

Merkblatt zur Ordnungsmäßigkeit der Kassenführung Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten im Bargeldbereich

Für die Aufbewahrung digitaler Unterlagen gelten die Vorschriften der §§ 145 bis 147 Abgabenordnung (AO). Umsetzung der gesetzlichen Regelungen hat das Bundesministerium der Finanzen im BMF-Schreiben vom 28.11.2019, BStBl. I 2019, 1269, geändert durch BMF-Schreiben vom 11.03.2024, BStBl. I 2024, 374 (GoBD - Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff) geregelt.

Dieses Merkblatt soll einen Überblick über die steuerlichen Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten im Zusammenhang mit Bargeschäften geben.

1. Einzelaufzeichnungspflicht

Das BMF-Schreiben vom 28.11.2019 (GoBD), geändert durch BMF-Schreiben vom 11.03.2024, BStBl. I 2024, 374, betont die sich aus den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung ergebende Pflicht zur Einzelaufzeichnung.

Demnach sind Buchungen und die sonst erforderlichen Aufzeichnungen

- einzeln,
- vollständig (lückenlos),
- richtig,
- zeitgerecht und
- geordnet vorzunehmen.

Kasseneinnahmen und Kassenausgaben sind täglich festzuhalten. Zur Erfüllung der Anforderungen an eine ordnungsgemäße Kassenführung ist die Aufzeichnung eines jeden einzelnen Handelsgeschäftes, also jeder

Betriebseinnahme und Betriebsausgabe, jeder Einlage und Entnahme mit ausreichender

Bezeichnung des Geschäftsvorfalles zeitnah erforderlich.

Die Geschäftsvorfälle sind laufend zu erfassen, einzeln festzuhalten sowie aufzuzeichnen und aufzubewahren, so dass sich die einzelnen Vorgänge in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen. Veränderungen und der ursprüngliche Inhalt müssen für die Dauer der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist feststellbar bleiben.

Die Grundaufzeichnungen müssen so beschaffen sein, dass sie jederzeit eindeutig in ihre Einzelpositionen aufgliedert werden können.

Zeitnah, d. h. möglichst unmittelbar zu der Entstehung des jeweiligen Geschäftsvorfalles aufzuzeichnen sind:

- der/die verkaufte, eindeutig bezeichnete Artikel/Dienstleistung,
- der endgültige Einzelverkaufspreis,
- der dazugehörige Umsatzsteuersatz und -betrag,
- vereinbarte Preisminderungen,
- die Zahlungsart,

- das Datum und der Zeitpunkt des Umsatzes,
- die verkaufte Menge bzw. Anzahl sowie
- der Name des Vertragspartners.

Das Erfordernis, den verkauften Artikel eindeutig zu bezeichnen, bedingt in der Regel die Aufnahme jedes Einzelartikels im elektronischen Aufzeichnungssystem. Werden der Art nach gleiche Waren mit demselben Einzelverkaufspreis in einer Warengruppe zusammengefasst, wird dies nicht beanstandet, sofern die verkaufte Menge bzw. Anzahl ersichtlich bleibt.

Branchenspezifische Mindestaufzeichnungspflichten und Zumutbarkeitsgesichtspunkte sind zu berücksichtigen. Es wird z. B. nicht beanstandet, wenn die Mindestangaben zur Nachvollziehbarkeit des Geschäftsvorfalles einzeln aufgezeichnet werden, nicht jedoch die Kundendaten, sofern diese nicht zur Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit des Geschäftsvorfalles benötigt werden. Dies gilt auch, wenn ein elektronisches Aufzeichnungssystem eine Kundenerfassung und Kundenverwaltung zulässt, die Kundendaten aber tatsächlich nicht oder nur teilweise erfasst werden. Soweit Aufzeichnungen über Kundendaten aber tatsächlich geführt werden, sind sie grds. aufbewahrungspflichtig.

