

## KASSENSYSTEME

# Fristablauf 31. Dezember 2016 zur Umstellung aller Kassensysteme

Kassensysteme sind beinahe überall im Einsatz. Unabhängig von der eingesetzten Technologie werden dabei mehr oder weniger umfassend elektronische Daten erzeugt und ausgewertet. Bereits im Jahr 2010 waren die Erleichterungen für die Aufzeichnungspflichten bei Bargeschäften durch die Finanzverwaltung zurückgenommen worden. Seit dem sind alle Einzeldaten über einen Zeitraum von zehn Jahren manipulationssicher und unverdichtet aufzubewahren und jederzeit lesbar zu machen. Eine Ausnahme galt nur für Kassensysteme, die vor November 2010 angeschafft wurden und die bis heute nicht nach- bzw. aufrüstbar sind. Diese Ausnahmeregelung endet nun am 31. Dezember 2016. Ab dem 1. Januar 2017 gibt es nur noch Erleichterungen bei den Einzelaufzeichnungspflichten für offene Ladenkassen.

### Neue Prüfmöglichkeit: Kassennachscha

Während die Finanzverwaltung aktuell zur Prüfung der Kassensysteme die Umsatzsteuernachscha nutzt, soll sie in Zukunft eine eigenständige Prüfungsermächtigung im Rahmen der sogenannten Kassennachscha erhalten. Wesentliches Merkmal einer Nachscha ist dabei das unangemeldete Erscheinen des Finanzbeamten. Eine vorherige Prüfungsanordnung ist nicht notwendig.

Schon vermeintlich kleine Mängel, wie das Fehlen von Kas- senunterlagen, Betriebsanleitungen, Programmierprotokollen und Verfahrensdokumentationen können bei einer Betriebs- prüfung eine Hinzuschätzung der Umsätze begründen. Unter Verfahrensdokumentation werden all die Unterlagen gefasst, die einen fachkundigen Dritten in die Lage versetzen, in kurzer Zeit einen sachlichen Überblick über die im Unternehmen

**Autor**  
Christian Schindler,  
ETL ADHOGA Verbund  
in Lutherstadt Witten-  
berg, spezialisiert auf  
die Beratung von Hotels  
und Gaststätten



anfallenden steuerrelevanten Daten, ihre Entstehung, Ver- arbeitung und Archivierung zu erhalten.

So wie sich die geschäftlichen Prozessabläufe in ständiger Veränderung befinden, ist auch die Verfahrensdokumentation regelmäßigen Änderungen unterworfen. Deshalb sollte sie mit einer Änderungshistorie verbunden werden, damit jederzeit nachvollzogen werden kann, wann welche Änderungen und Ergänzungen erfolgten. Eine genaue Zeitspanne ist dabei nicht vorgeschrieben, dennoch sollte mindestens einmal im Jahr geschaut werden, inwieweit die vorhandene Dokumentation dem tatsächlichen Geschäftsalltag im Unternehmen ent- spricht.

### KONTAKT

ETL ADHOGA Lutherstadt Wittenberg  
[adhoga-wittenberg@etl.de](mailto:adhoga-wittenberg@etl.de)  
[www.etl-adhoga.de](http://www.etl-adhoga.de)  
Tel: 03491/41890