

# **Muster – Anweisung zur Kassen-Nachschau**

– Stand: Mai 2023

**Hinweis:** Die nachfolgende Anweisung für die Kassen-Nachschau dient als Orientierungshilfe und muss ggf. für den konkreten Einzelfall angepasst und ergänzt werden.

# Inhaltsverzeichnis & Aufbau

|   |   |
|---|---|
| 1. Allgemeines  | 3 |
| 2. Ausweispflicht des Amtsträgers                     | 4 |
| 3. Zeitpunkt der Kassen-Nachschau                     | 5 |
| 4. Datenzugriffsrechte                                | 6 |
| 5. Abwesenheit des Betriebsinhabers                   | 7 |
| 6. Rechte des Amtsträgers/Aushändigung von Unterlagen | 8 |
| 7. Checkliste Kassen-Nachschau                        | 9 |

# 1. Allgemeines

1. Seit dem 01.01.2018 kann die Finanzverwaltung die sogenannte Kassen-Nachschau gem. § 146b AO durchführen. Sie ist ein besonderes Verfahren zur zeitnahen Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Kassenaufzeichnungen und der ordnungsgemäßen Übernahme der Kassenaufzeichnungen in die Buchführung. Es unterliegen u. a. elektronische oder computergestützte Kassensysteme oder Registrierkassen, App-Systeme, Waagen mit Registrierkassenfunktion, Taxameter, Wegstreckenzähler, Geldspielgeräte und offene Ladenkassen der Kassen-Nachschau.
2. Zur Prüfung der ordnungsmäßigen Kassenaufzeichnungen kann der Amtsträger u. a. einen sog. „Kassensturz“ verlangen, da die Kassensturzfähigkeit (Soll-Ist-Abgleich) ein wesentliches Element der Nachprüfbarkeit von Kassenaufzeichnungen jedweder Form darstellt.
3. Die Kassen-Nachschau stellt aber keine Außenprüfung i.S.d. §§ 193 ff. AO dar; vgl. aber 9.2.6 [2] Daher kann die Kassen-Nachschau unangekündigt erfolgen.

## 2. Ausweispflicht des Amtsträgers

1. Zu Beginn der Kassen-Nachschau hat sich der Amtsträger auszuweisen. Erst dann kann der Amtsträger nicht zugängliche Geschäftsräume betreten und den Steuerpflichtigen auffordern, das elektronische Aufzeichnungssystem zugänglich zu machen oder Aufzeichnungen, Bücher und Organisationsunterlagen vorzulegen.
2. Weiterhin kann der Amtsträger die Einsichtnahme in die digitalen Daten oder deren Übermittlung über die einheitliche digitale Schnittstelle verlangen.
3. Zuvor kann der Amtsträger die Bedienung der Kasse sowie den Kassierablauf durch Testkäufe beobachten, dazu muss er sich nicht ausweisen. Findet zuvor ein Testkauf/Beobachtung statt, muss die Kassen-Nachschau nicht am selben Tag erfolgen. Nach Vorzeigen des Ausweises ist der Steuerpflichtige zur Mitwirkung verpflichtet.

### **3. Zeitpunkt der Kassen-Nachschau**

1. Der Prüfer darf unangekündigt erscheinen, aber nur innerhalb der üblichen Geschäfts-/ Arbeitszeiten. Die Kassen-Nachschau kann somit auch an Sonn- und Feiertagen sowie zu Nachtstunden erfolgen, wenn diese Zeiten zu den regulären Geschäfts- und Arbeitszeiten des Betriebes gehören. Sie kann auch außerhalb der Geschäftszeiten stattfinden, wenn im Betrieb schon oder noch gearbeitet wird.
2. Die Kassen-Nachschau darf nur auf den Geschäftsgrundstücken und in den Geschäftsräumen stattfinden. Nur wenn dringende Gefahren für die öffentliche Sicherheit und Ordnung bestehen, dürfen die privaten Räumlichkeiten des Inhabers betreten werden.

## 4. Datenzugriffsrechte

1. Die Kassen-Nachschaue gewährt kein Durchsuchungsrecht. Der Prüfer ist nicht befugt, sich ohne Einwilligung des Unternehmers Zutritt zu Geschäftsräumen zu verschaffen oder Schränke/ Schubladen zu öffnen.
2. Während der Kassen-Nachschaue hat der Amtsträger verschiedene Datenzugriffsrechte, welche sich aus § 146b Abs. 2 S. 2 AO ergeben. Nach § 146b Abs. 2 AO hat der Steuerpflichtige auf Verlangen des Amtsträgers für einen vom Amtsträger bestimmten Zeitraum Einsichtnahme in seine (digitalen) Kassenaufzeichnungen und -buchungen sowie die für die Kassenführung erheblichen sonstigen Organisationsunterlagen zu gewähren.
3. Es sollte der Datenexport mit dem Kassenaufsteller gemeinsam mit dem Betriebsinhaber [und/oder der Ansprechperson] testweise vorab durchgeführt und geschult werden. Für Rückfragen lauten die Kontaktdaten zur technischen Unterstützung des Datenexports des Kassenaufstellers: [Kontaktaten Kassenaufsteller/technischer Ansprechpartner]
4. Des Weiteren kann der Amtsträger im Rahmen der Kassen-Nachschaue verlangen, dass die Verfahrensdokumentation des eingesetzten Aufzeichnungssystems sowie die Informationen zur zertifizierten technischen Sicherheitseinrichtung vorgezeigt werden sollen. Darunter fallen die Programmieranleitung, die Bedienungsanleitungen sowie die Protokolle über vorgenommene Programmierungsänderungen.

