

M E R K B L A T T

zum Thema

KASSENBUCHFÜHRUNG

ERSTELLT VON

Dipl.-Wirtschaftsjurist (FH)
Holger Piscator
S T E U E R B E R A T E R
Erlngärten 7
35085 Ebsdorfergrund

Merkblatt zur Kassenbuchführung, Stand: März 2013

Allgemeines:

Die Kassenbuchführung wird bei Betriebsprüfungen immer wieder in den Fokus gestellt und kann zu enormen Hinzuschätzungen führen, wenn sie nicht ordnungsgemäß durchgeführt wurde.

Aus diesem Anlass möchten wir Sie mit dem vorliegenden Merkblatt über die Voraussetzungen einer ordnungsgemäßen Kassenbuchführung informieren.

Grundsätzliches:

Betriebe mit umfangreichen Bargeldbewegungen (z.B. Gaststätten, Einzelhandelsbetriebe) sind in starkem Maße schätzungsanfällig. Es besteht eine eindeutige Tendenz in der Finanzverwaltung, bei Betrieben mit hohem Bargeldverkehr die Angaben über deren Umsätze und Gewinne anzuzweifeln. Dabei stärken fehlende oder unvollständige Aufzeichnungen die Zweifel an der Richtigkeit. Wenn ein Prüfer die Ordnungsmäßigkeit der Kasse in Zweifel ziehen kann, was meist aufgrund formeller Fehler geschieht, besteht für ihn meist auch die Möglichkeit, die gesamte Buchführung zu verwerfen und bereitet ihm den Weg für Umsatz- und Gewinnschätzungen, die selten zugunsten des Steuerpflichtigen ausfallen.

Es gilt grundsätzlich, dass die Aufzeichnungen

- **Vollständig**
- **Richtig**
- **Zeitgerecht und**
- **Geordnet**

vorgenommen werden müssen.

Konkrete Regelungen hierzu findet man auch in § 146 Abs. 1 AO, in dem geregelt wird, dass Kasseneinnahmen und –ausgaben **täglich** festgehalten werden sollen.

Ferner dürfen die Aufzeichnungen im Nachhinein nicht mehr derart verändert werden, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr erkennbar ist (sog. Radierverbot). Veränderungen sind also insbesondere dann nicht zulässig, wenn später nicht mehr festgestellt werden kann, wann diese Aufzeichnungen vorgenommen wurden.

Verpflichtung zur Kassenbuchführung:

a.) Für Steuerpflichtige die buchführungspflichtig sind (sog. „Bilanzierer“)

Eine Verpflichtung zur Kassenbuchführung kann sich aus verschiedenen Gesetzen ergeben. Ausgangspunkt ist grundsätzlich die Buchführungspflicht. Diese ergibt sich aus § 238 HGB oder aus § 141 AO. Wer buchführungspflichtig ist (sog. „Bilanzierer“ = Regelfall), der ist regelmäßig auch zur Kassenbuchführung verpflichtet.

b.) Für Steuerpflichtige die ihren durch Einnahme-Überschuss-Rechnung ermitteln (§ 4/3 EstG):

Bei einem sog. Einnahme-Überschuss-Rechner gibt es keine gesetzliche Regelung zur Führung eines Kassenbuches.

Wichtig:

Werden bei dieser Gruppe freiwillig Kassenbücher geführt (was aus unserer Sicht regelmäßig zu empfehlen ist), dann gelten für diesen Bereich dieselben Anforderungen wie bei bilanzierenden Betrieben.

Viele Einnahme-Überschuss-Rechner führen keine Kassenbücher. Von der Verpflichtung, die Einnahmen und Ausgaben vollständig und richtig aufzuzeichnen, sind diese Steuerpflichtigen deswegen aber nicht entbunden.

Mindestanforderungen:

Auch im Rahmen dieser Gewinnermittlungsart ist es erforderlich, die Vollständigkeit der Einnahmen darstellen zu können.

