



INFORMATIONSBRIEF ZUR KASSEN-NACHSCHAU

Stand 1. Juli 2018

Inhalt

1. Allgemeines
 2. Grundsätzliches
 3. Welche Kassen unterliegen der Nachschau?
 4. Ziel der Kassen-Nachschau
 5. System-Prüfung
 6. Wo und wann findet die Nachschau statt
 - a) Prüfungsanordnung
 - b) Kassen-Nachschau
 7. Übergang zur Außenprüfung
 8. Ausweispflicht
 9. Kontaktaufnahme mit steuerlichem Vertreter
 10. Einspruch möglich?
 10. Ablauf der Kassen-Nachschau
 - a) Fragen nach dem Grund
 - b) Welche Unterlagen sind dem Prüfer auszuhandeln?
 - c) Prüfungshandlungen
 - d) Anforderung von Unterlagen
 - e) Datenzugriff
 - f) Zeitlicher Umfang
 - g) Kassensturz
 - h) Fotografieren
 - i) Abschluss der Kassen-Nachschau
 11. Übergang zu einer Außenprüfung
 12. Weitere Informationen
-



1. Grundsätzliches

Die Kassen-Nachschaue ist seit dem 1.1.2018 möglich. Die gesetzlichen Regelungen finden sich in § 146b der Abgabenordnung (AO). Zudem finden sich Auslegungsfragen im Schreiben des Bundesministeriums für Finanzen vom 29.5.2018.

Nachfolgend werden die wichtigsten Punkte zur Kassen-Nachschaue dargestellt.

2. Welche Kassen unterliegen der Nachschaue?

Der Kassen-Nachschaue unterliegen sowohl elektronische als auch manuelle Aufzeichnungen bzw. Aufzeichnungssysteme.

Dazu gehören u.a.:

- Elektronische Kassensysteme
- Computergestützte Kassensysteme
- Mechanische Registrierkassen
- App-Systeme
- Offene Ladenkassen
- Waage mit Registrierkassenfunktion
- Verkaufsautomaten
- Geldspielgeräte
- Taxameter
- Wegstreckenzähler

3. Ziel der Kassen-Nachschaue

Die Kassen-Nachschaue dient der Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Kassen-Aufzeichnungen und des Kassensystems.

Sog. bargeldintensive Betriebe werden vor Beginn einer regulären Betriebsprüfung mit einer Kassen-Nachschaue rechnen müssen. Die Finanzverwaltung will in einem solchen Fall Erkenntnisse für den Prüfungszeitraum gewinnen.

4. System-Prüfung

Bei elektronischen Kassensystemen wird eine Systemprüfung durchgeführt.

Kasseneinnahmen und Kassenausgaben müssen täglich festgehalten werden. So § 146 Abs. 1 AO.

Die Aufzeichnungen müssen

- einzeln

- vollständig
 - richtig
 - zeitgerecht und
 - geordnet
- vorgenommen werden.

Ferner dürfen die Aufzeichnungen im Nachhinein nicht mehr derart verändert werden, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr erkennbar ist (sog. Radierverbot). Veränderungen sind dann nicht zulässig, wenn später nicht mehr festgestellt werden kann, wann diese Aufzeichnungen vorgenommen wurden.

Zudem müssen die elektronischen Daten jederzeit verfügbar sein und unverzüglich lesbar gemacht werden können. Zudem müssen die elektronischen Daten maschinell auswertbar sein.

5. Wo und wann findet die Nachschaue statt

Die Nachschaue findet in den Geschäftsräumen des Steuerpflichtigen statt. Dies zu den üblichen Geschäfts- und Arbeitszeiten des Steuerpflichtigen. Achtung: Dies schließt auch Fahrzeuge (z.B. Verkaufswagen) ein. Nach Auffassung des BMF ist eine Kassennachschaue außerhalb der üblichen Geschäftszeiten möglich, wenn im Unternehmen noch oder schon gearbeitet wird.

Zutritt zu der Privatwohnung des Steuerpflichtigen ist grundsätzlich nicht zu gewähren. Dazu hat das Finanzamt nur das Recht, wenn dringende Gefahren für die öffentliche Sicherheit und Ordnung verhütet werden sollen.

