

Infoblatt zur KassenSichV und unserem Kassenmodul

Die Informationen in diesem Dokument müssen alle Mitarbeiter, die mit der Kasse arbeiten, genauestens lesen und verinnerlichen.

Es sollte künftig niemand mehr die Kasse bedienen, der mit diesen Informationen nicht vertraut ist.

Inhaltsverzeichnis

1	Was Sie künftig beachten / wissen müssen	3
1.1	Belegausgabepflicht	3
1.2	Neuer KassaBon	3
1.3	Kassensturzfähigkeit	4
1.4	Kassensturz (Kassenabschluss) durchführen	4
1.5	Keine Datumsauswahl bei manuellen Buchungen, Ausgaben und beim Kassensturz	6
1.6	Storno: Die Zahlart (VB, VS, etc.) einer Buchung ist nicht mehr änderbar	6
1.7	Korrekturbuchung	7
1.8	Muss ein QR-Code auf den Kassenbeleg gedruckt werden	7
1.9	Buchhaltung	7
1.10	Tresorfunktion ist eventuell nicht mehr rechtskonform	8
1.11	Verfahrensdokumentation zur Kasse und Aufbewahrung von Ausdrucken	9
1.12	Was wird bei Kassennachschau geprüft?	9
2	Arbeiten mit der Kasse und aktivierter TSE	10
2.1	Verkauf	10
2.2	Auszahlung	11
2.3	Standard Buchungssätze	11
2.4	Geschäftsvorfallstypen	12
2.5	Manuelles Buchen	12
2.6	Fortlaufende Belegnummern	13
2.7	Rabatt bei Zahlungen von offenen Posten	13
2.8	Kassensturz	14
2.9	Beachten Sie auch:	14
2.10	Kassendifferenzen immer ausbuchen	14
3	Allgemeine Pflichten laut DFinV-K und/oder GoBD	17
3.3	Änderungen von Stammdaten	17
3.4	Änderungen von Grundeinstellungen	17
3.5	Regelmäßige Sicherung der Daten	17
3.6	Ausfall der TSE und/oder Kasse	18

Grundlegende Informationen vor dem Start

Was genau ist eine TSE?

Die TSE ist eine sogenannte **technische Sicherheitseinrichtung**. Diese ist dafür verantwortlich, die Einzelaufzeichnungen derart zu erfassen, dass im Nachhinein keine Manipulation der buchungsrelevanten Daten mehr möglich ist. Die TSE ist sozusagen ein sicherer Container. Alle Daten, die in diesem Container landen, können nicht mehr verändert werden.

Unabhängig von unseren hier bereitgestellten Informationen müssen Sie sich mit den Themen der KassenSichV gewissenhaft beschäftigen. Nur dann können Sie die Vorgaben in Verbindung mit unserer Kasse rechtssicher umsetzen.

Die wesentlichsten Informationen kann Ihnen Ihr Steuerberater bereitstellen.

Darüber hinaus finden Sie auch im Internet über unten genannte Links umfassende Informationen.

Die wichtigsten Anforderungen ergeben sich aus dem Gesetz §146a Abgabenordnung und der Kassensicherungsverordnung (KassenSichV):

- **Einzelaufzeichnung:** Die Geschäftsvorfälle und anderen Vorgänge müssen einzeln, vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet aufgezeichnet werden.
- **TSE-Pflicht:** Die digitalen Aufzeichnungen sind durch eine zertifizierte technische Sicherheitseinrichtung zu schützen.
- **Datensicherung / Archivierung:** Die digitalen Aufzeichnungen sind zu sichern und für Kassen-Nachschaue sowie Außenprüfungen jederzeit verfügbar zu halten.
- **Belegausgabepflicht:** Den am Geschäftsvorfall Beteiligten ist ein Beleg über den Geschäftsvorfall auszustellen und zur Verfügung zu stellen.
- **Meldepflicht:** Dem zuständigen Finanzamt müssen die Anschaffung und Außerbetriebnahme eines elektronischen Aufzeichnungssystems innerhalb eines Monats mitgeteilt werden.

Weiterführende Informationen:

Zusammengefasste Handlungsempfehlungen des ZDH:

[Handreichung_Kassenfuehrung.pdf](#)

Weiterführende Informationen vom DFKA:

[Neue gesetzliche Anforderungen für Kassensysteme](#)

§146a Abgabenordnung:

[Einführung und Anwendungserlass zu §146](#)

KassenSichV:

[Gesetzestext KassenSichV des Bundesfinanzministeriums](#)

FAQ-Katalog des BMF:

[Orientierungshilfe für die Anwendung des §146 und der KassenSichV](#)

DSFinV-K 2.0:

[Digitale Schnittstelle der Finanzverwaltung für Kassensysteme](#)

1 Was Sie künftig beachten / wissen müssen

1.1 Belegausgabepflicht

Mit der KassenSichV tritt auch die Belegausgabepflicht in Kraft.

Diese besagt, dass jedem Kunden ein Kassenbeleg ausgestellt werden muss, wenn eine elektronische Kasse genutzt wird. Der Beleg kann sowohl digital als auch gedruckt zur Verfügung gestellt werden.

Dadurch soll sichergestellt werden, dass jeder Geschäftsvorfall dokumentiert wird. Der Kunde ist jedoch nicht verpflichtet diesen Beleg entgegenzunehmen.