Dies kann z.B. wie folgt geschehen:

- Einzelaufzeichnung
- Registrierkasse
- Kassenbericht

Die sich daraus ergebenden Bareinnahmen sind dann im Rahmen der Einnahmen-Überschuss-Rechnung aufzuzeichnen. Ein Eintrag der Bareinnahmen in ein Kassenbuch ist nicht zwingend, sondern freiwillig.

Werden die Einnahmen über Registrierkassen erfasst (was von ausdrücklich empfohlen wird), gelten die Ausführungen unter dem Punkt Registrierkasse vollständig auch bei dieser Gewinnermittlungsart.

Ordnungsmäßigkeit der Buchführung und der Kassenbuchführung:

Nach ständiger Rechtsprechung erfordert eine ordnungsgemäße Buchführung, dass sämtliche Geschäftsvorfälle nach der zeitlichen Reihenfolge und mit ihrem richtigen und erkennbaren Inhalt festgehalten werden. Die zeitgerechte Verbuchung der Geschäftsvorfälle und eine ordnungsgemäße Kassenbuchführung sind bei Betrieben mit einem hohen Anteil an Bareinnahmen in der Regel entscheidende Grundlagen einer kaufmännischen Buchführung. Mängel auf diesem Gebiet nehmen der Buchführung im Allgemeinen die Ordnungsmäßigkeit.

Bereits formelle Fehler (z.B. Rechenfehler) können genügen, um die Kassenbuchführung zu verwerfen, wenn die Fehler ausreichenden Anlass geben, dass das Kassenbuch auch materielle Fehler (z.B. unvollständige Registrierung der Bareinnahmen in der Registrierkasse) beinhaltet.

Beispiele für formelle Fehler sind:

- Fehlendes Kassenbuch
- Keine zeitnahe Führung (also nicht täglich)
- Nicht kassensturzfähig

Hinweise zur „richtigen“ Kassenbuchführung:

- Die Kassenbewegungen müssen grundsätzlich **täglich** aufgezeichnet werden, d.h. eine nachträgliche Erfassung, z.B. für eine ganze Woche oder einen ganzen Monat ist nicht ordnungsgemäß.
Ausnahmsweise kommt auch eine Eintragung am nächsten Geschäftstag in Betracht, wenn zwingende geschäftliche Gründe einer Buchung am gleichen Tag entgegenstehen und aus den Buchhaltungsunterlagen sicher entnommen werden kann, wie sich der sollmäßige Kassenbestand seit dem Beginn des vorangegangenen Geschäftstages entwickelt hat, da in diesem Fall der Sollkassenbestand noch einfach errechnet werden kann.
- Für jeden Eintrag muss ein **Beleg** vorhanden sein. Ist ausnahmsweise kein Beleg vorhanden, ist ein Eigenbeleg zu erstellen (gilt z.B. auch für Privatentnahmen oder Geldtransite zwischen Bank und Kasse)
- Die Belege zur Kassenbuchführung sollten nummeriert werden. Im Kassenbuch muss sich dann jeweils die entsprechende Belegnummer wiederfinden.
- Privateinlagen und Privatentnahmen sind ebenfalls täglich aufzuzeichnen, soweit diese anfallen
- Bei Bareinnahmen ist vom Grundsatz her jede Einnahme einzeln aufzuzeichnen. Dies ist nach der Rechtsprechung des BFH nur dann nicht der Fall, wenn Waren von geringem Wert an eine unbestimmte Vielzahl nicht bekannter und auch nicht feststellbarer Personen verkauft werden (z.B. Gaststätten, Metzgereien, Bäckereien, Einzelhandel). In diesen Fällen genügt es, wenn die Summe der Tageseinnahmen aufgezeichnet wird. Der Unternehmer muss dann

aber darstellen können, wie die Summe der Bareinnahmen ermittelt wurde. Dies kann z.B. durch Aufbewahrung der Registrierkassenstreifen, Tagesendsummenbons, Kassenzettel u.ä. erfolgen.

