

**Mustermann & Partner**  
**Steuerberatungsgesellschaft**  
Musterstraße 1 • 12345 Musterstadt

Hier kann Ihr  
Briefkopf, auch  
mit Kanzlei-Logo,  
aufgedruckt  
werden!

## Mandanten-Information: Sichere Kassenmeldung Schritt für Schritt

Sehr geehrte Mandantin,  
sehr geehrter Mandant,

als vorerst letzten Baustein der umfangreichen Regelungen rund um die elektronischen Kassensysteme hat die Finanzverwaltung am **01.01.2025** die Übermittlungsmöglichkeit der Meldung elektronischer Kassensysteme über das Programm „Mein ELSTEF“ und die ERIC-Schnittstelle bereitgestellt. Nach jahrelanger Wartezeit ist die Möglichkeit zur Meldung neuer in Betrieb genommener und außer Betrieb gesetzter elektronischer Kassensysteme endlich verfügbar.

Spätestens nach Ablauf einer Übergangsfrist sind **ab dem 01.07.2025** sämtliche elektronischen Kassensysteme **innerhalb eines Monats** zu melden.

**Was bedeutet das für Sie als Betreiber elektronischer Kassensysteme?**

Sie sind für die Einhaltung der Meldepflicht verantwortlich. Insbesondere um späteren Ärger mit dem Betriebsprüfer zu vermeiden, sollten Sie die erforderlichen Mitteilungspflichten bezüglich Ihrer Kassensysteme sorgfältig erfüllen. Mit dieser Mandanten-Information führen wir Sie Schritt für Schritt durch die neuen Meldepflichten.

### 1 Meldepflichtige Systeme

Zu melden sind **sämtliche elektronischen Aufzeichnungssysteme (eAS)**. Das sind nicht nur die „klassischen“ Kassen, sondern auch folgende Systeme:

- EC-Terminals mit einer im Hintergrund aktiven Online-Kassensoftware,
- Warenwirtschafts-, ERP- oder Faktura-Systeme mit einem aktiven Kassenmodul,
- Praxissoftware der Heilberufe mit integrierter Kasse,
- Wegstreckenzähler und
- Taxameter.

#### Inhaltsverzeichnis

1	Meldepflichtige Systeme .....	1
2	Meldefristen.....	2
3	Schritt für Schritt zur Kassenmeldung .....	2
4	Das sollten Sie jetzt konkret tun .....	4

**Hinweis:** Es fallen sämtliche ERP- und Faktura-Systeme unter die Mitteilungspflicht, soweit sie über ein aktives Kassenmodul bzw. Kassenbuch verfügen. Dabei ist **nicht** die tatsächliche Nutzung, sondern bereits die Möglichkeit der Nutzung ausschlaggebend!

## 2 Meldefristen

Elektronische Kassensysteme müssen **innerhalb eines Monats nach Anschaffung oder Außerbetriebnahme** beim zuständigen Finanzamt an- bzw. abgemeldet werden. Für die erstmalige Meldung im Jahr 2025 gilt eine **Übergangsfrist**. Die einzelnen Fristen entnehmen Sie der folgenden Tabelle:

Meldefristen	
Sachverhalt	Frist
Vor dem 01.07.2025 angeschaffte Systeme	Meldung bis zum 31.07.2025
Ab dem 01.07.2025 angeschaffte Systeme	Meldung innerhalb eines Monats nach Anschaffung
Ab dem 01.07.2025 außer Betrieb genommene Systeme	Meldung innerhalb eines Monats nach Außerbetriebnahme.

**Hinweis:** Elektronische Kassensysteme, die vor dem 01.07.2025 endgültig außer Betrieb genommen wurden und nicht mehr genutzt werden, müssen nur dann abgemeldet werden, wenn sie zuvor bereits gemeldet wurden

Von der Meldepflicht sind auch **gemietete** oder **geleaste** elektronische Systeme betroffen. Dabei gilt als Datum der Anschaffung der Beginn der Zurverfügungstellung.

