

CHECKLISTE KASSENFÜHRUNG

Checkliste Kassenführung

Inhalt

EDV-Registrierkassen (Kassentyp 3),
Proprietäre Kassen (Kassentyp 4), PC-Kassen,
PC-Kassensysteme

Vorbemerkungen

Der Kassenführung kommt immer dann besondere Bedeutung zu, wenn der überwiegende Teil der Einnahmen, d. h. mehr als 10 %, über die Barkasse vereinnahmt wird. Die nachfolgende Checkliste gilt sowohl für **Bilanzierende** als auch bei der Gewinnermittlung durch **Einnahmen-Überschussrechnung nach § 4 Abs. 3 EStG**: Denn die Finanzverwaltung stellt an die Kassenführung bei einem Einnahmen-Überschuss-Rechner **die gleichen Anforderungen** wie bei einem Bilanzierenden.

Ohne ein Kassenbuch ist es in der Praxis schwierig, die Vollständigkeit der aufgezeichneten Einnahmen plausibel darzulegen. Daher verringert sich durch eine ordnungsgemäße Kassenführung mit einem Kassenbuch bei einem 4/3-Rechner in einer steuerlichen Betriebsprüfung das Risiko, dass der Betriebsprüfer die Buchführung verwirft und Hinzuschätzungen vornimmt.

CHECKLISTE KASSENFÜHRUNG

EDV-Registrierkassen (Kassentyp 3), Proprietäre Kassen (Kassentyp 4), PC-Kassen, PC-Kassensysteme

Werden im Betrieb entsprechende Kassensysteme oder auch Warenwirtschaftssysteme (z. B. bei Apotheken) oder sonstige vorgelagerte Systeme eingesetzt, gilt nach Gesetz und Rechtsprechung eine **Einzelaufzeichnungspflicht auf Bonebene**. Es sind folgende Unterlagen aufzubewahren, jedoch **nicht** in Papierform, sondern im System bzw. in den entsprechenden Systemsicherungen:

1.1 Organisationsunterlagen über die Organisation des Unternehmens

- 1.1.1 Organigramm liegt vor
- 1.1.2 Ablauforganisation liegt vor
- 1.1.3 Anwendungsbereich/e des o. g. Systeme liegt vor

1.2 Verfahrensdokumentation (Anwenderdokumentation)

(aktuell und historisch) mit mindestens folgenden Angaben:

- 1.2.1 Programmierhandbuch/-bücher, Programmbeschreibungen liegt vor
- 1.2.2 Bedienungsanleitungen und Benutzerhandbücher liegt vor
- 1.2.3 Informationen über Aufbau und Struktur der Datenbank liegen vor
(z. B. in welchen Tabellen werden die Daten abgelegt, welche (internen) Prozeduren werden ausgeführt, welche Eingabe-/Auswertungsmöglichkeiten gibt es, etc.?)
- 1.2.4 Grundprogrammierung/Systemeinstellungen (Customizing) liegt/en vor
- 1.2.5 Änderungen an der Grundprogrammierung (s. 7.2.4) liegt vor
- 1.2.6 Stammdateninformationen liegen vor
(z. B. über Artikel-, Waren-, Hauptgruppen; Bedienerübersichten; Berechtigungen; Steuersätze; Modifier; Berichtswesen; Journale; Datenerfassungsprotokolle, etc.)
- 1.2.7 Weitere Dokumente/Dokumentationen, soweit sie für das Verständnis der Systemabläufe von Bedeutung sind:

1.3 Werden die **Beleg-, Journal- und Kontenfunktionen** der GoBD erfüllt?

- 1.3.1 Sachlicher und zeitlicher Nachweis sämtlicher über das System erfasster Geschäftsvorfälle. liegt vor
- 1.3.2 Jeder einzelne Geschäftsvorfall ist im System **lückenlos** nachvollziehbar, u. a. ist gegeben

CHECKLISTE KASSENFÜHRUNG

- Zeitpunkt und Uhrzeit der Bonierung sind erkennbar,
 - Geschäftsvorfall wird hinreichend erläutert,
 - bonierter Betrag, Mengen und Wertangaben sind erkennbar,
 - im System sind alle Storni (Sofortstorni, Managerstorni, etc.) erkennbar.
- 1.3.3 Eine Bedienerzugangsberechtigung sichert einen ordnungsgemäßen Umgang mit dem System. ist gegeben
- 1.3.4 Nachweis (Journal oder Datenerfassungsprotokoll mit einer vom System vergebenen **einmaligen Sequenznummer**) über die vollständige, zeitgerechte und formal richtige Erfassung und Wiedergabe der Geschäftsvorfälle. liegt vor
- 1.3.5 Korrektur falscher Registrierungen und Bonierungen durch im System erkennbare Stornierungen, Umbuchungen, etc. liegt vor
- 1.3.6 Manipulationen und nachträgliche Veränderungen sind systembedingt nicht möglich. Beinhaltet das System programmmäßige Sicherungen und Sperren? (Wie werden die Daten, Stamm- und Bewegungsdaten, vor Manipulationen geschützt?) ist gegeben
- 1.4 Besteht ein internes Kontrollsystem? (Z. B. wie erfolgt die Kontrolle der Mitarbeiter, besteht eine sichere Zugangsverwaltung?) liegt vor
- 1.5 Datenexport
Können die Daten aus dem System in einem IDEA tauglichen Format exportiert werden? ist gegeben
- 1.6 Datensicherheit
Liegen für den Aufbewahrungszeitraum (10 Jahre) sämtliche Daten (s. o.) vor? liegen vor

Auf die Risiken und Konsequenzen, die sich bei einer nicht ordnungsgemäßen Kassenführung im Rahmen einer steuerlichen Betriebsprüfung ergeben, wurde ausdrücklich hingewiesen.