



## Kassengesetz 2020 – Was muss bis 01.01.2020 umgesetzt werden?

### Kurzüberblick:

#### Offene Ladenkasse:

1. Auch ab dem 01.01.2020 besteht keine Pflicht eine elektronische Kasse zu betreiben.
2. Für eine offene Ladenkasse besteht keine Belegausgabepflicht.

#### Registrierkasse:

1. Die Kasse wurde vor dem 26.11.2010 angeschafft
  - a. Kasse ist mit einer zertifizierten TSE<sup>1</sup> nachrüstbar. Umrüstung muss bis zum 01.01.2020 vorgenommen werden (Bitte beachten: Hier gilt eine Nichtbeanstandungsregelung<sup>2</sup> (Übergangsfrist) bis zum 30.09.2020).<sup>3</sup>
  - b. Kasse ist nicht mit einer zertifizierten TSE nachrüstbar. Kasse muss entsorgt werden und durch ein neues Kassensystem mit BSI<sup>4</sup>-Zertifizierung ersetzt werden. Ggf. sollte noch im Jahr 2019 eine dementsprechende Kasse angeschafft werden.
2. Die Kasse wurde nach dem 25.11.2010 und vor dem 01.01.2020 angeschafft
  - a. Die elektronischen Kassensysteme, welche mit einer zertifizierten TSE nachrüstbar sind, müssen bis zum 01.01.2020 nachgerüstet werden (Bitte beachten: Hier gilt eine Nichtbeanstandungsregelung (Übergangsfrist) bis zum 30.09.)
  - b. Die elektronischen Kassensysteme, welche nicht mit einer zertifizierten TSE nachgerüstet werden können, dürfen bis zum 31.12.2022 weitergenutzt werden.

### Handlungsempfehlungen:

1. Erkundigen Sie sich umgehend bei Ihrem Kassenhersteller, ob Ihr Kassensystem auf eine zertifizierte TSE umgerüstet werden kann.
  - a. Ist keine Umrüstung möglich; Bitte entsprechende Bestätigung des Herstellers anfordern und dieses Dokument bei den Unterlagen Ihrer Kasse aufbewahren.
  - b. Ist eine Umrüstung möglich; Erkundigen Sie sich bitte ab wann eine Umrüstung möglich ist.
2. PC-Kassensysteme sind von der Übergangsregelung ausgenommen. Diese müssen zwingend bis zum 01.01.2020 umgerüstet werden.

<sup>1</sup> Zertifizierte TSE steht für zertifizierte technische Sicherheitseinrichtung: Die TSE besteht aus drei Teilen: 1. Einem Sicherheitsmodul (sämtliche Kasseneingaben werden protokolliert und können nicht unerkannt verändert werden); 2. Einem Speichermedium (Einzelaufzeichnungen für die Dauer der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist werden gespeichert); 3. Einer Einheitliche digitale Schnittstelle (Datenübertragung für Prüfungszwecke werden gewährleistet)

<sup>2</sup> Nichtbeanstandungsregelung: Die Finanzverwaltung hat bis zum 30.09.2020 eine Nichtbeanstandung zur Nachrüstung der Kassensysteme gewährt.

<sup>3</sup> Vgl. BMF vom 06.11.2019 GZ IV A 4 – S 0319/19/10002:001

<sup>4</sup> Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik

**WICHTIG! Ihre To-Do-Liste:**

1. Bestandsaufnahme machen. Welches Kassensystem setzen Sie ein?
2. Klärung mit dem Kassenhersteller, ob das Kassensystem mit einer zertifizierten TSE umgerüstet werden kann.
3. Kassenan- und abmeldungen vorbereiten (siehe Anlage 1)
4. Belegausgabepflicht vorbereiten (siehe Anlage 2)
5. Verfahrensdokumentation erstellen/ergänzen (siehe Anlage 3)

Für Rückfragen und weitergehende Informationen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.