Welche Angaben müssen auf dem Beleg zu sehen sein?

Aussteller des Kassenbons, mit vollständiger Anschrift

Datum und Uhrzeit

Menge und Art der gelieferten Gegenstände / Umfang und Art der sonstigen Leistungen

Gesamtpreis und dazugehöriger Umsatzsteuersatz und -betrag

Belegnummer

Preisminderungen

Zahlungsart

Ab 2020 zusätzlich:

Seriennummer des Sicherheitsmoduls

Prüfwert

1.2 Neuer KassaBon

Ihr Name Ihre Strasse Ihr Ort Telefon: Ihr Telefon1 Telefax: Ihr Telefax	Leistendes Unternehmen												
Beleg 5 Datum: 29.06.2020 um: 16:22 Kasse: Hauptkasse (1) Sie wurden bedient von Karl Huber	Daten des Geschäftsfalls												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Menge</th> <th>Einheit</th> <th>Nummer</th> <th>Text</th> <th>Einzelpreis</th> <th>Gesamtpreis</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1,00</td> <td></td> <td></td> <td>Kissen 40 x 40 cm</td> <td>45,00</td> <td>45,00</td> </tr> </tbody> </table>	Menge	Einheit	Nummer	Text	Einzelpreis	Gesamtpreis	1,00			Kissen 40 x 40 cm	45,00	45,00	Bonpositionen
Menge	Einheit	Nummer	Text	Einzelpreis	Gesamtpreis								
1,00			Kissen 40 x 40 cm	45,00	45,00								
Gesamtbetrag netto: 37,82 + 19,00% MWST.: 7,18 Gesamtbetrag brutto Eur 45,00 Zahlungsbetrag in bar: Eur 45,00	Zahlungsarten Umsatzsteuer												
Vielen Dank für Ihren Einkauf!													
Vorgangsbeginn: 2020-06-29T14:22:20.000Z Vorgangsende: 2020-06-29T14:22:26.000Z Transaktions-Nr.: 1 TSE-Serien-Nr.: Sj8Dot7IGHi0MISGaPYD0U97f5DSMCMh8GnBdzhyJA= Signatur: gsTCEeNreFYiYkmJhRCVQuaTU71qzvNqLkEiuQ6B6IDW5QkNN5UCrCc3ik mTvwgFYj9hRvK5BSi5TaDN70lWA==	Abgesicherte Daten laut KassenSichV												
	Optional: QR-Code												

1.3 Kassensturzfähigkeit

Ein wichtiges und zentrales Thema bei einer Kassenprüfung ist unter anderem die Kassensturzfähigkeit der Kasse (§ 146 Abs.1, Sätze 1 und 2 AO).

Als steuerpflichtiger Kassenbetreiber müssen Sie dafür sorgen, dass Sie oder Ihre Mitarbeiter die Kasse regelmäßig und gewissenhaft über den Kassensturz prüfen.

Nur über den Ausdruck des Kassensturzes haben Sie hierüber die entsprechende Kontrolle.

Dabei müssen die in unserer Kasse durch Ein- und Ausgaben erfassten Vorgänge dem Ist-Bestand entsprechen. Es muss somit zu jedem beliebigen Zeitpunkt sichergestellt sein, dass der Barsaldo in Ihrem Kassenjournal dem Bargeldbestand in der Kassenlade entspricht.

Barsaldo: 482,05, EC-Kartensaldo: 29,90, Kartensaldo: 0,00, Gutscheinerlös: 0,00

Bei einer (unangemeldeten) Kassenschau wird ein Prüfer dieses ggf. entsprechend überprüfen!

Sofern Ihre Kasse Differenzen aufweist und Sie diese nicht zeitnah korrigieren, so ist die Kassensturzfähigkeit nicht mehr gegeben. Entsprechende Differenzen können Sie letztendlich nur über den Kassensturz feststellen und unmittelbar korrigieren.

1.4 Kassensturz (Kassenabschluss) durchführen

Der Kassensturz ist ein recht einfacher Vorgang. **Siehe Grafik nächste Seite**

Rufen Sie in Ihrer Kasse den Kassensturz auf. [Verkauf] - [Kassensturz]

- 1 Zählen sie das vorhandene Geld und geben die Anzahl der Scheine und Münzen im Bargeldfeld ein.
- 2 Lassen Sie von Ihrem EC-Karten-Terminal den Tagesabschluss aller Transaktionen ausdrucken und geben die EC- und ggf. die Kreditkarten-Tagessumme entsprechend im Feld Sonstige Beträge ein. (Wir empfehlen alle unbaren Buchungen als EC zu buchen).
- 3 In der Auswertung werden Ihnen der Bar-, EC- und der Kreditkarten-Sollbestand angezeigt und die eingetragenen Werte gegengerechnet.

Sofern hier Differenzen zu unseren Aufzeichnungen bestehen, brechen Sie den Kassensturz ab und klären unmittelbar die Differenzen!

Lässt sich der Grund für die Differenzen nicht klären, so buchen Sie die entsprechenden Differenzen über [Verkauf] - [Manuelles Buchen] ein, so dass anschließend die Bar-, EC- und Kreditkartensumme im Kassensturz stimmt. Achten Sie hierbei auf die korrekte MwSt.

