

MANDANTEN- INFORMATIONSBRIEF

Sehr geehrte Mandantin,
sehr geehrter Mandant,

mit dem vorliegenden Mandanten-Informationsbrief möchten wir Sie zum Thema Kassenführung ab 2027 informieren.

Kassenführung ab 2027 – Was ist zu beachten?

Da die Finanzverwaltung den Bargeldverkehr zunehmend prüft, möchten wir Sie über die wichtigsten Pflichten und Änderungen bei der Kassenführung informieren.

1. Kassenbuch richtig führen

Ab dem **01.01.2027** sind unter anderem folgende Punkte zu beachten:

- **Privatentnahmen** müssen durch einen **Eigenbeleg** dokumentiert werden.
- Wird Bargeld in einem **Tresor** aufbewahrt, muss hierfür ein separates Kassenbuch mit allen Ein- und Auszahlungen geführt werden.
- Die **Umbuchung bzw. Umlagerung von Bargeld** zwischen Hauptkasse und Tresor muss ebenfalls dokumentiert werden.

2. Wann besteht eine Registrierkassenpflicht?

Ab einem **Gesamtumsatz von 100.000 €** gilt eine Registrierkassenpflicht.

3. Offene Ladenkasse

Eine offene Ladenkasse kann weiterhin genutzt werden, wenn die gesetzlichen Aufzeichnungspflichten erfüllt werden.

Grundsätzlich müssen die Umsätze **einzelnd aufgezeichnet** werden. Dies kann beispielsweise mithilfe einer Strichliste erfolgen. Diese Aufzeichnungen müssen zusätzlich aufbewahrt werden.

Die Aufzeichnung sollte enthalten:

- Datum
- einzelnen Geschäftsvorfall
- Preis der jeweiligen Ware oder Dienstleistung
- Anzahl der verkauften Artikel bzw. erbrachten Dienstleistungen
- jeden Verkauf in einer eigenen Zeile

Eine Befreiung von der Einzelaufzeichnungspflicht kann möglich sein, wenn diese unzumutbar ist. Dies kann beispielsweise der Fall sein, wenn:

- Leistungen an eine Vielzahl unbekannter Kunden erbracht werden,
- der Kundenkontakt im Wesentlichen nur aus Bestellung und Bezahlung besteht,
- der Betrieb auf eine Vielzahl von Kunden ausgerichtet ist und
- eine offene Ladenkasse und kein elektronisches Aufzeichnungssystem verwendet wird.

Auch bei einer **elektronischen Registrierkasse** müssen die Einzelaufzeichnungen grundsätzlich gewährleistet sein.

4. Was ist beim Ausfall der Kasse zu beachten !

Fällt die **TSE (Technische Sicherheitseinrichtung)** aus, entfällt während des Ausfalls die Belegausgabepflicht. Die Kasse muss jedoch weiterhin genutzt und der Fehler **schnellstmöglich behoben** werden.

Kompletter Ausfall der Kasse

Fällt die Kasse vollständig aus, müssen die Umsätze einzeln auf Papier aufgezeichnet werden – ähnlich wie bei einer offenen Ladenkasse.

Der Ausfall sollte unbedingt dokumentiert werden, beispielsweise durch:

- Reparaturrechnungen
- Fehlerprotokolle
- Schriftverkehr mit dem Kassenanbieter

So kann bei einer späteren Betriebsprüfung nachgewiesen werden, warum die Kasse nicht genutzt werden konnte.

5. Verfahrensdokumentation

Für eine ordnungsgemäße Buchführung ist eine **Verfahrensdokumentation** erforderlich. Daraus sollte nachvollziehbar hervorgehen, wie die Abläufe im Betrieb organisiert sind.

Hierzu gehören beispielsweise:

- Beschreibung der betrieblichen Abläufe
 - Regelungen zu Angeboten, Einkauf und Belegen
 - Erfassung, Verarbeitung und Aufbewahrung elektronischer Belege
 - Handbücher und Bedienungsanleitungen der Kasse und weiterer Systeme
 - Dokumentation von Einstellungen und Änderungen
 - Änderungen von Preisen, Angeboten, Speise- oder Getränkekarten
-

6. Technische Systemdokumentation

Auch die technische Ausstattung sollte dokumentiert werden. Hierzu gehören unter anderem:

- verwendete Software und Softwarestände
- durchgeführte Updates
- verwendete Hardware und Netzwerke
- Datenstruktur und digitale Schnittstellen
- Speicherort der Daten, z. B. lokal oder in der Cloud
- Datensicherung und Datenschutz
- Möglichkeiten der Datenübertragung

Hierbei kann es sinnvoll sein, den **Kassenaufsteller oder Kassenanbieter** hinzuzuziehen.

Sollten Sie von Ihrem Kassenanbieter keine erforderlichen Unterlagen erhalten, bewahren Sie bitte den entsprechenden **E-Mail- und Schriftverkehr** auf. Bei einer Betriebsprüfung kann dies als Nachweis dienen.

Kostenlose Muster-Verfahrensdokumentation

Eine kostenlose Vorlage für Kassensystem-Anwender finden Sie hier:

Muster-VD zur ordnungsmäßigen Kassenführung inklusive Beiblatt zur TSE

DFKA – Muster-Verfahrensdokumentation Kasse:

<https://www.dfka.net/Muster-VD-Kasse>