



Günter Hässel
Verfahrensdokumentation

Musterverfahrensdokumentation

Erläuterungen

JE270908
Gastronomiekasse

Edition 08.2024

Inhalt

Inhalt	2
Copyright	4
Das Angebot im Überblick	4
Hoher Nutzen durch die Erstellung einer Verfahrensdokumentation	4
Hinweise	4
Haftungsausschluss	4
JE 27008 Gastronomiekasse	5
Frage: Warum schickt das Finanzamt seine besten Beamten zu Außenprüfungen, Kassen-Nachschau und sonstigen Prüfungen?	5
Antwort: Weil es um viel Geld geht.	5
Es geht um immer um das Geld des Unternehmers, also Ihr Geld.	5
Einleitung	5
Vollständige Erfassung der Einnahmen	5
Beispiel für Beweisvorsorge	5
Vermeidung von Fehlern	5
Existenzgefährdende Nachzahlungen	6
Kassensysteme in der ab 2020 vorgeschriebenen Form	6
Für jeden Geschäftsvorfall ist dem Kunden ein Beleg zur Verfügung zu stellen (§ 146a Abs. 2 AO).	6
Zielsetzung der Belegausgabepflicht	6
Hinweis: Ab 01.01.2025 Meldepflicht von Registrierkassen	7
Das Bundesministerium der Finanzen weist mit Schreiben vom 28.06.2024 darauf hin, dass das Mitteilungsverfahren ab 01.01.2025 zur Verfügung steht. Auszüge aus dem BMF-Schreiben: „	7
Kassen müssen ab 01.10.2020 mit einer zertifizierten elektronischen Sicherheitseinrichtung ausgestattet sein	7
Einzelaufzeichnungspflicht	7
Gastronomiekassensysteme	7
Aufbewahrungsfristen	7
Cloudlösungen	7
Systemwechsel	7
Komplettlösungen	8
Die Auswahl des Systems	8
Unterstützung durch Fachleute	8
Wichtige Bestandteile der Verfahrensdokumentation	9
Speisen- und Getränkekarten	9
Artikel-Stammdaten	9
Werbung durch kostenlose Abgabe	9

Bestellsystem	9
Bezahlvorgang	10
Kellnerabrechnung	10
Trinkgelder	10
Tagesabschluss und Festschreibung	11
Betriebswirtschaft	11
Diebstahl und Unterschlagungen	11
Verluste vermeiden – Verfahrensdokumentation als Gewinnbringer	11
Offene Ladenkasse	11

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 27008 Gastronomiekasse

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

Vollständige Erfassung der Einnahmen

Ein Schwerpunkt bei Betriebsprüfungen von Gastronomiebetrieben betrifft die Feststellung der richtigen und vollständigen Erfassung der Einnahmen. Die Finanzverwaltung verfügt über sehr gute Prüfprogramme, die laufend verbessert werden. Betriebsprüfer verfügen über viele sehr gute Werkzeuge zur Feststellung von Unregelmäßigkeiten.

Teilweise werden bei Außenprüfungen von Gastronomiebetrieben Standardrezepte verwendet, um anhand von verbrauchten Zutaten oder Beigaben die mögliche Anzahl von verkauften Speisen zu überprüfen. Bei speziellen Rezepten mit besonders hohem Verbrauch bestimmter Zutaten kann die Aufbewahrung des Rezepts erwogen werden, um die Mutmaßungen von Prüfern zu widerlegen.

Selbst bei absolut vollständiger und richtiger Erfassung aller steuerlich relevanten Sachverhalte muss der Unternehmer sehr oft Beweisvorsorge betreiben, um Nachteile zu vermeiden, wie dieser Beispielsfall zeigt:

Beispiel für Beweisvorsorge

Laut der dem Betriebsprüfer vorliegenden Wetterkarte herrschte an einem bestimmten Tag wunderbares Wetter. Weil bei dem geprüften Gastwirt an diesem Tag kein Umsatz für den Biergartenbetrieb erfasst war, sollte es zu einer Zuschätzung kommen. Das konnte der Gastwirt mit Unterstützung seines Steuerberaters abwenden. Der Gastwirt legte die im Rahmen der Beweisvorsorge erstellte Nachweise über ein schweres lokales Gewitter vor, das in der Wetterkarte, die dem Betriebsprüfer vorlag, nicht vermerkt war (siehe Mustertextvorlage Eigenbeleg [Besondere Ereignisse](#)).

