

Gefahrgut Bargeld - Die Kasse im Fokus der Finanzverwaltung

Vor drei Jahren hat die DATEV eG eine Textserie zu dem Thema "Gefahrgut Bargeld - Die Kasse im Fokus der Finanzverwaltung" gestartet. Angesichts der zahlreichen Gesetzesänderungen für 2020 bleibt das Thema Kasse weiterhin aktuell. Auch Spekulationen, dass aufgrund der Auswirkungen der Corona-Krise die Frist für die Nichtbeanstandung verlängert wird, ändern daran nichts. Denn das BMF hat auf Anfrage mitgeteilt, dass es keine Veranlassung für eine solche Fristverlängerung sieht.

Deshalb setzt die DATEV eG die Textserie in diesem Jahr fort. Anbei erhalten Sie nun die Folgen sechs und sieben, weitere werden in den kommenden Monaten folgen.

Folge 6 - Rechtliche und technische Weiterentwicklung

keyboard_arrow_down

Trotz Nichtbeanstandung bleibt wenig Zeit für Kassennachrüstung

Die Zeichen standen auf Aufschub - eigentlich: Denn die Finanzverwaltung hatte per BMF-Schreiben Ende 2019 verfügt, dass Unternehmen, die elektronische Kassensysteme einsetzen, nötigenfalls Zeit bis Ende September 2020 haben, um sie mit der künftig obligatorischen Technischen Sicherheitseinrichtung (TSE) auszustatten, falls diese nicht früher zur Verfügung steht. Doch das Gefühl gewonnener Zeit ist trügerisch, denn die wenigen zusätzlichen Monate sind rasch verstrichen, die meisten Unternehmer aber immer noch nicht ausreichend vorbereitet - und zwar nicht nur auf die TSE.

Er scheint nicht abzureißen zu wollen, der Pflichtenkatalog, mit dem die Finanzverwaltung Mandanten überzieht, die mit Bargeld hantieren und Kassensysteme unterschiedlichster Couleur benutzen. Wie schon 2017 angekündigt, greifen seit Jahresanfang weitere Ausbaustufen eines Gesamtregelungswerks, mittels dessen der Gesetzgeber Manipulationen rund um bare Umsätze den Garaus machen will. So folgten auf das Gesetz zum Schutz vor Manipulationen an digitalen Grundaufzeichnungen aus 2016 und der seit 1.1.2018 verbindlichen zweiten Kassenrichtlinie die unangekündigte Kassen-Nachschauf im Sommer 2019 sowie eine Anpassung des Anwendungserlasses zur Abgabenordnung per BMF-Schreiben und zuletzt im September 2019 eine Nichtbeanstandungsregelung auf demselben Weg. Corona hat an diesem Pflichtkatalog nichts verändert.

Das sind die wichtigsten Pflichten

In dieser regelungswütigen Gemengelage fällt es nicht nur Mandanten schwer, den Überblick über Zeitachsen und jeweils geltendes Recht zu behalten, sondern auch den Steuerberaterinnen und Steuerberatern selbst. Die wichtigsten - derzeit zu beachtenden Aspekte - sind im Wesentlichen die folgenden:

- die Pflicht zur vollständigen, geordneten und täglichen **Einzelaufzeichnung** der Kassenumsätze (Gesetz zum Schutz vor Manipulationen an digitalen Grundaufzeichnungen, § 146 AO, BMF-Schreiben vom 19. Juni 2018)
- die Pflicht zur **Archivierung** der Einzeldaten spätestens seit dem 1.1.17 und die Zurverfügungstellung der Daten in maschinell auswertbarer Form (GoBD, BMF-Schreiben vom 14.11.2014). Letzteres verpflichtend via **Schnittstelle DSFinV-K** für die Finanzverwaltung seit dem 1.1.2020 mit Nichtbeanstandung bis zur Implementierung der TSE (BMF-Schreiben vom 17. Juni 2019 und 6. November 2019)
- eine Pflicht zur **Belegausgabe** - auf Papier oder mit Kundenzustimmung elektronisch (BMF-Schreiben vom 17. Juni 2019)
- die Pflicht zur **Integration einer Technischen Sicherungseinrichtung** (TSE) in das Kassensystem seit dem 01.01.2020 mit Nichtbeanstandung zum 30.9.2020, allerdings mit Verpflichtung, sobald eine TSE verfügbar und durch Kassenhersteller implementiert ist, die Kassen unverzüglich entsprechend zu erweitern (BMF-Schreiben vom 17. Juni 2019 und 6. November 2019)
- die Pflicht zur Erstellung einer **Verfahrensdokumentation** (im Grundsatz bereits seit 1995 per BMF-Schreiben zu den GoBS)

