



Günter Hässel
Verfahrensdokumentation

Musterverfahrensdokumentation

Erläuterungen

JE 240908
Automatenkasse

Edition 08.2024

Inhalt

Inhalt	2
Copyright	3
Das Angebot im Überblick	3
Hoher Nutzen durch die Erstellung einer Verfahrensdokumentation	3
Hinweise	3
Haftungsausschluss	3
JE 100908 Kasse allgemeine Beschreibung	4
Frage: Warum schickt das Finanzamt seine besten Beamten zu Außenprüfungen, Kassen-Nachschau und sonstigen Prüfungen?	4
Antwort: Weil es um viel Geld geht.	4
Es geht um immer um das Geld des Unternehmers, also Ihr Geld.	4
Einleitung	4
Offene Ladenkasse	4
Kassensturz	4
Zählprotokoll	4
Übernahme in die Finanzbuchführung	5
Mehrere Vertrauenskassen	5

Copyright

© 2017 – 2024 by Günter Hässel. Alle Rechte vorbehalten. Nachdruck und Vervielfältigung sind – auch auszugsweise – nicht gestattet.

Das Angebot im Überblick

- Jede der über 100 **Mustertextvorlagen, Checklisten und Eigenbelege** kann zur Zusammenstellung oder zur Ergänzung einer bestehenden Verfahrensdokumentation verwendet werden.
- **Branchenpakete** beinhalten Auswahlen von Mustertextvorlagen zur Erstellung einer Verfahrensdokumentation nach branchenspezifischen Gesichtspunkten.
- Das **Kompodium** umfasst alle Mustertextvorlagen des Anbieters zur Erstellung einer Verfahrensdokumentation sowie Checklisten und Muster-Textvorlagen für Eigenbelege.
- **Erläuterungen:** Alle Mustertextvorlagen, Checklisten und Eigenbelege werden unter Hinweis auf Rechtsprechung erläutert und kommentiert.

Hoher Nutzen durch die Erstellung einer Verfahrensdokumentation

- Keine oder geringere Steuernachzahlungen durch betriebsprüfungssichereres Rechnungswesen.
- Verminderung des Zeitaufwands bei Betriebsprüfungen Die Prüfung wird rascher beendet.
- Verminderung der Beratungskosten zur Abwehr von (oft unberechtigten) Prüfungsfeststellungen.
- Neben diesen steuerbasierten ergeben sich viele betriebswirtschaftliche Vorteile. Beispiele:
- Alle vorhandene Prozessbeschreibungen werden in die Verfahrensdokumentation integriert.
- Diese vereinheitlichten Prozessbeschreibungen sind die Basis der Unternehmensführung.
- Diese Eindeutigkeit schafft zufriedene Unternehmer und Mitarbeiter.
- Die Vermeidung von Fehlern erhöht das Ansehen des Unternehmens und die Zufriedenheit der Kunden.

Hinweise

- In der Verfahrensdokumentation **müssen immer die tatsächlichen Abläufe im Unternehmen** beschrieben werden. In den angebotenen Mustertextvorlagen, Erläuterungen, Checklisten, Eigenbelegen und Branchenpaketen werden hierzu wertvolle Anregungen und Formulierungsvorschläge angeboten.
- Die Finanzverwaltung und/oder Gerichte können davon abweichende Auffassungen vertreten oder später entwickeln.
- Vorbehalt der Finanzverwaltung: „Die GoBD können sich durch gutachterliche Stellungnahmen, Handelsbrauch, ständige Übung, Gewohnheitsrecht, organisatorische und technische Änderungen weiterentwickeln und sind einem Wandel unterworfen“ ([GoBD Rz. 18](#)).
- Diesen Vorbehalt übernehmen wir für die angebotenen auf den GoBD basierenden Mustertextvorlagen, Erläuterungen, Checklisten und Branchenpakete zur Erstellung einer Verfahrensdokumentation.
- Die Nutzung der Angebote zur Erstellung von Verfahrensdokumentationen kann eine zu den Sachverhalten des jeweiligen Nutzers passende und dem jeweiligen Rechtsstand entsprechende Beratung durch einen Steuerberater, Wirtschaftsprüfer oder Rechtsanwalt nicht ersetzen. Die Einholung einer entsprechenden Beratung wird dringend empfohlen.

Haftungsausschluss

Die Autoren, der Herausgeber und alle mitarbeitenden Menschen sind stets bemüht, die Angebote und Produkte nach den jeweils neuesten Erkenntnissen vollständig und fehlerfrei zu erstellen.

Dennoch übernehmen die Autoren und der Herausgeber keine Garantie für die Vollständigkeit und Richtigkeit der angebotenen Formulierungshilfen und deren Anerkennung durch die Finanzverwaltung.

Auf die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) wird verwiesen.

