

## Merkblatt zum Kassenbuch

Das Finanzamt wird ab 2004 neue Prüfungsmethoden in Deutschland anwenden, die vor allem Kassenbücher verstärkt in die Prüfung einbeziehen. Neben sachlichen Fehlern, werden zunehmend formelle Mängel beanstandet, die zu Schätzungen führen und gravierende steuerliche Folgen haben können. Um steuerliche Nachteile zu vermeiden, empfehlen wir Ihnen dringend folgende Regeln zur Kassenbuchführung zu beachten:

1. Das Kassenbuch muss **täglich** geführt werden.
  2. Es müssen eingetragen werden:
    - alle Einnahmen
    - alle Ausgaben
    - alle Privateinlagen
    - alle privaten Entnahmen
    - alle Schecks (siehe Pkt.9)
  3. Dabei unbedingt **auch Cent eintragen**, also auch das Kleingeld zählen!  
Das Finanzamt erkennt Rundung auf volle Euro-Beträge nicht an.
  4. Alle Ausgaben müssen durch Belege nachgewiesen werden. Diese Rechnungen/Quittungen sind mit einer Beleg-Nummer zu versehen, die auch im Kassenbuch einzutragen ist.
  5. Bei den Tageseinnahmen sind "**Außer-Haus-Umsätze**" gesondert aufzuzeichnen (z.B. Pizza-Service, Verkauf von Eis zum Mitnehmen)
  6. Tageseinnahmen zu **unterschiedlichen Steuersätzen** sind separat einzutragen.
  7. Zum **Nachweis** der Einnahmen sind Bons, Registrierstreifen und sonstige Belege aufzubewahren.
  8. Beim Einsatz von **Registrierkassen** sind unbedingt alle Kontrollstreifen aufzubewahren.  
Die Tagesendsummenbons müssen folgende Angaben enthalten:
    - den Namen des Geschäfts
    - das Tagesdatum
    - die Tagessumme
    - die fortlaufende Nummer des Z-Zählers
- Wegen der fortlaufenden Nummerierung sind die Tagesendsummenbons auch dann aufzubewahren, wenn die Endsumme den Betrag von **0 Euro** ausweist (das ist z.B. dann der Fall, wenn versehentlich die Endsumme doppelt abgerufen wurde).
- Sollte die Registrierkasse z.B. wegen einer technischen Störung (Stromausfall, ...) vorübergehend nicht voll funktionsfähig sein, ist es ratsam, im Kassenbuch entsprechende Vermerke zu machen.
9. **Erhaltene Schecks** sind bei Entgegennahme wie Bargeld in das Kassenbuch als Einnahme einzutragen. Werden sie zur Bank gebracht, sind sie als Ausgabe aufzuführen.
  10. Kassenbucheintragungen dürfen nicht mit Tipp-Ex korrigiert und nicht überschrieben werden. Fehlerhafte Angaben sind durchzustreichen.
  11. Kassenbücher dürfen nicht nachträglich abänderbar sein, z.B. Excel.
  12. Die Kassensturzfähigkeit muss jederzeit gewährleistet sein.

***S K T***

Steuerberatungsgesellschaft mbH

**Merkblatt zum Kassenbuch**