Während der Gesetzgeber nicht müde wird, die Anforderungen an die Mandanten und die Hersteller von gesetzeskonformen Systemen immer weiter zu erhöhen, sorgte Ende 2019 die schiere Kürze der gewährten Entwicklungszeit für die Technische Sicherheitseinrichtung - ein zusätzlich im System integriertes Stück Hard- oder Software, das im Wesentlichen alle Änderungen unveränderbar protokolliert und Daten signiert - für einen erzwungenen Stopp.

Aufgeschoben ist keineswegs aufgehoben

Denn nachdem es nicht gelungen war, rechtzeitig einen verbindlichen Rahmen für die Zertifizierung der Systeme zu schaffen, konnten diese in der Folge unmöglich bis zum Jahreswechsel 2019/20 auf den Markt gelangen. Die Finanzverwaltung reagierte mittels einer Nichtbeanstandungsregelung - allerdings wiederum mit einer engen Zeitschiene versehen und ausschließlich auf TSE, Kassenmeldeverpflichtung und den Einsatz der digitalen Schnittstelle bezogen.

So heißt es in dem entsprechenden Schreiben vom 6.11.19: "Die technisch notwendigen Anpassungen und Aufrüstungen sind umgehend durchzuführen und die rechtlichen Voraussetzungen unverzüglich zu erfüllen. Zur Umsetzung einer flächendeckenden Aufrüstung elektronischer Aufzeichnungssysteme im Sinne des § 146a AO wird es nicht beanstandet, wenn diese elektronischen Aufzeichnungssysteme längstens bis zum 30. September 2020 noch nicht über eine zertifizierte technische Sicherheitseinrichtung verfügen."

Das bedeutet: Mit Ausnahme von TSE, Meldeverpflichtung und digitaler Schnittstelle waren bzw. sind alle Anforderungen des umfassenden Schreibens vom 17. Juni 2019 weiterhin fristgerecht umzusetzen, Stichworte: Belegausgabepflicht und Verfahrensdokumentation. Es bleibt also trotz des vermeintlichen Aufschubs, der vor allem den Kassenherstellern nützt, für Berater und Mandanten eine ganze Menge in sehr kurzer Zeit zu tun und daran ändert auch Corona nichts.

Verband schafft Erleichterungen bei der Umsetzung

Inzwischen können Mandanten dabei aber immerhin auf einen etwas konkreteren Rahmen bauen: So haben etwa die Verbände reagiert und stellen seit Februar 2019 den Herstellern von Kassensystemen einen Standard für die Daten zur Verfügung, auf den sich die im Deutschen Fachverband für Kassen- und Abrechnungstechnik e.V. (DFKA) zusammengeschlossenen Unternehmen geeinigt hatten.

Die DFKA-Taxonomie-Kassendaten basiert auf dem JSON-Format. Zudem können die so standardisierten Daten auf Basis des Beschreibungsstandards der Finanzverwaltung über die DSFinV-K in das entsprechende csv-Format überführt werden. Auf diese Weise leisten Mandanten dann sukzessive ihrer Pflicht Genüge und stellen der Finanzverwaltung alle Bestandteile der geforderten Schnittstelle zur Verfügung.