Vermeidung von Fehlern

Neben der Verwendung von beanstandungsfreier Software muss bei deren Nutzung und Bedienung auf die Vermeidung von Fehlern geachtet werden.

Die beste Voraussetzung hierfür ist eine vollständige Beschreibung aller Prozesse in der Verfahrensdokumentation und der Beseitigung der hierbei offenbar werdenden Fehlerquellen. Unternehmer und alle Mitarbeiter sollten die Verfahrensdokumentation danach genau beachten.

Die Vorteile sind erheblich.

- Bei der nächsten Außenprüfung oder Kassen-Nachschaub gibt es keine oder weniger Beanstandungen,
- Die Prozesse werden vereinfacht was sich positiv den Ertrag die Mitarbeiterzufriedenheit, also auf das Betriebsklima auswirkt (siehe Blog [Zwölf Vorteile der Verfahrensdokumentation](#)).

Es sollte auch die konsequente Einhaltung der in der Verfahrensdokumentation geschilderten Prozessbeschreibungen laufend überprüft werden.

Abweichungen von der Verfahrensdokumentation müssen unterbunden werden.

Nicht praktikable Abläufe müssen bedienungsfreundlich gestaltet werden. Dadurch wird die Fehleranfälligkeit deutlich reduziert. Es muss erreicht werden, dass die Beschreibungen in der Verfahrensdokumentation von allen Mitarbeitenden befolgt werden.

Sofort im Anschluss an eine Anpassung muss eine neue Version der Verfahrensdokumentation erstellt werden (siehe Textvorlage [Verfahrensdokumentation erstellen und versionieren](#)).

Für Gastronomiebetriebe werden teilweise sehr gute IT-Lösungen angeboten. Der Einsatz einer derartigen Anwendung wird dringend empfohlen. Es wird aber darauf hingewiesen, dass damit allein noch keine ordnungsgemäße Kassenführung gewährleistet ist. Die Kasse muss – auch bei Einsatz eines Gastronomieprogramms – wie beschrieben ordnungsgemäß geführt und vor allem täglich abgeschlossen werden.

Je nach Art des verwendeten Gastronomieprogramms kann es erforderlich sein, zusätzlich ein Kassenbuch zu führen (siehe Textvorlage [Sammelkasse](#)).

Existenzgefährdende Nachzahlungen

Betriebsprüfungen können zu existenzgefährdenden Nachzahlungen führen, wenn die Kassenführung nicht glaubwürdig ist.

Kassensysteme in der ab 2020 vorgeschriebenen Form

Für jeden Geschäftsvorfall ist dem Kunden ein Beleg zur Verfügung zu stellen (§ 146a Abs. 2 AO).

Mit der Belegausgabepflicht will die Finanzverwaltung erreichen, dass jeder Umsatz – und seien es nur wenige Cent – in das Kassensystem eingegeben wird.

Der Unternehmer ist verpflichtet, dem Kunden einen Beleg auszuhändigen. Der Kunde ist nicht verpflichtet, den Beleg mitzunehmen. Ein Beleg kann in Papierform oder mit Zustimmung des Belegempfängers elektronisch in einem standardisierten Datenformat (zum Beispiel QR Code) ausgegeben werden. (§ 6 letzter Satz [Kassensicherungsverordnung](#))

Zielsetzung der Belegausgabepflicht

Es soll vermieden werden, dass Umsätze nicht versteuert werden. Beim Einsatz von Registrierkassen konnte das zum Beispiel dadurch erreicht werden, dass die Kassenlade nicht nach jedem Bezahlvorgang geschlossen wird und Geld ohne Verbuchung in die Kasse eingelegt werden konnte. Derartige Kassensysteme sind nicht mehr zugelassen.

