

Technische Anforderungen an elektronische Kassensysteme

- Die Kassensicherungsverordnung (KassenSichV) vom 26.09.2017 BMF vom 12.06.2018
- Gesetz zum Schutz von Manipulation an digitalen Grundaufzeichnungen vom 22.12.2016
- Die Verfahrensdokumentation bei elektronischen Kassensystemen

1. Die Kassensicherungsverordnung (KassenSichV vom 26.09.2017 BMF vom 12.06.2018 – Technische Richtlinien)

Mit der Verordnung zur „Bestimmung der technischen Anforderungen an elektronische Aufzeichnungs- und Sicherungssysteme im Geschäftsverkehr (Kassensicherungsverordnung - KassenSichV) vom 26. September BMF vom 12.06.2018“ werden die Anforderungen des § 146a AO präzisiert.

Die Kassensicherungsverordnung ist am **07.10.2019 mit folgenden Anforderungen in Kraft** getreten:

- Bezeichnung der Art der elektronischen Aufzeichnungssysteme § 1 KassenSichV
- Festlegung der Anforderungen für eine TSE § 5 KassenSichV
 - eine einheitliche digitale Schnittstelle
 - die technische Sicherheitseinrichtung siehe auch 2 c)
 - den auszustellenden Beleg
- Protokollierung und Speicherung von digitalen Grundaufzeichnungen § 2 KassenSichV
 - Zeitpunkt der Vorgangsbeginnns
 - fortlaufende Transaktionsnummer
 - Art des Vorgangs
 - Zahlungsart
 - Zeitpunkt der Vorgangsbeendigung
 - ein Prüfwert
 - die Seriennummer des Aufzeichnungsgeräts
- die Kosten der Zertifizierung sind vom Unternehmer zu tragen § 7 Abs. 2 KassenSichV

Nicht von der Kassensicherungsverordnung und **Zertifizierung** sind betroffen:

- Fahrscheinautomaten und -drucker
- elektronische Buchhaltungsprogramme
- Waren- und Dienstleistungsautomaten
- Geldautomaten
- Taxameter und Wegstreckenzähler
- Geld- und Warenspielgeräte

2. Gesetz zum Schutz von Manipulation an digitalen Grundaufzeichnungen vom 22.12.2016

Der Bundestag hat am 22.12.2016 ein „Gesetz zum Schutz vor Manipulationen an digitalen Grundaufzeichnungen“ beschlossen. Damit sollen bisher bestehende technische Möglichkeiten zur Manipulation von digitalen Grundaufzeichnungen, wie z. B. bei elektronischen Kassen, verhindert werden
Vergleiche zur Einführung von § 146a AO auch BMF Schreiben vom 17.06.2019

a) Kassenbelegausgabepflicht ab 01.01.2020

- bei Verwendung einer elektronische Kasse
- für jeden Geschäftsvorfall i. S. d. § 146 Abs. 2 AO ist eine Belegausgabe erforderlich
- **Belegerzeugungspflicht** unabhängig vom Kundenwunsch
- **Papierbeleg** oder **elektronisches Format** (App, QR Codes, SMS, E-Mail Beleg im Anhang)
- keine Mitnahmepflicht des Kunden
- keine Aufbewahrungspflicht seitens des Unternehmers

Hinweis:

„Antrag auf Unzumutbarkeit der Erstellungspflicht von Belegen“ § 148 AO **aber** geringe Erfolgsaussichten

b) Anforderungen an den Beleg nach § 6 Kassensicherungsverordnung

- Name und Anschrift des leistenden Unternehmers
- Datum der Belegausstellung und Zeitpunkt des Vorgangsbeginns
- Menge und Art der gelieferten Gegenstände oder die Art der sonstigen Leistung
- eine Transaktionsnummer
- die Seriennummer des elektronischen Aufzeichnungssystems
- das Entgelt, den Steuerbetrag und den Steuersatz
- Hinweis auf eine Steuerbefreiung

c) Meldepflicht von Registrierkassen ab 01.01.2020

Seit dem Jahr 2020 besteht die Pflicht von An- und Abmeldung von Kassensystemen, innerhalb eines Monats bei den Finanzbehörden. Ausgenommen sind Altgeräte, deren Nutzung bis 31.12.2020 begrenzt ist. Die Meldung muss mit **amtlichen Vordruck**, mit nachfolgenden Daten erfolgen.