Ähnlich hilfreich für die Praxis dürfte die Muster-Verfahrensdokumentation sein, die der DFKA im vergangenen Jahr erstellt hat. Denn obwohl die Pflicht eine solche zu erstellen, im Grundsatz bereits seit 1995 besteht, haben viele Mandanten es bislang unterlassen, ihre Prozesse rund um die Kasse gesetzeskonform zu beschreiben. Selbst derjenige, wohl geringere Teil, der das bereits getan hat, kommt nun nicht umhin, sie an die neuen Abläufe anzupassen. Das Muster, das allen Mandanten dienlich ist, steht unter

<https://dfka.net/muster-vd-kasse/> als bearbeitbares Word-Dokument kostenlos zum Download zur Verfügung.

Wie Berater und Mandanten das Muster am sinnvollsten nutzen, wie die ideale Aufgabenverteilung aussieht und welches dabei die größten Hürden sind, beleuchtet der nächste Teil dieser Serie.

Folge 7 - Verfahrensdokumentation

keyboard_arrow_down

Ein Muster für (fast) alle Fälle

Seit 1995 Pflicht, rückte die Verfahrensdokumentation für Kassensysteme durch neue Regelungsvorstöße und nun geltende Anforderungen 2020 verstärkt in den Fokus der Finanzverwaltung. Da viele Mandanten das Thema in der Vergangenheit eher als lässlichen Nebenaspekt eingestuft und seine Bearbeitung größtenteils oder gänzlich unterlassen haben, heißt es jetzt, das Versäumte schnell nachzuholen. Hilfestellung finden Berater und Mandanten in einem Musterdokument.

Das Bundesfinanzministerium lässt keine Zweifel aufkommen: „Die Nachprüfbarkeit der Bücher und sonst erforderlichen Aufzeichnungen erfordert eine aussagekräftige und vollständige Verfahrensdokumentation [...], die sowohl die aktuellen als auch die historischen Verfahrensinhalte für die Dauer der Aufbewahrungsfrist nachweist und den in der Praxis eingesetzten Versionen des DV-Systems entspricht“, heißt es in Randziffer 34 der Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und

Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD).

Wie so etwas genau auszusehen hat, oblag lange Zeit allein der Beurteilung des Steuerpflichtigen und gegebenenfalls seines Beraters. Ein Muster als Orientierungshilfe gab es nicht. Der Deutsche Fachverband für Kassen- und Abrechnungssystematik e.V. (DFKA) hatte sich dieser Aufgabe dann aber angenommen und 2019 ein entsprechendes Muster veröffentlicht. Die sogenannte Muster-Verfahrensdokumentation zur ordnungsgemäßen Kassenführung wurde gemeinsam mit Experten aus Wirtschaft und Verwaltung erarbeitet.

Verpflichtende Inhalte zum Ablauf

"Das Muster dient sehr gut als Orientierungshilfe, muss aber um die individuellen Sachverhalte im Unternehmen ergänzt werden.", erklärt Stephan Greulich, Experte bei der DATEV eG, der die Projektgruppe leitete. Generell gilt: Auch wenn der Gesetzgeber keine bestimmte Form vorgibt, so verlangt er doch gewisse verbindliche Inhalte innerhalb der Dokumentation. Dazu zählen zunächst Angaben zum Unternehmen und zur Branche, dann eine Beschreibung des organisatorischen Umfelds. Hier kommt es darauf an, Zuständigkeiten aufzulisten und zu belegen, dass die Mitarbeiter im sicheren Umgang mit dem System unterwiesen werden.

Das Herzstück der Dokumentation bildet die Beschreibung der eingerichteten Verfahren und betrieblichen Abläufe im Zusammenhang mit der Kassenführung. Detailliert müssen beispielsweise die Vorgänge bei Bar- und Kartenverkauf, im Hinblick auf die Archivierung oder der Modus der Kassenberichterstellung dokumentiert werden. An dieser Stelle spielt oftmals die Zusammenarbeit mit dem Steuerberater eine nicht unerhebliche Rolle, der demzufolge zumindest diesen Teil der Verfahrensdokumentation mit betreuen oder verfassen sollte.