2. Aufbewahrungspflicht

Die mit einem elektronischen Aufzeichnungssystem erzeugten digitalen Daten sind innerhalb des Systems oder auf einem externen Datenträger unveränderbar in einem maschinell auswertbaren Datenformat mit Strukturinformationen für die Dauer der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist jederzeit verfügbar und unverzüglich lesbar aufzubewahren. Eine Löschungsverpflichtung nach Art. 17 Abs. 3b Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) scheidet aus.

Aufbewahrungspflichtige „elektronischen Daten“ sind u. a.:

- alle steuerlich relevanten Einzeldaten,
- jeder einzelne Geschäftsvorfall, einschließlich aller Änderungen
(Stornos, Warenrücknahmen etc.),

- elektronisch erzeugte Rechnungen, auch Bewirtungsbelege u. a.,
- Programmierdaten (die erstmalige programmtechnische Einrichtung des elektronischen Aufzeichnungssystems sowie alle danach erfolgten Programmänderungen)
- Stammdaten mit sämtlichen Änderungen,
- Journaldaten,
- Berichtsabfragen und
- Strukturinformationen/Datensatzbeschreibungen.

Aufbewahrungspflichtig sind zudem u. a. auch:

- Organisationsunterlagen, wie z. B. Bedienungsanleitungen, Handbücher, Programmieranleitungen, Programmbeschreibungen/-richtlinien, Einrichtungsprotokolle, Freigabeprotokolle, Fehlerprotokolle, Änderungslisten, Arbeitsanweisungen zur Verarbeitung von Geschäftsvorfällen, Datenaustausch und Archivierung (Verfahrensdokumentation), Aufgabenbeschreibungen/Organisationspläne über Verantwortlichkeiten der Datenerfassung.
- Unterlagen in Papierform, wie z. B. manuelle (Ursprungs-)Aufzeichnungen (z. B. Kassensbuch, Kladder, Bestellbücher, Strichlisten, ...), Belege/Buchungsbelege.

Eine Verdichtung der elektronischen Daten ist unzulässig. Eine Aufbewahrung der Kassendaten nur in ausgedruckter Form ist nicht ausreichend.

Zu jedem eingesetzten System ist der konkrete Einsatzort und Einsatzzeitraum zu protokollieren und aufzubewahren (§145 Abs. 1 AO, § 63 Abs. 1 UStDV). Die Aufzeichnungen müssen für jedes Gerät getrennt geführt und aufbewahrt werden.

Für manuelle Aufzeichnungen bei Führung einer Offenen Ladenkasse gelten die gesetzlichen Aufbewahrungsvorschriften entsprechend.

Es wird darauf hingewiesen, dass weitere Unterlagen aufbewahrungspflichtig sein können, wenn sie Informationen zur Entstehung und Abwicklung des Geschäftsvorfalles enthalten oder zu deren Nachvollziehbarkeit erforderlich sind (z. B. Terminkalender, Reservierungsbuch).

Das Unternehmen hat seine elektronischen Daten und sonstigen Unterlagen gegen Verlust (z. B. Unauffindbarkeit, Vernichtung, Untergang und Diebstahl) zu sichern und gegen unberechtigte Eingaben und Veränderungen (z. B. durch Zugangs- und Zugriffskontrollen) zu schützen.

Werden die Daten, Datensätze, elektronischen Dokumente und elektronischen Unterlagen nicht ausreichend geschützt und können deswegen nicht mehr vorgelegt werden, so ist die Buchführung formell nicht mehr ordnungsmäßig.

Die Beschreibung der Vorgehensweise zur Datensicherung ist Bestandteil der Verfahrensdokumentation. Die konkrete Ausgestaltung der Beschreibung ist abhängig von der Komplexität und Diversifikation der Geschäftstätigkeit und der Organisationsstruktur sowie des eingesetzten Datenverarbeitungssystems.

3. Verfahrensdokumentation

Die Nachprüfbarkeit der Bücher und sonst erforderlichen Aufzeichnungen verlangt eine aussagekräftige und vollständige Verfahrensdokumentation, die sowohl die aktuellen als auch die historischen Verfahrensinhalte für die Dauer der Aufbewahrungsfrist nachweist und den in der Praxis eingesetzten Versionen des Datenverarbeitungssystems entspricht (Von

Verbänden werden Muster-Verfahrensdokumentationen online zum Herunterladen zur Verfügung gestellt).

