



Online-Version
inklusive

Teutemacher · Krullmann

Handbuch zur Kassenführung

Praxishandbuch für die rechtssichere Umsetzung

4. Auflage

LESEPROBE

Leseprobe entnommen aus „Handbuch zur Kassenführung“
ISBN 978-3-482-**65314-8**

© NWB Verlag GmbH & Co. KG, Herne 2023
www.nwb.de

Alle Rechte vorbehalten.

VORWORT ZUR 4. AUFLAGE

Seit der 3. Auflage hat sich in puncto „Kassenführung“ eine Menge ereignet. Zwar ist die Kassenführung mittels „offener Ladenkasse“ weiterhin zulässig, aber immer mehr Unternehmen nutzen zur Aufzeichnung von Geschäftsvorfällen elektronische Aufzeichnungssysteme (eAS). Diese eAS müssen seit dem 1. 4. 2021 (durch die Corona-Pandemie kam es zu mehrfachen Verschiebungen) zwingend mit einer vom BSI zertifizierten technischen Sicherheitseinrichtung (zTSE) ausgerüstet sein.

Durch das Gesetz zum Schutz vor Manipulationen an digitalen Grundaufzeichnungen aus dem Jahr 2016 haben sich wichtige Neuerungen rund um das Thema Kassenführung mittels eAS ergeben. An vorderster Stelle ist hier die gesetzliche Einführung der Einzelaufzeichnungspflicht zu nennen. Diese Neuerungen sind derzeit aktuell wie vielleicht noch nie.

Auch die Änderungen durch das Gesetz zur Modernisierung des Steuerverfahrensrechts sind von besonderer Bedeutung. Hinzu kommen die Änderungen durch die ab dem 1. 1. 2024 geltende Kassensicherungsverordnung (KassenSichV) und den neuen AEAO zu § 146a, der im Juni 2023 veröffentlicht wurde. Sämtliche Änderungen sind in der vorliegenden 4. Auflage des Handbuchs zur Kassenführung berücksichtigt.

Das Thema Kassenführung steht aktuell im Blickpunkt der Finanzbehörden, die wieder verstärkt Kassen-Nachschauen und Außenprüfungen in bargeldintensiven Branchen durchführen.

Seitens der Finanzverwaltung wurden Prüfungsmethoden angepasst und neue Prüfungssoftwares eingeführt. Nunmehr können die aufgezeichneten digitalen (Kassen-)Einzeldaten erstmals auf ihre Echtheit, Originalität und Vollständigkeit hin überprüft werden, bevor die weiteren Prüfungsschritte – wie bisher – Anwendung finden. Neben dem Export der Kasseneinzeldaten nach DSFinV-K sind dafür die einzelnen Protokolle und Log-Nachrichten aus der Speicher-einheit der zTSE erforderlich. Diese sind daher zusätzlich zu den Kasseneinzeldaten zu exportieren („TAR-Files“).

Sollten bei der Validierung der Kasseneinzeldaten Auffälligkeiten auftreten, z. B. Chronologie Verstöße bei aufgezeichneten Transaktionen oder ein fehlgeschlagener PKI-Abgleich zur Prüfung von Zertifikaten, so fängt die Prüfung als solche, d. h. die Suche nach den Ursachen, oftmals erst an.

Wir haben die 4. Auflage konzeptionell neu aufgebaut. Dabei bleibt das Handbuch praxistauglich mit vielen Beispielen und Checklisten. Es ist kein Nachschlagewerk mit über 500 Seiten, sondern ein Buch für die tägliche Arbeit.

In dem Handbuch zur Kassenführung erklären wir neben den Grundlagen der Kassenführung praxisnah und verständlich, wie eine zTSE funktioniert und abgesichert aufgezeichnete Kasseneinzeldaten mit oder ohne entsprechende Prüfsoftwares eingesehen und selbst geprüft werden können. Prüfwerte, Signaturzähler oder Time-Updates sind dann keine unverständlichen technischen Besonderheiten mehr.

Mit diesem Wissen begegnen Sie den Prüfern und Prüferinnen der Finanzverwaltung auf Augenhöhe.

Auch werden Sie in die Lage versetzt, am Kassensystem Ihrer Mandantinnen und Mandanten selbst einen „Stresstest Kassen-Nachschau“ durchzuführen. Da die Vermeidung etwaiger steuerlicher Risiken im Rahmen eines Compliance-Gedankens bzw. eines Steuer-IKS mit Auswahl und Ersteinrichtung des eAS beginnt, müssen bereits zu diesem Zeitpunkt Unternehmer, Kassenaufsteller und Steuerberater „*Hand in Hand*“ zusammenarbeiten.

Wir zeigen auf, dass für viele typischerweise in bargeldintensiven Unternehmen anfallenden Geschäftsvorfälle (von Pfand über Gutscheine bis hin zu Trinkgeldern) steuerliche Entscheidungen bereits bei der Ersteingabe des Geschäftsvorfalles am eAS getroffen werden. Insofern müssen Betriebsabläufe überprüft, ggf. umgestellt oder erstmals auch für alle Mitarbeiter einheitlich festgelegt werden.

Warum ein QR-Code auf dem ausgabepflichtigen Beleg ein Vorteil sein kann, erfahren Sie ebenfalls in dieser 4., komplett neu überarbeiteten Auflage des praxisnahen Handbuchs zur Kassenführung.

Dieses Buch gibt die persönlichen Ansichten der Autoren wieder und wurde nicht in dienstlicher Funktion geschrieben. Sollten Sie Fehler finden und inhaltliche Anregungen haben, so würden wir uns freuen, wenn Sie uns kontaktieren. Auch für Kritik sind wir offen.

Münster, im August 2023

Patrick Krullmann
Tobias Teutemacher

Kontakt über: handbuch_kassenfuehrung@t-online.de

INHALTSVERZEICHNIS

Vorwort zur 4. Auflage	V
Inhaltsverzeichnis	VII
Abbildungsverzeichnis	XIII
Abkürzungsverzeichnis	XV

I. Einführung in die Thematik 1

1. Von der Kasse zum elektronischen Aufzeichnungssystem – Die Kassenführung im digitalen Zeitalter –	1
2. Nutzungshinweise zu diesem Handbuch	5
3. Begrifflichkeiten	7
3.1 Geschäftskasse	7
3.2 Kassenbuch	8
3.3 Kassenberichte	10
3.4 Grundsatz der Kassensturzfähigkeit	16
3.5 Zählprotokolle	19

II. Gesetzliche Grundlagen 21

1. Allgemeine Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten	21
1.1 Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten nach anderen Gesetzen	21
1.2 Steuerliche Aufzeichnungspflichten in Bezug auf die Kassenführung	22
2. Einzelaufzeichnungspflicht	32
2.1 Einzelaufzeichnungspflicht bei der Kassenführung mittels offener Ladenkasse	36
2.2 Einzelaufzeichnungspflicht bei der Kassenführung mittels elektronischer Aufzeichnungssysteme, die nicht unter die Voraussetzungen des § 146a Abs. 1 Satz 1 AO i.V. mit § 1 KassenSichV fallen	38
2.3 Einzelaufzeichnungspflicht bei der Kassenführung mittels elektronischer Aufzeichnungssysteme, die unter die Voraussetzungen des § 146a Abs. 1 Satz 1 AO i.V. mit § 1 KassenSichV fallen	46
3. Einzelaufzeichnungen bei Nutzung unterschiedlicher Formen der Kassenführung	50
4. Aufzeichnungspflichten im Besonderen	51
4.1 Getrennte Erfassung von baren und unbaren Geschäftsvorfällen	51
4.2 Trinkgelder	53
4.3 Gutscheine und ihre Aufzeichnung in elektronischen Aufzeichnungssystemen	66