6. Prüfungsanordnung a) Kassen-Nachschaue

Die Kassen-Nachschaue wird ohne jede vorherige Ankündigung durchgeführt. Eine Prüfungsanordnung (weder schriftlich noch mündlich) ist nicht erforderlich.



b) Übergang zur Außenprüfung

Wenn die bei der Kassen-Nachschau getroffenen Feststellungen hierzu Anlass geben, kann ohne vorherige Prüfungsanordnung zu einer Außenprüfung nach § 193 übergegangen werden. Auf den Übergang zur Außenprüfung wird schriftlich hingewiesen – dies bedeutet, dass eine Prüfungsanordnung übergeben wird.

7. Ausweispflicht

Befindet sich der Prüfer bereits vor Durchführung der Nachschau in den Geschäftsräumen (z.B. Verkaufsräume), so kann er anonym bereits Erkenntnisse über die Kassenbedienung und Handhabung ziehen, die er dann im Rahmen der offiziellen Nachschau verwerten kann. Deshalb werden von Seiten der Prüfer im Vorfeld auch Testkäufe und Testessen erfolgen, um das Verhalten bei Barzahlungen zu ersehen.

Die Ausweispflicht des Beamten greift erst dann, wenn dieser sich an den Steuerpflichtigen wendet, um die Kassen-Nachschau durchzuführen. Das bloße Beobachten der Kassenbedienung oder der Eingaben in die Kasse erfordert noch kein Vorzeigen des Ausweises.

8. Kontaktaufnahme mit steuerlichem Vertreter

Wenn eine Kassen-Nachschau durchgeführt wird, dann sollte der Steuerpflichtige sofort mit seinem steuerlichen Vertreter (Steuerberater) Kontakt aufnehmen und über den Beginn der Nachschau informieren. Denn nur dann ist gewährleistet, dass von Seiten des Steuerberaters sofort reagiert werden kann. So wird bei Erhalt der Info „Beginn einer Kassen-Nachschau“ im Regelfall sofort eine qualifizierte Person zum Steuerpflichtigen fahren.

9. Einspruch möglich?

Der Einspruch gegen die Kassen-Nachschau wäre möglich. Die Aussage des Prüfers, dass

eine Kassen-Nachschau durchgeführt wird, ist ein mündlicher Verwaltungsakt. Der Amtsträger ist berechtigt und verpflichtet, den schriftlichen Einspruch entgegenzunehmen.

Der Einspruch hat keine aufschiebende Wirkung und hindert daher nicht die Durchführung der Kassen-Nachschau.

10. Ablauf der Kassen-Nachschau

a) Fragen nach dem Grund

Auch wenn es sich nicht aus dem Gesetzeswortlaut ergibt und eine Kassen-Nachschau ohne vorherige Ankündigung durchgeführt werden kann, heißt das nicht, dass dies auch ohne Anlass geschehen muss.

Deshalb ist es wichtig, beim Prüfer nachzufragen, warum die Nachschau erfolgt. Allerdings ist der Prüfer nicht verpflichtet, hierüber Auskunft zu geben. Er könnten sich ganz pauschal auf § 146b AO berufen.

b) Welche Unterlagen sind dem Prüfer auszuhändigen?

Den Steuerpflichtigen treffen besondere Mitwirkungspflichten, die in § 146b Abs. 2 AO niedergeschrieben sind. Z.B. folgende Unterlagen hat er dem Prüfer auf Verlangen auszuhändigen:

- Aufzeichnungen
- Bücher
- Organisationsunterlagen
- Zertifikate der Kassensysteme (falls schon vorhanden)

Liegen diese Daten elektronisch vor, kann der Prüfer diese Daten einsehen. Darüber hinaus müssen diese Daten auch auf einen Datenträger überspielt werden können.

Unter Organisationsunterlagen sind solche Unterlagen zu verstehen, die erläutern, wie das Kassensystem funktioniert, so etwa Handbücher, Programmieranleitungen etc.

c) Prüfungshandlungen

Die Prüfung muss sich auf die Themen der Kassennachschau beschränken! Nur was im Gesetz ausdrücklich genannt ist, muss dem



Prüfer auch ausgehändigt werden. Möchte der Prüfer auch andere Unterlagen einsehen, z.B. Eingangsrechnungen, die unbar bezahlt wurden, ist das nicht erlaubt.

d) Anforderung von Unterlagen

Insbesondere kann und wird der Prüfer vor allem folgende Unterlagen zu den Kassen fordern:

- Kassenbücher
- Tageskassenberichte
- Zählprotokoll (freiwillig erstellt)
- Reservierungsbücher
- Kassenausdrucke in Papierform
- Arbeitsanweisungen
- Bedienungsanleitungen
- Programmierunterlagen
- Elektronische Aufzeichnungen
- Papierausdrucke
- Stornobelege
- Bar bezahlte Rechnungen
- Eigenbelege zu Barentnahmen
- Eigenbelege zu Bareinlagen

e) Datenzugriff

Der Prüfer ist berechtigt, digitale Daten einzusehen und deren Überlassen zu verlangen. Dies bedeutet, dass – auf Aufforderung durch den Prüfer – die elektronischen Kassendaten auf einem maschinell verwertbaren Datenträger (sog. Archiv-CD) zu übergeben sind.