- Keine Rundungen, auch nicht nach der Kommastelle
- Der Sollbestand lt. Kassenbuch (= rechnerischer Bestand) muss mit dem tatsächlich vorhandenen Istbestand der Kasse übereinstimmen.

Bsp.:

Der Betriebsprüfer des Finanzamts macht an einem Sonntagmorgen um 5.00 Uhr in einer Diskothek eine Umsatzsteuer-Nachschau, um zu überprüfen, ob eine ordnungsgemäße Kassenbuchführung vorliegt und ob die Kassensturzfähigkeit der Kassenbuchführung gegeben ist. Stimmt der tatsächlich vorhandene Kassenbestand nicht mit dem Kassenbestand laut Kassenbericht überein, liegt ein Mangel in der Kassenbuchführung vor – Zuschätzungen drohen !

Merkmale, die gegen eine Kassensturzfähigkeit sprechen:

- o Hoher buchmäßiger Kassenbestand
- o Wechselgeldbestand wird nicht mit berücksichtigt (d.h. Bestand am Tagesende = 0)
- o Geldverschiebungen zwischen mehreren Geschäftskassen werden nicht festgehalten.
- Der Bestand des Kassenbuchs ist in regelmäßigen Abständen durch Nachzählen zu überprüfen (es empfiehlt sich die Anfertigung eines Zählprotokolls).
Eventuell dadurch auftretende Kassendifferenzen müssen ausgewiesen und gebucht werden.
- **Negative Kassenbestände (sog. Kassenfehlbeträge) sind nicht möglich.** Man kann ja nicht mehr ausgeben, als in der Kasse vorhanden ist...
- Überschreibungen, Radierungen, Zwischenräume oder nachträgliche Änderungen der Aufzeichnungen im Kassenbuch führen regelmäßig zur Verwerfung der Kassenbuchführung.

Kassenbuch:

Ein ordnungsgemäßes Kassenbuch erfordert, dass die Kasseneingänge und –ausgänge, soweit zumutbar, mit ausreichender Bezeichnung des Geschäftsvorfalles in einem Kassenbuch derart aufgezeichnet werden, dass es jederzeit möglich ist, den Sollbestand nach dem Kassenbuch mit dem Ist-Bestand der Geschäftskasse zu vergleichen (= „Kassensturzfähigkeit“ der Aufzeichnungen). Idealerweise sollte, um die jederzeitige Kassensturzfähigkeit zu gewährleisten, stets auch die **Bestandsspalte** laufend geführt werden. Vom Unternehmer aus privaten Geldern gezahlte Ausgaben sind nicht im Kassenbuch zu erfassen, sondern als Privateinlage zu verbuchen.

Einnahmen per EC-Karte, die über die Führung einer Registrierkasse in den Tageseinnahmen enthalten sind, müssen gesondert als unbare Ausgaben kenntlich gemacht werden.

Der Aufbau eines Kassenbuches sieht häufig wie folgt aus:

- Belegnummer
- Datum des Geschäftsvorfalles
- Buchungstext
- Betrag und Währung der Einnahme oder Ausgabe
- Umsatz- bzw. Vorsteuersatz
- Evtl. Umsatz –bzw. Vorsteuerbetrag
- Aktueller Kassenbestand

EDV-geführte Kassenbücher sind grundsätzlich zulässig. Für diese Kassenbücher gelten aber die Anforderungen für Papier-Kassenbücher entsprechend. Dies bedeutet, dass nachträgliche Veränderungen bei EDV-Kassenbüchern nicht möglich sind oder dass nachträgliche Veränderungen sofort durch das EDV-System dokumentiert werden. Bei Nutzung von EDV-Kassenbüchern sind die Grundsätze ordnungsgemäßer DV-gestützter Buchführungssysteme zu beachten (GoBS). Nach Möglichkeit sollte der Hersteller hier ein entsprechendes Testat (z.B. eines Wirtschaftsprüfers) vorlegen können. Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang, dass nicht alle auf dem Markt erhältliche Programme diese Voraussetzungen erfüllen.