Hinweis: Ab 01.01.2025 Meldepflicht von Registrierkassen

Das Bundesministerium der Finanzen weist mit Schreiben vom 28.06.2024 darauf hin, dass das Mitteilungsverfahren ab 01.01.2025 zur Verfügung steht.

Auszüge aus dem BMF-Schreiben:

„Die Mitteilung von vor dem 1. Juli 2025 angeschafften elektronischen Aufzeichnungssystemen im Sinne des § 1 Absatz 1 Satz 1 KassenSichV ist bis zum 31. Juli 2025 zu erstatten.“

„Ab dem 1. Juli 2025 angeschaffte elektronische Aufzeichnungssysteme im Sinne des § 1 Absatz 1 Satz 1 KassenSichV sind innerhalb eines Monats nach Anschaffung mitzuteilen (§ 146a Absatz 4 Satz 2 AO). Dies gilt ebenfalls für ab dem 1. Juli 2025 außer Betrieb genommene elektronische Aufzeichnungssysteme (§ 146a Absatz 4 Satz 2 AO). Es ist zu beachten, dass bei der Mitteilung der Außerbetriebnahme elektronischer Aufzeichnungssysteme vorher die Anschaffung mitzuteilen ist.“

[Link](#) zum BMF-Schreiben vom 28.06.2024 insbesondere zu Taxametern und Wegstreckenzählern.

Kassen müssen ab 01.10.2020 mit einer zertifizierten elektronischen Sicherheitseinrichtung ausgestattet sein

Weitergehende Informationen siehe Mustertextvorlage [Registrierkasse](#)

Einzelaufzeichnungspflicht

Auch bei elektronischen Kassensystemen besteht eine strenge Einzelaufzeichnungspflicht. Wenn das eingesetzte Kassensystem nicht entsprechend ausgerüstet sein sollte, sollt der Rat eines kundigen Kassenanbieters oder von Steuerberater(in) eingeholt werden. Die Finanzverwaltung neigt selbst bei kleinsten Verstößen zu drastischen Maßnahmen bis hin zur Verwerfung der Buchführung.

Gastronomiekassensysteme

Die Angebote von Kassensystemen für die Gastronomie bestehen in der Regel aus Kombinationen von aufeinander abgestimmter Hardware und Software.

Aufbewahrungsfristen

Wichtig ist auch die sichere Speicherung der Daten, die mindestens 10 Jahre aufbewahrt werden müssen. Teilweise erfolgt die Speicherung auf Rechnern im Haus (Serverlösungen), teilweise werden Cloudlösungen angeboten. Gerade das Bereithalten der Daten für einen Zeitraum von mindestens 10 (siehe Textvorlage [Aufbewahrungsfristen](#)) Jahren kann sehr teuer werden.

Cloudlösungen

Bei Cloudlösungen muss man sich vergewissern, dass die dem jeweiligen Stand entsprechenden Sicherheitszertifikate vorliegen.

Systemwechsel

Veränderungen bei der Größe des Betriebs – sowohl Verkleinerungen als auch Vergrößerungen – können es erforderlich machen, die Software anzupassen. Wenn das vorhandene Programm nicht angepasst werden kann und man auf ein anderes Produkt ausweichen muss, sind die mit der bisherigen Software erzeugten Daten ebenfalls mindestens 10 Jahre aufzubewahren. Da stellt sich die Frage, ob die Nutzung der Daten – Sichtbarmachung, Auswertungen, Datenzugriff durch die Finanzverwaltung – voraussetzt, dass die Software noch verfügbar ist. Welche Kosten entstehen hierdurch – neben den Kosten für die neue Lösung?

Muss der Unternehmer die Softwarekosten auch für nicht mehr produktiv genutzte Software nur deshalb für einen Zeitraum von mindestens 10 Jahren tragen, damit die Daten im Falle einer Betriebsprüfung verfügbar sind?

Der Unternehmer muss sich vor der Entscheidung, welches Gastronomiesystem er einsetzen möchte, umfassend informieren.

Er muss seine Anforderungen schriftlich zusammenstellen und schriftlich verbindliche Zusagen von dem jeweiligen Anbieter einholen und zum Vertragsgegenstand machen.