## 3 Schritt für Schritt zur Kassenmeldung

### 3.1 Wie kann übermittelt werden?

Die Meldung hat nach **amtlich vorgeschriebenem Datensatz durch Datenfernübertragung** zu erfolgen. Dieser Datensatz steht seit dem 01.01.2025 zur Verfügung. Das Einreichen von Papiervordrucken ist **nicht** zulässig.

**Wichtiger Hinweis:** Bei jeder Mitteilung muss nicht nur das an- oder abgemeldete Kassensystem, sondern es müssen stets **alle** Kassensysteme einer Betriebsstätte in **einer einheitlichen Mitteilung** übermittelt werden.

Die notwendigen Daten können Sie auf folgenden Wegen an die Finanzbehörde übermitteln:

- durch **Direkteingabe** im ELSTER-Formular „Mitteilung über elektronische Aufzeichnungssysteme (§ 146a Abs. 4 AO)“ auf [www.elster.de](http://www.elster.de),
- durch den **Upload** einer XML-Datei auf [www.elster.de](http://www.elster.de) in „Mein ELSTER“ oder
- mittels **Datenübertragung** aus einer Software per ERiC-Schnittstelle.

Einige Kassenhersteller stellen Reports aus dem Kassensystem für die Kassenmitteilungspflicht bereit, die daraufhin händisch per **Direkteingabe** im ELSTER-Formular eingegeben werden können. Andere wiederum machen den **Export einer XML-Datei aus dem Kassensystem** möglich, die die Angaben zur Mitteilung enthalten und mittels **Uploads** in ELSTER importiert werden kann. Diese Angaben können gesichtet, kontrolliert und versendet werden.

Alternativ arbeiten einige Kassenhersteller an der Möglichkeit, die Mitteilung **direkt aus dem Kassensystem** zu übermitteln, indem direkt über die ERiC-Schnittstelle gemeldet werden kann.

**Hinweis:** Erkundigen Sie sich bei Ihrem Kassenanbieter und nutzen Sie Automatisierungspotenzial! Eine händische Eingabe im ELSTER-Formular kann zeitaufwändig sein und ist fehleranfällig.

### 3.2 ELSTER-Zugang einrichten

Soweit noch nicht vorhanden, richten Sie sich ein Benutzerkonto im ELSTER-Portal mit ELSTER-Zertifikat ein. Beachten Sie, dass die erstmalige Registrierung **bis zu zwei Wochen** in Anspruch nehmen kann, da Teile der Unterlagen auf dem Postweg versendet werden!

### 3.3 Notwendige Daten bereithalten

Um eine spätere Eingabe zu erleichtern, sollten Sie **vorab** die notwendigen Daten sammeln und in einem elektronischen Dokument ablegen. Zu den benötigten Informationen gehören insbesondere:

- die Stammdaten (Firmierung, Steuernummer),
- die Art der zertifizierten technischen Sicherheitseinrichtung,
- Art, Modell, Hersteller und Seriennummer des verwendeten elektronischen Aufzeichnungssystems,
- die Anzahl der verwendeten elektronischen Aufzeichnungssysteme,
- das Datum der Anschaffung des verwendeten elektronischen Aufzeichnungssystems,
- ggf. das Datum der Außerbetriebnahme des verwendeten elektronischen Aufzeichnungssystems.

Teile der für die Kassenmeldung erforderlichen Daten können aus der einheitlichen digitalen Schnittstelle der Finanzverwaltung für Kassensysteme (**DSFinV-K**) des eAS extrahiert und dann händisch per copy & paste in das Onlineformular übertragen werden. Die Beschreibung des Datenexportes ergibt sich aus dem Handbuch oder der Onlinehilfe Ihres elektronischen Aufzeichnungssystems. **Die folgende Übersicht** zeigt an, welches Feld der Schnittstelle welchem Feld im Online-Formular entspricht:

ELSTER	DSFinV-K	
Formularfeld	Datei	Feld
Bezeichnung Betriebsstätte	Stamm_Orte (location.csv)	LOC_NAME
Software des eAS	Stamm_Kassen (cashregister.csv)	KASSE_SW_BRAND
	Stamm_Terminals (slaves.csv)	TERMINAL_SW_BRAND
Software-Version des eAS	Stamm_Kassen (cashregister.csv)	KASSE_SW_VERSION
	Stamm_Terminals (slaves.csv)	TERMINAL_SW_VERSION
Seriennummer des eAS	Stamm_Kassen (cashregister.csv)	KASSE_SERIENNR
	Stamm_Terminals (slaves.csv)	TERMINAL_SERIENNR
Hersteller des eAS	Stamm_Kassen (cashregister.csv)	KASSE_BRAND
	Stamm_Terminals (slaves.csv)	TERMINAL_BRAND
Modell des eAS	Stamm_Kassen (cashregister.csv)	KASSE_MODELL
	Stamm_Terminals (slaves.csv)	TERMINAL_MODELL
Seriennummer der TSE	Stamm_TSE (tse.csv)	TSE_SERIAL

### 3.4 Ausfüllhinweise zu den einzelnen Meldepflichten

Die folgenden Ausfüllhinweise unterstützen Sie bei der Direkteingabe über das ELSTER-Portal.

Nach dem Login im Portal wählen Sie im Menu „Alle Formulare“ und dort den Bereich „Anträge und Mitteilungen“. Unter „sonstige Formulare“ finden Sie die „**Mitteilung über elektronische Aufzeichnungssysteme (§ 146a Abs. 4 AO)**“. Sie können die Eingaben über den Import eines Datensatzes im XML-Format oder händisch vornehmen. Notwendig sind die folgenden Angaben:

#### Angaben zur Betriebsstätte

- Bezeichnung Betriebsstätte
- Anzahl der zugeordneten eAS
- Außerbetriebnahme Betriebsstätte (Datum)
- Bemerkungen zur Betriebsstätte
- Adresse

**Bezeichnung Betriebsstätte:** Individuelle Bezeichnung, die z.B. bei der Gewerbeanmeldung (GewA 1) angegeben oder im Geschäftsverkehr genutzt wird.

**Anzahl der zugeordneten eAS:** Zahl der im Besitz befindlichen elektronischen Aufzeichnungssysteme, welche dieser Betriebsstätte zugeordnet werden und nicht dauerhaft außer Betrieb genommen wurden.

**Außerbetriebnahme Betriebsstätte:** Im Falle der Abmeldung einer Betriebsstätte ist das Datum der Aufgabe der Betriebsstätte einzutragen.

#### Angaben zum eAS

- Art des eAS
- Software des eAS

- Software-Version des eAS
- Seriennummer der eAS
- Hersteller des eAS
- Modell des eAS
- Anschaffung des eAS (Datum)
- Inbetriebnahme des eAS (Datum)
- Außerbetriebnahme des eAS (Datum)
- Grund der Außerbetriebnahme
- Bemerkungen zum eAS

**Hinweis:** Die Mitteilungspflicht bezieht sich auf das eAS, nicht auf die technische Sicherheitseinrichtung (TSE). Daher müssen Sie den Besitz des eAS selbst dann melden, wenn noch keine TSE angeschlossen ist. Den alleinigen Besitz einer TSE hingegen müssen Sie nicht melden, soweit Sie das eAS noch nicht in Betrieb genommen haben.

**Software des eAS:** Handelsübliche Bezeichnung der Software, **nicht** das Betriebssystem (z.B. Windows).

**Seriennummer des eAS:** Diese Nummer ist auf dem Gerät, der Rechnung oder Kassenbeleg auffindbar.

**Anschaffung des eAS oder Inbetriebnahme des eAS:** Beachten Sie, dass das Anschaffungsdatum und das Datum der Inbetriebnahme in den meisten Fällen **nicht** identisch sind. Haben Sie Hardware und Software separat erworben, ist hier das Datum einzutragen, an dem die Software auf der Hardware installiert wurde und damit ein vollständiges eAS entstanden ist. Haben Sie das eAS nicht erworben, sondern z.B. geleast oder geliehen, gilt als Anschaffungsdatum das Datum des Beginns der Zurverfügungstellung.

**Grund der Außerbetriebnahme des eAS:** Z.B. Verkauf, Verschrottung, Zerstörung, Diebstahl, Defekt, Wechsel der Betriebsstätte, Rückgabe nach Miete oder Leasing.