4. Einsatz eines elektronischen Aufzeichnungssystems

Seit 1.1.2017 dürfen nur noch elektronische Aufzeichnungssysteme (u. a. Registrierkassen) verwendet werden, die eine komplette Speicherung aller steuerlich relevanten Daten – insbesondere Journal-, Auswertungs-, Programmier- und Stammdatenänderungsdaten (z. B. Artikelpreisänderungen; Nutzerkennung) – ermöglichen (BFH vom 16.12.2014, BStBl. II 2015, 519).

Mit Wirkung ab 01.01.2020 traten die durch das Gesetz zum Schutz vor Manipulationen an digitalen Grundaufzeichnungen mit § 146a AO normierten Ordnungsvorschriften in Kraft.

Zum Nachweis der Unveränderbarkeit der generierten Daten sind die Aufzeichnungen durch eine zertifizierte technische Sicherheitseinrichtung (TSE) zu schützen (§146a Abs. 1 Satz 2 AO), die aus einem Sicherheitsmodul, einem Speichermedium und einer digitalen Schnittstelle bestehen muss.

4.1. Technische Verordnung und Verfahrensrichtlinien

Weitergehende Regelungen insbesondere zur konkreten Festlegung von Erfordernissen der technischen Sicherheitseinrichtung, zu Datenformaten und -inhalten sowie zum Melde- und Antragsverfahren sind in der Kassensicherungsverordnung (KassenSichV) und in dem Anwendungserlass zu § 146a AO festgelegt.

4.2. Nichtbeanstandungsregelung

Nichtbeanstandungs- und Billigkeitsregelungen zu späterem Einsatz einer TSE sind spätestens zum 31.03.2021 ausgelaufen (BMF vom 06.11.2019, Erlass FMBW vom 10.07.2020).

Darüberhinausgehende Erleichterungen sind nur nach Bewilligung durch die Finanzverwaltung auf Einzelantrag gem. § 148 AO möglich. Voraussetzung hierfür ist, dass der Einsatz der TSE eine detailliert nachzuweisende unbillige Härte mit sich bringt.

4.3. Übergangsfrist für nicht aufrüstbare Kassensysteme

Die Übergangsfrist für Registrierkassen, die nach dem 26.11.2010 und vor dem 01.01.2020 angeschafft wurden, die den Anforderungen des BMF-Schreibens vom 26.11.2010 entsprechen, aber bauartbedingt nicht derart aufrüstbar sind, dass sie die Anforderungen des ab 01.01.2020 anzuwendenden § 146a AO erfüllen, konnten nur bis einschließlich 31.12.2022 weiterverwendet werden.

Trotz Übergangsfrist gilt auch für diese Kassen, dass alle aufzeichnungspflichtigen elektronischen Einzeldaten während der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist

- jederzeit verfügbar,
- unverzüglich lesbar und
- maschinell auswertbar

aufbewahrt werden müssen. Diese Daten sind so in einem elektronischen Journal zu speichern, dass nachträgliche spurlose Veränderungen unmöglich sind (z. B. durch eine Sicherung mit fortlaufender Transaktionsnummer).

4.4. Mitteilungspflicht für „TSE-Kassen“ an die Finanzverwaltung

Nach § 146a Abs. 4 AO sind Steuerpflichtige, die aufzeichnungspflichtige Geschäftsvorfälle oder andere Vorgänge mit Hilfe eines elektronischen Aufzeichnungssystems im Sinne des § 146a AO i. V. m. § 1 Abs. 1 Satz 1 und Abs. 2 KassenSichV erfassen, verpflichtet, dem nach den §§ 18 bis 20 AO zuständigen Finanzamt Mitteilungen über diese Aufzeichnungssysteme zu erstatten.

