

M E R K B L A T T

Ordnungsgemäße Buchführung

An die Verbuchung von Kasseneinnahmen und . ausgaben werden aufgrund der leichten Manipulationsmöglichkeiten besonders hohe Anforderungen gestellt. Die Betriebsprüfer prüfen das Kassenbuch besonders kritisch und sind berechtigt, bei Kassenmängeln die sBesteuerungsgrundlage Kassenbuch%zu schätzen. Die Schätzungsergebnisse fallen dabei oftmals sehr hoch aus und können sogar die Existenz der Unternehmen bedrohen. Folgendes Merkblatt vermittelt einen Überblick über die Anforderungen an die ordnungsgemäße Buchführung.

Wer muß ein Kassenbuch führen?

Handelsrechtlich buchführungspflichtig ist jeder **gewerbliche Unternehmer**, dessen Unternehmen nach Art und Umfang einen in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb erfordert, unabhängig von der Eintragung im Handelsregister. Anhaltspunkte für einen in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb (kaufmännische Organisation) sind u. a.:

- ein hoher Umsatz
- eine hohe Mitarbeiterzahl
- ein umfangreiches Warenangebot
- vielfältige Geschäftskontakte

Ein gewerbliches Unternehmen, dessen Betrieb kein **Handelsgewerbe** ist, gilt als ein solches durch die **Eintragung in das Handelsregister**. Kleingewerbetreibende, die sich freiwillig in das Handelsregister eintragen lassen, unterliegen der Buchführungspflicht.

Steuerrechtlich sind alle Gewerbetreibenden sowie Land- und Forstwirte, die folgende Grenzen überschreiten, buchführungspflichtig:

- | | |
|--|-----------|
| - Umsatz | 500.000 " |
| - Wirtschaftswert (Land- und Forstwirte) | 25.000 " |
| - Gewinn aus Gewerbebetrieb | 50.000 " |
| - Gewinn aus Land- und Forstwirtschaft | 50.000 " |

Die Finanzbehörde hat den Steuerpflichtigen auf den Beginn der Buchführungspflicht hinzuweisen. Diese Mitteilung wird dem Steuerpflichtigen mindestens einen Monat vor Beginn des Wirtschaftsjahres bekannt gegeben, von dessen Beginn ab die Buchführungspflicht zu erfüllen ist.

Selbständig Tätige, die den so genannten s Freien Berufen%(z. B. Ärzte, Rechtsanwälte und Physiotherapeuten) angehören, sind **nicht buchführungspflichtig**.

Laut einem Urteil des Bundesfinanzhofs vom 16. Februar 2006 (Az. X B 57/05) besteht für Einnahmen-Überschuss-Rechner keine Verpflichtung zur Führung eines Kassenbuchs. **Aus betriebswirtschaftlichen Gründen wäre es jedoch für alle Unternehmen, die laufend Bargeschäfte tätigen (Bareinnahmen und Äausgaben) ratsam, ein Kassenbuch zu führen.**

Armin Warth

Steuerberater – Diplom-Kaufmann

Aufbau eines Kassenbuchs

Ein Kassenbuch dokumentiert zu jedem Geschäftsfall folgende Informationen:

- das **Datum** des Geschäftsvorfalles
- eine **fortlaufende Nummer** zur eindeutigen Zuordnung (Belegnummer)
- einen **Buchungstext** zur erklärenden Bezeichnung
- den Betrag und die Währung der jeweiligen Einnahme oder Ausgabe
- den für diesen Geschäftsvorfall ggf. zu Grunde liegenden **Steuersatz**
- die **Umsatzsteuer bzw. Vorsteuer**, die sich aus dem Steuersatz ergibt
- den **aktuellen Kassenbestand** unter Berücksichtigung jedes gebuchten Geschäftsvorfalles

Die Erfassung der Kasseneinnahmen

Für eine ordnungsgemäße Kassenbuchführung gilt folgender Grundsatz:

Eintragungen in den Geschäftsbüchern müssen vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet vorgenommen werden (§ 146 Absatz 1 Satz 1 Abgabenordnung . AO).

Der Grundsatz der Richtigkeit erfordert sowohl **materiell** als auch **formell** eine richtige Erfassung. So müssen die Bareinnahmen und . ausgaben **täglich** festgehalten werden (§ 146 Absatz 1 Satz 2 AO). Eine Verzögerung um einen Tag ist nur dann unschädlich, wenn zwingende geschäftliche Gründe der Erfassung am Tag der Entnahme entgegenstehen und den Buchungsunterlagen sicher entnommen werden kann, wie sich der sollmäßige Kassenbestand entwickelt hat (Bundesfinanzhof BStBl. II 1975, 96).

Werden buchungspflichtige Geschäftsvorfälle leichtfertig oder vorsätzlich **nicht oder falsch gebucht** und wird dadurch eine Verkürzung der Steuerzahlung ermöglicht, liegt eine Steuergefährdung vor, die mit einer **Geldbuße** bis zu " 5.000 geahndet werden kann.

Die folgende Liste zeigt weitere einzelne Anforderungen an eine ordnungsgemäße Kassenbuchführung:

- **Keine Buchung ohne Beleg!**
- **chronologische Reihenfolge**
- Kassenaufzeichnungen müssen so geführt sein, dass der **Sollbestand jederzeit** mit dem **Ist-Bestand** verglichen werden kann
- eine **regelmäßige Kassenprüfung** (durch Nachzählen!) ist unerlässlich
- **Einlagen** die **nicht vom Bankkonto** kommen, somit **Privateinlagen**, müssen immer nachvollziehbar sein, d. h. bei einer Betriebsprüfung muss der Unternehmer ggf. **nachweisen** können, dass er über die Barliquidität verfügt hat bzw. das Geld von seinem privaten Bankkonto abgegangen ist und er diese Einlage in die Kasse vorgenommen hat.
- der **Kassenbestand** darf **nie negativ** sein (eine Kasse kann nicht mehr als leer sein!!)
- **Geldverschiebungen zwischen Bank und Kasse** müssen festgehalten werden (Geldtransit)
- auch **Privateinlagen und Entnahmen** sind **täglich aufzuzeichnen**.
- Private Vorverauslagungen und deren Erstattung aus der Kasse sind als Ausgabe zu erfassen (Datum ist das Datum der Auszahlung aus der Kasse)
- Eintragungen im Kassenbuch dürfen **nachträglich nicht mehr verändert oder unkenntlich gemacht werden**. Bei fehlerhaften Eintragungen wird eine Streichung so vorgenommen, dass die ursprüngliche Eintragung noch lesbar bleibt. Anschließend erfolgt eine Berichtigung mittels einer neuen Eintragung.
- **keine willkürliche Tagesfolge** (bspw. 16. Mai . 9. Mai . 17. Mai ò). Sollte die Verarbeitung eines Tages versehentlich unterblieben sein, muss das Kassenbuch neu verfasst werden.
- **keine Leerzeilen** lassen, also fortlaufend untereinander schreiben.
- **Sämtliche Buchhaltungs- und Kassenbelege müssen 10 Jahre aufbewahrt werden!!**