4.4	Diebstahl und Unterschlagung	69
4.5	Stornobuchungen	69
5.	Aufzeichnungspflichten bei der Gewinnermittlung nach § 4 Abs. 3 EStG	70
6.	Aufbewahrungspflichten nach Handels- und Steuerrecht	73
6.1	Aufbewahrungspflichten nach Handelsrecht	73
6.2	Aufbewahrungspflichten nach Steuerrecht	74
6.3	Zusammenfassende Übersicht der steuerlichen Aufzeichnungs- und Aufbewahrungsvorschriften	75
6.4	Elektronische Aufbewahrung der Grundaufzeichnungen und TAR-Files	76

III. Arten der Kassenführung 77

1.	Allgemeine Einführung	77
2.	Kassenführung mittels offener Ladenkasse	80
2.1	Definition	80
2.2	Funktionsweise	80
2.3	Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten	81
3.	Elektronische Aufzeichnungssysteme	84
3.1	Was ist ein elektronisches Aufzeichnungssystem?	84
3.2	Auswahl und Inbetriebnahme	85
3.3	Dokumentation der Geschäftsvorfälle im elektronischen Aufzeichnungssystem	87
3.4	Die zertifizierte technische Sicherheitseinrichtung	87
3.5	Elektronische Aufzeichnungssysteme <i>mit Kassenfunktion</i>	87
3.6	Einzelfälle für elektronische Aufzeichnungssysteme <i>mit Kassenfunktion</i>	90
3.7	Elektronische Aufzeichnungssysteme <i>ohne Kassenfunktion</i>	90
3.8	EU-Taxameter und Wegstreckenzähler	92
3.9	Mischformen	93
3.10	Einheitliche digitale Schnittstelle	93
4.	Von der Erfassung bis zur Rechnung – Funktionsweise eines elektronischen Aufzeichnungssystems am Beispiel eines Kassensystems in der Gastronomie	94
5.	Timeline	97
5.1	Das Zeitalter der Tagesendsummenbons (Z-Bons)	97
5.2	Das Zeitalter der elektronischen Aufzeichnungssysteme	98

IV. Die zertifizierte technische Sicherheitseinrichtung (zTSE) 101

1.	Einführung	101
2.	Zertifizierung	102
3.	Auswahl und Inbetriebnahme	106
3.1	Hardware-zTSE	107

3.2	Cloud-zTSE	108
3.3	Umgebungsschutz	109
4.	Aufbau und Funktionsweise	110
4.1	Sicherheitsmodul	110
4.2	Speichermodul	110
4.3	Schnittstellen	111
4.4	Protokollierung	112
5.	Ausfall der zertifizierten technischen Sicherheitseinrichtung	114
6.	Datensicherheit und Datensicherung	115

V. Der Beleg bei Nutzung eines elektronischen Aufzeichnungssystems **119**

1.	Einführung	119
2.	Belegausgabepflicht	119
2.1	Papierbeleg	120
2.2	Digitaler Beleg	121
2.3	Beleg über Apps	122
3.	Mussinhalte eines ordnungsmäßigen Belegs	122
3.1	Pflichtangaben nach der Kassensicherungsverordnung (KassenSichV)	122
3.2	Vorteile des QR-Codes	124
3.3	Sonstige Pflichtangaben	126
4.	Der Bewirtungsbeleg	126
5.	Elektronischer Kassenbeleg (EKaBS)	129

VI. Melde- bzw. Mitteilungspflicht **131**

VII. Die Kassen-Nachschau **133**

1.	Allgemeines	133
2.	So bereitet sich die Finanzverwaltung auf eine Kassen-Nachschau vor	135
2.1	Schritt 1: Fallauswahl	136
2.2	Schritt 2: Vorbereitung	136
2.3	Schritt 3: Inaugenscheinnahme/Testkauf	137
2.4	Schritt 4: In den Geschäftsräumen	138
2.5	Schritt 5: Formelle Prüfung	139
2.6	Schritt 6: System- und Datenanalyse	139
2.7	Schritt 7: Materielle Prüfung	139
2.8	Schritt 8: Ergebnis	139
3.	So sollten sich Steuerpflichtige auf eine Kassen-Nachschau vorbereiten	140
4.	Kassen-Nachschau mit der Prüfsoftware AmadeusVerify	142
4.1	Belegprüfung mit QR-Code	142
4.2	Belegprüfung ohne QR-Code	144
5.	Übergang von der Kassen-Nachschau zur Außenprüfung	144

6.	Ein Fall aus der Praxis	146
6.1	Sachverhalt	146
6.2	Lösungsvorschläge	147
VIII. Datenzugriff der Finanzverwaltung im Rahmen von Außenprüfungen		149
1.	Allgemeines	149
2.	Rechtliche Grundlagen	150
2.1	Zugriffsrechte	150
2.2	Mitwirkungspflichten im Rahmen von Außenprüfungen	156
2.3	Unterstützungsleistungen der Steuerpflichtigen im Rahmen von Nachschauen	159
2.4	Umfang	159
3.	Datenexporte	160
3.1	DSFinV-K	161
3.2	TAR-Files	163
3.3	GoBD-Export	164
4.	Prüfungsmethoden der Finanzverwaltung	165
4.1	Analyse der TAR-Dateien	165
4.2	Analyse der DSFinV-K-Daten	167
4.3	Neue Prüfungstechniken	169
IX. Kassendaten einfach selbst prüfen		171
1.	Allgemeines	171
2.	Kasseninterne Controllingmodule	172
3.	So können Sie selbst den QR-Code prüfen!	172
4.	So nutzen Sie den DSFinV-K-Export für eigene Analysen mit Microsoft Excel	173
X. Tax Compliance in der Kassenführung		175
1.	Allgemeines	175
2.	Internes Kontrollsystem (IKS)	180
3.	Beispielhafter Aufbau einer Verfahrensdokumentation	182
XI. Die straf- und bußgeldrechtlichen Aspekte bei der Kassenführung		193
1.	Status quo im August 2023	193
2.	Kassenmanipulation als Steuerstraftat (§ 370 AO)	194
2.1	Evolution der Kassenmanipulationen	194
2.2	Kassenmanipulation als schwere Steuerhinterziehung (§ 370 Abs. 3 AO)	197

3.	Die Ordnungswidrigkeitstatbestände des § 379 AO	197
4.	Fälschung technischer Aufzeichnungen und Urkundenunterdrückung	200
4.1	Fälschung technischer Aufzeichnungen (§ 268 StGB)	200
4.2	Urkundenunterdrückung (§ 274 StGB)	202
XII.	Folgen einer nicht ordnungsmäßigen Kassenführung	203
1.	Grundsatz	203
2.	Widerlegung der Beweiskraft der Buchführung	205
2.1	Wesentliche formelle und materielle Mängel in der Kassenführung	205
2.2	Elektronische Daten können nicht nach den Vorgaben der einheitlichen digitalen Schnittstellen zur Verfügung gestellt werden	209
3.	Akzessorietät zwischen Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten	210
Anlagen		213
1.	Checklisten	213
1.1	So überstehen Sie eine Kassen-Nachschau	213
1.2	Checkliste Datenexport bei Nutzung eines eAS mit Kassenfunktion i. S. des § 146a AO	224
2.	Verzeichnis wichtiger Urteile	228
	Literaturverzeichnis	243
	Stichwortverzeichnis	245
	Danksagung	251

III. Arten der Kassenführung

1. Allgemeine Einführung

Auch im Jahr 2023 gibt es **keine** gesetzlich vorgeschriebene Form der Kassenführung.