Ihre Steuerberatungskanzlei  
Heintel Hummel Jirowetz & Kollegen

**Anlage 1 zum Informationsbrief „Kassengesetz 2020“**

Kassenan- und abmeldung vorbereiten: Ab dem 01.01.2020 müssen die Anschaffung und die Außerbetriebnahme von Kassensystemen innerhalb eines Monats an das zuständige Finanzamt gemeldet werden. Dies gilt für alle Kassensysteme mit Ausnahme derer, für die die Ausnahmeregelung der verlängerten Nutzung bis zum 31.12.2022 gilt (siehe Informationsbrief: Registrierkasse 2. b.).

Die zu meldenden Kassensysteme müssen bis zum 31.01.2020 auf einem amtlich vorgeschriebenen Vordruck dem zuständigen Finanzamt gemeldet werden. Jede Kasse muss einzeln gemeldet werden.

Hinweis: Der amtliche Vordruck wurde von der Finanzverwaltung noch nicht veröffentlicht. Demzufolge ist es auch noch nicht möglich den Vordruck elektronisch zu übermitteln. Hierzu wird es weitere Informationen im Bundessteuerblatt geben. Sobald uns diese Informationen vorliegen, werden wir Sie hierzu unterrichten.

Wichtig: Die Meldepflicht kann trotz des aktuellen zeitlichen Aufschubs sehr schnell in Kraft treten.

Vorbereitend sollten Sie bereits heute alle zu meldenden Informationen zusammentragen.

Hierzu haben wir Ihnen nachfolgende Tabelle erstellt:

<b>Beispiel:</b>	lfd. Nr.:	1
Mandanten-Nr.	1	
Name	Paul Mustermann	
Steuernummer	111/2222/3333	
Art der zertifizierten technischen Sicherheitseinrichtung	derzeit nicht möglich	
Art des verwendeten elektronischen Aufzeichnungssystems	Toshiba 701a	
Anzahl der verwendeten elektronischen Aufzeichnungssysteme	1	
Seriennummer des verwendeten elektronischen Aufzeichnungssystems	0815-4711	
Datum der Anschaffung des verwendeten elektronischen Aufzeichnungssystems	23.09.2016	
Datum der Außerbetriebnahme des verwendeten elektronischen Aufzeichnungssystems	./.	

1. Bitte füllen Sie **alle gelben Felder** aus und lassen uns das Formblatt **bis zum 31.12.2019** zukommen.
2. Bitte teilen Sie uns ab sofort jede Änderung bezüglich der elektronischen Aufzeichnungssysteme umgehend mit!

## Anlage 2 zum Informationsbrief „Kassengesetz 2020“

Belegausgabepflicht vorbereiten: Ab dem 01.01.2020 gilt, beim Einsatz eines elektronischen Kassensystems, die Pflicht zur Ausgabe von Belegen an alle Kunden. Es ist gleichgültig, ob die Kunden diesen Beleg mitnehmen oder nicht.

Ein ordnungsgemäßer Beleg muss folgende Angaben enthalten:

1. Vollständiger Name und vollständige Anschrift des leistenden Unternehmens
2. Datum der Belegausstellung sowie Zeitpunkt des Vorgangbeginns und –endes
3. Menge und Art der gelieferten Gegenstände oder Umfang und Art der sonstigen Leistung(en)
4. Transaktionsnummer<sup>5</sup>, Entgelt und darauf entfallender Steuerbetrag
5. Seriennummer des elektronischen Aufzeichnungssystems und des Sicherheitsmoduls
6. Betrag je Zahlungsart
7. Signaturzähler<sup>6</sup>
8. Prüfwert<sup>7</sup>

Hinweis: Teile der oben genannten Anforderungen sind erst mit der Implementierung einer zertifizierten TSE<sup>8</sup> möglich. Die Belegausgabe ist trotzdem ab dem 01.01.2020 vorzunehmen. Hier wurde keine Übergangsfrist gewährt.<sup>9</sup>

Stimmt der Kunde zu, kann der Beleg auch elektronisch bereitgestellt werden. Der Beleg muss sodann in einem standardisierten Datenformat wie beispielsweise JPG, PNG oder PDF zur Verfügung gestellt werden. Der Übertragungsweg ist nicht geregelt und kann dementsprechend frei gewählt werden.