Erwähnenswert ist allerdings, dass dieser **Vordruck seitens des BMF noch nicht aufgelegt wurde.**

- Name des Steuerpflichtigen
- Betriebsstätte der Kasse
- Steuernummer des Steuerpflichtigen
- Art der zertifizierten TSE und die Seriennummer
- Zertifizierungs-ID
- Anzahl, Art und Seriennummer der elektronischen Aufzeichnungssysteme
- Datum der Anschaffung
- Datum in- oder Außerbetriebnahme
- Anschaffung vor 01.01.2020 → **Nachmeldung** bei Finanzbehörden bis 31.01.2020 wurde durch BMF Schreiben vom 06.11.2019 **ausgesetzt**

d) technische Sicherheitseinrichtung (TSE)

Neue elektronische Registrierkassen müssen ab dem 01.01.2020 über eine zertifizierte technische Sicherheitseinrichtung verfügen. So sollen, auch nachträgliche, Manipulationen an digitalen Daten verhindert werden. Dies ist möglich durch eine Protokollierung der Daten (Festschreibung) mit der Folge, dass Änderungen sichtbar sind. Dies erfolgt durch eine zertifizierte technische Sicherheitseinrichtung (TSE), durch Vergabe einer Transaktionsnummer, um Lücken in den Aufzeichnungen erkennbar zu machen.

Zusammen mit der in der Kassensicherungsverordnung vorgesehenen, generellen **Belegausgabepflicht** soll die Steuerverkürzung in Deutschland eingedämmt werden.

Durch die TSE ist es nicht mehr möglich eine **Schadsoftware** im Kassensystem zu installieren, um so Umsätze manipulieren zu können.

eine zertifizierte **TSE besteht aus drei Teilen**

- **Sicherheitsmodul** gewährleistet, dass sämtliche Kasseneingaben protokolliert und nicht unerkannt verändert werden können
- Auf einem **Speichermedium** werden die Einzelaufzeichnungen für die Dauer der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist in einem einheitlichen Format gespeichert
- einheitliche digitale **Schnittstelle** für Datenübertragung bei Prüfungen

Übergangsregelungen für den Einsatz von TSE

- der **Einsatz neuer elektronischer** Registrierkassen ab 01.01.2020 **ohne TSE** wird bis zum 31.03.2021 **nicht beanstandet** wenn
- die TSE wurde bei einem Kassenfachhändler oder einem anderen Dienstleister bis zum 30.09.2020 nachweislich verbindlich bestellt oder in Auftrag gegeben wurde
- der Einbau einer Cloud-basierten TSE vorgesehen ist, eine solche ist aber nachweislich noch nicht verfügbar

„alte“ in **Betrieb befindliche, zwischen dem 26.11.2010 und 31.12.2019** angeschaffte, nicht mit TSE aufrüstbare Registrierkassen dürfen nur bis 31.12.2020 verwendet werden. Bei Weiterverwendung droht Bußgeldsanktion.

e) Erweiterung von Zugriff auf Kassendaten bei Dritten ab 29.12.2019

- Aufbewahrung oder Lagerung von Daten bei Dritten (Steuerberater, Rechenzentrum)
- Zugriffssuchen muss mit Fristsetzung mitgeteilt werden

f) Internes Kontrollsystem (IKS)

Der Unternehmer ist verpflichtet ein IKS einzurichten, weiter zu entwickeln und die darin enthaltenen technischen und organisatorischen Maßnahmen regelmäßig, mindestens aber anlassbezogen durchzuführen und zu protokollieren.

- Zugangs- und Zugriffberechtigungskontrolle
- Kontrolle von Erfassungsjournalen
- Schutz der Daten vor Löschung oder sonstiger Manipulation durch Kennwortvergabe oder Zugriffskontrolle
- Erstellung von Abstimmungskontrollen
- Kontrolle der Funktionstrennung (Kassenbuchführung/Geldeingang durch Kellner)

g) Aufbewahrungspflichtige Organisationsunterlagen

Die nachfolgend aufgeführten Kassenunterlagen bzw. Aufzeichnungen unterliegen einer 10-jährigen Aufbewahrungspflicht:

- Betriebsanleitungen und weitere Organisationsunterlagen
- grundlegende Programmierprotokolle
- Programmabrufe, erstmalig bei Einrichtung und nach jeder Änderung
- weitere Kassenprogrammierung, z. B. Protokolle über Änderungen der Artikelpreise bei Price-Look-UP(PLU)Systemen
- Änderungen von Getränke- und Speisekarten
- Einrichtung von diversen Speichern (Verkäufer-, Kellner- oder Trainingsspeicher)
- mittels Registrierkasse erstellte Rechnungen § 147 Abs. 1 Nr. 3 AO
- Tagesendsummenbons (Z-Bons) mit Ausdruck Nullstellenzähler (Z-Nummer)
- Verfahrensdokumentation
- Programmierprotokolle/Unterlagen z.B. Anweisungen zum Unterdrücken von Daten und Speicherinhalten

Fehlende Programmierprotokolle der Kassen stellen einen gravierenden Mangel dar, der zur Schätzbefugnis seitens der Finanzbehörden führt, da ohne Programmierprotokolle eine systembedingte Prüfung auf Vollständigkeit der Erfassung der Bareinnahmen nicht gewährleistet ist.