Komplettlösungen

Es werden umfangreiche kombinierte Systeme aus Warenwirtschaft, rasch anpassbare Speisekarten zum Beispiel für Sonderaktionen, Tischreservierungen, Bedienungsabrechnungen und weiterer Einzellösungen angeboten.

Der Gastwirt muss bedenken, dass diese integrierten Zusatzmodule in der Regel für den Betriebsprüfer sichtbar sind und auch ausgewertet werden können. Es ist üblich, dass die Gesamtheit der Angaben über einzelne Parameter nachgeprüft werden kann.

Betriebsprüfer verfügen teilweise über sehr gute betriebswirtschaftliche Fachkenntnisse und versuchen über den Wareneinsatz die Richtigkeit der Umsatzerlöse zu überprüfen. Hierbei wird häufig nicht der gesamte Wareneinsatz als Basis verwendet, sondern nur ganz bestimmte Teile, wie Gewürze, Senf oder sonstige Zubehörteile. Prüfer liegen mit ihren Ergebnissen sehr oft weit neben der Wirklichkeit, beharren aber auf ihrem Standpunkt.

Langwierige Diskussionen kann man durch kluge Vorbereitung vermeiden. Hierzu gehören eine gründliche Beschreibung der Prozesse in der Verfahrensdokumentation und vor allem die Dokumentation von Besonderheiten.

Beispiel

Ein Gericht steht auf der normalen Speisekarte zum Preis von 10 €. Das vollkommen gleiche Gericht wird auch an einzelnen Tagen auf der Tageskarte für 8 € angeboten. Der Betriebsprüfer wird aufgrund der Nachkalkulation über den Wareneinsatz zu dem Ergebnis kommen, dass 20% des Umsatzes fehlen. Er wird sofort Böses unterstellen und Zuschätzungen vornehmen. Durch die Aufbewahrung aller Tageskarten lassen sich der Verdacht widerlegen, lange Diskussionen ersparen und vor allem die Zuschätzung vermeiden.

Die Auswahl des Systems

Man ist sehr oft für lange Zeit an ein System gebunden. Es geht nicht um irgendein Kassensystem, sondern um einen wichtigen Bestandteil der Unternehmensführung. Man muss jetzt entscheiden und kann nicht warten, bis in 1 oder 2 Jahren etwas Besseres auf dem Markt ist.

Aber man muss die derzeitigen Angebote genau überprüfen und dann sorgfältig entscheiden.

Unterstützung durch Fachleute

Insbesondere die Fachverbände der Gastronomie sind stets auf dem Laufenden und stehen für umfassende Beratungen zur Verfügung. Die hierdurch entstehenden Aufwendungen machen sich in aller Regel mehr als bezahlt.

Wichtige Bestandteile der Verfahrensdokumentation

Speisen- und Getränkekarten

Maßgeblich ist immer die jeweils gültige Speisen- und Getränke-Karte. Von jeder Speise- und Getränkekarte muss ein Belegexemplar mindestens 10 Jahre aufbewahrt werden.

Bei Änderungen werden jeweils neue Speisen- und Getränkekarten erstellt.

Wenn Tageskarten Artikel beinhalten, die nicht auf der jeweils gültigen Hauptkarte enthalten sind oder auf der Tageskarte zu anderen Preisen angeboten werden als auf der Hauptkarte, werden die Tageskarten ebenfalls mindestens 10 Jahre aufbewahrt.

Artikel-Stammdaten

Sämtliche Speisen und Getränke sind als Artikel mit dem jeweils gültigen Bruttopreis laut Speisekarte in der elektronischen Kasse erfasst (Artikelstamm).

Aufpreise für Besonderheiten (Beilagenwechsel) sind als eigene Artikel hinterlegt.

Gedeckpreise sind als Artikel hinterlegt.

Brot (Brötchen) und andere vom Gast zu bezahlende und auf den Tischen angebotene Artikel müssen als Artikel angelegt werden.