Das Mitteilungsverfahren war mit BMF-Schreiben vom 06.11.2019 bis zu einer Einführung einer technischen Übermittlungsmöglichkeit ausgesetzt. Mit BMF-Schreiben vom 28.06.2024 wurde auf die Wiedereinsetzung der Mitteilungspflicht nach § 146a Abs. 4 AO zum 01.01.2025 hingewiesen. Ab diesem Zeitpunkt ist die technische Übermittlungsmöglichkeit bundesweit gewährleistet.

Für die elektronische Mitteilung an das zuständige Finanzamt steht das Programm „Mein ELSTER“ zur Verfügung. Eine wirksame Erfüllung der Mitteilungspflicht ist grundsätzlich nur auf diesem Weg möglich. Folgende Möglichkeiten zur Übermittlung in „Mein ELSTER“ bestehen:

- Direkteingabe im [ELSTER-Formular](#) "Mitteilungsverfahren nach § 146a Absatz 4 AO",
- Upload einer XML-Datei auf www.elster.de oder
- per Datenübertragung aus einer Software via der ERiC-Schnittstelle.

Die Mitteilung nach § 146a Abs. 4 Satz 2 AO ist innerhalb eines Monats nach Anschaffung oder Außerbetriebnahme des mitzuteilenden elektronischen Aufzeichnungssystems zu erstatten.

Die Mitteilung von vor dem 1. Juli 2025 angeschafften elektronischen Aufzeichnungssystemen im Sinne des § 1 Absatz 1 Satz 1 KassenSichV ist bis zum 31. Juli 2025 vorzunehmen.

Für vor dem 01.07.2025 außer Betrieb genommene Kassensysteme besteht die Mitteilungspflicht nur, wenn zuvor bereits eine Mitteilung über die Anschaffung erfolgt ist.

Für EU-Taxameter- und Wegstreckenzähler die aufgrund der Nichtbeanstandungsregelung ohne eine zertifizierte technische Sicherheitseinrichtung verwendet werden, entfällt die Mitteilungspflicht bis zur Implementierung der zertifizierten technischen Sicherheitseinrichtung, längstens für den Zeitraum der Nichtbeanstandung.

Für Wegstreckenzähler im Sinne des § 1 Absatz 2 KassenSichV finden die Vorgaben des § 146a Absatz 4 AO bei nur Anwendung, sofern diese am oder nach dem 1. Juli 2024 erstmalig in den Verkehr gebracht wurden.

Unabhängig von der Mitteilungsverpflichtung sind aber auch für bereits außer Betrieb genommene elektronische Aufzeichnungssysteme Informationen in der Verfahrensdokumentation vorzuhalten.

Nähere Informationen sind dem [BMF-Schreiben vom 28.06.2024](#) zu entnehmen.

Als Hilfestellung wurde eine Ausfüllanleitung mit genauem Überblick über die notwendigen Felder veröffentlicht unter [Ausfüllanleitung zur Mitteilung über elektronische Aufzeichnungssysteme](#).

4.5. Belegausgabepflicht an den Kunden

Jeder, der aufzeichnungspflichtige Geschäftsvorfälle mit Hilfe eines elektronischen Aufzeichnungssystems erfasst, hat dem Kunden in unmittelbarem zeitlichen Zusammenhang mit dem Geschäftsvorfall einen Beleg auszustellen. Dieser Beleg kann in Papierform oder auch elektronisch zur Verfügung gestellt werden (§ 146a Abs. 2 Satz 1 AO).

Der Beleg hat die gesetzlich vorgeschriebenen Angaben im Sinne des § 146a AO i. V. m. § 6 KassenSichV zwingend zu enthalten. Soweit das Kassensystem noch nicht mit einer TSE aufgerüstet werden konnte, wird es nicht

beanstandet, wenn der Vorgangsbeginn und die Seriennummer der TSE noch nicht auf dem Beleg aufgedruckt werden.