- 4 Tragen Sie die Summe der Barentnahme ein, sofern nicht schon automatisch durch die Restbarsumme erfolgt.
- 5 Buchen Sie Barentnahme, EC- und Kartenerlöse aus.
- 6 Drucken Sie den Kassensturz.

Wir empfehlen Ihnen, den Kassensturz täglich vorzunehmen, da Sie ansonsten eventuelle Differenzen über einen längeren Zeitraum nicht mehr nachvollziehen bzw. sicher klären können. Des Weiteren kann die Kassensturzfähigkeit bei einer Kassenschau nicht mehr garantiert werden.

Hinweis:

EC- und Kreditkarten-Einnahmen sind zeitnah durch entsprechende Transferbuchungen in der Kasse auszugleichen.

Wichtig:

Wenn Sie beim Kassensturz eine Barentnahme und/oder EC- Umsätze ausbuchen, so buchen Sie diese vor dem Druck über die Schaltfläche **5** [Barentnahme, EC- und Kartenerlöse ausbuchen] aus. Der Ausdruck wird automatisch unterbunden, bis Sie die Schaltfläche angeklickt haben.

1.5 Keine Datumsauswahl bei manuellen Buchungen, Ausgaben und beim Kassensurz

Da jeder dieser Vorgänge über die TSE abgesichert werden muss, ist eine abweichende Datumsauswahl bei diesen Vorgängen nicht mehr zulässig.

Die TSE besitzt einen internen und manipulationssicheren Zeitgeber für Datum und Uhrzeit.

Es gibt letzten Endes auch keinen Grund, ein abweichendes Datum anzugeben:

- Das Datum im Kassensurz entspricht immer dem Zeitpunkt, bei dem der Kassensurz durchgeführt wird.
- Bei einer manuellen Buchung ist das Zurückdatieren problematisch, da dies retrospektiv zu einem komplett neuen Kassensaldo führen würde und somit die zwingende Kassensurzfähigkeit zu jedem Moment nicht mehr gegeben wäre. Buchungen sind daher möglichst zeitnah und ausschließlich mit dem Zeitpunkt der Entnahme und/oder Einlage zu erfassen.
- Ein Beispiel:
Ein Mitarbeiter übergibt Ihnen eine Tankquittung in Höhe von 50 Euro vom Vortag, die er selbst bar ausgelegt hat.
Sie möchten dem Mitarbeiter nun die ausgelegten 50 Euro aus der Kasse erstatten.
Sie entnehmen in diesem Fall aktuell das Geld aus der Kasse und müssen somit auch folgerichtig eine Buchung mit aktuellem Datum erfassen. Das Belegdatum der Tankquittung ist hierbei für die Kasse nicht relevant. Sie können es optional zusätzlich im Buchungstext vermerken.

1.6 Storno: Die Zahlart (VB, VS, etc.) einer Buchung ist nicht mehr änderbar

Da die Zahlart mit bar/unbar über die TSE abgesichert und gespeichert wird, ist ein nachträgliches Ändern der Zahlart (beispielsweise von VS-EC-Karteneingang in VB-Bareingang) nicht mehr möglich.

In unserer Kasse haben wir daher ein zusätzliches Bestätigungsfenster, ob die Kartenzahlung erfolgreich durchgeführt wurde. Dies sollte nur dann bestätigt werden, wenn tatsächlich das entsprechende Kartenterminal die Zahlung erfolgreich verarbeitet hat.

In dem Fall, dass z. B. die EC-Zahlung vorzeitig bestätigt wurde, der Kunde anschließend aber bar bezahlt, müssen Sie den Vorgang über [Verkauf] - [Manuelles Buchen] stornieren und anschließend korrekt mit der richtigen Zahlart neu erfassen.

Weisen Sie daher jeden Mitarbeiter, der die Kasse bedient, diesbezüglich entsprechend ein.

Unser Tipp:

Definieren Sie im Vorfeld Ihre Standardbuchungssätze und geben für diese auch den jeweiligen Geschäftsvorfallstyp an.

[Siehe Kapitel: 2.3. Standardbuchungssätze](#)

1.7 Korrekturbuchung

Die Kasse erstellt nach dem Storno, wenn gewünscht, einen neuen Beleg (Korrekturbuchung).

Wählen Sie hier die neue Zahlart und bei Bedarf einen Standard Buchungstext.

Korrekturbuchung

Sie können zu zu dieser Buchung nun eine Korrekturbuchung erfassen.

In dem neuen Fenster werden die ursprünglichen Buchungsdaten für die Korrekturbuchung zunächst 1 zu 1 übernommen. Ändern Sie in diesem Fenster dann die zu berechtigten Daten (beispielsweise die Zahlart, den Betrag, den Steuersatz, etc.).

Sie haben aktuell den Beleg Nr. E00121 vom 07.09.2020 markiert.

Möchten Sie eine Korrekturbuchung erfassen?

Kassenbuch Detail

Art: VS-EC-Karteneingang

Datum: 18.09.2020 Zeit: 13:37:08

Buchungstext: Korrekturbuchung zu Beleg-Nr E00121 - Barverkauf

Konto: 2000

Steuersatz %: 16

Betrag: 12,50 Rabatt als E-Betrag: 0,00

Verkäufer: Klaus Maier (2)

Beleg drucken

Möchten Sie einen Beleg für die Buchung ausdrucken?

1.8 Muss ein QR-Code auf den Kassenbeleg gedruckt werden

Der QR-Code ist nicht gesetzlich vorgeschrieben.

