

Kanzlei Jennewein · Postfach · 65522 Niedernhausen

Manfred Jennewein
Diplom-Kaufmann
Wirtschaftsprüfer
Steuerberater

Kim Niebergall-Scharf
Diplom-Betriebswirtin (BA)
Steuerberaterin

Mein Zeichen: 31210
k-niebergall@jennewein.com
Durchwahl: 06127 - 96 56-22
Datum: 7. Oktober 2016

Infoblatt Kassenbuchführung elektronische Kasse

Sehr geehrte Damen und Herren,

Wenn Sie überwiegend Bargeschäfte tätigen ist die Kasse der zentrale Punkt Ihres Unternehmens. Formale Mängel in der Kassenführung können zu Zuschätzungen des Finanzamtes und somit zu empfindlichen Steuernachzahlungen führen.

Formelle Fehler:

- **Nichteinhaltung der Ordnungsvorschriften**
- **Nichteinhaltung der Aufbewahrungsvorschriften**
- **Buchung der Tageseinnahmen ohne Beleg**
- **Keine gesonderte Aufzeichnung von Schecks**
- **Keine zeitnahe Eintragung in Kassenbuch**
- **Nicht zeitgerechte Buchung der Kasseneinlagen und –entnahmen**

Sachliche (materielle) Fehler

- **Nichterfassung von Einnahmen**
- **Nichterfassung von Ausgaben**
- **Nicht chronologisch fortlaufend geführtes Kassenbuch**
- **Nichtzählen und Nichterfassen des täglichen Kassenbestandes (rechnerische Kasse ist zu führen)**
- **Keine Erstellung von Eigenbelegen für Privatentnahmen**
- **Nur summenmäßige tägliche Kassenbucheintragungen ohne Einzelnachweis durch Registriekassenstreifen**

Bitte setzen Sie sich umgehend mit uns in Verbindung, wenn die folgenden Anweisungen nicht befolgt werden:

- **Änderungsprotokolle aufbewahren**
- **Täglichen Z-Abschlag erstellen und aufbewahren**
- **Z-Abschlüsse fortlaufend nummerieren**
- **Regelmäßige Überprüfung der Uhrzeit der Registrierkasse auf Richtigkeit**
- **Ausdrucke von Umsatzzahlen, Stornierungen und Retouren erstellen und aufbewahren**

- Kellner Abrechnungen aufbewahren (je nach Gewerbe)
- Testat für Software der PC Kasse aufbewahren
- Täglich Einnahmen und Ausgaben in das Kassenbuch eintragen
- Ist Ihre Kasse täglich sturzfähig?
- Getrennte Aufzeichnung von 7% und 19% Umsätzen
- Tägliche Aufzeichnung von Entnahmen und Einlagen
- Quittungen für Entnahmen und Einlagen, Eigenbelege, Bankeinzahlungen
- Kassenbücher und Berichte 10 Jahre aufbewahren

Einzelaufzeichnungen

Werden Waren oder Leistungen unter einem Wert von 15.000€ an einen nicht bekannten Kunden bar verkauft / erbracht entfällt die Pflicht zur Einzelaufzeichnung der Umsätze (Name, Adresse, Art der Leistung, Datum, Betrag brutto / netto).

Diese Vereinfachungsregel gilt nicht für:

- Hotels- und Beherbergungsgewerbe
- Autoreparaturwerkstätten
- Juwelier- Gold- und Silberschmieden
- Restaurants und Gaststätten bei Familienfeiern, Betriebsveranstaltungen, Seminare und Tagungen.
- Unternehmer, die Ihren Kundenkreis namentlich durch wiederholtes Beauftragen kennen, Frisöre, Kosmetiker, Freiberufler, Berater, Lehrer, Handwerker

Die elektronische Registrierkasse (elektronische Kassen mit Drucklaufwerken und PC Kassen) ab dem 01.01.2017

Ab dem 01.01.2017 verschärfen sich die Anforderungen an elektronische Kassensysteme. Zu diesem Zeitpunkt läuft die bereits gewährte Fristverlängerung aus. Sind Sie sich nicht sicher ob Ihre Kasse den gestellten Anforderungen genügt sprechen Sie den Hersteller auf ein entsprechendes Update an oder schaffen sich wenn notwendig eine den rechtlichen Anforderungen entsprechende Kasse an.

- Die Daten in der Registrierkasse müssen jederzeit lesbar und maschinell auswertbar zur Verfügung gestellt werden können
- Alle Geschäftsvorfälle sind einzeln aufzuzeichnen
- Für alle elektronischen Kassenaufzeichnungen und Nebenbücher (Speisekarte, Preisliste, Belege, Bedienungsanleitung, Programmieranleitung, Änderungsprotokoll, Speicherungen, Auftrags- und Bestellunterlagen, Mahnvorgänge, Schichtzettel) gilt eine Aufbewahrungspflicht von 10 Jahren

Bei Rückfragen können Sie sich jederzeit gerne von uns beraten lassen.

Mit freundlichen Grüßen

Kanzlei Jennewein
 Dipl. Kfm. Manfred Jennewein Dipl. Betriebswirtin (BA) Kim Niebergall-Scharf
 Wirtschaftsprüfer Steuerberater