**Hinweis:** Wird ein elektronisches Kassensystem in mehreren Betriebsstätten verwendet, ist es einer Betriebsstätte eindeutig zuzuordnen. Dies kann z.B. die Stätte der Geschäftsleitung oder die Betriebsstätte, in der es überwiegend verwendet wird, sein.

#### Angaben zur technischen Sicherheitseinrichtung

- Seriennummer der TSE
- BSI-Zertifizierungs-ID
- Inbetriebnahme / Aktivierung der TSE (Datum)
- Art / Bauform der TSE

**Hinweis:** Jedem elektronischen Aufzeichnungssystem muss eine TSE zugeordnet werden.

**Seriennummer der TSE:** 64-stelliger Hexadezimal-Code (ausschließlich Zahlen von 0 bis 9 oder Buchstaben von A-F). Die Seriennummer ergibt sich aus der Systemdokumentation des eAS, aus der Rechnung der TSE-Anschaffung oder aus jedem ausgegebenen Kassenbeleg, da es sich hierbei um eine Pflichtangabe nach § 6 KassenSichV handelt.

**BSI-Zertifizierungs-ID:** Das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik vergibt für die Zertifikate den Namen: BSI-K-TR-NNNN-YYYY. In dieses Feld sind nur die vier Zahlen der Nummerierung (NNNN), das Minuszeichen und die vier Zahlen (YYYY) des Jahres der Zertifikatsvergabe einzutragen.

**Hinweis:** Sie können die ID Ihrer eingesetzten TSE der Webseite des BSI entnehmen. Geben Sie dazu auf der Seite [www.bsi.bund.de](http://www.bsi.bund.de) in der Suchfunktion *„Technische Sicherheitseinrichtungen für elektronische Aufzeichnungssysteme“* ein.

**Datum der Inbetriebnahme oder Aktivierung der TSE:** Das Datum sollte sich aus der Dokumentation des Servicetechnikers oder dem jeweiligen Softwarehersteller ergeben. In den Einstellungen einiger Kassensysteme kann das Datum der Aktivierung eingesehen werden.

**Art oder Bauform der TSE:** Die Auswahl „keine Angabe“ ist nur ausnahmsweise zulässig, wenn das bevorratete und aktuell nicht verwendete elektronische Aufzeichnungssystem nicht mit einer TSE verbunden ist.

### 3.5 Änderungen und Korrekturen der Meldung

Wenn Sie nach der Meldung feststellen, dass Ihre angegebenen Daten nicht richtig waren oder sich geändert haben, sollten Sie diese **unverzüglich** berichtigen:

1. Wählen Sie in dem Menü-Bereich „Meine Formulare“ das oder die bereits mitgeteilten eAS aus.
2. Wenn Sie über das ELSTER-Zertifikat bereits eine oder mehrere Mitteilungen übermittelt haben, können

Sie nun die Daten aus einer vorherigen Übermittlung übernehmen. Diese Funktion sollte verwendet werden, wenn durch Anschaffung oder Außerbetriebnahme von elektronischen Aufzeichnungssystemen eine neue Mitteilung abzugeben ist.

3. Geben Sie die geänderten Werte ein und speichern Sie diese.

## 4 Das sollten Sie jetzt konkret tun

**Beginnen Sie mit der Vorbereitung!** Ernennen Sie in Ihrem Unternehmen **einen Verantwortlichen**, der sich primär um das Thema und die Beschaffung der relevanten Daten für die Kassenmeldung kümmert.

Analysieren Sie Ihre **Systemlandschaft** und identifizieren Sie die elektronischen Aufzeichnungssysteme, für die eine mögliche Mitteilungspflicht in Frage kommt. Gehen Sie auf uns zu, sofern eine rechtliche Einschätzung erforderlich ist. Pflegen bzw. kontrollieren Sie in den eAS Ihre **Unternehmensstammdaten**, um die Aktualität der Daten zu gewährleisten. Insbesondere die Zuordnung zur jeweiligen Betriebsstätte ist wichtig.

