



Kreuztaler Treuhand GmbH

Wirtschaftsprüfungsgesellschaft · Steuerberatungsgesellschaft

Wie führen Sie offene Ladenkasse und Kassenbuch prüfungssicher?

Ist Ihre Kassenführung nicht ordnungsgemäß, kann eine Betriebsprüfung oder eine Kassennachschau zu Hinzuschätzungen führen!

Verkaufen Sie Waren von geringem Wert an viele unbekannte Personen (Laufkundschaft), die vornehmlich bar bezahlen?

Nein



Sie haben eine Einzelaufzeichnungspflicht und müssen jede einzelne Geldbewegung durch einen Beleg (ggf. Eigenbeleg) nachweisen.

Ja



Sie haben keine Einzelaufzeichnungspflicht, müssen aber täglich die Kasseneinnahmen und -ausgaben im Kassenbuch aufzeichnen. Das Kassenbuch besteht aus den aneinandergereihten Kassenberichten der einzelnen Tage.

Nutzen Sie eine offene Ladenkasse (z.B. Schublade mit Fächern, Geldkassette, Kellner-Portemonnaie oder alte mechanische Registrierkasse)?

Ja



Sie müssen Ihren Kassenbestand und die Tageseinnahmen arbeitstäglich vollständig im sog. **Kassenbericht erfassen**. (Achtung: Kassenberichte in Excel erkennt die Finanzverwaltung nicht an!) Dabei können Sie sich an folgendem Schema orientieren:

Kassenendbestand des Tages

- Kassenendbestand des Vortages
- + Betriebsausgaben (z.B. für Wareneinkauf oder zur Zahlung betrieblicher Kosten)
- + Privatentnahmen
- Privateinlagen (z.B. Wechselgeld)
- + Einzahlungen auf die Bank aus der Kasse (Erfassung von EC-Umsätzen als Einnahmen)
- Auszahlungen von der Bank in die Kasse

= **Kasseneinnahmen des Tages** (sog. Tageslösung)

Die einzelnen Kassenberichte sind für jeden Tag fortlaufend zu nummerieren.



Praktische Hinweise:

- Sie müssen täglich einen manuellen **Kassensturz** durchführen (das Bargeld in der Kasse händisch zählen). Es empfiehlt sich, ein Zählprotokoll zu führen. Das ist zwar keine Pflicht, erleichtert jedoch die Diskussion mit dem Betriebsprüfer.
- Legen Sie unbedingt **Zuständigkeiten** für Kassensturz und Kassenbericht fest und lassen Sie den Zuständigen immer die Uhrzeit und seine Unterschrift hinzufügen.
- Der tatsächliche Kassenendbestand sollte sich mit dem rechnerisch ermittelten decken. Bei Differenzen ist immer der tatsächliche Kassenbestand maßgeblich.
- Ihre Tageseinnahmen müssen mit den Belegen (z.B. Quittungen, Ein- und Ausgangsrechnungen) übereinstimmen.
- Ihr Kassenbuch muss insgesamt stimmen: **Fehler** sind nachvollziehbar zu korrigieren (die ursprüngliche Eintragung muss lesbar bleiben), Differenzen sind unverzüglich aufzuklären und schriftlich festzuhalten. Ziehen Sie Konsequenzen. Sonst kann Ihnen die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung selbst bei einer Jahre später stattfindenden Betriebsprüfung noch aberkannt werden.



Sonderfall EC-Kartenzahlung:

- Bare und unbare Vorgänge müssen grundsätzlich voneinander getrennt erfasst werden. EC-Kartenzahlungen müssen Sie deshalb als eigene Position erfassen.

Aufbewahrungspflichten:

- Kassenbücher sowie Ein- und Ausgangsbelege sind zehn Jahre lang aufzubewahren.
- Elektronische Kassenaufzeichnungen müssen Sie zehn Jahre lang in elektronischer Form aufbewahren. Lediglich Ausdrucke zu archivieren, reicht nicht aus.

Bei weiter gehenden Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung

Falls Sie weitere Fragen zur ordnungsgemäßen Kassenführung oder zur Kassennachschau haben, beraten wir Sie gern in einem persönlichen Gespräch.