



Zentralverband Gartenbau e.V.

Anlage: Merkblatt zur Neuregelung der elektronischen Kassenführung bei Bargeschäften

Anforderungen an Kassen, die vor dem 26.11.2010 gekauft wurden

Darf die Registrierkasse weiterbenutzt werden, müssen hohe Anforderungen beachtet werden.

Es müssen folgende Unterlagen elektronisch oder in Papierform aufbewahrt werden:

- Organisationsunterlagen der Kasse, insbesondere
 - Bedienungsanleitung der Kasse,
 - Programmieranleitung,
 - Programmabrufe nach jeder Änderung in den Stammdaten, der PLU-Nummern und Artikelpreise,
 - Protokolle über die Einrichtung von Verkäufer-, Kellner- und Trainingsspeichern u. ä.,
- alle weiteren Anweisungen zur Kassenprogrammierung (z. B. Anweisungen zum maschinellen Ausdrucken von Proforma-Rechnungen oder zum Unterdrücken von Daten und Speicherinhalten),
- Protokolle über vom Händler vorgenommene Programmierungsänderungen im Kassensprogramm,
- alle mit Hilfe von Registrierkassen erstellten Rechnungen. Das heißt, alle Rechnungsdoppel sind abzuheften oder elektronisch zu archivieren. Bei auf Thermopapier ausgedruckten Rechnungen besteht das Problem, diese mindestens 10 Jahre lesbar zu halten. Dies kann bei minderwertigem Thermopapier durch nochmaliges Kopieren auf Papier sichergestellt werden. Die ursprünglich auf Thermopapier ausgedruckte Rechnung kann vernichtet werden. Die Pflicht zur Aufbewahrung gilt nicht für mit der Registrierkasse erstellte Kleinbetragsrechnungen. Erfüllen die Kassenbons die Kriterien für Kleinbetragsrechnungen gem. § 33 UStDV, führt dies also nicht dazu, dass die einzelnen Kassenbons aufbewahrt werden müssen.

- Ausdrucke der Tagesendsummenbons (Z-Bons) mit folgenden Angaben:
 - Name des Geschäfts
 - Datum
 - Nullstellungszähler (fortlaufende sog. „Z-Nummer“ zur Überprüfung der Vollständigkeit der Kassenberichte)
 - Stornobuchungen (sog. Managerstornos und Nach-Stornobuchungen) und Retouren, ggf. mit einem Wert von 0,00 EUR. Es ist darauf zu achten, dass die bei manchen Registrierkassen mögliche Unterdrückung des Ausdrucks von Retouren und/oder Storni im Tagesendsummenbon nicht aktiviert ist.
 - Entnahmen
 - Zahlungsweg (bar, Scheck, Kredit)
- alle weiteren im Rahmen des Tagesabschlusses abgerufenen Ausdrucke der EDV-Registrierkasse (z. B. betriebswirtschaftliche Auswertungen, Ausdrucke der Trainingspeicher, Spartenberichte)
- Protokolle über die Einsatzorte und -zeiträume der Registrierkasse

Tipp: Die Händler, die mit Z-Bons arbeiten, sollten diese darauf überprüfen, ob alle Pflichtangaben vorhanden sind. In der Praxis sind die Z-Bons häufig unzureichend, weil beispielsweise der Name des Geschäfts oder Angaben zu Stornobuchungen nicht ausgewiesen werden. Fehlen diese Angaben, muss im Prüfungsfall mit Hinzuschätzungen gerechnet werden. Über die angeführten Pflichtangaben des Z-Bons hinaus ist es ratsam, auch Angaben zu Kundenzahl und Schubladenöffnungen, sowie Geräteöffnungen im Z-Bon anzugeben, sofern die Kassengrundprogrammierung dies zulässt. Derartige Angaben können die Glaubhaftmachung von Umsätzen erleichtern.

Quellennachweis

Diese Anlage wurde auf Grundlage der Sonderinfo Steuern – Steuerliche Anforderungen an elektronische Registrierkassen vom April 2015 des Handelsverband Deutschland - HDE e.V. erstellt.