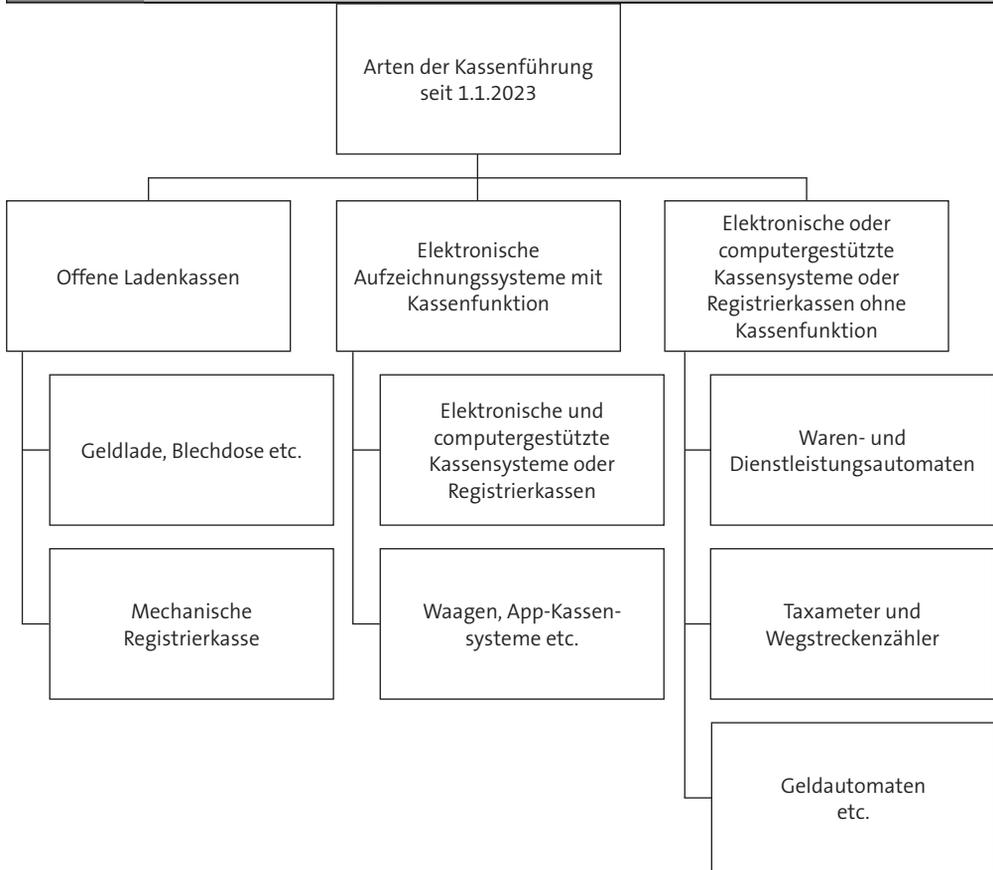
Für eine ordnungsmäßige Kassenführung ist von Bedeutung, dass nicht nur der Unternehmer bzw. die Unternehmerin (= Steuerpflichtige) Kenntnis von den gesetzlichen Grundlagen einer ordnungsmäßigen Kassenführung hat, sondern auch die steuerlichen Berater und Beraterinnen sowie deren Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.

Nach den GoBD¹ sind grundsätzlich die Steuerpflichtigen für die Ordnungsmäßigkeit der elektronischen Bücher und sonst erforderlichen Aufzeichnungen verantwortlich. Somit müssen sich diese verstärkt mit den technischen und steuerlichen Vorgaben auseinandersetzen.

Die folgende Abbildung 22 zeigt einen Überblick über die seit dem 1.1.2023 zulässigen Formen der Kassenführung:

1 BMF, Schreiben v. 28.11.2019 - IV A 4 - S 0316/19/10003 :001, BStBl 2019 I S. 1269, Tz. 2.

Abb. 22: Arten der Kassenführung



Es gibt **keine** gesetzliche Regelung, die die Art der Kassenführung vorschreibt.

Im Folgenden sollen die wichtigsten in der Praxis eingesetzten Arten der Kassenführung näher erläutert werden. Dies sind die

- ▶ Kassenführung mittels offener Ladenkasse
- ▶ Kassenführung mittels elektronischer Aufzeichnungssysteme **mit** Kassenfunktion

Beispiele:

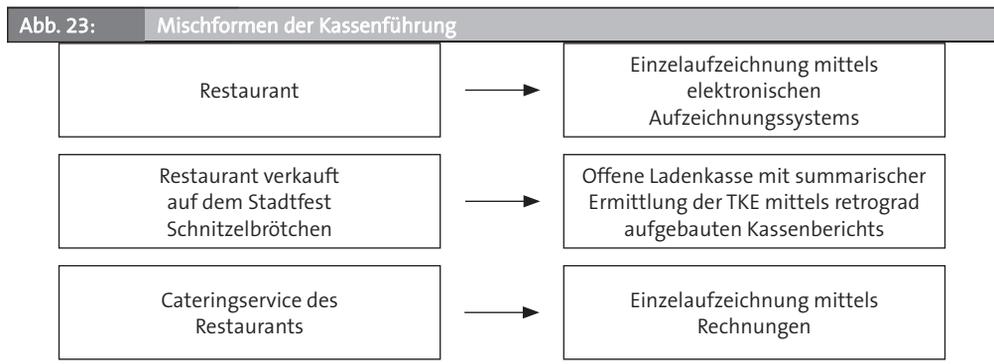
- Elektronische (proprietäre) Registrierkassen
- PC-Kassensysteme
- Tablet-/App-Kassensysteme
- Warenwirtschaftssysteme mit Kassenmodul
- Praxismanagementsysteme (z. B. bei Freiberuflern)
- Waagen mit Registrierkassenfunktion

► Kassenführung mittels elektronischer Aufzeichnungssysteme **ohne** Kassenfunktion

Beispiele:

- Waren- und Dienstleistungsautomaten
- Taxameter und Wegstreckenzähler¹
- Geldautomaten

In einem Unternehmen können auch mehrere unterschiedliche Arten der Kassenführung nebeneinander eingesetzt werden. Die Ordnungsmäßigkeit der Kassenführung ist dann für **jede einzelne Art der Kassenführung** getrennt zu prüfen.