Bitte sich die Übergabe der Archiv-CD bestätigen lassen.

f) Zeitlicher Umfang

Begrenzter Zeitraum?

Die Kassen-Nachschau muss nicht auf die aktuelle Zeit (z.B. die letzten 3 Monate) begrenzt sein. Vor Ort wird regelmäßig ein begrenzter Zeitraum (z.B. die letzten 3 – 6 Monate) gesichtet werden. Möglich ist aber auch auf ältere Jahre zuzugreifen (z.B. in 2018 auf 2017 oder 2016).

Falls Bp im Raum steht

Der Prüfer wird sich aber darüber vergewissern, ob alle Kassendaten rückwärts einschließlich der möglichen Prüfungsjahre vorhanden sind. Evtl. lässt sich der Prüfer diese elektronischen Kassen-

Daten auf einer Archiv-CD aushändigen. Dadurch sichert er sich Erkenntnisse für eine mögliche anschließende Betriebsprüfung

Aufbewahrungspflicht

Zudem wird sich der Prüfer darüber vergewissern ob die Kassendaten und Kassenunterlagen für die aufbewahrungspflichtige Zeit (z.B. 10 Jahre) vorhanden sind.

g) Kassensturz

Der Prüfer kann jederzeit einen sog. Kassensturz durchführen – mit erheblicher Auswirkung, wenn Soll- und Ist-Bestand nicht identisch sind.

h) Fotografieren

Auch wenn das Fotografieren es dem Prüfer einfacher macht, so hat er doch bestimmte Grundsätze zu beachten. Dazu gehören insbesondere die Persönlichkeitsrechte des Steuerpflichtigen. Zudem sind die Regelungen der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) zu beachten. Regelmäßig sind Fotografien nur mit Zustimmung des Steuerpflichtigen erlaubt – auch wenn das BMF dies im BMF-Schreiben vom 29.5.2018 großzügig für die Prüfer regelt.

Bei Fotografien, Aufnahmen, Scan ist darauf zu achten, dass dies nicht mit Privathandys der Prüfer vorgenommen wird.

i) Abschluss der Kassen-Nachschau

Die Nachschau selbst stellt keine Außenprüfung dar. Somit entfallen Folgewirkungen. So sind z.B. Schlussbesprechung und Prüfungsbericht nicht erforderlich.

Die Nachschau wird mit einem internen Vermerk der Finanzbehörde abgeschlossen (wesentliche Feststellungen, Auffälligkeiten, Zusammenfassung des Ergebnisses und Risikobewertung).

Feststellungen anlässlich der Kassen-Nachschau sind schriftlich dem Steuerpflichtigen oder dessen steuerlichem Vertreter zu übergeben.



11. Übergang zu einer Außenprüfung

Wenn die bei der Kassen-Nachschau getroffenen Feststellungen hierzu Anlass geben, kann ohne vorherige Prüfungsanordnung zu einer Außenprüfung übergegangen werden.

Geht das Finanzamt zu einer normalen Außenprüfung über, erstreckt sich diese auf alle Steuerarten! Dies kann von Nachteil sein.

Fallen dem Prüfer andere mögliche Beanstandungen auf, die aber nichts mit den Themen der Kassennachschau zu haben, darf dies nach der gesetzlichen Formulierung nicht zu einem Übergang in eine Außenprüfung berechtigen.

12. Weitere Informationen

Bei den vorstehenden Ausführungen handelt es sich um nicht abschließende Informationen und ersetzt keine Beratung.

Gerne beraten wir Sie zu diesen und anderen Themen.

Bitte vereinbaren Sie bei Interesse einen Besprechungstermin.

Wir analysieren individuell Ihre persönliche Situation, zeigen Ihnen Vor- und Nachteile auf und geben Ihnen Gestaltungsempfehlungen.

WRS LEFFER Steuerberatungsgesellschaft mbH

Am Hohen Kreuz 4 A

96117 Memmelsdorf

Tel: (0951) 20 85 0 95 - 0

Fax: (0951) 20 85 0 95 - 40

E-Mail: andreas.leffer@leffer-beratung.de