Ein Verstoß gegen die Belegausgabepflicht kann als Indiz dafür gewertet werden, dass den Aufzeichnungspflichten nicht entsprochen wurde. Außerdem kann ein Verstoß gegen die Belegausgabepflicht ein Indiz sein, dass das Aufzeichnungssystem nicht richtig verwendet oder geschützt wird (Ordnungswidrigkeit im Sinne des § 379 Absatz 1 Satz 1 Nummern 4 oder 5 Abgabenordnung).

5. Offene Ladenkasse

Als offene Ladenkasse gelten z. B. Geldladen, Geldkassetten, Schubladen und andere Utensilien zur Aufbewahrung von Bargeld ohne Einsatz technischer Hilfsmittel.

Eine gesetzliche Pflicht zum Einsatz elektronischer Aufzeichnungssysteme nach Tz. 4 existiert nicht. Der Einsatz der Technik hat aber eine Reihe von betriebswirtschaftlichen Vorteilen und erleichtert die Erfüllung steuerlicher Aufzeichnungspflichten.

5.1. Einzelaufzeichnungspflicht

Bei Einsatz einer offenen Ladenkasse ist zur Erfüllung der Anforderungen an eine ordnungsgemäße Kassenführung auch hier die Aufzeichnung eines jeden einzelnen Handelsgeschäftes mit ausreichender Bezeichnung des Geschäftsvorfalles erforderlich (manuelle Einzelaufzeichnung) - vgl. Tz. 1.

Aufzuzeichnen sind:

- Identität des Verkäufers (Name, Firma, Anschrift),
- Identität des Käufers (Name, Firma, Anschrift),
- Inhalt des Geschäfts (Liefergegenstand, Art der Dienstleistung),
- Zahlungsbetrag (Gegenleistung),

- getrennt nach Steuersätzen in % (z. B. 7% oder 19% Umsatzsteuer),
- Steuerbetrag in Euro und
- der Gesamtbetrag.

5.2. Ausnahmen von der Einzelaufzeichnungspflicht bei Nutzung einer sog. offenen Ladenkasse

Nur bei nachweislich bestehender Vielzahl namentlich unbekannter Kunden kann es im Einzelfall unzumutbar sein, Einzelaufzeichnungen zu führen und ausreichen, die Kasseneinnahmen lediglich summarisch aufzuzeichnen (§ 146 Abs. 1 Satz 3 AO). Die Nachweispflicht liegt beim Unternehmer.

Damit in diesen Ausnahmefällen die Ermittlung der Summe der Tageseinnahmen nachprüfbar bleibt, müssen die Bareinnahmen anhand eines sogenannten Kassenberichtes nachgewiesen werden. Da die Feststellung des Kassenbestandes eine unentbehrliche Grundlage für die Berechnung der Tageseinnahmen bildet, ist für die Anfertigung des Kassenberichtes der gesamte geschäftliche Bargeldbestand täglich zu zählen. Der Kassenbestand ist folgend rechnerisch um die belegmäßig festgehaltenen Ausgaben und Entnahmen zu erhöhen und um die ebenfalls dokumentierten Einlagen und den Kassenanfangsbestand zu mindern, um die Tageseinnahme zu ermitteln. Die Privatentnahmen und Privateinlagen sowie jeglicher Geldtransit sind ggf. durch sogenannte Eigenbelege zu dokumentieren. Nur ein in solcher Weise (retrograde Methode) erstellter Kassenbericht dokumentiert diese Rechenschritte hinreichend, schreibt sie unveränderbar fest und macht sie damit nachprüfbar.

Bei Unternehmen mit mehreren offenen Ladenkassen sind Aufzeichnungen für jede einzelne Kasse erforderlich (u. a. BFH-Urteil vom 13.03.2013 - XB 16/12). Rundungen und Schätzungen sind nicht zulässig. Bei Umsätzen zu unterschiedlichen Steuersätzen sind

zwingend die umsatzsteuerlichen Aufzeichnungspflichten zu beachten.

Kassenbücher und Kassenbestandsrechnungen können den Kassenbericht selbst dann nicht ersetzen, wenn in einer gesonderten Spalte Kassenbestände ausgewiesen werden.