Um sich für einen Übermittlungsweg entscheiden zu können, sollten Sie **bei Ihren Kassenhersteller** erfragen, welche Möglichkeiten das System zur Erfüllung der Mitteilungspflicht vorsieht und wann diese zur Verfügung gestellt werden. Wenn Sie die Meldung direkt aus Ihrer Kassensoftware heraus übermitteln, sollte die Richtigkeit der Stammdaten sichergestellt sein!

Für Zweifelsfragen bei der Befüllung der relevanten Felder und Daten stellt die Finanzverwaltung erweiterte FAQ und eine Ausfüllanleitung zur Verfügung. Geben Sie dazu auf [www.bundesfinanzministerium.de](http://www.bundesfinanzministerium.de) „Kassengesetz“ in das Suchfeld ein.

**Abschließender Hinweis:** Ergänzen Sie die **Verfahrensdokumentation** Ihres Unternehmens um den etablierten und gelebten Meldeprozess und bewahren Sie die Sendeprotokolle der Mitteilungen zwingend auf!

Sprechen Sie uns bei weiteren Fragen zu den neuen Meldepflichten an. Wir beraten Sie gerne persönlich!

Mit freundlichen Grüßen



**Gleich gebührenfrei faxen an: 0800 5121913**

Deubner Recht & Steuern GmbH & Co. KG, Oststraße 11, 50996 Köln, Tel.: 0221/937018-0,  
kundenservice@deubner-verlag.de, www.deubner-steuern.de

**Ja, ich bestelle die neue**

## Mandanten-Information: Sichere Kassenmeldung Schritt-für-Schritt

Umfang: 4 Seiten, Format DIN A4, lieferbar

### als Datei

- ohne Briefkopf-Einarbeitung zum Preis von 139 € zzgl. 7% USt
- mit Briefkopf-Einarbeitung zum Preis von 159 € zzgl. 7% USt
  - Mein Briefkopf liegt Ihnen vor.
  - Meinen Briefkopf sende ich im Original per Post oder im pdf-Format per E-Mail an kundenservice@deubner-verlag.de (aus Qualitätsgründen keine Scans oder Faxe).

### als gedruckte Exemplare

- \_\_\_\_\_ ohne Briefkopf-Einarbeitung  
\_\_\_\_\_ mit Briefkopf-Einarbeitung
- Mein Briefkopf liegt Ihnen vor.
  - Meinen Briefkopf sende ich im Original per Post oder im PDF-Format per E-Mail an kundenservice@deubner-verlag.de (aus Qualitätsgründen keine Scans oder Faxe).

### Staffelpreise

ab 35 Stück	je 2,25 €
ab 50 Stück	je 2,05 €
ab 100 Stück	je 1,85 €
ab 200 Stück	je 1,75 €

zzgl. Versand und 7% USt

**Kosten Eindruck pauschal: schwarzweiß 38 €, farbig 130 €**

Absender	
Kanzlei	<input type="checkbox"/> Ja, ich wünsche ab sofort völlig unverbindlich ein Muster-PDF per E-Mail, sobald eine Mandanten-Information neu erscheint!
Vorname/Name	
Straße/Hausnummer	
PLZ/Ort	
Datum/Unterschrift	
E-Mail-Adresse	
42533902	

Deubner Recht & Steuern GmbH & Co. KG – mit den Marken Deubner Recht & Praxis, Deubner Steuern & Praxis und Wiadok

Postfach 50 19 64 50979 Köln Oststraße 11 50996 Köln	Tel. + 49 (0) 221/93 70 180 Fax + 49 (0) 221/93 70 1890 www.deubner-verlag.de kundenservice@deubner-verlag.de	Persönlich haftende Gesellschafterin Deubner Recht & Steuern Beteiligungs-GmbH HRB 37127 / HRA 16268	Geschäftsführer Ralf Wagner Jochen Hortschansky Kurt Skupin	USt-Ident-Nr. DE 213 247 591 IBAN DE 94 3708 0040 0937 2593 00 SWIFT-BIC DRES DE FF 370 Gläubiger-ID DE25ZZZ0000446010
---	--	---	--	---