



**Günter Hässel**  
Verfahrensdokumentation

# **Musterverfahrensdokumentation**

Erläuterungen

**JE280101**  
**Offene Ladenkasse**

Edition 01.2021

**Herausgeber:** TAXOS Software GmbH, Holzhäusel 37, 84172 Buch am Erlbach

[Datenschutz](#) | [Impressum](#) | [AGB](#)  
[www.haessel-verfahrensdokumentation.services](http://www.haessel-verfahrensdokumentation.services)

---

## Inhalt

<b>Inhalt</b>	<b>2</b>
<b>Copyright</b>	<b>3</b>
Das Angebot im Überblick	3
Hoher Nutzen durch die Erstellung einer Verfahrensdokumentation	3
Hinweise	3
Haftungsausschluss	3
<b>JE 280101 Offene Ladenkasse</b>	<b>4</b>
Einleitung	4
Die gesetzliche Grundlage	5
§ 146 Abgabenordnung (AO)	5
Wann ist eine offene Ladenkasse möglich?	5
Beispiele	5
Mindestanforderungen	6
Offene Ladenkasse ein Risiko	7
Elektronische Kasse zur Risikoeinschränkung und Arbeitserleichterung	7
Erleichterung beantragen	7

---

## Copyright

© 2017 – 2021 by Günter Hässel. Alle Rechte vorbehalten. Nachdruck und Vervielfältigung sind – auch auszugsweise – nicht gestattet.

### Das Angebot im Überblick

- Das **Kompodium** umfasst alle Formulierungshilfen des Anbieters zur Erstellung einer Verfahrensdokumentation einschließlich Erläuterungen sowie Checklisten und Textvorlagen für Eigenbelege.
- **Branchenpakete** beinhalten Auswahlen von Formulierungshilfen zur Erstellung einer Verfahrensdokumentation einschließlich Erläuterungen nach branchenspezifischen Gesichtspunkten.
- Jede einzelne Textvorlage einschließlich Erläuterungen kann als Erweiterung zu einer bestehenden oder zur individuellen Zusammenstellung einer Verfahrensdokumentation verwendet werden.
- Nutzer ist, wer im Shop des Herausgebers die dort angebotenen Dateien erwirbt oder erworben hat. Der Nutzer darf die ihm überlassenen Formulierungshilfen – Textvorlagen, Erläuterungen, Checklisten und Textvorlagen für Eigenbelege – zur Erstellung einer Verfahrensdokumentation für sein Unternehmen oder seine Kanzlei verwenden, abändern, ergänzen und von einer erstellten Verfahrensdokumentation Versionierungen erstellen. Die Erstellung von Kopien für Dritte ist nicht zulässig.

### Hoher Nutzen durch die Erstellung einer Verfahrensdokumentation

- Erhebliche Einsparungen an Zeit und Geld durch Verschlankung und Vereinheitlichung der Prozesse.
- Dadurch wird der Aufwand für die Erstellung der Verfahrensdokumentation mehr als ausgeglichen.
- Betriebsprüfungssichereres Rechnungswesen zur Vermeidung von Steuernachzahlungen.
- Der Aufwand für Gegendarstellungen zu Betriebsprüfungen vermindert sich oder fällt ganz weg.
- Start in eine zukunftsorientierte Unternehmensführung bei der fortschreitenden Digitalisierung.

### Hinweise

- In einer Verfahrensdokumentation **müssen immer die tatsächlichen Abläufe im Unternehmen** zu dem jeweiligen Zeitpunkt der Erstellung der Verfahrensdokumentation geschildert werden.
- Bei Änderungen der Prozesse müssen jeweils neue Versionen erstellt werden.
- In den angebotenen Textvorlagen, Erläuterungen, Checklisten, Eigenbelegen und Branchenpaketen werden wertvolle Anregungen und Formulierungshilfen angeboten.
- Die Finanzverwaltung und/oder Gerichte können davon abweichende Auffassungen vertreten oder später entwickeln.
- Vorbehalt der Finanzverwaltung: „Die GoBD können sich durch gutachterliche Stellungnahmen, Handelsbrauch, ständige Übung, Gewohnheitsrecht, organisatorische und technische Änderungen weiterentwickeln und sind einem Wandel unterworfen“ ([GoBD Rz. 18](#)).
- Dieser Vorbehalt gilt auch für diese auf den GoBD basierenden Formulierungshilfen und Textvorlagen zur Erstellung einer Verfahrensdokumentation nach GoBD.
- Die Nutzung dieser Angebote zur Erstellung von Verfahrensdokumentationen kann eine zu den Sachverhalten des jeweiligen Nutzers passende und dem jeweiligen Rechtsstand entsprechende **Beratung durch einen Steuerberater, Wirtschaftsprüfer oder Rechtsanwalt nicht ersetzen**.
- Die Einholung einer entsprechenden Beratung wird dringend empfohlen.

