

Sabine Prill
Steuerberaterin

Ingrid Prill
Steuerberaterin
angestellt nach § 58 StBG

Gördenallee 24A * 14772 Brandenburg a. d. Havel
Tel./Fax: 03381-7200 / 72 40 40
E-Mail: info@steuerberatung-prill.de

www.steuerberatung-prill.de



Checkliste zur Kassenführung und Kassenprüfung

Wie führen Sie Ihr Kassenbuch / Ihren Kassenbericht?

| | Ja | Nein |
|--|----|------|
| Manuell (handschriftlich) | | |
| PC-Kassenbuch (Excel oder andere Programmsoftware) | | |

Welche Form der Kasse führen Sie?

a) Offene Ladenkasse

| | | |
|--|--|--|
| Führen Sie täglich einen Kassenbericht? | | |
| Fertigen Sie täglich ein Zählprotokoll? | | |
| Zählen Sie auch das Hartgeld? | | |
| Erfolgen die Eintragungen täglich? | | |
| Zeichnen Sie täglich die Einnahmen und Einlagen auf? | | |
| Ist Ihre Kasse kassensturzfähig? | | |

b) elektronische Registrierkasse

| | | |
|--|--|--|
| Haben Sie die Ursprungsaufzeichnungen (Einrichteprotokoll) aufbewahrt? | | |
| Bewahren Sie die Änderungsprotokolle auf? | | |
| Machen Sie täglich einen Z-Abschlag? | | |
| Sind Ihre Z-Abschläge laufend nummeriert? | | |
| Überprüfen Sie die Uhrzeit an der Registrierkasse auf Richtigkeit? | | |
| Haben Sie die Kellnerabrechnungen aufbewahrt? | | |
| Liegen für die Entnahmen und Einlagen Eigenbelege oder Quittungen nicht vor? | | |

c) PC-Kasse

| | | |
|--|--|--|
| Liegt für Ihre PC-Kasse/Software ein Testat vor? | | |
|--|--|--|

Grundsatz der Einzelaufzeichnung und der zeitgerechten und geordneten Verbuchung von Bareinnahmen, -ausgaben, Entnahmen und Einlagen

| | | |
|--|--|--|
| Tragen Sie täglich die Einnahmen/Ausgaben in das Kassenbuch / den Kassenbericht ein? | | |
| Ist Ihre Kasse kassensturzfähig? | | |
| Zeichnen Sie gemischte Umsätze getrennt auf? | | |
| Zeichnen Sie täglich Entnahmen/Einlagen auf? | | |
| Liegen für die Entnahmen/Einlagen Eigenbelege oder Quittungen vor? | | |
| Fallen Sie als Einzelhändler unter die Vereinfachungsregelung der Nichteinzelaufzeichnungspflicht der Einnahmen? | | |

Aufbewahrungspflichten

| | | |
|--|--|--|
| Heben Sie die Kassenbücher/-berichte auf? | | |
| Heben Sie die Speise- und Getränkekarten auf? | | |
| Gibt es in Ihrer Branche eine Vorschrift, die zur Aufzeichnung verpflichtet? | | |

Aufbewahrungsfristen

| | | |
|--|--|--|
| Haben Sie aufbewahrungspflichtige Ausdrücke in Thermopapier? | | |
|--|--|--|