

MANDANTENINFORMATION

Der Volksmund spricht, dass nur „Bares Wahres“ ist. Wenn man den Bundesrechnungshof dagegen hört, könnte man denken, dass das Wahre seit Jahrzehnten erhebliche Steuerausfälle produziert.

Nunmehr hat die Bundesregierung versucht die Bargeschäfte durch eine erhöhte Aufbewahrungspflicht des Steuerpflichtigen in Bezug auf seine eingesetzten Registrierkassen nachvollziehbarer zu machen und somit die Steuereinnahmen zu sichern. Nachstehend sollen Ihnen die wichtigsten Fragen erläutern werden.

Sind die Registrierkassen zu unterscheiden?

Die Registrierkassen sind anhand Ihres technischen Fortschritts zu unterscheiden. Hierbei ist auf die Speicherungs- und Auswertungsmöglichkeiten der einzelnen Kasse abzustellen.

Welche Arten von Kassen werden unterschieden?

Es werden noch drei verschiedene Kassensysteme eingesetzt.

Die einfachste Form von Registrierkassen ist die, die keinen Speicherplatz bietet. Die Aufzeichnungen werden bei diesem System während des laufenden Boniervorgangs auf eine interne Bonrolle aufgedruckt (Typ I).

Im Zuge des Fortschritts wurden die Registrierkassen mit Bonrolle durch Registrierkassen mit einem herstellereigenen Betriebssystem und einer kleinen internen Speichermöglichkeit ersetzt. Durch diese Speichermöglichkeit können die gewonnenen Daten während der täglichen Öffnungszeiten aufgezeichnet werden. Sobald der Strom abgeschaltet wird, gehen aber die gewonnenen Daten verloren (Typ II).

Die modernen Registrierkassen verfügen nunmehr über ein handelsübliches Betriebssystem und können die während der Öffnungszeiten gewonnenen Daten dauerhaft speichern. Daneben können diese Kassen untereinander vernetzt sein (Typ III).

Dürfen die Registrierkassen weiter betrieben werden?

Grundsätzlich sind alle drei Registrierkassen steuerlich zulässig. Bei der Registrierkasse des Typs II wurde aber eine Übergangsfrist bis zum 31.12.2016 eingeführt. Somit können diese Registrierkasse nur noch eingesetzt werden, wenn die Kassen auf den neuesten Stand der Technik aufgerüstet werden. Hierdurch soll erreicht werden, dass die nur kleine Speichermöglichkeit durch eine dauerhafte Speichermöglichkeit ersetzt wird. Es ist nicht ausreichend, dass die Möglichkeit zur Aufrüstung besteht. Vielmehr ist die Aufrüstung **umgehend** durch den Kassenhersteller durchzuführen. Falls keine Aufrüstung vorgenommen werden kann, sollte man eine Bescheinigung vom Kassenhersteller anfordern.

VOSS SCHNITGER STEENKEN BÜNGER & PARTNER

STEUERBERATER • RECHTSANWALT • VEREIDIGTE BUCHPRÜFER • WIRTSCHAFTSPRÜFER

Welche Unterlagen und Daten müssen aufbewahrt werden?

Eine pauschale Antwort kann nicht gegeben werden, da an die unterschiedlichen Kassensysteme auch unterschiedliche Anforderungen gestellt werden.

Bei einer Registrierkasse des Typs I muss lediglich die mitlaufende Bonrolle aufbewahrt werden.

Dagegen sind bei der Registrierkassen des Typs II entsprechend dem Stand der Technik alle speicherbaren Daten aufzubewahren. Falls keine Speicherung von Daten trotz Aufrüstung erfolgen kann, ist am Tagesende der Z-Bon zu erstellen und aufzubewahren.

Bei einem Kassensystem des Typs III mit einem „Betriebssystem“ wird verlangt, dass die in der Kasse gespeicherten Daten entweder in der Kasse selber oder bei einem geringen Speicherplatz auf einen externen Datenträger (z.B. externe Festplatte) abgespeichert werden. Daneben sind jegliche Änderungen an dem Betriebssystem und der Software zu protokollieren und auf einem Datenträger zu speichern. Es handelt sich dabei nicht nur um die steuerlich relevanten Daten der Umsätze oder Ausgaben. Es sind also auch Warengruppenstatistiken, Stundenumsätze usw. aufzubewahren (Journal-, Auswertungs-, Programmier- und Stammdatenänderungsdaten).

Müssen zusätzlich noch Aufzeichnungen getätigt werden?

Neben den Daten sind noch die jeweiligen Einsatzorte und -zeiträume der Registrierkasse in den einzelnen Standorten zu protokollieren. Daneben sind die Programmieranleitungen der Registrierkasse und Bedienungsanleitungen aufzubewahren.

Wie lange müssen die Daten gespeichert und die Unterlagen aufbewahrt werden?

Die Unterlagen und Daten (Dateien) sind entsprechend der gesetzlichen Bestimmungen über einen Zeitraum von zehn Jahren aufzubewahren. Neben der unmittelbaren Aufbewahrungspflicht ist der Datenbestand auch auf Kosten des Steuerpflichtigen lesbar zu machen. Dazu müssen die entsprechenden Programme vorgehalten werden.

Was ist bei einer Betriebsprüfung zu beachten?

Die Datensätze werden im Falle einer Betriebsprüfung durch den Betriebsprüfer ausgelesen und ausgewertet.

Gibt es Folgen bei der Nichtbeachtung der Vorgaben?

Hinzuschätzungen durch das Finanzamt sind möglich.

Zusammenfassend soll gesagt werden, dass der Gesetzgeber durch die Erweiterung der Aufbewahrungspflichten eine größere Kontrollmöglichkeit bekommt. Damit es aber im Falle einer Außenprüfung nicht zu ungerechtfertigten Hinzuschätzungen kommt, sollten die Vorgaben eingehalten werden. Falls Sie bei der Umsetzung dieser Vorgaben Hilfe benötigen, stehen wir Ihnen hierfür gerne zur Verfügung.