Die Erstellung eines Zählprotokolls ist für die Ordnungsmäßigkeit der Kassenführung nach BFH-Urteil vom 16.12.2016 - XB 41/16 nicht verpflichtend. Zur Stärkung der Beweiskraft empfiehlt es sich jedoch, die Ermittlungen des Geldbestandes am Tagesende durch ein Zählprotokoll nachzuweisen.

Ein mit Standardsoftware (z. B. Office-Programme) erstellter Kassenbericht ist nicht gegen nachträgliche Änderungen geschützt und entspricht nicht den Vorschriften des § 146 Abs. 4 Satz 1 AO.

Hinweis:

Unternehmer, deren Umsätze unterschiedlichen Steuersätzen unterliegen, müssen Einzelaufzeichnungen führen.

Die Führung eines Kassenberichtes reicht für die umsatzsteuerlichen Einzelaufzeichnungspflichten nach § 22 UStG nicht aus.

6. Datenzugriff der Finanzverwaltung im Fall einer Außenprüfung oder Kassen-Nachschau

6.1 Kassen mit zertifizierter technischer Sicherheitseinrichtung

Die für elektronische Aufzeichnungssysteme erforderlichen Daten sowie Formate werden in den „Digitalen Schnittstellen der Finanzverwaltung für elektronische Aufzeichnungssysteme“ (DSFinV) definiert. Diese werden über das Internetportal des Bundeszentralamtes für Steuern (BZSt) veröffentlicht. Fällt nur ein Teilbereich der Daten eines komplexen Softwaresystems unter die DSFinV-K, bleibt die Verpflichtung zur Verfügungstellung weiterer

Daten aus anderen Teilbereichen des Systems (z.B. Warenwirtschaft) unberührt. Zusätzlich muss ein Datenzugriff auf die sog. abgesicherten Anwendungsdaten aus der TSE entsprechend der Technischen Richtlinie TR-03153, TR-03151, TR-03116 u. a. (www.bsi-bund.de).ermöglicht werden (sog. TAR-Files).

6.2 nicht aufrüstbare Registrierkassen

Wurde eine nicht aufrüstbare Registrierkasse eingesetzt (längstens bis 31.12.2022), verlangt die Finanzverwaltung, dass die Kasseneinzeldaten auf einem maschinell auswertbaren Datenträger (z. B. CD, DVD, USB-Stick) zur Verfügung gestellt werden. Dem Unternehmen obliegt der Nachweis, dass die Daten manipulationssicher, unverändert, vollständig und jederzeit lesbar gespeichert werden. Zudem muss gewährleistet sein, dass die Überprüfung der elektronischen Daten in einem zumutbaren Zeitrahmen erfolgen kann. Soweit die Hilfe eines IT-Dienstleisters erforderlich ist, trägt das Unternehmen die anfallenden Kosten. Das Datenzugriffsrecht gilt auch für Daten, die sich bei Dritten befinden (z. B. Rechenzentrum, Cloud).

7. Kassen-Nachschau

Zur Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Aufzeichnungen und Buchungen von Kasseneinnahmen und Kassenausgaben können die damit betrauten Amtsträger der Finanzbehörden Kassen-Nachschauen durchführen. Hierzu bedarf es keiner vorherigen Ankündigung. Die Nachschau kann während der üblichen Geschäfts- und Arbeitszeiten stattfinden. Die Amtsträger sind im Rahmen der unangekündigten Kassen-Nachschau berechtigt, zur Feststellung von Sachverhalten der Kassenführung Geschäftsgrundstücke oder Geschäftsräume zu betreten. Den Amtsträgern ist es ohne Vorlage des Dienstausweises ge-

stattet, die Handhabung der Kasse in den Geschäftsräumen zu beobachten und ggf. Testkäufe durchzuführen.

