

Informationsbrief zur Kassen-Nachschau

Stand 02.02.2018

Inhalt

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

Allgemeines

Mit diesem Mandanten-Infobrief wollen wir Ihnen wichtige Informationen zur ab 1.1.2018 möglichen Kassen-Nachschau geben.

Betroffen von einer Kassen-Nachschau sind vor allem sogenannte Bargeld-Betriebe. Also Betriebe, bei denen ein wesentlicher Teil der Einnahmen bar bezahlt wird.

Ein Prüfer der Finanzverwaltung kann unangemeldet zu Geschäftszeiten in Ihren Geschäftsräumen die ordnungsgemäße Führung Ihrer Kasse überprüfen.

1. Grundsätzliches

Mit Wirkung ab dem 1.1.2018 traten die gesetzlichen Regelungen zur Kassen-Nachschau in Kraft. Die gesetzlichen Regelungen hierzu finden sich in § 146b der Abgabenordnung (AO).
Nachfolgend werden die wichtigsten Punkte zur Kassen-Nachschau dargestellt.

2. Welche Kassen unterliegen der Nachschau?

Der Kassen-Nachschau unterliegen alle Aufzeichnungssysteme.

Dazu gehören u.a.:

- Elektronische Registrierkassen
- Mechanische Registrierkassen
- Offene Ladenkassen
- Verkaufsautomaten
- Geldspielgeräte
- Taxameter.

3. Ziel der Kassen-Nachschau

Die Kassen-Nachschau dient der Prüfung der Ordnungsmäßigkeit des Kassensystems. Sog. Bargeld-Betriebe werden vor Beginn einer regulären Betriebsprüfung mit einer Kassen-Nachschau rechnen müssen. Die Verwaltung will hiermit 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 Nachschau statt

Die Nachschau findet in den Geschäftsräumen des Steuerpflichtigen statt. Dies zu den üblichen Geschäfts- und Arbeitszeiten des Steuerpflichtigen.

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-Nachschau

Die Kassen-Nachschau 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 der Steuerkanzlei

Wenn eine Kassen-Nachschau durchgeführt wird, dann sollte Sie sofort mit mir bzw. meinem Team Kontakt aufnehmen und uns über den Beginn der Nachschau informieren.

Denn nur dann ist gewährleistet, dass von Seiten der Steuerkanzlei sofort reagiert werden kann. So wird bei Erhalt der Info „Beginn einer Kassen-Nachschau“ im Regelfall sofort eine qualifizierte Person zu Ihnen 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.

Vielmehr wird erst später geprüft, ob der Einspruch Aussicht auf Erfolg hat.

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 könnte 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. 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.

11. 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.

a) Anforderung von Unterlagen

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

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

b) 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 einer sog. Archiv-CD zu übergeben sind.

Bitte sich die Übergabe der Archiv-CD bestätigen lassen.

c) 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.

Falls eine Betriebsprüfung 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.

d) Kassensturz

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

e) 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. Regelmäßig sind Fotografien nur mit Zustimmung des Steuerpflichtigen erlaubt.

f) 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.

12. Übergang zu einer Außenprüfung

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

Geht das Finanzamt zu einer normalen Außenprüfung über, erstreckt sich diese auf alle Steuerarten! Dies kann von Nachteil sein – die Möglichkeit der strafbefreienden Selbstanzeige entfällt damit.

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 einer Überführung in eine Außenprüfung berechtigen.

13. Weitere Informationen

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

Haftungsausschluss:

Der Inhalt dieses Schreibens ist nach bestem Wissen und Kenntnisstand erstellt worden und entspricht dem Rechtsstand Februar 2018.

Die Komplexität und der ständige Wandel der Rechtsmaterie machen es notwendig, Haftung und Gewähr auszuschließen. Das Rundschreiben ersetzt nicht die individuelle persönliche 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.