Enthält der Bon zusätzlich einen QR-Code, kann eine Kassennachschau u. U. bereits beendet sein, wenn die Beleg-Verifikation funktioniert und die Integrität und Authentizität der Aufzeichnungen durch den beauftragten Amtsträger mit einzelnen Bons geprüft werden kann.

Ist kein QR-Code vorhanden, muss entweder aus dem Aufzeichnungssystem (DSFinV-K) oder aus der TSE (EDS) ein Datenexport vorgenommen werden, damit eine Prüfung der Daten erfolgen kann. Eine eventuell vermeidbare Störung des Betriebsablaufs kann somit in diesen Fällen nicht unterbleiben.

1.9 Buchhaltung

Die neue **Digitale Schnittstelle der Finanzverwaltung für Kassensysteme (DSFinV-K)** ermöglicht bei einer Finanzprüfung den Export unserer Kassendaten.

Es ist unbedingt darauf zu achten, dass die in Ihrer Buchhaltung erfassten Kassenbuchungen identisch sind, mit den Buchungen in unserer Kasse.

1.10 Tresorfunktion ist eventuell nicht mehr rechtskonform

Jedes Behältnis, in dem betriebliche Gelder gesammelt werden, erfüllt den steuerlichen Begriff der Kasse. Eine Kasse kann daher neben der typischen Ladenkasse im Geschäftslokal des Steuerpflichtigen auch eine Geldkassette oder ein Tresor sein.

Da der Tresor selbst über keine technische Sicherheitseinrichtung (TSE) verfügt, ist dieser als offene Ladenkasse zu behandeln und zu führen. Die Bargeldbewegungen im Tresor müssen somit über einen handschriftlichen Kassenbericht rückläufig geführt werden.

Im Umkehrschluss bedeutet dies, dass unsere Tresorgeldverwaltung aufgrund der elektronischen Aufzeichnung formell nicht diesen Anforderungen entspricht.

Jedoch ist es bereits einem unserer Kunden gelungen, unsere Tresorgeldverwaltung nach Rücksprache mit dem Finanzamt dennoch weiter verwenden zu dürfen. Diese Bestätigung sollte nach erfolgreicher Absprache und schriftlicher Bestätigung Ihres Finanzamtes in Ihrer Verfahrensdokumentation (siehe nächsten Abschnitt) abgelegt werden.

Sofern Sie künftig ein handschriftlichen Kassenbericht für den Tresor führen:

Entnahmen aus unserer Kasse in den Tresor müssen als Ausgaben gebucht und damit über die TSE abgesichert werden.

Wenn Sie dann Geld vom Tresor auf die Bank bringen, müssen Sie dies wiederum im Kassenbuch Tresor entsprechend vermerken.

Zusätzlich könnten Sie auch das Geld zunächst wieder in unsere Kasse einbuchen und anschließend als Bargeldtransfer zu Bank wieder ausbuchen. In diesem Fall ist der Vorgang auch in unserem Kassenbuch vollständig erfasst und über die TSE abgesichert.

1.11 Verfahrensdokumentation zur Kasse und Aufbewahrung von Ausdrucken

Wie zu allen elektronischen Aufzeichnungssystemen muss auch bei elektronischen Kassen eine Verfahrensdokumentation (VD) erstellt werden.

Eine solche VD beschreibt den technischen und organisatorischen Ablauf zu den Kassen im jeweiligen Betrieb. Neben der VD ist das Vorliegen der Betriebsanleitungen unabdingbar. Ein Fehlen dieser Dokumentationen ist ein schwerwiegender formeller Mangel und berechtigt den Betriebsprüfer zu Sicherheitszuschlägen oder Hinzuschätzungen.

In diesem Zusammenhang ist zu erwähnen, dass Ausdrücke zur Kasse (Z-Bon, Tagesbericht) und deren Aufbewahrung nicht erforderlich sind. Maßgebend sind die gespeicherten Daten und deren Herkunft, nicht die Ausdrücke. Sie können also komplett papierlos arbeiten.

Beispiel: Mehrkassensystem mit identischer Bargeldschublade und getrennten Konten

Sie buchen Einnahmen in den Kassen von zwei unterschiedlichen Mandanten / Firmen welche auch buchhalterisch auf verschiedenen Konten erfasst werden, und legen sowohl das Bargeld von Firma A und Firma B in die gleiche Geldkassette.

Auf den Bons muss jeweils der richtige Unternehmer ausgewiesen werden. Das Mehrkassensystem speichert automatisch getrennt die Buchungsvorgänge je Kasse auf die TSE.

Bei einer Kassenprüfung muss nun die Summe der beiden Kassenstürze dem Bargeld in der gemeinsamen Geldkassette entsprechen. Ebenso verhält es sich mit dem Z-Bon des EC Cash.

Wird nun Bargeld entnommen und nicht über die Tresorfunktion umgelagert und damit nicht über die TSE erfasst, kann ein Kassenprüfer die Kasse evtl. nicht korrekt prüfen, wenn der Zugang zu dem entnommenen Geld nicht gewährleistet ist (Beispielsweise, wenn niemand vor Ort ist der Zugang zum Tresor im Büro hat). Er kann evtl. auch nicht nachvollziehen, wann welcher Betrag entnommen wurde und zu welcher Kasse gehört. Geschweige denn, wie viel Geld wann auf welche Bank eingezahlt wird und auf welchem Konto verbucht wird usw.