Programmierprotokolle sind

„Unterlagen, aus denen sich ein Prüfer bzw. ein FG überzeugen kann, wie die Kasse im Zeitpunkt ihrer Auslieferung und Inbetriebnahme programmiert war sowie ob bzw. in welchem Umfang nach der Inbetriebnahme der Kasse spätere Programmeingriffe vorgenommen worden sind.“ BFH, nicht näher definiert.

3. Die Verfahrensdokumentation bei elektronischen Kassensystemen

Die Verfahrensdokumentation dient dem Nachweis, dass die Anforderungen des Handelsgesetzbuchs, der Abgabenordnung und der GodB über die Erfassung, Verbuchung, Verarbeitung, Aufbewahrung und Entsorgung von Daten und Belegen erfüllt sind.

a) Verfahrensdokumentation bei elektronischen Registrierkassen

„Die Verfahrensdokumentation beschreibt den organisatorisch und technisch gewollten Prozess, z. B. bei elektronischen Dokumenten von der Entstehung der Information über die Indizierung, Verarbeitung und Speicherung, dem eindeutigen Wiederfinden und der maschinellen Auswertbarkeit, der Absicherung gegen Verlust und Verfälschung und der Reproduktion“ (RZ 152 BMF Schreiben vom 14.11.2014)

- Organisationsunterlage mit lückenlos, chronologisch dokumentierten Änderungen
- Darstellung im internen Kontrollsystem erforderlich
- allgemeine Beschreibung (z. B. Abläufe im Betrieb)
- Anwenderdokumentation (z. B. Bedienungsanleitungen, Programmierprotokolle)
- technische Systemdokumentation (Aufbau der Datensätze, Netzwerkstruktur)
- Betriebsdokumentation (Zugriffsberechtigung, Software)
- Installation von Datensicherungsverfahren
- Aufbewahrung so lange wie die Unterlagen für deren Verständnis erforderlich ist.

b) Kassenleitfaden/Kassenrichtlinie oder auch „Gebrauchsanweisung“ für die Kassenführen als Inhalt der Verfahrensdokumentation

Die Kassenführung muss durch den Unternehmer im sog. Kassenleitfaden oder der Kassenrichtlinie für alle Betroffenen verbindlich geregelt werden

personelle Vorgaben wer:

- hat Zugriffsberechtigung für Kassen?
- den Kassenabschluss durchführt und hierfür verantwortlich ist?
- die Belegbearbeitung und –prüfung durchführt?
- Wer Stornobuchungen durchführt?
- die Kassenübergabe vornimmt?
- die Abstimmung mit der Finanzbuchhaltung vornimmt?
- Wer das Bargeld aufbewahrt?

sachliche Vorgaben:

- Umfang des Geltungsbereiches (z. B. Nebenkassen, Automaten)?
- wie und wann hat die Kassenübergabe zu erfolgen?
- Umgang mit ausländischen Zahlungsmitteln?
- der Bargeld- oder Wechselgeldhöchstbetrag in der Kasse?
- Abrechnung zwischen den einzelnen Kassen?
- wo und wer verwahrt die Kassenschlüssel?
- wie ist mit unbaren Zahlungen zu verfahren?
- Umgang mit Stornos und Aufbewahrung der Belege?
- wie ist mit den erstellten Kassenbelegen zu verfahren?
- wie sind Gutscheine zu erfassen und wie zu dokumentieren?

c) Folgen einer fehlenden bzw. nicht ausreichenden Verfahrensdokumentation

Eine fehlende bzw. nicht ausreichende Verfahrensdokumentation stellt einen formellen Mangel dar.

RZ 155 BMF vom 14.11.2014

„Soweit eine fehlende oder ungenügende Verfahrensdokumentation die Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit nicht beeinträchtigt, liegt kein formeller Mangel mit sachlichem Gewicht vor, der zum Verwerfen der Buchführung führen kann“

Kann eine progressive und/oder retrograde Prüfung durchgeführt werden, ist eine fehlende bzw. nicht ausreichende Verfahrensdokumentation ohne Belang.

Ist die Nachvollziehbarkeit und Prüfbarkeit eines DV-Systems nicht möglich, handelt es sich hierbei um einen formellen Mangel mit sachlichem Gewicht. Es besteht Schätzungsbefugnis seitens der Finanzbehörden.