BEISPIEL ► Die obige Abbildung 23 verdeutlicht die Mischformen der Kassenführung in einem gastronomischen Betrieb:

In dem Restaurant werden sämtliche Geschäftsvorfälle mittels eines elektronischen Aufzeichnungssystems (eAS) mit zertifizierter technischer Sicherheitseinrichtung (zTSE) aufgezeichnet. Die Kasseneinzeldaten müssen einzeln, vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet aufgezeichnet werden. Jederzeit muss ein Datenexport nach DSFinV-K² für Prüfungszwecke gewährleistet sein. Die Aufzeichnungen müssen eine Überprüfung der Grundlagen, des Inhalts und der Bedeutung für den Betrieb gewährleisten.

Die Aufzeichnung der Geschäftsvorfälle „Schnitzelbrötchenverkauf“ auf dem Stadtfest kann mittels offener Ladenkasse erfolgen. Grundsätzlich besteht auch insoweit eine Einzelaufzeichnungspflicht, aber hier werden Waren an eine Vielzahl von vom Namen her nicht bekannten Personen verkauft. Die Ausnahmeregelung des § 146 Abs. 1 Satz 3 AO ist anzuwenden. Die täglichen Bareinnahmen und Barausgaben können in einem retrograd aufgebauten Kassenbericht dokumentiert werden. Aber auch hier empfiehlt sich der Einsatz eines eAS, um insbesondere die Mitarbeiter zu kontrollieren.

Für den Cateringservice gilt wieder der Grundsatz der Einzelaufzeichnung mittels fortlaufend nummerierter Rechnungen, die lückenlos aufzubewahren sind. Wird für die Rechnungslegung ein spezielles Fakturierungsprogramm genutzt, muss vorab geklärt werden, ob dieses Fakturierungsprogramm über eine Kassenfunktion verfügt, denn dann muss auch dieses Fakturierungsprogramm mit einer zTSE ausgerüstet werden.

Entscheidend für die Anerkennung einer Buchführung bei bargeldintensiven Betrieben ist insbesondere die ordnungsmäßige Führung des Kassenbuchs. Hierbei ist zu beachten, dass auch eine Geschäftskasse (Geldkassette, Kassenschublade, Kassenlade etc.) vorhanden sein muss,

¹ Beachte: Taxameter und Wegstreckenzähler müssen ab dem 1.1.2024 bzw. Fiskaltaxameter ab dem 1.1.2026 mit einer zTSE ausgerüstet werden.

² DSFinV-K = Digitale Schnittstelle der Finanzverwaltung für Kassensysteme.

aufgrund derer es möglich ist, den tatsächlichen Bestand mit dem buchmäßigen Bestand laufend zu vergleichen (Kassensturzfähigkeit). Es ist nicht angängig, die Geschäftskasse nur buchmäßig zu führen. Auf diese Weise würde ein wesentliches Kontrollmittel zur Nachprüfung der Ordnungsmäßigkeit der Buchführung wegfallen.¹

2. Kassenführung mittels offener Ladenkasse

2.1 Definition

Als offene Ladenkasse gelten eine summarische, retrograde Ermittlung der Tageseinnahmen sowie manuelle Einzelaufzeichnungen (in Papierform) **ohne** Einsatz technischer Hilfsmittel.²

2.2 Funktionsweise

Grundsätzlich besteht keine gesetzliche Pflicht, ein elektronisches Aufzeichnungssystem (eAS) bei der Kassenführung einzusetzen!³ Deshalb ist die Führung der Kasse mittels offener Ladenkasse zulässig, obwohl in der Literatur schon verschiedentlich das Ende der offenen Ladenkasse prognostiziert wurde.⁴

Eine offene Ladenkasse ist eine Kasse, die **ohne jegliche elektronische** Unterstützung geführt wird. Es handelt sich um eine Kassenführung, die manuell oder mechanisch (z. B. alte mechanische Registrierkassen) betrieben wird.

In der Praxis findet man diese überwiegend in Kleinst- und Kleinbetrieben, wo nur wenig Fremdpersonal eingesetzt wird. Dabei werden als Behältnisse genutzt:

- a) Schubladen in der Ladentheke,
- b) herkömmliche Geldkassetten,
- c) Zigarrenkisten o. ä. Aufbewahrungsutensilien
- d) etc.

PRAXISHINWEIS:

Steuerpflichtige, die ihre alten Registrierkassen, die nicht die Anforderungen des BMF-Schreibens vom 26.11.2010⁵ erfüllen (ohne Einzeldatenaufzeichnung, -aufbewahrung und Datenexportschnittstelle), noch weiterhin in ihren Betrieben einsetzen, führen aus Sicht der Finanzverwaltung keine Kassen in Form einer offenen Ladenkasse, sondern die Kassenführung entspricht in diesen Fällen nicht den Grundsätzen ordnungsmäßiger (Kassen-)Buchführung. Im Rahmen von steuerlichen Außenprüfungen kann dies zu Zuschätzungen durch die Prüfer und Prüferinnen der Finanzverwaltung führen.

Anders sieht dies das FG Köln.⁶

1 BFH, Urteil v. 10.6.1954 - IV 68/53 U, BStBl 1954 III S. 298.

2 BMF, Schreiben v. 19.6.2018 - IV A 4 - S 0316/13/10005 :053, BStBl 2018 I S. 706, Tz. 2.1.4, letzter Satz.

3 BMF, Schreiben v. 19.6.2018 - IV A 4 - S 0316/13/10005 :053, BStBl 2018 I S. 706, Tz. 3.1.

4 *Pump*, StBp 2017 S. 213–218.

5 BMF, Schreiben v. 26.11.2010 - IV A 4 - S 0316/08/10004-07, BStBl 2010 I S. 1342.

6 FG Köln v. 17.12.2022 - 3 K 2129/20, EFG 2023 S. 196–200, Leitzsatz 2.

2.3 Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten

Auch bei der Kassenführung mittels offener Ladenkasse gilt **grundsätzlich** die Einzelaufzeichnungspflicht, § 146 Abs. 1 Satz 1 AO. Jeder Geschäftsvorfall ist einzeln, vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet vorzunehmen. Kasseneinnahmen und Kassenausgaben sind täglich festzuhalten (§ 146 Abs. 1 Satz 2 AO).

PRAXISHINWEIS:

Die umsatzsteuerrechtlichen (Einzel-)Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten des § 22 UStG¹ bleiben unberührt und sind zu beachten.

In welcher Form diese Kassenaufzeichnungen zu führen sind, lässt sich dem Gesetz nicht entnehmen.

Aus Sicht der Finanzverwaltung können die Einzelaufzeichnungen auch durch die vollständige und detaillierte Erfassung aller baren Geschäftsvorfälle in Form eines Kassenbuchs erfolgen.²

Die Dokumentation der Geschäftsvorfälle muss den Grundsatz der Nachvollziehbarkeit erfüllen, d. h., die Erfassung erfolgt mit Bezeichnung des jeweiligen Geschäftsvorfalles einschließlich des zu erfassenden Betrages bzw. der Mengen- und Wertangaben, aus denen sich der Betrag ergibt.