Daher sollte es eine Verfahrensdokumentation geben, mit deren Hilfe ein Kassenprüfer jederzeit nachvollziehen kann, wie mit dem entnommenen Geld verfahren wird. Damit Kassensturz, Entnahmen, aktueller Tresorbestand, Einzahlungen auf der Bank (dokumentiert durch Bankauszüge) und Buchungen durch die Buchhaltung zusammen einen immer wiederkehrenden Prozess darstellen, welcher für Außenstehende umgehend nachvollziehbar ist.

1.12 Was wird bei Kassennachschau geprüft?

Geprüft wird, ob das Kassenbuch täglich geführt ist, der Kassenbestand passt, die Gutscheine korrekt geführt werden, die Stornierungen korrekt erfasst und dokumentiert werden, die Daten ausgegeben werden können, die Kasse dem heutigen gesetzlichen Stand entspricht, die Einzelaufzeichnungspflicht beachtet wird usw. Hinzu kommt ab 2020, ob die Kassen zertifiziert sind. Einer Kassennachschau oder Betriebsprüfung können Testeinkäufe und verdeckte Beobachtungen (auch Videoaufnahmen) vorausgehen.

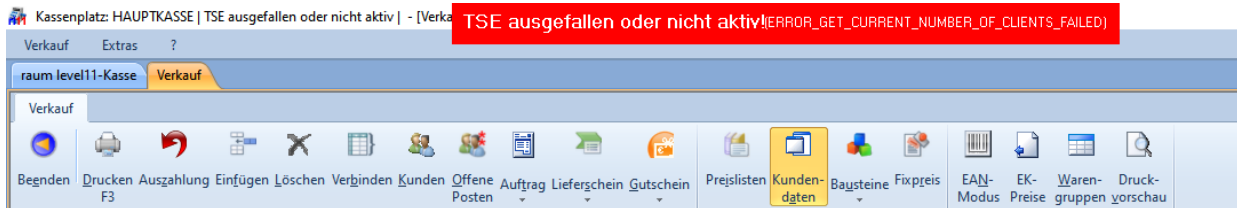
2 Arbeiten mit der Kasse und aktivierter TSE

Bei jedem Start der Kasse, wird zunächst ein Funktionstest der TSE durchgeführt.

Dies wird in der Kasse oben in einem blauen Fenster angezeigt.

Ist die TSE funktionsbereit, so wird das Fenster ausgeblendet.

Ist die TSE nicht betriebsbereit, so wird ein entsprechender Fehler in dem Fenster angezeigt:



Beachten Sie in diesem Fall die Hinweise unter → [Ausfall der TSE und/oder Kasse.](#)

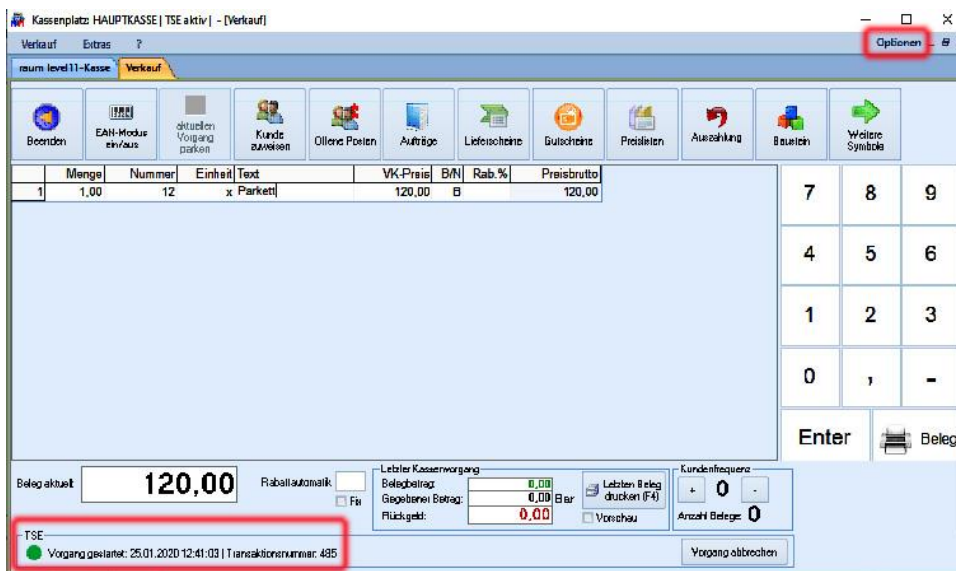
2.1 Verkauf

Im normalen Verkaufsbetrieb ändert sich durch die TSE für die Anwender nichts.

Lediglich bei der Kommunikation mit der TSE kann es bei der Online-Variante und einer langsamen Internetverbindung bei Vorgangsbeginn und Vorgangsende zu leichten Verzögerungen führen.

Neu ist das Dialogfeld TSE. Hier sehen Sie, wenn ein Vorgang aktiv ist und wenn Fehler bei der Signierung über die TSE auftreten.

Dieser Bereich kann im Verkaufsfenster rechts oben über Optionen auch optional ausgeblendet werden.



2.2 Auszahlung

Bei einer Auszahlung muss nun zusätzlich zwingend ein Geschäftsvorfall angegeben werden.