### Haftungsausschluss

**Die Autoren, der Herausgeber und alle mitarbeitenden Menschen sind stets bemüht, die Angebote und Produkte nach den jeweils neuesten Erkenntnissen vollständig und fehlerfrei zu erstellen.**

Dennoch übernehmen die Autoren und der Herausgeber keine Garantie für die Vollständigkeit und Richtigkeit der angebotenen Formulierungshilfen und deren Anerkennung durch die Finanzverwaltung oder für vom Anwender mit der Anwendung beabsichtigte wirtschaftliche Ergebnisse.

Auf die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) wird verwiesen.

**Herausgeber:** TAXOS Software GmbH, Holzhäuseln 37, 84172 Buch am Erlbach

---

## JE 280101 Offene Ladenkasse

Autor: Günter Hässel

Weiterführende Textvorlagen:

[Kostenfreie Einführung](#)

[Aufbewahrungsfristen](#)

[Automatenkasse](#)

[Bedienungsanleitung](#)

[Checkliste Kassen Nachschau](#)

[Durchschreibekassenbuch](#)

[Eigenbeleg Kassendifferenzen](#)

[Eigenbeleg Privatentnahme / Privateinlage](#)

[Gastronomiekasse](#)

[Kasse kontieren](#)

[Kassenbericht](#)

[Kassenbuch allgemeine Beschreibung](#)

[Kassensturz - Kassenzählprotokoll](#)

[Offene Ladenkasse](#)

[Registrierkasse](#)

[Sammelkasse](#)

[Schnittstelle Steuerberater Belegbearbeitung](#)

[Unternehmensdaten](#)

[Unternehmensdaten Kleinunternehmen](#)

[Unternehmerkasse](#)

[Verfahrensdokumentation Datenschutz](#)

[Verfahrensdokumentation Datensicherheit](#)

[Verfahrensdokumentation erstellen und versionieren](#)

[Vertrauenkasse](#)

### Einleitung

Der Begriff „Offene Ladenkasse“ wurde im Laufe der Zeit entwickelt.

- Zum einen handelt es sich um den Aufbewahrungsort des laufend vereinnahmten Bargelds in Form einer Schublade, einer Kassenlade, einer Geldkassette oder eines ähnlichen Behältnisses (alle nachfolgend als Geldkassette bezeichnet).
- Zum anderen wird damit eine Art der Einnahmenermittlung beschrieben, bei der eine Einzelaufzeichnung der Einnahmen nicht erfolgt. Vielmehr wird die Summe der Tageseinnahmen (Tageslosung) durch den sogenannten „Kassenbericht“ ermittelt (siehe Textvorlage Kassenbericht).

## Die gesetzliche Grundlage

für die sogenannte „offene Ladenkasse“ ist

### § 146 Abgabenordnung (AO)

„(1) Die Buchungen und die sonst erforderlichen Aufzeichnungen sind einzeln, vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet vorzunehmen. Kasseneinnahmen und Kassenausgaben sind täglich festzuhalten. Die Pflicht zur Einzelaufzeichnung nach Satz 1 besteht aus Zumutbarkeitsgründen bei Verkauf von Waren an eine Vielzahl von nicht bekannten Personen gegen Barzahlung nicht. Das gilt nicht, wenn der Steuerpflichtige ein elektronisches Aufzeichnungssystem im Sinne des § 146a verwendet.“

### Wann ist eine offene Ladenkasse möglich?

Die Frage der Zumutbarkeit wird von der Finanzverwaltung in dem Anwendungserlass zu § 146 AO vom 19.06.2018 ([Randnummer 2.2.1 Link zum Download](#)) wie folgt beschrieben: „Die Aufzeichnung jedes einzelnen Geschäftsvorfalles ist nur dann nicht zumutbar, wenn es technisch, betriebswirtschaftlich und praktisch unmöglich ist, die einzelnen Geschäftsvorfälle aufzuzeichnen (BFH-Urteil vom 12.5.1966, IV 472/60, BStBl III S. 371). Das Vorliegen dieser Voraussetzungen ist durch den Steuerpflichtigen nachzuweisen.“

Außerdem darf kein elektronisches Aufzeichnungssystem verwendet werden.