Holger Piscator
Steuerberater

Wie aus den vorstehenden Ausführungen deutlich zu erkennen sein dürfte, sind selbst erstellte Excel-Tabellen oder **Excel-Kassenbücher nicht zulässig**, da sie jederzeit geändert werden können.

Hinweise zur Registrierkasse:

Allgemeines:

Werden die Bareinnahmen mit Hilfe einer Registrierkasse ermittelt, dann sind die Registrierkasse sowie sämtliche Auswertungen hierzu Teil der Buchhaltungsunterlagen und können von einem steuerlichen Außenprüfer angefordert werden.

Mit dem Ausdruck eines sog. Z-Bons am Ende eines Arbeitstages wird der Kassenumsatzspeicher wieder auf 0 zurückgesetzt. Es ist daher für einen Prüfer wichtig, dass sämtliche Z-Bon-Ausdrucke fortlaufend vorgelegt werden können, da ansonsten die Vollständigkeit der Einnahmen nicht gewährleistet ist.

Darüber hinaus müssen auf dem Z-Bon auch sämtliche Stornierungen des Tages ersichtlich sein. Hier wäre es denkbar, dass durch eine Programmierung in diesen Ausweis auf dem Z-Bon eingegriffen wurde, weshalb sich ein Außenprüfer insbesondere mit dieser Programmiermöglichkeit auseinandersetzen muss.

Beim Ausdruck eines sog. X-Bons wird der Kassenumsatzspeicher nicht auf 0 zurückgesetzt, was die Möglichkeit einer weiteren Bonierung ermöglicht. Ein sog. X-Bon kann daher den täglichen Z-Bon nicht ersetzen.

WICHTIG: Aufbewahrungspflichtige Unterlagen:

Kassenunterlagen bzw. Kassenaufzeichnungen unterliegen der 10-jährigen Aufbewahrungspflicht. Dazu zählen vor allem folgende Unterlagen:

- Bedienungsanleitung
- Betriebs- bzw. Bedienungsanleitungen und weitere Organisationsunterlagen
- Einrichtungsprotokolle
- Programmabrufe bei erstmaliger Einrichtung
- Programmierungsprotokolle
- Programmabfragen nach Änderungen
- Protokolle über die Einrichtung von diversen Speichern, wie zum Beispiel Verkäufer-, Kellner- oder Trainingsspeicher
- Mit Hilfe der Registrierkasse erstellte Rechnungen
- Tagesendsummenbons mit Ausdruck des Nullstellenzählers (Z-Nummer)
- Andere im Rahmen des Tagesabschlusses abgerufene Drucke
- Registrierkassenstreifen („endlos lange Tippstreifen“ wegen BMF-Schreiben vom 26.11.2010 gilt für alle Fälle !).

Tagesendsummenbons:

Der sog. Tagesabschlussbon (Z-Bons oder Z-Abschlag) muss geordnet aufbewahrt werden und zumindest folgende Angaben enthalten:

- Geschäftsnamen
- Tagesdatum und Uhrzeit
- Tagessumme aufgeteilt in die verschiedenen Steuersätze
- Fortlaufende Nummern
- Retouren (§ 147 Abs. 4 AO)
- Stornoausdrucke (§ 147 Abs. 4 AO)

- Zahlungswege (Bar, Scheck, Kreditkarte)
- Entnahmen

Ein Manipulieren des Z-Bons, z.B. durch Abtrennen der Datumszeile oder der fortlaufenden Nummerierung würde dazu führen, dass die Bons an Beweiskraft verlieren.