Am besten hinterlegen Sie bei den Standard-Buchungssätze auch gleich den entsprechenden Geschäftsvorfall. So haben Sie durch die Auswahl des Buchungstext bereits alle notwendigen Angaben.

Da der Vorgang von unserer Kasse nicht sicher eingeordnet werden kann, wird immer ein entsprechender Ausgabebeleg gedruckt.

2.3 Standard Buchungssätze

Diese können Sie unter [Extras] - [Standard-Buchungssätze] definieren.

Die unterschiedlichen Geschäftsvorfallstypen finden Sie auf der nächsten Seite.

Standard Buchungstexte

Kassen Standardtexte				
Buchungstext	Konto	Steuer %	Geschäftsvorfall	
Bareingang	4001	0		
Barverkauf	4400	19		
Barverkauf	2000	19		
EC-Erlös	8400	19		
Rückgabe	4400	19	Auszahlung	

2.4 Geschäftsvorfallstypen

Es werden die folgenden Geschäftsvorfallstypen unterschieden:

Umsatz	EinzweckgutscheinKauf	Privatentnahme
Pfand	EinzweckgutscheinEinloesung	Privateinlage
PfandRueckzahlung	MehrzweckgutscheinKauf	Geldtransit
Rabatt	MehrzweckgutscheinEinloesung	Lohnzahlung
Aufschlag	Forderungsentstehung	Einzahlung
ZuschussEcht	Forderungsaufloesung	Auszahlung
ZuschussUnecht	Anzahlungseinstellung	DifferenzSollst
TrinkgeldAG	Anzahlungsaufloesung	
TrinkgeldAN	Anfangsbestand	

2.5 Manuelles Buchen

Auch bei manuellen Buchungen muss zukünftig zwingend ein Geschäftsvorfall angegeben werden. Das Datum entspricht dabei immer dem der Erfassung und kann nicht verändert werden, da bei der Absicherung (Speichern) über die TSE zwingend automatisch das aktuelle Datum erfasst wird.

Da die Zahlart mit bar/unbar über die TSE abgesichert und damit gespeichert ist, ist ein nachträgliches Ändern der Zahlart (beispielsweise von VS-EC-Karteneingang in VB-Bareingang) bei Buchungen nicht mehr möglich.

In diesem Fall (EC-Zahlung vorzeitig bestätigt, Kunde bezahlt anschließend bar) müssen Sie den Vorgang stornieren und anschließend korrekt mit der richtigen Zahlart neu erfassen.

2.6 Fortlaufende Belegnummern

Die Belegnummer ist die von der Kasse vergebene eindeutige fortlaufende Nummerierung bei sämtlichen Bar-, EC- und Kreditkartenbuchungen sowie Ein- und Auszahlungen und entspricht der auf dem Bon gedruckten Nummer.

Dadurch werden fehlende Belegnummern zukünftig bei Kassenprüfungen sofort ersichtlich.

Die Belegnummern werden also somit zukünftig nicht mehr einleitend mit E bzw. A für Ein- und Auszahlungen gekennzeichnet und unterscheiden sich auch nicht mehr durch Ihren bislang eigenen Nummernkreis.

2.7 Rabatt bei Zahlungen von offenen Posten

Wird beim Ausbuchen eines offenen Posten ein Rabatt gewährt, muss der Betrag des offenen Postens überschrieben werden. Das gleich gilt in diesem Fall für zusätzlichen Warenverkauf.

Einen Rabatt als Position in Abzug bringen ist nicht möglich, da die Rabattzeilen aufgrund möglicher unterschiedlicher Steuersätze nicht eindeutig zugewiesen werden können.


Beim Ausbuchen von offenen Posten wird der Beleg mit 0% MwSt. verbucht, da die MwSt. bereits mit der Rechnung abgeführt wurde.

Kauft der Kunde nun zusätzlich Ware, welche auf dem gleichen Beleg gebucht wird, so wird diese Ware mit dem aktuellen Mehrwertsteuersatz verbucht.

	Menge	Nummer	Einheit	Text	VK-Preis	B/N	Rab.%	Preisbrutto
1	1,00			x Zahlung zu Rechnung: 201879/20863 (Rechnungsbetrag 1.954,04)	1.917,28	B		1.917,28
2	1,00			x abzgl. Rabatt	-17,28	B		-17,28
3	1,00			Stk Kissen mit Stickerei	49,95	B		49,95
4	1,00			x abzgl. Rabatt	-10,00	B		-10,00

	Menge	Nummer	Einheit	Text	VK-Preis	B/N	Rab.%	Preisbrutto
1	1,00			x Zahlung zu Rechnung: 201879/20863 (Rechnungsbetrag 1.954,04)	1.900,00	B		1.900,00
2	1,00			Stk Kissen mit Stickerei	39,95	B		39,95

Sollte dieser Fall dennoch auftreten, können Sie dies mit unserer automatischen Korrekturfunktion ändern. Beachten Sie, dass bei mehreren ausgewiesenen Rabatten alle Rabatte aufsummiert werden.

 **Offene Posten mit Abzug**

Wichtiger Hinweis:
Sie haben einen Abzug/Nachlass in Verbindung mit einem Offenen Posten über eine zusätzliche Zeile eingefügt.

Abzüge müssen direkt im Betrag des Offenen Posten vorgenommen werden.