Weitere Voraussetzungen: Eine offene Ladenkasse ist nur zulässig beim „Verkauf von Waren“. Alle Dienstleistungsbetriebe – das sind Friseure, Kosmetiker, Masseur, aber auch Gaststätten und Imbiss-Stuben – scheiden dann aus, Zitat 1 „wenn der Kundenkontakt in etwa der Dauer der Dienstleistung entspricht und der Kunde auf die Ausübung der Dienstleistung üblicherweise individuell Einfluss nehmen kann.“

Eine Dienstleistung wird beispielsweise auch dann angenommen, wenn ein Straßenverkäufer von Speisen und Getränken eine Möglichkeit zum Verzehr an Ort und Stelle anbietet. Sie fällt aber bei diesem Sachverhalt unter die Zumutbarkeitsgrenze: Zitat 2 „Hierbei muss der Geschäftsbetrieb auf eine Vielzahl von Kundenkontakten ausgerichtet und der Kundenkontakt des Dienstleisters und seiner Angestellten im Wesentlichen auf die Bestellung und den kurzen Bezahlvorgang beschränkt sein.“ Die beiden Zitate sind dem Anwendungserlass des Bundesfinanzministeriums zu § 146 AO vom 19.06.2018 entnommen.

### Beispiele

- Der Besitzer eines Würstlstands fällt unter die Zumutbarkeitsregelung, wenn der Kontakt zu den Kunden sich auf die Bestellung und den Bezahlvorgang beschränkt, auch wenn der Kunde seine Bratwurst an Ort und Stelle verzehren kann.
- Wird dagegen dem Kunden die Bratwurst an einem Tisch serviert und das Entgelt dafür nach dem Verzehr kassiert, ist der Fall gegeben, dass der Kundenkontakt in etwa der Dauer der Dienstleistung entspricht. Für diesen Sachverhalt besteht grundsätzlich Einzelaufzeichnungspflicht.

Die Anwendung der „offenen Ladenkasse“ ist also auf Kleingewerbetreibende und Händler auf Jahrmärkten oder Kioskbesitzer beschränkt.

Da die Finanzverwaltung die offene Ladenkasse als eines der am weitesten verbreiteten Mittel zur Unterdrückung von Bar-Einnahmen betrachtet, besteht immer das latente Risiko, dass die Ergebnisse dieser Kassenführung bei einer Betriebsprüfung nicht anerkannt werden.

Neben der Bereitschaft, an jedem Geschäftstag einen den Formanforderungen entsprechenden Kassenbericht (siehe Textvorlag [Kassenbericht](#)) zu erstellen, muss die Belegsammlung vollständig und richtig sein. Nach der hier vertretenen Ansicht sollte aus Gründen der Beweisvorsorge neben dem täglichen Kassenbericht auch ein Zählprotokoll (siehe Textvorlage [Kassensturz - Kassenzählprotokoll](#)) erstellt und aufbewahrt werden.

Die Finanzverwaltung hat zwar in dem Anwendungserlass zu § 146 AO in [Randnummer 3.3. Link zum Download](#) festgestellt: „Ein sogenanntes „Zählprotokoll“ (Auflistung der genauen Stückzahl vorhandener Geldscheine und –münzen) ist nicht erforderlich (BFH-Beschluss vom 16.12.2016, X B 41/16, BFH/NV 2017 S. 310), erleichtert jedoch den Nachweis des tatsächlichen Auszählens.“ Hier wurde der Originaltext des Beschlusses des BFH in den Anwendungserlass übernommen. Der BFH hat in dieser Entscheidung mehrfach zu Ausdruck gebracht, dass es sich hierbei nicht um eine endgültige Entscheidung handle und dass er sich im endgültigen Verfahren eine anderslautende Beurteilung vorbehalte. Im Hinblick auf das steuerliche Risiko ist es zu empfehlen, die Zählprotokolle aufzubewahren, um den „Nachweis des tatsächlichen Auszählens“ zu erleichtern.

Absolute Disziplin und Bereitschaft zur Ordnung sind unverzichtbare Voraussetzungen.