Wird kein Kassenbuch geführt, muss eine handschriftliche Liste über jeden getätigten Geschäftsvorfall angefertigt werden. Darüber hinaus sind sämtliche Belege geordnet – z. B. fortlaufend nummeriert – aufzubewahren.

Besteht aus Zumutbarkeitsgründen keine Verpflichtung zur Einzelaufzeichnung, müssen die Bareinnahmen zumindest anhand eines (retrograd aufgebauten) Kassenberichts (siehe auch Kapitel I.3.3.a) nachgewiesen werden.³

Ausnahmeregelung:

Bei Verkauf von Waren an eine Vielzahl von nicht bekannten Personen gegen Barzahlung gilt die Einzelaufzeichnungspflicht nach § 146 Abs. 1 Satz 1 AO aus Zumutbarkeitsgründen nicht, wenn kein eAS eingesetzt wird, sondern eine offene Ladenkasse, § 146 Abs. 1 Satz 3 und 4 AO.

Prüfen Sie zunächst, ob Sie von der Ausnahmeregelung (§ 146 Abs. 1 Satz 3 AO) Gebrauch machen können:

- a) Verkaufen Sie Waren?
- b) An viele Kunden?
- c) Handelt es sich um unbekannte Kunden?
- d) Sind Ihnen Einzelaufzeichnungen technisch, betriebswirtschaftlich **und** praktisch nicht zuzumuten?

1 Pump, StBp 2017 S. 150–155.

2 AEAO zu § 146, Nr. 2.

3 AEAO zu § 146, Nr. 2.2.2.

PRAXISHINWEIS:

Die Unzumutbarkeit von Einzelaufzeichnungen muss vom Steuerpflichtigen nachgewiesen werden. Liegen die Voraussetzungen a bis c beim Steuerpflichtigen vor, muss die Zumutbarkeit nicht gesondert geprüft werden.¹

Wenn Sie alle vorgenannten Fragen mit „Ja“ beantworten, besteht aus Zumutbarkeitsgründen **keine Einzelaufzeichnungspflicht**.

PRAXISHINWEIS:

Besteht keine Verpflichtung zur Einzelaufzeichnung, müssen die Bareinnahmen und Barausgaben täglich anhand eines retrograd aufgebauten Kassenberichtes nachgewiesen werden.

Werden hingegen Dienstleistungen erbracht (z. B. im Friseurgewerbe) oder Waren an **bekannte** Kunden veräußert (Aufzeichnung über Kundenkartei liegt vor), ist eine Einzelaufzeichnung zumutbar und als Grundaufzeichnung auch aufzubewahren.

Der Name sowie ggf. die Anschrift des Kunden gehören dabei nicht (zwingend) zu den aufzuzeichnenden Angaben.

Eine offene Ladenkasse i.V. mit Einzelaufzeichnungen ist kassensturzfähig, wenn der Sollbestand mit dem Istbestand abgeglichen werden kann und keine bzw. geringe Differenzen verbleiben.

PRAXISHINWEIS:

Prüfungsschema – Einzelaufzeichnungspflicht

1. Mandant/Mandantin mit unzumutbarer Einzelaufzeichnung (folgende TBM² müssen alle gegeben sein):

- ▶ Waren,
- ▶ Vielzahl an Kunden,
- ▶ Kunden unbekannt,
- ▶ nach Art der Geschäftsvorfälle/dem betrieblichen Ablauf ist Unzumutbarkeit gegeben.

Wenn der Mandant/die Mandantin Zweifel hat, soll er/sie nachfragen und ggf. einen Erleichterungsantrag (§ 148 AO) stellen.

Das FA kann im Hinblick auf § 148 AO dem Antrag entsprechen, wegen im Einzelfall geltend gemachter Besonderheiten auf eine Einzelaufzeichnung zu verzichten.

2. In anderen Fällen (nicht in 1. genannt) müssen Einzelaufzeichnungen geführt werden.

Summeneintragungen im (retrograd aufgebauten) Kassenbericht reichen nicht aus.

Hier ist die Aufzeichnung eines jeden Geschäftsvorfalles in einem Kassenbuch notwendig, ggf. könnte eine geordnete Belegablage den Zweck einer chronologisch richtigen und vollständigen Aufzeichnung ersetzen. Strichlisten allein sind nicht ausreichend.

Nach § 146 Abs.1 Satz 2 AO **müssen die Kasseneinnahmen und Kassenausgaben täglich** festgehalten werden. Zur rechnerischen Ermittlung der Tageseinnahmen (= Tageslosung) dienen täglich zu erstellende retrograd aufgebaute Kassenberichte (siehe auch Kapitel I.3.3.a), wenn keine Einzelaufzeichnungspflicht besteht (s. o.). Sie dokumentieren den tatsächlich ausgezählten Kassenbestand bei Geschäftsschluss, von dem zur Ermittlung der Tages(bar)einnahme der Kassenanfangsbestand (= tatsächlich ausgezählter Kassenbestand bei Geschäftsschluss des Vor-

1 AEAO zu § 146, Nr. 2.2.2.

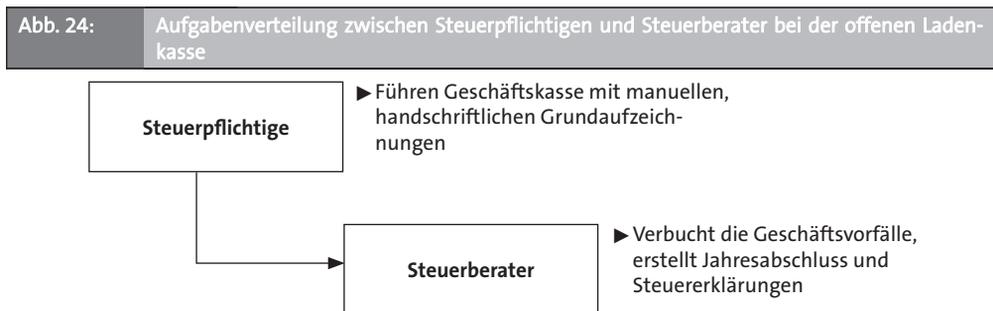
2 TBM = Tatbestandsmerkmale.

tages) sowie die Bareinlagen abgezogen und dem die im Laufe des Tages getätigten Barausgaben und Barentnahmen hinzugerechnet werden. Sowohl die Barausgaben als auch die Bareinlagen und -entnahmen sind durch gesonderte Belege nachzuweisen. Werden als Anlage zum Kassenbericht keine (Eigen-)Belege, z. B. Quittungen oder andere Dokumente über Privatentnahmen und Privateinlagen, beigefügt, handelt es sich nicht um einen rein formellen Mangel, sondern um einen schwerwiegenden Mangel.¹

Zusätzlich kann – ohne dass dies nach dem HGB oder der AO gesetzlich gefordert wird – ein Zählprotokoll (= Auflistung der genauen Stückzahl vorhandener Geldscheine und -münzen) erstellt werden. Dieses dient als weiterer Nachweis (Indizwirkung) dafür, dass tatsächlich täglich der Kassenbestand durch eine materielle Bestandsaufnahme aufgenommen wird. Es besteht jedoch keine Verpflichtung zur Erstellung eines solchen Protokolls.²

Bei einer offenen Ladenkasse ohne Einzelaufzeichnungsverpflichtung ist es ausreichend, wenn eine summarische Ermittlung der täglichen Kasseneinnahmen aus dem ausgezahlten Kassenbestand erfolgt (retrograde Methode). Eine tägliche Verbuchung der Zu- und Abgänge in der Kasse ist dem Gesetzeswortlaut grundsätzlich nicht zu entnehmen. Anders sieht dies der BFH in seinem Urteil vom 31.7.1974³ und in dem Beschluss vom 23.12.2004,⁴ aus denen hervorgeht, dass Kassenbuchungen grundsätzlich an demselben Geschäftstag vorzunehmen sind. Diesen Urteilen wird eine Kassenbuchführung nur gerecht, die die Einnahmen und Ausgaben noch am Tage der Vereinnahmung und Verausgabung festhält.

