

S. HUFNAGEL-DEDL _ MÖRFELDER STR. 77B _ D-65451 KELSTERBACH

An
alle Mandantinnen und Mandanten

3. Februar 2017

GoBD – Grundsätze zur ordnungsgemäßen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff sowie die damit einhergehende Kassenführung

Sehr geehrte Damen und Herren,

zum 01.01.2015 sind die oben genannten Vorschriften in Kraft getreten. Die GoBD sind „eigentlich“ nichts weiter, als das, was buchhalterisch schon immer erforderlich war, jedoch mit kleineren „Verschärfungen“. Ich möchte versuchen, Ihnen in aller Kürze darzustellen, was von Ihnen getan werden muss, wenn Sie nicht ohnehin schon so verfahren.

Alle Ihre kaufmännischen und steuerlichen Aufzeichnungen müssen von Ihnen:

- Geordnet
- Vollständig
- Richtig
- Zeitgerecht erfasst und aufbewahrt werden.

Im Grunde ist das schon immer so gewesen. Leider ist es so, dass die Finanzverwaltung diese Vorgehensweise nun extrem verstärkt prüfen wird. Die Finanzminister aller Länder sind sich einig, das jährlich Beträge "bei der Erstellung der Buchhaltung vergessen werden", die an Milliarden grenzen. Diese Zahl kommt Ihnen und mir natürlich jetzt völlig utopisch vor. In der Letzten Zeit sind allerdings Betrugsfälle in Größenordnungen aufgetreten, die diese Vermutung sogar stützen. Das Problem ist, dass Sie alle, die Sie steuerehrlich sind nun auch diesen verschärften Vorschriften unterliegen.

Sie müssen sicherstellen, dass sämtliche Aufzeichnungen oder Buchungen die Sie tätigen nicht in einer Weise verändert werden können, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist. Unveränderbar ist ein Geschäftsvorfall erst dann, wenn er festgeschrieben ist und damit den Grundsatz der Unveränderbarkeit erfüllt.



Dieses Festschreiben und diese Unveränderbarkeit gilt auch für alle Vorsysteme, die Sie nutzen.

Die vermutlich wichtigsten Vorsysteme für Sie sind Ihr **Rechnungsschreibungsprogramm, ihr Warenwirtschaftssystem sowie Ihre Registrierkasse.**

Die wichtigsten Punkte zu einer ordnungsgemäß geführten Kasse:

Vielen Registrierkasseninhabern ist eventuell nicht bekannt, dass Kassen ohne Datenhaltung, das heißt ohne elektronischen Speicher nur noch bis maximal 31.12.2016 verwendet werden dürfen. Und auch das nur, wenn das bisherige Kassensystem nicht „aufrüstbar“ ist. Was bedeutet „aufrüstbar“? **Künftig benötigen Sie zwingend eine Registrierkasse, die einen Datenspeicher hat, der exportiert und durch die Finanzverwaltung ausgelesen werden kann.**

Da die Finanzverwaltung verstärkt bargeldintensive Unternehmen prüfen wird (in Nordrhein-Westfalen z.B. Aufstockung der Prüfer um mehr als 100%) möchten wir Ihnen die wichtigsten Punkte einer ordnungsgemäß geführten Kasse darstellen:

Neben der Aufbewahrungspflicht für Geschäftsunterlagen (z.B. Rechnungen, Speisekarten, Preislisten, Programmieranleitung, Informationen zu Updates und nachhalten der Änderungen von z.B. Getränkepreisen) müssen die Geschäftsvorfälle für eine ordnungsgemäße Kasse vollständig, richtig, zeitnah und chronologisch geordnet aufgezeichnet werden:

Täglich (Eine Kasse ist täglich zu führen. Am Ende eines Tages müssen sämtliche Tageseinnahmen und Tagesausgaben aufgezeichnet werden. Eine nachträgliche Erfassung, z. B. für mehrere Tage, ist bereits ein formeller Mangel einer Kasse.)

Vollständig (Es gilt der Grundsatz keine Buchung / Aufzeichnung ohne Beleg, d.h. auch für Privateinnahmen und -ausgaben muss jeweils ein Eigenbeleg erstellt werden.)