Sobald Amtsträger der Öffentlichkeit nicht zugängliche Räume betreten wollen oder den Steuerpflichtigen nach § 146b Abs. 2 Satz 2 AO auffordern, Aufzeichnungen, Bücher und für die Kassenführung erhebliche Organisationsunterlagen vorzulegen und Auskünfte zu erteilen, haben sie sich auszuweisen. Sie sind bei der Prüfung zu unterstützen (Mitwirkungspflicht).

Ist der Steuerpflichtige selbst oder sein gesetzlicher Vertreter nicht anwesend, aber Personen, von denen angenommen werden kann, dass sie über alle wesentlichen Zugriffs- und Benutzungsrechte des Kassensystems des Steuerpflichtigen verfügen, hat der Amtsträger sich gegenüber diesen Personen auszuweisen und sie zur Mitwirkung bei der Kassen-Nachschau aufzufordern. Diese Personen haben dann die Pflichten des Steuerpflichtigen zu erfüllen, soweit sie hierzu rechtlich und tatsächlich in der Lage sind.

Der Kassen-Nachschau unterliegen sämtliche handschriftliche oder elektronische Kassenaufzeichnungen, insbesondere auch die Daten elektronischer oder computergestützter Kassensysteme, App-Systeme, Waagen mit Registrierkassenfunktion, Taxameter, Wegstreckenzähler oder Geldspielgeräte. Bei der Kassen-Nachschau dürfen Aufzeichnungen, Bücher sowie die für die Kassenführung erheblichen sonstigen Organisationsunterlagen durch den Amtsträger eingesehen werden.

Auch kann die Übermittlung von Daten auf einem maschinell auswertbaren Datenträger nach den Vorgaben der einheitlich digitalen Schnittstelle verlangt werden. Die Amtsträger können zusätzlich verlangen, dass der gesamte betriebliche Bargeldbestand ausgezählt wird (sog. „Kassensturz“). Zu Dokumentationszwecken können Fotos gefertigt und/oder Dokumente gescannt werden.

8. Folgen von Mängeln

Ist die Kassenführung nicht ordnungsgemäß, kann das Finanzamt die Besteuerungsgrundlagen schätzen. Zudem kann allein die Nichterfüllung der oben genannten Aufzeichnungs- und Kassenführungspflichten eine Ordnungswidrigkeit darstellen und mit einem Bußgeld geahndet werden. Sofern darüber hinaus durch Schlüssigkeitsverprobungen Umsatzdifferenzen oder andere Auffälligkeiten festgestellt werden, die nicht aufgeklärt werden können, folgt daraus regelmäßig auch ein Strafverfahren.

Wenn die Handlung nicht nach § 378 AO (leichtfertige Steuerverkürzung) geahndet werden kann, können wegen der jeweils genannten Ordnungswidrigkeiten (§ 379 AO) Geldbußen bis zu 25.000 € festgelegt werden.

Bei vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Löschen von Daten oder bei Manipulationen in der Programmierung von Kassensystemen durch Kassenhersteller, Kassenaufsteller, Unternehmen im IT-Bereich oder andere Dritte liegt ein Straftatbestand vor, der eine Strafbarkeit nach § 274 Abs. 1 StGB (Urkundenunterdrückung) oder § 370 AO (Steuerhinterziehung).

9. Weitere Informationen

Ergänzende Hinweise finden Sie hier (<http://www.bundesfinanzministerium.de>):

[FAQ des Bundesministeriums der Finanzen](#)

[FAQ Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik \(BSI\)](#)

[DSFinV-K auf der Homepage des BZSt](#)

- BMF-Schreiben vom 28. November 2019 „Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)“ geändert durch BMF-Schreiben vom 11.03.2024, BStBl. I 2024, 374
- „Ergänzende Informationen des BMF zur Datenträgerüberlassung“ vom 28. November 2019, geändert durch BMF-Schreiben vom 11.03.2024, BStBl. I 2024, 374
 - Anwendungserlasse zu den §§ 146, 146a und 146b der Abgabenordnung (AO)
 - Kassensicherungsverordnung vom 30.07.2021
- Technische Richtlinien des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) (TR-03151, TR-03116 und TR-03153)