

# ZSP

## Steuerberatungsgesellschaft

### Kassenbuch – richtig führen!

#### Regel Nr. 1

Führen Sie ein Kassenbuch immer ordnungsgemäß, weil Ihnen leider die tollsten Aufzeichnungen (z.B. Excel-Tabellen) nichts nützen, wenn diese nicht als ordnungsgemäße Kassenbuchführung anerkannt werden.

#### Regel Nr. 2

Erfassen Sie geordnet jeden einzelnen Geldeingang und -ausgang (= Einzelaufzeichnungspflicht der Geschäftsvorfälle).

Alle Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung bzw. Abwicklung nachvollziehen lassen.

Zeichnen Sie die Tageseinnahmen getrennt nach den Steuersätzen (also 7 % bzw. 19 % Umsatzsteuer) auf.

**Merke:** Ein Kassenbuch – ob in elektronischer oder schriftlicher Form – muss ordnungsgemäß, d. h. nachvollziehbar und nachprüfbar geführt werden. Außerdem müssen die Aufzeichnungen wahrheitsgemäß, klar und fortlaufend geführt werden, sowie vollständig, richtig, zeitgerecht, lückenlos, geordnet und unveränderbar sein

#### Regel Nr. 3

Keine Buchung ohne Beleg!

Der Klassiker: Stellen Sie sicher, dass für jede Einnahme und jede Ausgabe Belege vorliegen.

Auch wenn Sie für sich privat Geld aus der Kasse entnehmen, gehört ein Beleg dazu (Eigenbeleg). Gleiches gilt für Einzahlungen auf Ihr Bankkonto.

#### Regel Nr. 4

Die Kasse muss jederzeit kassensturzfähig sein!

Das bedeutet, dass der Inhalt der Kasse jederzeit überprüfbar bzw. mit dem Kassenbericht bzw. Kassenbuch übereinstimmen muss.

Klären Sie Unstimmigkeiten sofort und halten Sie diese schriftlich fest!

**Merke:** Die Kassensturzfähigkeit ist ein wesentlicher Bestandteil ordnungsgemäßer Buchführung!

## **Regel Nr. 5**

Zählen **Sie** jeden Abend nach getaner Arbeit das Bargeld (tägliche Kassensturzpflicht)!

Und zwar den Gesamtbestand. Also auch das Geld, was nicht in der Kasse aufbewahrt wird, sondern z. B. in einem Tresor oder einem separatem Portemonnaie.

Unterschreiben Sie den täglichen Zählnachweis mit Datum und Uhrzeit. So können Sie nachweisen, dass Sie die Zählung erst nach Geschäftsschluss vorgenommen haben. Ein Zählprotokoll, d. h. die Aufstellung der genauen Stückzahl der Münzen und Scheine, ist nach einem neuen Urteil des Bundesfinanzhofs nicht notwendig.

Und führen Sie selber das Kassenbuch (bzw. lassen Sie das Kassenbuch durch einen verantwortungsbewussten internen bzw. anwesenden Mitarbeiter führen). Denn nur so ist die tägliche Kassensturzpflicht erfüllt.

### **Extratipps:**

Arbeiten in Ihrem Unternehmen mehrere Personen mit der Kasse? Dann ist es sinnvoll, **Arbeitsanweisungen** schriftlich festzuhalten. Regeln Sie z. B., wer die mit der Kassenbuchführung verantwortlichen Personen sind, zu welchem Zeitpunkt Bestandsaufnahmen bzw. Auswertungen durchzuführen sind, an welche Personen die Kasse übergeben werden darf, wie zu verfahren ist, wenn Falschgeld oder fremdländische Münzen auftauchen, an welchem Ort das Bargeld aufbewahrt wird, wie mit Schecks verfahren werden soll, etc.

Sollten Sie noch Fragen haben, sprechen Sie uns bitte an. Wir helfen Ihnen gerne weiter.

**ZSP Steuerberatungsgesellschaft  
Braun Salewski Paulus PartmbB**