Fortlaufend (Alle Kassenbelege sollten fortlaufend nummeriert sein. Diese Nummer ist auch im Kas senbuch /Kassenbericht einzutragen.)

Kassensturzfähigkeit (Der Ist-Bestand der Kasse muss jederzeit mit dem Buchwert der Kasse übereinstimmen. Dafür wird der Kassenbestand inklusive Hartgeld gezählt und in einem Zählprotokoll festgehalten.)

Kassenbericht/Kassenbuch bei bereits GoBD-konformen Kassen (Neben dem Kassenbuch müssen Sie keinerlei Berichte mehr führen, wenn die Daten Ihrer Kasse elektronisch ausgelesen werden können. Sie können die Tageseinnahmen in einer Summe erfassen.)

Keine nachträglichen Änderungen (Ein Kassenbuch muss so geführt werden, dass keine nachträglichen Änderungen möglich sind. Schreibfehler müssen kenntlich gemacht sein.)

Lassen Sie sich von Ihrem Kassenaufsteller bestätigen, dass Ihre Kasse den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung (GoDB) entspricht. (In diesem Fall könnten Sie den Kassenaufsteller bei einer eventuellen Betriebsprüfung die negative Auswirkungen auf Sie hat vermutlich in Haftung nehmen. Denn: Eine Kasse funktioniert immer so, wie Sie programmiert wurde!!)

Möglichkeiten zum Führen einer Kasse:

1. DATEV Kassen- und Warenerfassung für Office

Wenn Sie Ihr Kassenbuch aktuell mit der Software von DATEV/Kassen- und Warenerfassung für Office erstellen bedeutet dies:

Erfassen Sie die Kasse täglich.

Schreiben Sie die Belegsätze täglich durch einen Export fest.

Setzen Sie den Export der Kassensätze nicht zurück.

Bewahren Sie die exportierten Dateien und einen Ausdruck der Kassenblätter mit Zeitstempel unveränderbar und vor unberechtigten Zugriffen geschützt auf.

Die Version 3.0 der Kassen- und Warenerfassung wird GoBD-unterstützende Funktionen enthalten, die auf der Beachtung der oben genannten Punkte aufsetzen und Sie damit in Ihrer Arbeitsweise unterstützen. Die Version 3.0 wird voraussichtlich im 1. Quartal 2016 freigegeben.

2. DATEV Kassenbuch online (über Unternehmen online)

Für ein GoBD-konformes Arbeiten steht alternativ das Programm Kassenbuch online in DATEV Unternehmen online zur Verfügung. Mit Kassenbuch online können die Kassenbelegsätze GoBD-konform erfasst werden. Für Kassenbuch online steht ein GoBD-Testat zur Verfügung. Informationen dazu finden Sie hier: www.datev.de/kasse.

Wenn Sie mit Kassenbuch online arbeiten ist auch hier Voraussetzung, dass die Kasseneinnahmen und Ausgaben täglich von Ihnen erfasst und auch täglich festgeschrieben werden.

3. Herkömmliches Kassenbuch oder Tageskassenberichte

Wenn Sie Ihre Kassenauszeichnungen über ein Kassenbuch oder Tageskassenberichte führen, dann verfahren Sie bitte so, wie oben aufgeführt.

Sollten Sie **noch keinerlei elektronische Kassenaufzeichnungen** einsetzen spricht man von einer „**offenen Ladenkasse**“. Für diesen Fall empfehlen wir Ihnen dringend, sich mit uns zwecks einer Beratung in Verbindung zu setzen.

Bitte beachten Sie unbedingt, dass auch bei der sogenannten „**offenen Ladenkasse**“ eine Einzelaufzeichnungspflicht besteht. Das heißt, dass Sie jeden einzelnen Kunden und Umsatz mit Betrag, Datum, Kundennamen und Leistung festhalten und auf Verlangen dem Finanzamt nachweisen müssen, auch wenn Sie in der Buchhaltung für den Steuerberater zur Verbuchung nur die Tagesgesamteinnahmen angeben. Der Steuerberater benötigt nicht unbedingt Einzelaufzeichnungen zur Erstellung der Buchhaltung, hier genügt sachlich die Verbuchung der Tageseinnahmen. Das Finanzamt fordert aber unbedingt Einzelaufzeichnungen. Liegen keine Einzelaufzeichnungen vor, dann wird die Kassenbuchführung vom Finanzamt verworfen und es kommt wahrscheinlich zu erheblichen Zuschätzungen von Umsatz durch eine Betriebsprüfung und somit zu Steuernachzahlungen.