Herausgeber: TAXOS Software GmbH, Holzhäusel 37, 84172 Buch am Erlbach

JE 100908 Kasse allgemeine Beschreibung

Autor: Günter Hässel

Frage: Warum schickt das Finanzamt seine besten Beamten zu Außenprüfungen, Kassen-Nachschau und sonstigen Prüfungen?

Antwort: Weil es um viel Geld geht.

Betriebsprüfer suchen nach vorsätzlichen Steuerhinterziehungen, um die entgangenen Steuern zu erheben. Sehr oft werden hierbei auch kleinere oder größere Versehen, Irrtümer oder Fehler festgestellt, die in gleicher Weise Steuernachzahlung zur Folge haben.

Es geht um immer um das Geld des Unternehmers, also Ihr Geld.

Zu den Steuernachzahlungen kommen Nachzahlungszinsen und oft auch Zuschätzungen, Bußgelder oder Strafen. Das kann ein Vielfaches der eigentlichen Steuernachzahlung sein. Schließlich kosten die Vertretung und Verteidigung des Unternehmers durch Steuerberater und Rechtsanwalt weiteres Geld.

Hinweis auf die zum 01.04.2024 in Kraft getretenen die Änderungen der GoBD finden Sie über diesen Link

Siehe Einführung: [Verfahrensdokumentation-Einführung](#)

Siehe Bedienungsanleitung: [Verfahrensdokumentation-Bedienungsanleitung](#)

Sie suchen ein bestimmtes Produkt: [Verfahrensdokumentation – Liste der Mustertextvorlagen](#)

Einleitung

Kasse ohne Verkaufspersonal sind auch Waren – oder Dienstleistungsautomaten. Der Käufer wirft den erforderlichen Geldbetrag ein. Der Automat wirft die gewünschte Ware aus oder öffnet ein Fach, damit sie entnommen werden kann.

Offene Ladenkasse

Das Verfahren fällt unter den Begriff offene Ladenkasse, wobei die Finanzverwaltung es zulässt, dass diese nicht täglich ausgezahlt wird. Weitere Erläuterungen zur offenen Ladenkasse siehe Textvorlage [Offene Ladenkasse](#)).

Kassensturz

Bei Vertrauenskassen wird es nicht beanstandet, wenn diese nicht täglich sondern erst bei Leerung ausgezahlt werden (Anwendungserlass zu § 146 Abs. 1 AO vom 19.06.2018, Randnummer 3.4. [Link](#)).

Zählprotokoll

Die Erstellung eines Zählprotokolls bei jeder Leerung der Vertrauenskasse ist dringend geboten (siehe Textvorlage [Kassensturz - Kassenzählprotokoll](#)).

Es wird empfohlen, sämtliche Zählprotokolle mindestens 10 Jahre aufzubewahren. Sie sind bei einer Außenprüfung und Kassen-Nachschau der einzige Nachweis über die richtige und vollständige Ermittlung der Einnahmen.

Übernahme in die Finanzbuchführung

Die weitere Behandlung der Einnahmen aus der Vertrauenskasse muss in der Verfahrensdokumentation beschrieben werden, zum Beispiel:

- Das vereinnahmte Geld wird zeitnah auf ein Bankkonto des Unternehmens einbezahlt
- In diesem Fall erfolgt die richtige Verbuchung als Betriebseinnahme mit der Erfassung der Bankbuchungen.
- Das vereinnahmte Geld wird zeitnah in die Kasse des Unternehmens eingelegt.
- In diesem Fall wird in das Kassenbuch der Kasse des Unternehmens Kassenbuch eine entsprechende Einnahme eingetragen, die bei Verbuchung der Kasse in die Finanzbuchführung übernommen wird. Über die weitere Verwendung gibt das Kassenbuch Auskunft.
- Das vereinnahmte Geld wird nah dem Auszahlen vom Unternehmer in sein privates Portemonnaie übernommen. In diesem Fall kann es schwierig sein, den Verdacht zu entkräften, es seien nicht alle Einnahmen erfasst worden. Dieses Verfahren kann also nicht empfohlen werden. Zumindest sollte man alle Zählprotokolle durchnummerieren und in einem Ordner abheften. Sie sind mindestens 10 Jahre aufzubewahren (siehe Mustertextvorlage [Aufbewahrungsfristen](#)).

Die Übernahme in die Finanzbuchführung beziehungsweise Steuererklärung muss mit Steuerberater(in) geregelt werden.

Mehrere Vertrauenskassen

Sofern mehrere Vertrauenskassen (siehe Mustertextvorlage [Vertrauenskasse](#)) oder auch Automatenkassen (siehe Mustertextvorlage [Automatenkasse](#)) eingerichtet sind, sind diese jeweils getrennt zu halten. Zur Erhaltung der Glaubwürdigkeit wird empfohlen, für jede Kasse bei jeder Entleerung ein eigenes Zählprotokoll zu erstellen und wie oben beschrieben zu verfahren.