



Günter Hässel
Verfahrensdokumentation

Musterverfahrensdokumentation

Erläuterungen

JE210908
Handkasse

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 210908 Handkasse	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
Voraussetzungen dafür, keine betriebliche Kasse zu führen:	4
Fester Bargeldbestand in der Handkasse	4
Belegsammlung	5
Buchung über das Bankkonto	5
Aufbewahrung der Belege	5
Ergebnis	5
Nachweis der betrieblichen Ausgaben	5
Alternative: Buchung als Privateinlage	5
Vorbehalt	6
Nochmaliger Hinweis	6

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, Holzhauseln 37, 84172 Buch am Erlbach

JE 210908 Handkasse

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

In vielen Betrieben werden krampfhaft Kassen geführt, obwohl dies gar nicht nötig wäre.

Voraussetzungen dafür, keine betriebliche Kasse zu führen:

1. Das Unternehmen hat niemals betriebliche Bargeldeinnahmen. Alle Kunden zahlen bargeldlos.

Bitte, beachten! Auch wenn nur ganz selten Bargeldeinnahmen vorkommen, muss eine Kasse geführt werden. Eine betriebliche Bareinnahme im Jahr ist reicht dafür, dass das nachfolgend vorgeschlagene Verfahren, keine Kasse zu führen, nicht verwendet werden kann.

Auf die Aufzeichnungspflichten gemäß § 146 Abs. 1 Satz 2 AO [Link](#) und § 22 Umsatzsteuergesetz [Link](#)) wird hingewiesen.

2. Das Unternehmen ist Kleinunternehmer nach § 19 Abs. 1 Umsatzsteuergesetz (UStG) befreit und hat nicht nach § 19 Abs. 2 UStG auf die Steuerbefreiung verzichtet ([Link](#)).

Fester Bargeldbestand in der Handkasse

Beispielsweise befindet sich im Schreibtisch eines Mitarbeiters (Sekretärin) eine Geldkassette. Der Unternehmer hat in der Geldkassette aus privaten Mitteln einen bedarfsgerechten Betrag deponiert.

Die Sekretärin oder ein anderer Mitarbeiter sind berechtigt, unter Verwendung der in der Geldkassette deponierten privaten Gelder des Unternehmers kleinere Barzahlungen des Unternehmens zu verauslagen.

Belegsammlung

Die Belege für die Auslagen werden sofort in einem dafür bestimmten Ordner abgeheftet (Belegsammlung).

Spätestens am Ende eines jeden Monats wird die Summe der verauslagten Beträge ermittelt.

In Höhe dieser Summe erfolgt eine Bankabhebung von einem betrieblichen Bankkonto. Das Bargeld aus der Bankabhebung wird wiederum in der Kasette deponiert, so dass sich der ursprünglich von dem Unternehmer deponierte Betrag wieder in der Kasette befindet.

Die Abhebung hat so rechtzeitig zu erfolgen, dass die Bankbuchung dieser Bankabhebung noch im laufenden Monat erfolgen kann.

Buchung über das Bankkonto

Die Belege der Belegsammlung werden an für den/die für die Erstellung der Buchführung zuständige(n) Mitarbeiter(in) oder Steuerberater weitergeleitet, die bei der Erstellung der Bank-Buchführung die sachgerechte Verbuchung der Auslagen erledigt. Die einzelnen Beträge werden bei der Erstellung der Finanzbuchführung auf das jeweils zutreffende Kostenkonto gebucht.

Aufbewahrung der Belege

Die Belege werden zusammen mit den Bankbelegen (Bankauszügen) aufbewahrt. Im Fall einer elektronischen Buchung der Bankumsätze und der elektronischen Verwaltung der Belege – zum Beispiel nach ersetzendem Scannen – werden die Dateien in einem DMS gespeichert. Die Belege oder Dateien sind aufzubewahren (siehe Textvorlage [Aufbewahrungsfristen](#)).

Ergebnis

Das Führen eines Kassenbuchs entfällt, weil keine Bareinnahmen gegeben sind. Die geringen kleinen Barausgaben werden aus dem vom Unternehmer hinterlegten im Privatvermögen befindlichen Bargeld verauslagt und zu jedem Monatsende vom betrieblichen Bankkonto erstattet. Da eine betriebliche Kasse nicht geführt wird, entfallen Streitpunkte mit der Betriebsprüfung.

Nachweis der betrieblichen Ausgaben

Durch die Sammlung der Belege werden die Betriebsausgaben nachgewiesen. Soweit einzelne Ausgaben zum Vorsteuerabzug berechtigen (§ 15 UStG [Link](#)), wird die Vorsteuer bei Verbuchung der Ausgaben über das Bankkonto der Finanzbuchführung erledigt.

Alternative: Buchung als Privateinlage

Vereinzelte trifft man auch die Regelung an, dass vom Unternehmer aus privaten Mitteln verauslagte Beträge nicht von einem betrieblichen Bankkonto erstattet werden. Vielmehr wird der verauslagte Betrag als Kosten des Unternehmens unter Verwendung des Gegen-Kontos „Privateinlage“ gebucht.

Vorbehalt

Der Vorschlag ergeht vorbehaltlich einer widersprechenden Rechtsansicht der Finanzverwaltung.

Der Vorschlag eignet sich nur für kleinere Ausgaben, wie Nachporto, Bürokaffee, Milch und Zucker, einen kleinen Imbiss oder Trinkgelder.

Nochmaliger Hinweis

Wenn betriebliche Bareinnahmen auch selten und in kleinen Beträgen vorkommen, kann dieser Vorschlag NICHT umgesetzt werden. In diesen Fällen muss ab der ersten betrieblichen Bareinnahme in Kassenbuch geführt werden, in das die betrieblichen Einnahmen und Ausgaben täglich eingetragen werden. (siehe zum Beispiel Mustertextvorlagen [elektronisches Kassenbuch](#)).

Die Nichtbeachtung kann erhebliche Folgen bis hin zur Verwerfung der Buchführung und Schätzung führen.

Wegen vieler Vorteile, vor allem der Unterstützung bei der laufenden Kassenführung und dem Tagesabschluss werden die Systeme elektronisches Kassenbuch ([Link](#)) und TSE zertifiziertes Kassensystem ([Link](#)) oder ein anderes gleichwertiges Kassensystem besonders empfohlen.