Die offene Ladenkasse muss täglich geführt werden, § 146 Abs. 1 Satz 2 AO.



Unterhält der Unternehmer eine offene Ladenkasse, muss er somit grundsätzlich täglich zum Geschäftsschluss den Inhalt der Kasse **exakt** zählen (sowohl Scheine als auch Münzgeld, d. h. auch 1-, 2- und 5-Cent-Münzen sowie den Wechselgeldbestand) und diesen Bestand schriftlich in einem fortlaufend nummerierten retrograd aufgebauten **Kassenbericht** (Kapitel I.3.3.a) festhalten. Bei größeren Kleingeldbeständen empfiehlt sich die Anschaffung einer Geldzählmaschine.

Der für die tägliche Bestandsaufnahme notwendige Kassenbericht kann auch nicht durch ein Kassenbuch ersetzt werden, wenn in einer gesonderten Spalte Bestände ausgewiesen werden,

1 FG Münster, Urteil v. 31.8.2000 - 14 K 3305/98 G,U,F NWB CAAAE-89889.

2 BFH, Beschluss v. 16.12.2016 - X B 41/16, BFH/NV 2017 S. 310.

3 BFH, Urteil v. 31.7.1974 - I R 216/72, BStBl 1975 II S. 96.

4 BFH, Beschluss v. 23.12.2004 - III B 14/04, BFH/NV 2005 S. 667.

weil das Kassenbuch nicht die rechnerische Ermittlung der Tageseinnahmen dokumentiert, sondern lediglich die rechnerische Entwicklung der Kassenbestände.¹

Wird ein progressiv aufgebauter Kassenbericht (Kapitel I.3.3.b) verwendet, liegt ein formeller Mangel in der Buchführung vor, der allein – sofern ansonsten die Kassen- und Buchführung den gesetzlichen Anforderungen entspricht – nicht zu einer Verwerfung der Buchführung führen kann.

Diese Kassenberichte sind **vom Unternehmer täglich zu führen (I)** und dürfen nicht am Ende der Woche oder des Monats, z. B. von den Mitarbeitern des Steuerberaters, erstellt werden.

Nach der ständigen Rechtsprechung des BFH² müssen diese Kassenaufzeichnungen so beschaffen sein, dass ein jederzeitiger **Kassensturz** möglich ist. Ein Buchsachverständiger bzw. eine Buchsachverständige (z. B. Prüfer/Prüferin der Finanzverwaltung) muss jederzeit in der Lage sein, den Sollbestand laut Aufzeichnungen – also laut Kassenberichten – mit dem Istbestand der Geschäftskasse zu vergleichen.

Ausnahmsweise können Eintragungen im Kassenbericht noch am nächsten Geschäftstag vorgenommen werden, wenn zwingende geschäftliche Gründe einer Buchung am gleichen Tage entgegenstehen und den Buchungsunterlagen, z. B. Zwischenaufzeichnungen, sicher entnommen werden kann, wie sich der sollmäßige Kassenbestand seit dem Beginn des vorangegangenen Geschäftstages entwickelt hat.³

3. Elektronische Aufzeichnungssysteme

Der Begriff „*elektronische Aufzeichnungssysteme*“ wurde durch das Gesetz zum Schutz vor Manipulationen an digitalen Grundaufzeichnungen⁴ erstmals in das Gesetz (§ 146a AO) aufgenommen.

3.1 Was ist ein elektronisches Aufzeichnungssystem?

Eine Definition des Begriffs „*elektronisches Aufzeichnungssystem*“ findet sich nicht im Gesetz. Auch der AEAO zu § 146a⁵ enthält lediglich einen Verweis auf den AEAO zu § 146.⁶ Nach der Definition der Finanzverwaltung ist ein eAS die zur elektronischen Datenverarbeitung eingesetzte Hardware und Software, die elektronische Aufzeichnungen zur Dokumentation von Geschäftsvorfällen und somit Grundaufzeichnungen erstellt. Gleichzeitig stellen eAS auch Datenverarbeitungssysteme i. S. der GoBD⁷ dar.

1 FG Münster, Urteil v. 31.8.2000 - 14 K 3305/98, n.v.

2 BFH, Urteile v. 17.11.1981 - VIII R 175/77, BStBl 1982 II S. 430; v. 20.9.1989 - XR 39/87, BStBl 1990 II S. 109.

3 BFH, Urteil v. 31.7.1974 - I R 216/72, BStBl 1975 II S. 96.

4 BGBl 2016 I S. 3152.

5 AEAO zu § 146a, Nr. 1.1.

6 AEAO zu § 146, Nr. 2.1.4.

7 BMF, Schreiben v. 28.11.2019 - IV A 4 - S 0316/19/10003 :001, BStBl 2019 I S. 1269, Tz. 1.11.

Aus diesem Grunde müssen diese auch den allgemeinen Anforderungen der GoBD entsprechen.

Elektronische Aufzeichnungssysteme sind zu unterscheiden nach

- ▶ eAS **mit** Kassenfunktion und
- ▶ eAS **ohne** Kassenfunktion.

Die gesetzlichen Ordnungsvorschriften für die Buchführung und für Aufzeichnungen mittels eAS (§ 146a AO) finden nur Anwendung auf die eAS **mit** Kassenfunktion.

3.2 Auswahl und Inbetriebnahme

Hat man sich dafür entschieden, ein eAS zu nutzen, stellt sich immer wieder die Frage:

Welches System nehme ich?

Das Angebot am Markt ist vielfältig. Deshalb soll an dieser Stelle auch nicht für ein bestimmtes System geworben werden, sondern es sollen die Punkte dargestellt werden, die bei der Vorbereitung der Anschaffung zu beachten sind.