Um zu dokumentieren, dass die Tagesendsummenbons vollständig vorhanden und verbucht wurden, empfiehlt es sich aus unserer Sicht, dass die Kasse auch die Möglichkeit vorsieht, einen Monatsbericht zu drucken. Durch Saldierung der Summen einzelnen Tagesberichte und Vergleich mit dem Monatsbericht wird dokumentiert, dass alle Einnahmen vollständig erfasst wurden.

➔ **ACHTUNG:** Kassenaufsteller programmieren in der Regel „Kettenberichte“, die bei Betätigung der Taste „Tagesabruf“ ausgedruckt werden. Diese bestehen aus dem Bediener-, Finanz- (Transaktions-) und Waren- bzw. Hauptgruppenbericht. Sämtliche Berichte sind aufbewahrungspflichtig ! Sollten Sie darüber hinaus auch monatliche Berichte im Z2-Modus abrufen, sind auch diese zwingend aufzubewahren. Auch diese Berichte werden mit einer eigenen fortlaufenden Z2-Nummer versehen.

Bsp.:

In einem Restaurant mit 300 Öffnungstagen ruft der Inhaber täglich einen Kettenbericht bestehend aus dem Finanz-, Bediener- und Warengruppenbericht im Rahmen des Tagesabschlusses ab. Nur den Finanzbericht nimmt er als Nachweis zu seiner Buchführung. Die anderen beiden Berichte werden vernichtet.

Pro Jahr fehlen 300 Bediener- und 300 Warengruppenberichte. Hieraus ergeben sich 600 Mängel in der Kassenbuchführung.

Aufteilung der Einnahmen nach unterschiedlichen Umsatzsteuersätzen:

Tätigt der Unternehmer Umsätze, bei denen unterschiedliche Umsatzsteuer-Sätze gelten (z.B. 7% bei Lieferung von Speisen, 19% bei Bewirtung in der Gaststätte), so ist darauf zu achten, dass die Zuordnung der Umsätze entsprechend vorgenommen werden kann, d.h. der Tagesendsummenbon muss die Umsatzsalden getrennt nach dem jeweiligen Steuersatz ausweisen.

Arten von elektronischen Registrierkassen:

Kassentyp 1: Registrierkassen mit zwei Drucklaufwerken

Ältere elektronische Registrierkassen sind noch mit zwei Drucklaufwerken ausgestattet:

- Auf dem einen Laufwerk werden die Bons für die Kunden gedruckt
- Das andere Laufwerk ist für das Papierjournal

Auf dem Papierjournal werden sämtliche Eingaben in die Kasse protokolliert, sofern dies in der Grundprogrammierung eingerichtet wurde. Eine digitale Einzelaufzeichnung oder gar ein Datenexport ist nicht möglich.

Kassentyp 2: Registrierkassen mit einem Drucklaufwerk

Elektronische Registrierkassen einfacher, aber neuerer Bauart sind nur noch mit einem Drucklaufwerk ausgestattet, mit dem die Bons für den Kunden erstellt werden. Ein elektronisches Journal dokumentiert die Kasseneingaben. Mangels Speicherkapazitäten können die Daten aber nicht für einen längeren Zeitraum erfasst werden.

Auch hier fehlt eine Schnittstelle für den Datenexport. Die im elektronischen Journal gespeicherten Daten können nicht jederzeit verfügbar, unverzüglich lesbar und maschinell auswertbar zur Verfügung gestellt werden. In der Regel sind diese Kassen so programmiert,

dass das elektronische Journal täglich mit Abruf des Tagesendsummenbons gelöscht wird, um Speicherkapazitäten zu sparen.