Werbung durch kostenlose Abgabe

Kostenlos abzugebende Waren (zum Beispiel Aperitif oder Digestif) werden als Artikel erfasst und – wenn diese Artikel auch verkauft werden – bei unentgeltlicher Abgabe boniert. Oder man schafft eine Artikelgruppe „kostenlose Kundengeschenke“. Die Bezugskosten steht dann kein Umsatz gegenüber. Eine betriebsprüfungssichere Gestaltung sollte mit Steuerberater(in) besprochen werden.

Beispiel

Nur Essensgästen wird ein kostenloser Digestif gereicht. Gäste, die dieses Getränk nochmals bestellen, müssen es bezahlen. Das gilt auch für Gäste, die nicht gegessen haben. Die Nachkalkulation über den Wareneinsatz lässt den Betriebsprüfer erkennen, dass für dieses Getränk zu geringe Umsätze gebucht wurden. Bei der Gegenprüfung durch den Steuerberater kann die Ansicht des Prüfers oft nicht vollständig widerlegt werden.

Der kostenfreie Ersatz von Speisen und Getränken – als Ersatz bei berechtigten Mängeln – sollte aufgezeichnet werden, wenn so etwas öfter vorkommt.

Bestellsystem

Sämtliche Bestellungen der Kunden (Speisen und Getränke) werden bei Annahme der Bestellung in das Kassensystem eingegeben, gegebenenfalls durch die im Kassensystem enthaltene Online-Bestellung.

Hierbei sind folgende Daten zu erfassen:

- Datum / Uhrzeit wird aus dem System übernommen
- Kellner – Name oder Kennzeichen wird aus dem System übernommen
- Tisch-Nummer: Eingabe durch den Kellner
- Getränke und Speisen: Eingabe der Bestellungen der Gäste erfolgt durch den Kellner durch Auswahl aus dem hinterlegten Artikelstamm
- Das gilt auch für Nachbestellung von Speisen und Getränken

- Brot (Brötchen) und andere auf dem Tisch zur Auswahl für den Verkauf bestimmte Artikel werden durch den Kellner im Zusammenhang mit der Erstellung der Rechnung erfasst
- Die Übermittlung bzw. Eingabe der Bestellungen in das Kassensystem erfolgt durch:
 - Funkbonieren
 - Handschriftliche Aufnahme am Tisch und anschließend sofortige Eingabe in das elektronische Kassensystem
- Warenausgabe
 - Waren werden nur ausgegeben, nach dem deren Bestellung in das Kassensystem eingegeben worden ist
 - Die Kontrolle hierzu und der Schutz vor Fehl Ausgaben sind wie folgt geregelt: > _____
 - Umbestellungen / Storno: Wenn der Gast bestellte Speisen oder Getränke umbestellt, wird der bisher erfasste Artikel storniert und der ersatzweise bestellte Artikel wie oben beschrieben erfasst. Die Stornierung bereits gespeicherter Artikel ist wie folgt geregelt: > _____

Bezahlvorgang

- Der Bezahlvorgang wird nach den Vorgaben des Kassensystems beschrieben
- Barzahlung
- EC-Karten – Kreditkarten
- Einlösung von Gutscheinen (siehe Mustertextvorlage [Gutscheinverkauf](#)).

Kellnerabrechnung

Jeweils bei Dienstschluss erstellt der Kellner eine Gesamtabrechnung für die von ihm eingegebenen (bonierten) Speisen und Getränke. Die vom Kassensystem erzeugte Summe abzüglich der Summen aus

- aus EC- oder Kreditkarten-Zahlungen
- der Summe aus „Bezahlung per Rechnung“
- der Summe aus „Zimmerbuchung“
- der Summe aus „Einlösung von Gutscheinen“

stellt die Summe der Bareinnahmen des Kellners dar. Diesen Betrag händigt der Kellner bei Dienstschluss dem Unternehmer oder einem Bevollmächtigten aus.