Folgende Bereiche sind dabei zu berücksichtigen:



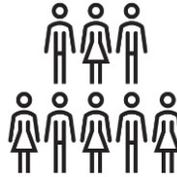
Unternehmer
Unternehmerin

①



Betrieb
Branche

②



Mitarbeiter
Mitarbeiterinnen

③



Behörden
(z. B. Finanzamt)

④

<p>①</p>	<p>Die modernen elektronischen Aufzeichnungssysteme bieten nicht nur die Möglichkeit, Geschäftsvorfälle und andere Vorgänge einzeln, vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet aufzuzeichnen. <i>Beispiele: zugelassene Zahlungsarten, Anzahlungen, Gutscheine, Pfand, Trinkgelder, Entnahmen, Einlagen etc.</i></p> <p>Sie bieten darüber hinaus weitere Features, die für die Unternehmen von Bedeutung sind. Dazu gehören (beispielhafte Aufzählung):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Eine Vielzahl von betriebswirtschaftlichen Auswertungen, Statistiken, Reports etc. ▶ Online-Bestellungen, Tischreservierungen, Einbindung von externen Lieferdiensten etc. ▶ Bestellungen am Tisch durch den Kunden, indem der sich mittels QR-Code, der auf dem Tisch aufgestellt oder aufgeklebt ist, in das Bestellsystem einwählt ▶ Verknüpfungsmöglichkeit mit anderen (vor- bzw. nachgelagerten) DV-Systemen ▶ Digitales Kassenbuch ▶ Personaleinsatzplanung ▶ Gutscheinverwaltung <p>Zu beachten sind auch Folgekosten durch Updates, Leasingzahlungen, ergänzende Freischaltung von Modulen etc.</p> <p>Ein weiterer Gesichtspunkt ist die Computeraffinität des Unternehmers bzw. der Unternehmerin. Man sollte kein elektronisches Aufzeichnungssystem nur für das Finanzamt kaufen. Es sollte zum Unternehmer bzw. zur Unternehmerin und zum Unternehmen passen.</p> <p>Hier ein paar Stichworte, die bei der Anschaffung eines elektronischen Aufzeichnungssystems nach unserer Auffassung geprüft werden sollten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ System vor Ort oder Cloud-Lösung ▶ Preis-Leistungs-Verhältnis ▶ Einrichtungsaufwand ▶ Support ▶ Folgekosten ▶ Kauf/Leasing ▶ Bedienbarkeit ▶ Skalierbarkeit ▶ Qualität ▶ Kompatibilität
<p>②</p>	<p>Für jede Branche werden spezielle Branchenlösungen angeboten. Dies erleichtert die Programmierung, weil bestimmte gängige Programmierungen oder Standards genutzt werden können. Vielfach wurden diese elektronischen Aufzeichnungssysteme von Branchenkennern entwickelt und können oft auch kurzfristig installiert werden.</p> <p>Auch beinhalten diese Branchenlösungen häufig schon etliche Zusatzfunktionen, die andere Unternehmen in der Branche bereits nutzen und die so in der Praxis getestet wurden.</p>
<p>③</p>	<p>Das Wichtigste bei einem elektronischen System stellt die Bedienbarkeit für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen dar. Aus diesem Grund müssen diese genaue Anweisungen erhalten, wie die im Betrieb möglichen Geschäftsvorfälle über das elektronische Aufzeichnungssystem zu erfassen sind. Besonderer Wert sollte hierbei auf die richtige Erfassung der Zahlungswege gelegt werden. Entsprechende Schulungen sind zu protokollieren und durch die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen gegenzuzeichnen. Diese Unterlagen sollten in die betriebliche Verfahrensdokumentation aufgenommen werden.</p> <p>Auch beim Thema internes Kontrollsystem (IKS) spielt die Mitarbeiterprogrammierung eine besondere Rolle. Durch Zuweisung der Zugriffsrechte wird festgelegt, was Mitarbeiter eingeben und stornieren dürfen.*</p> <p><i>* Teutemacher, Restaurant 2.0, S. 201–214.</i></p>
<p>④</p>	<p>Das anzuschaffende elektronische Aufzeichnungssystem sollte den (steuer-)gesetzlichen Anforderungen entsprechen, d. h. mit einer zertifizierten technischen Sicherheitseinrichtung ausgestattet sein, soweit das System über eine Kassenfunktion verfügt.</p>

Nachdem das eAS installiert wurde, sollte zusammen mit dem steuerlichen Berater ein Systemcheck durchgeführt werden. Dabei sollte darauf geachtet werden, dass die gesetzlichen Vorgaben – z. B. die Anforderungen an den Belegaufdruck oder die zertifizierte technische Sicherheitseinrichtung (zTSE) – eingehalten (werden) und die typischerweise in diesem Betrieb vorkommenden Geschäftsvorfälle richtig erfasst werden können.

3.3 Dokumentation der Geschäftsvorfälle im elektronischen Aufzeichnungssystem

Elektronische Aufzeichnungssysteme müssen in der Lage sein, jeden Geschäftsvorfall einzeln, vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet aufzuzeichnen. Dies gilt nicht nur für Aufzeichnungssysteme mit Kassenfunktion (§ 146a Abs. 1 Satz 1 AO), sondern auch für diejenigen ohne Kassenfunktion (§ 146 Abs. 1 Satz 1 AO). Für beide Formen der eAS gilt somit die Einzelaufzeichnungspflicht (siehe auch Kapitel II.2).

Geschäftsvorfälle, wie Eingangs-/Ausgangs-Umsatz, nachträgliche Stornierung eines Umsatzes, Trinkgeld (Unternehmer, Arbeitnehmer), Gutscheine (Ausgabe, Einlösung), Privatentnahme, Privateinlage, Wechselgeld-Einlage, Lohnzahlung aus der Kasse oder Geldtransit,¹ sind so aufzuzeichnen, wie sie tatsächlich stattgefunden haben.

Bei eAS mit Kassenfunktion müssen zusätzlich auch sonstige Vorgänge, wie Trainingsbuchungen, Sofortstornierung eines unmittelbar zuvor erfassten Vorgangs, Belegabbrüche, erstellte Angebote, nicht abgeschlossene Geschäftsvorfälle (z. B. Bestellungen), aufgezeichnet werden.

3.4 Die zertifizierte technische Sicherheitseinrichtung

Elektronische Aufzeichnungssysteme mit Kassenfunktion müssen zusätzlich durch eine vom BSI zertifizierte technische Sicherheitseinrichtung geschützt werden (§ 146a Abs. 1 Satz 2 AO). Diese muss bestehen aus

- ▶ einem Sicherheitsmodul,
- ▶ einem Speichermedium und
- ▶ einer einheitlichen digitalen Schnittstelle.

(Detaillierte Informationen zur zTSE finden Sie im Kapitel IV.)

3.5 Elektronische Aufzeichnungssysteme *mit* Kassenfunktion

Elektronische Aufzeichnungssysteme i. S. des § 146a AO i.V. mit § 1 Abs. 1 Satz 1 KassenSichV sind alle „*elektronischen oder computergestützten Kassensysteme oder Registrierkassen*“, die für den Verkauf von Waren oder die Erbringung von Dienstleistungen und deren Abrechnung spezialisiert sind und über eine Kassenfunktion verfügen.²

Kassenfunktion haben eAS dann, wenn diese der Erfassung und Abwicklung von zumindest teilweise baren Zahlungsvorgängen dienen können. Dies gilt auch für vergleichbare elektronische, **vor Ort** genutzte Zahlungsformen (elektronisches Geld wie z. B. Geldkarte, virtuelle Konten oder

1 AEAO zu § 146a, Nr. 1.10.2.

2 AEAO zu § 146a, Nr. 1.2.

Bonuspunktsysteme von Drittanbietern) sowie für an Geldes statt angenommene Gutscheine, Guthabekarten, Bons und dergleichen.¹

Eine Kassenlade ist nicht erforderlich.