Bitte überschreiben Sie den Betrag **1.917,28** in Zeile 1 mit **1.900,00** und löschen Sie die Zeile 2 mit dem Abzug.

Möchten Sie, dass dieses Problem automatisch korrigiert wird?

2.8 Kassensturz

Die wichtigste Änderung beim Kassensturz ist der Umstand, dass das Datum des Kassensturzes nicht mehr auf einen Vortag gesetzt werden kann.

Da auch der Kassenabschluss über die TSE abgesichert wird und hierbei das Datum der TSE verwendet wird, wäre ein entsprechend abweichendes Datum in unserem Kassenjournal ein Hinweis auf eine Manipulation.

2.9 Beachten Sie auch:

Die Summen für EC und Kreditkarte werden im Kassensturz nicht mehr summiert für den Tag angezeigt, sondern entsprechen den nicht ausgebuchten Summen seit Monatsübertrag.

(Das bedeutet: Haben Sie seit Monatsbeginn täglich die EC- und Kreditkartensummen ausgebucht, sehen Sie tatsächlich nur die aktuelle Tagessumme.)

Aus diesem Grund gibt es neben dem Monatsbarsaldo nun auch für EC- und Kreditkarten im Kassenjournal jeweils einen Saldovortrag.

Wenn Sie die Summen für EC und Kreditkarte im Vormonat nicht gegengebucht haben, so werden diese im Folgemonat entsprechend aufgerechnet.

Wir haben zudem im Kassensturz hilfreiche Prüffunktionen umgesetzt um versehentliche Fehleingaben nicht abschließend zu buchen:

- Sofern Sie beim Kassenabschluss eine Barentnahme eintragen, und/oder EC- bzw. Kreditkarteneinnahmen hatten und diese über Sonstige Beträge gegenbuchen, so müssen diese vor dem finalen Druck über die Schaltfläche [Barentnahme, EC- und Kartenerlöse ausbuchen] ausgebucht werden, da diese ein Bestandteil für den Kassenabschluss sind.
Wurden die Beträge noch nicht gebucht, so kann kein Druck durchgeführt werden.
- Haben Sie EC- und/oder Kreditkarteneinnahmen und haben diese nicht in den Feldern unter sonstige Beiträge erfasst, oder weichen diese ab, so erhalten Sie beim Ausbuchen über die Schaltfläche [Barentnahme, EC- und Kartenerlöse ausbuchen] einen Hinweis.
Berechnen Sie in diesem Fall das Ausbuchen ab und tragen Sie die Beträge ein bzw. klären Sie mögliche Differenzen.

2.10 Kassendifferenzen immer ausbuchen

Kassendifferenzen sind Differenzen, die beim täglichen Kassensturz, also beim Auszählen der Kasse am Tagesende, im Vergleich zu dem theoretischen Kassenbestand entstehen können.

So kann bei der Herausgabe von Wechselgeld an Kunden zu viel oder zu wenig Geld eingenommen werden, oder im EC-Terminal beim manuellen Eintippen des Betrags ein Zahlendreher entstehen.

Kassendifferenzen und Kassenfehlbeträge sind normal, da menschliche Fehler zu erwarten sind. Aus diesem Grund erkennt die Finanzverwaltung Kassenbücher, die niemals Kassenfehlbeträge beinhalten steuerlich im Zweifel nicht an und zitieren einen Formalfehler!

Es ist daher dringend anzuraten, die Kasse täglich auszuzählen und mit dem errechneten Soll-Kassenbestand aus dem Kassenbuch zu vergleichen.

Größeren Differenzen sollte nachgegangen werden, da der Grund für die Kassendifferenz z.B. auf eine Fehlbedienung der Kasse zurückzuführen ist.

Geringe Differenzen sind als positive oder negative Kassendifferenzen entsprechend im Kassenbuch einzutragen. Es ist somit immer der tatsächliche Kassenbestand im Kassenbuch auszuweisen.

Um kleinere Differenzen auszubuchen, gibt es im Kassensturz die Schaltfläche [Differenzen ausbuchen]:

siehe auch Grafik auf der nächsten Seite -->

mer | E
Kassensturz
7

Kassensturz: Differenzen ausbuchen

Der Geschäftsvorfall "DifferenzSollst" stellt die Abweichung zwischen einem errechneten und dem gezählten Kassenbestand dar, der bei Überprüfung der Kassensturzfähigkeit bzw. beim Kassensturz auftreten kann. Differenzen können so festgestellt, protokolliert und ausgeglichen werden. Es kann sich sowohl um Fehlbeträge als auch um positive Differenzen handeln.

Diese Differenzen müssen im Kassenbuch oder den sonstigen erforderlichen Aufzeichnungen weiter differenziert und dokumentiert werden.

Die ertrag- und umsatzsteuerliche Qualifikation der Differenzen ist bezogen auf den jeweiligen Sachverhalt zu prüfen, die jeweiligen steuerlichen Konsequenzen sind zu ziehen und ggf. in nachgelagerten Systemen zu dokumentieren.