→ **WICHTIG:** Die Kassentypen 1 + 2 sind bauartbedingt nicht in der Lage die Anforderungen des BMF-Schreibens vom 26.11.2010 zu erfüllen. Für diese Kassentypen kommt eine Übergangsregelung bis zum 31.12.2016 zur Anwendung. Länger dürfen Sie diese Kassen nicht einsetzen, wenn Sie die Ordnungsmäßigkeit Ihrer Buchhaltung nicht gefährden möchten !!!! Unklarheit besteht aktuell in der Frage, ob es zulässig ist, heute noch eine solche Kasse anzuschaffen und bis zum 31.12.2016 zu verwenden oder ob man bereits heute dazu „gezwungen“ ist, eine Kasse des Typs 3 anzuschaffen. Wenn Sie auf der sicheren Seite sein möchten, empfiehlt sich also die Anschaffung einer Kasse des Typs 3.

Kassentyp 3: Registrierkassen mit Schnittstellenfunktion

Moderne elektronische Registrierkassen besitzen ein Bon-Drucklaufwerk und ein elektronisches Journal, welches mittels spezieller Schnittstelle auf einen externen Datenträger übertragen oder mittels einer speziellen Übertragungssoftware („back Office Software“) auf einem angeschlossenen Computer gespeichert werden kann.

→ **WICHTIG:** Bei Kassen des Typ 3 muss sich der Unternehmer mit seinem Kassenaufsteller oder mit dem Hersteller in Verbindung setzen und prüfen lassen, ob eine Softwareanpassung und Speichererweiterung möglich sind, damit die im BMF-Schreiben konkretisierten Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten erfüllt werden können. Von einigen Herstellern gibt es bereits Listen, denen entnommen werden kann, welche Kassen „Gdpdu-fähig“ sind und welche nicht. Technisch mögliche Softwareanpassungen und Speichererweiterungen muss der Unternehmer mit dem Ziel durchführen, die in dem BMF-Schreiben vom 26.11.2010 konkretisierten gesetzlichen Anforderungen zu erfüllen.

Tagesbericht (kann statt Registrierkasse geführt werden):

Anstelle der Führung einer Registrierkasse ist es auch möglich, die Summe der Tages-Bareinnahmen durch einen sog. „Kassenbericht“ zu ermitteln. Die Tageseinnahmen werden im Fall des Kassenberichts nicht dadurch festgehalten, dass jeder einzelne Zahlungsvorgang unmittelbar aufgezeichnet wird, sondern sie werden durch den Abgleich von Kassenanfangs- und Kassenendbestand unter Hinzurechnung der aus der Kasse geleisteten Zahlungen rechnerisch ermittelt. Beim Kassenbericht ist die tägliche Feststellung des Kassenbestandes (durch Zählen und Anfertigen eines Zählprotokolls) somit für die Berechnung der Tageseinnahmen und damit für eine ordnungsgemäße Kassenführung unbedingt erforderlich.

Die Tageslosung wird nach folgendem Schema ermittelt:

	Kassenbestand am Ende des Tages (ermittelt durch Bestandsaufnahme)
./.	Kassenbestand am Vortag (ermittelt durch Bestandsaufnahme)
+	Geschäftliche Barausgaben
+	Bareinzahlungen aus der Kasse in die Bank
./.	Bareinzahlung aus der Bank in die Kasse
+	Privatentnahmen
./.	Privateinlagen
=	Tageseinnahmen

Bsp.:

Kassenbericht vom 20.09.2012		Nr. 195	
Kassenbestand bei Geschäftsschluss			1.683,75 €
Zzgl. Ausgaben im Laufe des Geschäftstages:			
- Wareneinkäufe	412,33 €		
- Sonstige Geschäftsausgaben			
- Privatentnahmen (lt. Eigenbeleg)	100,00 €		
- Bankeinzahlung	<u>300,00 €</u>		
Summe:	812,33 €		812,33 €
Abzgl.:			
- Privateinlagen			- 200,00 €
- Bankeinzahlungen			
- Kassenbestand des Vortages			<u>- 877,51 €</u>
Bareinnahmen (Tageslosung)			1.418,57 €

Damit wird klar, dass in einem Kassenbericht alle betrieblichen Ausgaben, private Einlagen und Entnahmen sowie der Kassenanfangs und –endbestand vollständig aufgezeichnet werden müssen. Jede durch den Prüfer festgestellte, nicht erfasste Ausgabe erhöht unmittelbar und zwangsläufig auch die Tageslosung.