## 5. Abwesenheit des Betriebsinhabers

1. Nach Meinung der Finanzverwaltung darf der Prüfer die Kassen-Nachschau auch durchführen, wenn der Betriebsinhaber nicht anwesend ist. Der Betriebsinhaber sollte für diesen Fall eine Ansprechperson ernennen und diese Person auf eine unangekündigte Kassen-Nachschau schulen. Als Ansprechperson ist [Herr Mustermann/Frau Musterfrau] benannt.
2. Die Ansprechperson versucht umgehend den Betriebsinhaber und, falls dieser nicht verfügbar ist, den Steuerberater zu informieren und herbeizuholen.

## **6. Rechte des Amtsträgers/Aushändigung von Unterlagen**

1. Der Amtsträger ist zu Dokumentationszwecken berechtigt, Unterlagen und Belege zu scannen oder zu fotografieren.
2. Können aufzeichnungs- und aufbewahrungspflichtige Unterlagen, die für die Nachvollziehbarkeit der Kassenaufzeichnungen und Kassenbuchungen relevant sind, nicht vorgezeigt werden, kann der Prüfer dies als Anlass nehmen, in eine Außenprüfung überzugehen. Nach § 146b Abs. 3 AO darf der Amtsträger bei Anlass für Beanstandungen ohne vorherige Prüfungsanordnung zur Außenprüfung übergehen. Bei Übergang zur Außenprüfung ist der Steuerpflichtige schriftlich zu informieren.



# 7. Checkliste Kassen-Nachschau

Die nachfolgende Checkliste sollte im Rahmen einer Kassen-Nachschau als Leitfaden für den benannten Ansprechpartner bzw. Betriebsinhaber dienen:

| ✓ Checkliste             |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Sie sollten sich den Prüfer-Ausweis zeigen lassen und die Kontaktdaten notieren.  |
| <input type="checkbox"/> | Verhalten Sie sich ruhig und freundlich.  |
| <input type="checkbox"/> | Findet die Kassen-Nachschau innerhalb der Geschäftszeiten statt?  |
| <input type="checkbox"/> | Räumen Sie dem Prüfer Zugang zu ihren Geschäftsräumen ein.<br>Private Räumlichkeiten dürfen nur aufgesucht werden, falls eine dringende Gefahr für die öffentliche Sicherheit und Ordnung besteht!  |
| <input type="checkbox"/> | Kontaktieren Sie ihren Steuerberater.   |
| <input type="checkbox"/> | Bei Abwesenheit des Inhabers sollte ein eingewiesener Mitarbeiter die Ansprechperson des Prüfers sein (Erstellung Vertretungsplan + interne Schulung).  |
| <input type="checkbox"/> | Nach Möglichkeit sollten alle anderen Mitarbeiter keine Auskünfte geben und auf die Ansprechperson verweisen.   |
| <input type="checkbox"/> | Was darf der Prüfer verlangen: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vorlage von grds. allen Aufzeichnungen und Büchern: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Kassenbuch</li> <li>o Kassenberichte</li> <li>o Kassenbons</li> <li>o Eigenbelege bei privaten Entnahmen oder Einlagen</li> <li>o Belege für Bareinnahmen und Barausgaben</li> <li>o Erstellung des X-Bon bei Beginn der Kassen-Nachschau</li> <li>o Die Verfahrensdokumentation zum eingesetzten Aufzeichnungssystem sowie die <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Programmieranleitung,</li> <li>▪ Bedienungsanleitung,</li> <li>▪ Datenerfassungsprotokolle/Datensicherungskonzept des Herstellers vom Warenwirtschaftssystem oder das eigene,</li> <li>▪ Protokolle über Einrichtung, Programmierung und Änderung der Kasse sowie Zugriffsprotokolle</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>▪ Prüfung Kassensturzfähigkeit und Aufzeichnungen der Vortage,</li> <li>▪ Datenzugriff ab dem 01.01.2018: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Gespeicherte Unterlagen und Aufzeichnungen auf einem maschinell verwertbaren Datenträger.</li> </ul> </li> </ul> |
| <input type="checkbox"/> | Bereitstellen von Daten auf einem USB-Stick oder einer CD.  |
| <input type="checkbox"/> | Aushändigung eines Protokolls bei Mitnahme von Unterlagen. Grundsätzlich wird kein Protokoll bei Beendigung der Kassen-Nachschau ausgehändigt.  |
| <input type="checkbox"/> | Dem Prüfer ist es nicht erlaubt, sich Bargeld aushändigen zu lassen oder unerlaubt Schränke und Schubladen zu durchsuchen.  |