Bar-Betrag Steuersatz %

EC-Betrag Steuersatz %

Buchungstext Konto

Buchungstext Konto

Verkäufer

✓ Buchen
✗ Abbrechen

	Barerlöse	EC-Kartenerlöse	Kreditkartenerlöse	Gutscheinerlöse	<input type="checkbox"/> Nur Tagessumme für Karten und Gutscheinerlöse anzeigen
Soll	924,00	54,25	0,00	0,00	
Kassensturz	920,00	54,52	0,00	0,00	
Differenzen	-4,00	0,27	0,00	0,00	

Differenzen ausbuchen

Barentnahme nach Kassensturz

Summe der Barentnahme Restbarsumme in der Kasse Restsumme immer beibehalten

Entnahmen buchen

AB-Ausgabe Bar	0,00	Buchungstext	Geldverkehr Kasse an Ba	Konto:	1234	MWST:	0
AS-Ausgabe EC-Karte	54,52	Buchungstext	EC-Gegenbuchung	Konto:	2891	MWST:	0
AK-Ausgabe Kreditkarte	0,00	Buchungstext	Kartentnahme	Konto:		MWST:	0

Barentnahme, EC- und Kartenerlöse ausbuchen

Mitarbeiterauswahl anzeigen

Verkäufer

Nachdem Sie die Differenzen ausgebucht haben, stimmt das Soll mit dem Ist im Kassensturz überein:

Auswertung

	Barerlöse	EC-Kartenerlöse	Kreditkartenerlöse	Gutscheinerlöse	<input type="checkbox"/> Nur Tagessumme für Karten und Gutscheinerlöse anzeigen
Soll	920,00	54,52	0,00	0,00	
Kassensturz	920,00	54,52	0,00	0,00	
Differenzen	0,00	0,00	0,00	0,00	

Barentnahme nach Kassensturz

Summe der Barentnahme Restbarsumme in der Kasse Restsumme immer beibehalten

Entnahmen buchen

AB-Ausgabe Bar	0,00	Buchungstext	Geldverkehr Kasse an Ba	Konto:	1234	MWST:	0
AS-Ausgabe EC-Karte	54,52	Buchungstext	EC-Gegenbuchung	Konto:	2891	MWST:	0
AK-Ausgabe Kreditkarte	0,00	Buchungstext	Kartentnahme	Konto:		MWST:	0

Barentnahme, EC- und Kartenerlöse ausbuchen

Mitarbeiterauswahl anzeigen

Verkäufer

3 Allgemeine Pflichten laut DSFinV-K und/oder GoBD

3.3 Änderungen von Stammdaten

Laut DSFinV-K müssen Änderungen an den Stammdaten über einen Kassenabschluss **vor den Änderungen** dokumentiert werden.

Als Stammdaten sind diverse Daten in der DSFinV-K definiert. Im Wesentlichen sind dies:

- Informationen zur TSE. Eine Änderung tritt ein, wenn Sie die TSE aktivieren oder deaktivieren.
- Die hinterlegten Firmendaten pro Kassenplatz. Also Name und Anschrift, welche in: [Extras] – [Grundeinstellungen] – [Mehrkassen-System] jeweils hinterlegt sind.
- Die Programmversion unserer Kasse.

In diesen Fällen müssen Sie also **vor einer Änderung** einen Kassenabschluss über einen Kassensturz durchzuführen, bspw. bevor Sie ein Kassenupdate durchführen.

3.4 Änderungen von Grundeinstellungen

Laut GoBD müssen Änderungen an den Grundeinstellungen dokumentiert werden.

In diesem Fall können Sie über:

[Extras] – [Verfahrensdokumentation] – [Druck Systemeinstellungen] einen entsprechenden Ausdruck der Einstellungen erstellen.

3.5 Regelmäßige Sicherung der Daten

Sie müssen die Daten der Kasse regelmäßig sichern, und zwar so, dass diese nicht verloren gehen können (beispielsweise durch einen Verschlüsselungsvirus, Diebstahl, etc.).

Neben den Daten unserer Kasse müssen Sie zudem nun auch die Daten der TSE regelmäßig sichern. Dies können Sie über [Extras] – [Sicherheitseinrichtung] – [TSE-Datensicherung].

Wichtig: Sollten Sie einmal einen Datenverlust haben, weil Sie einen älteren Datenstand in unserer Kasse rücksichern müssen, so müssen Sie diesen entsprechend dokumentieren.

Bei einer Kassenprüfung müssen Sie diese Lücke zu den aufgezeichneten Daten der TSE nachvollziehbar erläutern können.

3.6 Ausfall der TSE und/oder Kasse

Sollte die TSE einmal ausfallen, so dürfen Sie zunächst dennoch mit der Kasse weiterarbeiten.

Zitat: „Ausfallzeiten und -grund der TSE sind zu dokumentieren (vgl. AEAO zu § 146a, Nr. 2.1.6). Diese Dokumentation kann auch automatisiert durch das elektronische Aufzeichnungssystem erfolgen.“

Über [Extras] – [Sicherheitseinrichtung] – [TSE-Protokoll] werden entsprechende Ausfälle von uns dokumentiert. Dennoch sollten Sie es auch immer schriftlich festhalten.

Wenn die TSE ausgefallen ist, so wird auf dem Kassenbeleg automatisch ein entsprechender Hinweis ausgedruckt.

Die Störung der TSE muss unverzüglich vom Betriebsinhaber, d.h. ohne schuldhaftes Zögern, beseitigt werden.

Bei einem kompletten Ausfall der Kasse kann – wie auch bisher – mit einer "offenen Ladenkasse" gearbeitet werden. Die dafür geltenden Vorschriften sind zu beachten.