Empfehlung: Nach unserer Erfahrung ist die Führung von Tagesberichten nicht nur sehr aufwendig sondern auch äußerst fehleranfällig und birgt dadurch ein hohes Sicherheitsrisiko in ihrer Buchhaltung. Wir raten unseren Mandanten daher von der Führung von Tagesberichten ab.

Einsatz von sog. Kassenprüfern bei der steuerlichen Außenprüfung:

Die Finanzverwaltung setzt zwischenzeitlich immer wieder sog. Kassenprüfer bei der Außenprüfung ein. Deren Aufgabe besteht darin, die im Betrieb vorhandenen Registrierkassen auszulesen und auszuwerten. Es handelt sich hier um Prüfer, die speziell für diese Zwecke geschult sind. Man kann also davon ausgehen, dass die Prüfer die „Tricks“ der Kassenaufsteller kennen.

Ein paar Sätze in eigener Sache:

Wir sind uns darüber bewusst, dass mit den genannten Voraussetzungen für ein ordnungsgemäßes Kassenbuch sehr hohe Anforderungen gestellt werden. Es liegt jedoch in der Hand des Gesetzgebers, die Vorschriften so zu gestalten, dass ehrliche Steuerpflichtige nicht mit überzogenen Vorschriften „bestraft“ werden um die unehrlichen Steuerpflichtigen leichter zu entlarven. Auch wir sind der Meinung, dass in diesem Bereich die Anforderungen an die Unternehmen zu hoch gesetzt wurden. Es ist absolut verständlich und menschlich nachvollziehbar, dass der Gastronom nach einem anstrengenden 15-Stunden-Tag in der Gaststätte keine Lust mehr hat, sein Kassenbuch zu führen. Leider wird dieses Argument einen Betriebsprüfer jedoch nicht von Zuschätzungen abhalten, wenn er Mängel im Kassenbuch entdeckt. Deswegen haben wir Ihnen vorstehend Empfehlungen und Leitlinien zusammengestellt, die Ihnen helfen sollen, die Vorschriften so genau wie möglich umzusetzen.

Auf der anderen Seite brauchen Sie sich aber auch keine Sorgen zu machen, dass jeder kleinste Fehler dazu führt, dass die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung in Frage gestellt wird. Es muss sich dann schon um einen Fehler mit einem solchen sachlichen Gewicht handeln, der die

Zusammensetzung der verbuchten Einnahmen in Frage stellt. Dies könnten beispielsweise folgende Mängel sein:

- Journalrollen einer Registrierkasse werden vernichtet bzw. das elektronische Journal wird täglich gelöscht
 - Reale Umsätze werden über einen „Trainingsbediener“ erfasst, deren Umsätze am Tagesende gelöscht werden
 - Organisationsunterlagen wie Bedienungs- und Programmieranleitungen werden nicht aufbewahrt
 - Unterdrückung von Storni, insbesondere von Nach- und Managerstorni
 - Löschung sämtlicher digitaler Ur-Aufzeichnungen
 - Einsatz von Kassensoftware, die im Nachhinein nicht mehr nachvollziehbare nachträgliche Manipulationen der gebuchten Daten erlaubt, sog. Zapper
-

Bei den vorstehenden Ausführungen handelt es sich um nicht abschließende Informationen die keinesfalls eine persönliche Beratung ersetzen können.

Gerne beraten wir Sie zu diesen und anderen Themen.

Bitte vereinbaren Sie bei Interesse einen Besprechungstermin.

Wie analysieren individuell Ihre persönliche Situation, zeigen Ihnen Vor- und Nachteile auf und geben Ihnen Gestaltungsempfehlungen.