenerfassungsprotokolle etc.)
- 7.1.6 Weitere Dokumente/Dokumentationen, soweit sie für das Verständnis der Systemabläufe von Bedeutung sind:

- 7.2 Werden die Beleg-, Journal- und Kontenfunktionen der GoBS erfüllt?
- 7.2.1 Sachlicher und zeitlicher Nachweis sämtlicher über das System erfasster Geschäftsvorfälle. liegt vor
- 7.2.2 Jeder einzelne Geschäftsvorfall ist im System **lückenlos** nachvollziehbar, u. a. ist gegeben
- Zeitpunkt und Uhrzeit der Bonierung sind erkennbar,
 - Geschäftsvorfall wird hinreichend erläutert,
 - bonierter Betrag, Mengen und Wertangaben sind erkennbar.
- 7.2.3 Eine Bedienerzugangsberechtigung sichert einen ordnungsgemäßen Umgang mit dem System. ist gegeben
- 7.2.4 Nachweis (Journal oder Datenerfassungsprotokoll mit einer vom System vergebenen einmaligen Sequenznummer) über die vollständige, zeitgerechte und formal richtige Erfassung und Wiedergabe der Geschäftsvorfälle. liegt vor
- 7.2.5 Korrektur falscher Registrierungen und Bonierungen durch im System erkennbare Stornierungen, Umbuchungen etc. liegt vor
- 7.2.6 Manipulationen und nachträgliche Veränderungen sind systembedingt nicht möglich. ist gegeben
(Wie werden die Daten (Stamm- und Bewegungsdaten) vor Manipulationen geschützt?)
- 7.3 Besteht ein internes Kontrollsystem? liegt vor
(Z. B. wie erfolgt die Kontrolle der Mitarbeiter, besteht eine sichere Zugangsverwaltung?)
- 7.4 Datenexport
Können die Daten aus dem System in einem IDEA-tauglichen Format exportiert werden? ist gegeben
- 7.5 Datensicherheit
Liegen für den Aufbewahrungszeitraum sämtliche Daten (s. o.) vor? liegen vor