Mit Antrag und Zustimmung des zuständigen Finanzamts kann von der Belegausgabepflicht abgesehen werden. Dem Befreiungsantrag wird nur zugestimmt, wenn nachweislich eine sachliche und persönliche Härte für den Antragsteller besteht. Daher wird u.E. die Zustimmung nur in den seltensten Fällen vorgenommen werden.

---

<sup>5</sup> Die Transaktionsnummer ist eine eindeutige und fortlaufende Nummer einer Transaktion, welche manipulationssicher vom Sicherheitsmodul der technischen Sicherheitseinrichtung festgelegt wird. Sie wird mit jedem Start einer Transaktion inkrementiert.

<sup>6</sup> Der Signaturzähler ist ein fortlaufender Zähler, der vom Sicherheitsmodul der technischen Sicherheitseinrichtung festgelegt wird. Im Gegensatz zur Transaktionsnummer wird der Signaturzähler bei jeder erstellten Signatur inkrementiert.

<sup>7</sup> Anwendungs- und Protokolldaten bilden in geeigneter Strukturierung den Input für die Prüfwertberechnung. Die Anwendungsdaten, Protokolldaten und der Prüfwert werden zusammen als abgesicherte Anwendungs- und Protokolldaten bezeichnet. Durch die Erzeugung der abgesicherten Protokolldaten werden die Anwendungsdaten mit den zugehörigen Protokolldaten abgesichert.

<sup>8</sup> Vgl. [https://www.bsi.bund.de/SharedDocs/Downloads/DE/BSI/Publikationen/TechnischeRichtlinien/TR03153/TR-03153.pdf?\\_\\_blob=publicationFile](https://www.bsi.bund.de/SharedDocs/Downloads/DE/BSI/Publikationen/TechnischeRichtlinien/TR03153/TR-03153.pdf?__blob=publicationFile)

<sup>9</sup> Vgl. BMF vom 06.11.2019 GZ IV A 4 – S 0319/19/10002:001

## **Anlage 3 zum Informationsbrief „Kassengesetz 2020“**

Verfahrensdokumentation erstellen/ergänzen: Für eine ordnungsgemäße elektronische Kassenführung ist eine Verfahrensdokumentation notwendig. Diese Pflicht besteht bereits seit Inkrafttreten der GoBD im Jahr 2015.

1. Sollten Sie noch keine Verfahrensdokumentation erstellt haben, so holen Sie dies bitte sobald als möglich nach.
2. Sollten Sie eine Verfahrensdokumentation haben, ergänzen Sie diese bitte um die Hinweise in diesem Informationsbrief.

Hinweis: Eine kurze, ausbaufähige Verfahrensdokumentation ist besser als keine Verfahrensdokumentation!

Die von der Finanzverwaltung genannten Mindestanforderungen sind:

1. Vorbemerkung und Hinweise zur Zielsetzung, zum Einsatzbereich und zur Branche.
2. Umschreibung des organisatorischen Umfeldes:
  - a. Wer ist für was, wann zuständig?
  - b. Welche Mitarbeiter wurden wann im Umgang mit der Kasse geschult?
  - c. Wie ist der Verfahrensablauf der Kassenführung?
  - d. Was passiert bei Minus- bzw. Fehlbeträgen?
3. Der wesentliche Bestandteil der Verfahrensdokumentation ist demnach die Beschreibung des technischen Verfahrens der Kasse und die Beschreibung aller Abläufe rund um die Kassenführung.
4. In die Verfahrensdokumentation gehören auch die Bedienungsanleitung, die Programmieranleitung, Programmierprotokolle und eine Beschreibung der weiteren eingesetzten Gerätschaften (bspw. Drucker).

Der deutsche Fachverband für Kassen- und Abrechnungssystemtechnik e.V. hat eine Musterverfahrensdokumentation zur ordnungsmäßigen Kassenführung erstellt. Diese finden Sie unter:

<https://dfka.net/muster-vd-kasse/>