Beschreibung der technischen Spezifika

Bei dem ebenfalls obligatorischen technischen Part, der sich intensiv mit der eingesetzten Hard- und Software auseinandersetzt, ist es dagegen sinnvoll, den Hersteller des Kassensystems beziehungsweise den Kassenhändler zu integrieren und um Durchsicht desjenigen Dokumentationsteils zu bitten, der seine Produkte betrifft. In der Regel werden in die Verfahrensdokumentation vollständige Bedienungs- und Programmieranleitungen oder Handbücher integriert - das bloße Beifügen dieser Dokumente ersetzt aber keineswegs die Beschreibung der eingesetzten Technik.

Vielmehr sollte sogar noch ein eigener Bericht über die Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der eingesetzten Softwarelösungen erstellt und beigegeben werden - eine Aufgabe, die qua Qualifikation eigentlich dem Steuerberater zufällt. Da dies in vielen Fällen aufgrund komplexer branchenspezifischer Systeme und einer Vielzahl von unterschiedlichen Mandanten möglicherweise schwierig zu bewerkstelligen ist, kann es sinnvoll sein, hilfsweise den Hersteller bzw. Händler um eine entsprechende Bestätigung zu bitten.

Flankierendes Sicherheitskonzept bleibt Mandanten-Aufgabe

Allein der Verantwortung des Mandanten - was im Außenverhältnis freilich für alle hier beschriebenen Aspekte der Fall ist - obliegt dagegen die Dokumentation technischer und organisatorischer Sicherheitsmaßnahmen. Wie wird der Zugang zu den Betriebsräumen kontrolliert, wie ist es um den Kenn- und Passwortschutz bestellt? Wie wird die Übertragung und Archivierung der Daten kontrolliert? Wie sind sie vor unbeabsichtigter Zerstörung oder Verlust geschützt? Wie wird den Datenschutzgesetzen Rechnung getragen?

Die größte Hürde, die Mandanten bei der Beantwortung und Dokumentation dieser Fragen und Aspekte überwinden müssen, ist die Tatsache, dass häufig flächendeckend und vollumfänglich eben jene geordneten Prozesse im Sinne der Finanzverwaltung gar nicht existieren, um beschrieben werden zu können. Denn gerade die Betriebe der bargeldintensiven Branchen entstammen häufig dem Segment der kleineren Unternehmen - bei denen Fragen des Managements nicht von eigenen Experten am Reißbrett optimiert, sondern vielmehr an den Erfordernissen der Praxis entlang geregelt werden.

In diesem Spannungsfeld zwischen gesetzlicher Anforderung und täglicher praktischer Herausforderung das Bewusstsein für die Notwendigkeit einer regelkonformen Verfahrensdokumentation zu schaffen, obliegt dem Steuerberater. Hilfreich für eine rasche und zielführende Umsetzung ist dabei das inzwischen vorliegende Muster des DFKA. Es ist vergleichsweise umfangreich - 38 Textseiten - hält dafür am Ende aber auch eine Checkliste für die Kassen-Nachschaubereit. Das Muster steht unter <https://dfka.net/muster-vd-kasse/> als bearbeitbares Dokument kostenlos zur Verfügung.

Im nächsten Teil der Serie erfahren Sie, wie der Einstieg in die Prozessberatung rund um das Thema Kasse am besten gelingt.

Archiv Textserie

Die Artikel der Textserie aus den vergangenen Jahren finden Sie auch im Pressebereich der DATEV eG. Im Folgenden haben wir darauf verlinkt.

Folge 1: Für die Kassen-Nachschaubereit?

Folge 2: Die Kassen-Nachschaubereit: Gesetzliche Zwangslage

Folge 3: Die Kasse und der besondere Beratungsbedarf

Folge 4: Die Kasse als Einstieg in die Prozessberatung

Folge 5: Kassendaten sicher archivieren und automatisiert verarbeiten