Ein eAS verfügt auch dann über eine Kassenfunktion, wenn das System softwaretechnisch grundsätzlich durch eine Aktivierung dieser Funktion durch den Steuerpflichtigen in die Lage versetzt wird, eine Erfassung und Abwicklung von Barzahlungsvorgängen vorzunehmen.²

Elektronische Aufzeichnungssysteme, bei denen die Erfassung und Abwicklung von Barzahlungsvorgängen durch eine installierte Software nicht möglich ist, müssen nicht mit einer zTSE ausgerüstet werden, da sie insoweit nicht über eine Kassenfunktion verfügen.³

PRAXISHINWEIS:

Wurde das Kassenmodul per Software „abgeklemmt“, muss dies in der Verfahrensdokumentation/Systemdokumentation eindeutig dokumentiert werden. Dies muss entweder der Softwarehersteller, der Kassenaufsteller (Fachhändler) oder ein sonstiger Softwaredienstleister bescheinigen.

Aus dem Gesetz, § 146a Abs. 1 Satz 1 AO i.V. mit § 1 Abs. 1 Nr. 1 KassenSichV, ergibt sich, dass Steuerpflichtige, die aufzeichnungspflichtige Geschäftsvorfälle oder andere Vorgänge mithilfe eines eAS erfassen, ein eAS nutzen müssen, das jeden aufzeichnungspflichtigen Geschäftsvorfall und anderen Vorgang einzeln, vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet aufzeichnet.

Gleichzeitig sind diese eAS und die digitalen Einzelaufzeichnungen durch eine zTSE (siehe Kapitel IV) zu schützen (§ 146a Abs. 1 Satz 2 AO). Jeder einzelne Geschäftsvorfall, der zu einem kassenrelevanten oder kassensturrelevanten Vorgang gehört oder zu diesem werden könnte, muss abgesichert werden.⁴

Abb. 25: Ordnungsmäßigkeit bei elektronischen Aufzeichnungssystemen	
Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit	
Vollständigkeit	<ul style="list-style-type: none">▶ Einzelaufzeichnungspflicht▶ Kasseneinzeldaten
Richtigkeit	<ul style="list-style-type: none">▶ Übereinstimmung mit den tatsächlichen Verhältnissen
Zeitgerechtigkeit	<ul style="list-style-type: none">▶ Chronologische Erfassung (z. B. fortlaufende Sequenznummer)
Ordnung	<ul style="list-style-type: none">▶ Getrennte Aufzeichnungen bar/unbar, steuerpflichtig/steuerfrei
Unveränderbarkeit	<ul style="list-style-type: none">▶ Ordnungsvorschriften greifen mit Erstfassung der Geschäftsvorfälle (Daten) und müssen über alle nachfolgenden Prozesse erhalten bleiben▶ Nutzung einer zTSE

1 AEAO zu § 146a, Nr. 1.2.

2 Siehe FAQ des BMF unter <https://go.nwb.de/58exr> (zuletzt aufgerufen am 18.5.2023).

3 Siehe FAQ des BMF unter <https://go.nwb.de/58exr> (zuletzt aufgerufen am 18.5.2023).

4 Siehe FAQ des BMF unter <https://go.nwb.de/58exr> (zuletzt aufgerufen am 18.5.2023).

PRAXISHINWEIS:

Nur eAS mit Kassenfunktion sind mit einer zTSE auszurüsten. Faktura-, Bankensysteme etc. sind davon ausgenommen.

EXKURS:

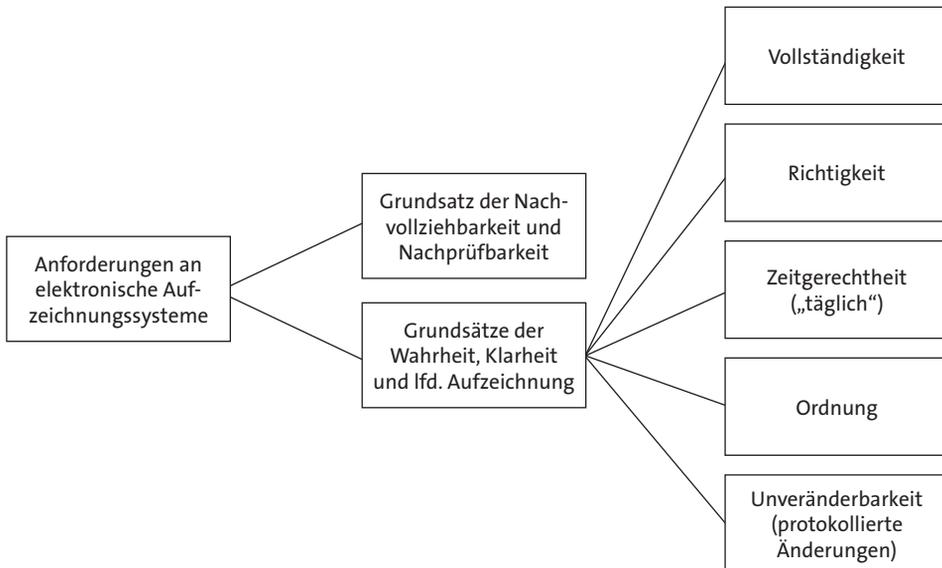
Schon seit dem 1.1.2017 müssen alle steuerlich relevanten Einzeldaten (Einzelaufzeichnungspflicht) einschließlich etwaiger mit dem Gerät elektronisch erzeugter Rechnungen i.S. des § 14 UStG unveränderbar und vollständig aufbewahrt werden.¹ Verwendete das BMF-Schreiben vom 26.11.2010 noch den Begriff „Geräte“ (dazu zählten zum damaligen Zeitpunkt insbesondere elektronische Registrierkassen, Waagen mit Registrierkassenfunktion, Taxameter und Wegstreckenzähler), wird in der Verordnung zur Bestimmung der technischen Anforderungen an elektronische Aufzeichnungs- und Sicherungssysteme im Geschäftsverkehr (Kassensicherungsverordnung – KassenSichV) nunmehr in § 1 der weiter gefasste Begriff „**elektronische Aufzeichnungssysteme**“ verwendet.

Nach § 1 KassenSichV zählen zu den eAS **elektronische oder computergestützte Kassensysteme oder Registrierkassen**.

Dazu gehören u. a.

- a) elektronische (proprietäre) Registrierkassen,
- b) PC-Kassensysteme,
- c) Tablet-/App-Kassensysteme,
- d) Waagen mit Registrierkassenfunktion,
- e) sonstige eAS, wie Praxismanagementsysteme mit Kassenmodul, Warenwirtschaftssysteme mit Kassenmodul, Hotelsoftware etc.

Abb. 26: Anforderungen an ein elektronisches Aufzeichnungssystem



¹ BMF, Schreiben v. 26.11.2010 - IV A 4 - S 0316/08/10004-07, BStBl 2010 I S. 1342.