### **Mindestanforderungen**

- Strikte Trennung der offenen Ladenkasse von dem Portemonnaie des Unternehmers.
- Jede Einnahme – und seien es nur wenige Cents – muss sofort in die offene Ladenkasse eingelegt werden.
- Bei Entnahmen von Geld auf der offenen Ladenkasse muss der Beleg (wenn kein Fremdbeleg vorhanden ist, muss ein Eigenbeleg erstellt werden) und sorgfältig aufbewahrt werden. Die Ausgabe muss sofort oder spätestens bei Geschäftsschluss in den Kassenbericht eingetragen werden.
- Wenn Geld aus der offenen Ladenkasse entnommen wird – zum Beispiel um einen Lieferanten zu bezahlen –, ist der Beleg hierfür sorgfältig aufzubewahren. Die Ausgabe muss sofort oder spätestens bei Geschäftsschluss in den Kassenbericht eingetragen werden.
- An jedem Tag muss bei Geschäftsschluss der vorhandene Geldbestand gezählt werden. Der Kassenbestand muss vollständig gezählt werden – alle Scheine und alle Münzen. Nochmals: Es sollte für jeden Tag ein Zählprotokoll erstellt, unterzeichnet und mindestens 10 Jahre aufbewahrt werden.
- Der Kassenbericht muss täglich bei Geschäftsschluss vollständig und genau ausgefüllt werden.
- Die Eintragungen in den Kassenbericht müssen unveränderlich sein. Keinen Bleistift, sondern Kugelschreiber oder ähnlich verwenden. Das Durchstreichen und Berichtigten von Eintragungen ist nur dann zulässig, wenn man die durchgestrichene Eintragung noch lesen kann.
- Alle Eintragungen und Rechenschritte müssen einzeln überprüft werden. Schreib-, Rechen- und Übertragungsfehler können zu erheblichen Problemen bei einer Betriebsprüfung führen.

Der Kassenbericht muss zusammen mit dem Zählprotokoll und allen Belegen mindestens 10 Jahre aufbewahrt werden. Die Aufbewahrungsfrist beginnt frühestens am Ende des Jahres, in dem der Jahresabschluss fertiggestellt wurde (siehe Textvorlage [Aufbewahrungsfristen](#)).

---

Es muss für jede Eintragung ein Beleg vorliegen. Wenn keine Fremdbelege vorliegen – zum Beispiel bei Bankabhebung, Privatentnahmen, Privateinlagen und dergleichen – muss ein Eigenbeleg erstellt werden (siehe zum Beispiel Textvorlage [Eigenbeleg Privatentnahme / Privateinlage](#)).

### **Offene Ladenkasse ein Risiko**

Die sogenannte „Offene Ladenkasse“ war die einzige Möglichkeit der relativ sicheren Ermittlung der Einnahmen zu Zeiten, als es zum Beispiel auf Jahrmärkten keinen elektrischen Stromanschluss gab. Immer schon zweifelte die Betriebsprüfung die Richtigkeit der Einnahmen an und korrigierte sie durch Zuschätzungen. Hierunter hatten auch die zu leiden, die sich bemühten, ihre Einnahmen vollständig zu ermitteln. Man hat ihnen nicht geglaubt. Das ist bis heute so geblieben.

Kleinste Fehler bei der Bearbeitung der offenen Ladenkasse können zu erheblichen Steuernachzahlungen führen. Das gilt insbesondere, wenn festgestellt wird, dass die offene Ladenkasse nicht täglich mit einem Kassenbericht mit Zählprotokoll abgeschlossen wird.

### **Elektronische Kasse zur Risikoeinschränkung und Arbeitserleichterung**

Aus drei Gründen stellt sich die Frage der Anschaffung und die Verwendung einer elektronischen Kasse anstelle der offenen Ladenkasse mit Kassenbericht

- Die Anschaffungskosten für einfachere Kassensysteme sind eher erträglich. Ein Kassensystem muss aber über eine zertifizierte elektronische Sicherheitseinrichtung verfügen, sonst wird es steuerlich nicht anerkannt (siehe Textvorlage [Registrierkasse](#)).
- Es besteht immer ein Risiko, dass bei der nächsten Betriebsprüfung Steuernachzahlungen festgesetzt werden, wenn man eine offene Ladenkasse ohne Einzelaufzeichnungen führt.
- Der tägliche Arbeits- und Zeitaufwand für die Führung der offenen Ladenkasse einschließlich Erstellung des Kassenberichts ist erheblich.

### **Erleichterung beantragen**

Die Frage, ob man einen Antrag auf Bewilligung der Erleichterung von der Einzelaufzeichnungspflicht stellen sollte (§ 148 [Abgabenordnung](#)), muss im Einzelfall mit Steuerberater(in) geklärt werden.