Trinkgelder

Trinkgelder an

- Arbeitnehmer, deren Höhe der jeweilige Kunde (Gast) bestimmt und freiwillig bezahlt, sind in der Regel steuerfrei (§ 3 Abs. 51 Einkommensteuergesetz)
- an den Unternehmer (Gastwirt) sind in der Regel umsatzsteuer- und einkommensteuerpflichtig
- in einen Tronc einbezahlt und an das gesamte Personal verteilt werden, bedürfen einer besonderen Regelung in den Arbeitsverträgen, auf die in der Verfahrensdokumentation Bezug genommen wird (siehe Mustervorlage [Erläuterungen mitgeltende Unterlagen](#)).

Da von der steuer- und sozialversicherungsrechtlich richtigen Gestaltung Lohnsteuer, Sozialversicherung, Umsatz-, Gewerbe- und Einkommensteuer abhängen, wird Rücksprache mit Steuerberater(in) empfohlen (siehe Mustertextvorlage [Steuerberater - Auftragsvereinbarung](#)). Eine unrichtige Behandlung kann bei den vielen Möglichkeiten von Prüfungen (zum Beispiel Außenprüfung, Kassen-Nachscheu, Lohnsteuer-

Nachschau, Umsatzsteuer-Nachschau, Sozialversicherungsprüfung, Prüfung durch Berufsgenossenschaft) sehr teuer werden.

Tagesabschluss und Festschreibung

Häufig ergeben sich vollständige Beschreibungen aus den Bedienungsanleitungen und Programmbeschreibungen der Hersteller de eingesetzten Kassensprogramms. In diesen Fällen reicht eine Bezugnahme aus (siehe Mustertextvorlage [Erläuterungen mitgeltende Unterlagen](#)).

Hinweis

Für Gastronomiebetriebe werden teilweise sehr gute IT-Lösungen angeboten. Der Einsatz einer derartigen Anwendung wird dringend empfohlen.

Es wird aber darauf hingewiesen, dass damit noch keine ordnungsgemäße Kassenführung gewährleistet ist. Die Kasse muss – auch bei Einsatz einer Gastronomieprogramms – wie beschrieben täglich abgeschlossen werden.

Je nach Art des verwendeten Gastronomieprogramms kann es erforderlich sein, zusätzlich ein Kassenbuch zu führen (siehe Mustertextvorlage [Sammelkasse](#)).

Betriebsprüfungen können zu existenzgefährdenden Nachzahlungen führen, wenn die Kassenführung nicht glaubwürdig ist.

Betriebswirtschaft

Diebstahl und Unterschlagungen

Die Verfahrensdokumentation und vor allem ihre genaue Befolgung schützen den Gastwirt von Diebstahl und Unterschlagungen.

- Wenn bei wöchentlich sechs Öffnungstagen nur 10 Euro jeden Tag unterschlagen werden, sind das im Jahr mehr als dreitausend Euro – pro Bedienung! Das ist entgangener Gewinn!
- Wenn eine Betriebsprüfung aufgrund von unwiderlegbaren Nachkalkulationen entsprechende Zuschätzungen vornimmt, kann die Steuerbelastung hinzukommen.

Verluste vermeiden – Verfahrensdokumentation als Gewinnbringer

Die Verfahrensdokumentation dient also in erster Linie der Vermeidung unnötigen Steuernachzahlungen und von Verlusten. Sie macht außerdem das Unternehmen betriebsprüfungssicherer.

Der Aufwand lohnt sich. Das bestätigen alle großen Unternehmer, bei denen die Einführung und laufende Pflege selbstverständlich sind und die kleinen und mittelgroßen Unternehmen (KMU) die sie eingeführt haben.

Offene Ladenkasse

Zugelassen und von der Finanzverwaltung insbesondere bei Außenprüfungen und Kassen-Nachschauern mit Argwohn beobachtet sind nach wie vor **Offene Ladenkassen** (siehe Mustertextvorlage [offene Ladenkasse](#)). In der Gastronomie trifft man sie zum Beispiel bei Wurstbratereien und Hühnerbratereien an. Für Lokale mit Bedienung fehlt es für die offene Ladenkasse an der Grundvoraussetzung, Waren an eine Vielzahl von nicht bekannten Personen gegen Barzahlung zu liefern (§ 146 Abs. 1 Satz 2 [Abgabenordnung](#)).