Für Sie alle haben wir eine Checkliste vorbereitet, anhand derer wir Sie beraten können. Gleich, welches System Sie aktuell zum Einsatz bringen. Wir können Ihnen aufzeigen, welche Vorkehrungen Sie kurzfristig treffen müssen.

Sprechen Sie uns bitte an, damit wir gemeinsam das genaue Vorgehen und die künftigen Arbeitsprozesse festlegen können. Die Beratung zu diesen Themen ist eine Leistung, die wir über einen besonderen Auftrag mit einer Zeitgebühr in Höhe von €90 pro Stunde zzgl. Umsatzsteuer nach vorheriger Terminvereinbarung berechnen würden.

Anbei ein Erfahrungsbericht einer Berufskollegin aus Nordrhein-Westfalen vom 01.02.2017, veröffentlicht im DATEV Netzwerk unter Berufskollegen auf XING:

„Der Gesetzgeber hat das neue Gesetz zum Schutz vor Manipulation an digitalen Grundaufzeichnungen verabschiedet. Unter anderem ist die Kassennachschaue ab 01.01.2018 eingeführt worden.

Ich hatte allerdings bereits befürchtet, dass die Finanzbeamten nicht lange auf sich warten lassen. Denn: die Pflicht zum digitalen Datenjournal besteht auch jetzt schon. Und siehe da: in dieser Woche traf es eine meiner Mandantinnen: Friseurbetrieb - Umsatzsteuer-Nachschaue.

(Zur Umsatzsteuer-Nachschaue

Zur Sicherstellung einer gleichmäßigen Festsetzung und Erhebung der Umsatzsteuer können die damit betrauten Amtsträger der Finanzbehörde ohne vorherige Ankündigung und außerhalb einer Außenprüfung Grundstücke und Räume von Personen, die eine gewerbliche oder berufliche Tätigkeit selbstständig ausüben, während der Geschäfts- und Arbeitszeiten betreten, um Sachverhalte festzustellen, die für die Besteuerung erheblich sein können (Umsatzsteuer-Nachschaue). Wohnräume dürfen jedoch gegen den Willen des Inhabers nur zur Verhütung dringender Gefahren für die öffentliche Sicherheit und Ordnung betreten werden.)

Wir hatten bis 31.12.2016 eine offene Ladenkasse, haben Zählprotokolle, haben die Einnahmen retrograd ermittelt. Ab 01.01.2017 bis 16.01.2017 hat meine Mandantin Einzelaufzeichnungen zu den Einnahmen gefertigt.

Ab 17.01.2017 (der Kassenaufsteller hatte sich leider 6 Monate Zeit gelassen) ist eine elektronische Registrierkasse im Einsatz. Kassenberichte wurden umgestellt auf Tageskassenbericht mit Einzelaufzeichnung. Zählprotokoll machen die Mandanten weiterhin (sie sind sehr ordentlich und wollen einfach nur alles richtig machen).

Das Finanzamt klopft: HalliHallo, wo ist denn Ihre Kasse?

Machen Sie mal einen Z-Bon (eh schon falsch, korrekt wäre X-Bon gewesen) und dann rechnen wir mal: Gesagt getan!

Und jetzt: zählen Sie doch bitte das Geld aus der Kasse:

Die Kassenberichte sind top, meine Mandantin musste am nächsten Tag ins Finanzamt und den kompletten Monat einreichen. Es wurde sogar geprüft, ob tatsächlich die Scheine bei der Bank eingezahlt wurden, die sich auch aus dem Zählprotokoll ergeben. „

Für Rückfragen stehen wir Ihnen sehr gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Sandra Hufnagel-Dedl
Steuerberaterin

GoBD – Grundsätze zur ordnungsgemäßen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff sowie die damit einhergehende Kassenführung