



Günter Hässel
Verfahrensdokumentation

Musterverfahrensdokumentation

Erläuterungen

JE120908
Kasse kontieren

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 120908 Kasse kontieren	4
Frage: Warum schickt das Finanzamt seine besten Beamten zu Außenprüfungen, Kassen-Nachschauf 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
Kasse kontieren	4
Aufgabenteilung	4
Auftrag	4
Beispiel	4
Art der Kontierung	5
Das Kontieren	5
Das Handkontieren	5
Das Kontieren bei Verwendung einer elektronischen Kassenbuchs	6
Umsatzsteuer, Vorsteuer	6
Das Kontieren bei Verwendung einer TSE-zertifizierten Registrierkasse	7
Kostenstellen	7

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 120908 Kasse kontieren

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 kontieren

Aufgabenteilung

Der das Unternehmen betreuende Steuerberater kann unterschiedliche Funktionen bei dem sehr wichtigen Bereich der Kassenführung übernehmen. Diese lassen sich wie folgt umschreiben:

- Unternehmer führt nur das Kassenbuch, wie unten beschrieben. Steuerberater übernimmt die Kontierung und Verbuchung der Kassendaten in der Finanzbuchführung.
- Unternehmer erledigt auch die Kontierung. Er wendet sich nur bei Rückfragen an Steuerberater. Übernahme in Finanzbuchführung erledigt Steuerberater mit/ohne Belegprüfung.
- Unternehmer erledigt Kassenführung und Übernahme in Finanzbuchführung. Steuerberater berät nur bei grundsätzlichen Organisationsfragen und Fragen zur Betriebswirtschaft. Der Umfang der vom Unternehmer (Mandanten) erwarteten und vom Steuerberater zu erbringenden Beratungen ist **schriftlich** geregelt.

Auftrag

Steuerberatung ist hochqualifizierte Beratung von Unternehmen und Unternehmern. Fehler entstehen vor allem durch mangelnde Klärung der Aufgaben und durch mangelnde oder zu späte Information von Steuerberater(in).

Beispiel

Die meisten Fehler entstehen aufgrund einer unklaren Auftragslage: Der Unternehmer geht davon aus, dass Steuerberater sich um „alles kümmert“. Steuerberater ist aber nur tätig im Rahmen des ihm

schriftlich erteilten Auftrags. Außerdem treffen Unternehmer aber auch Entscheidungen, ohne Steuerberater um Beratung zu fragen oder Steuerberater über getroffene Entscheidungen zu informieren.

Wichtige Informationen und Formulierungshilfen ergeben sich insbesondere aus der Mustertextvorlage [Schnittstelle Steuerberater Auftrag](#)

Art der Kontierung

Aufgrund der laufenden Änderung hin zu einer möglichst digitalen Abwicklung des Rechnungswesens verändert sich auch der Bearbeitungsbereich der Kontierung der Kassenbelege. Soweit vereinzelt noch Papierkassenbücher verwendet werden, erfolgt die Kontierung handschriftlich und wird durch Eingabe in die Finanzbuchführung – meist ebenfalls manuell – übernommen.

Diese Art der Bearbeitung wird durch elektronische Abläufe abgelöst. In der jeweiligen Version – siehe Mustertextvorlage [Verfahrensdokumentation erstellen und versionieren](#) – ist die jeweils zutreffende Art der Bearbeitung zu beschreiben.

Änderungen oder Ergänzungen des Kontenrahmens bedürfen der Zustimmung des Unternehmers oder einer hierzu autorisierten Person oder je nach Auftragslage des Steuerberaters. Änderungen müssen protokolliert werden. Die Protokolle sind der Verfahrensdokumentation beizufügen. Oder es ist eine neue Version der Verfahrensdokumentation zu erstellen (siehe Mustertextvorlage [Versionierung](#)).

Das Kontieren

Die in Grundaufzeichnungen eingegebenen, erfassten oder übernommenen Daten müssen auf die Konten der Finanzbuchführung übernommen werden.

Hierzu nutzt jedes Unternehmen einen Kontenrahmenplan (siehe Mustertextvorlage [Kontenrahmen](#)). Der Kostenrahmen ist Gegenstand der Verfahrensdokumentation, da ein „sachverständiger Dritter“ ohne Kostenrahmen die Ordnungsmäßigkeit der Kassenführung nicht überprüfen kann (siehe [GoBD Rz. 151](#))

Nach dem Organisationsstand des Unternehmens, erfolgt das Kontieren nach diesen Abläufen:

Nachfolgendein paar wichtige Hinweise.

Das Handkontieren

Es wird ein Papierkassenbuch für die Aufzeichnungen der Kassen-Einnahmen und Kassen-Ausgaben oder ein Kassenbericht verwendet.

Das Kassenkonto in der Finanzbuchführung ist ein Sachkonto (Geldkonto). Es hat in aller Regel die Kontonummer 1.000. Wenn mehrere Kassen geführt werden, ist für jede Kasse ein Kassenkonto anzulegen. Damit ist es möglich, den Kassenbestand des Finanzbuchführungs-Kassenkontos mit dem Bestand des Kassenbuchs (Buchbestand) auf Übereinstimmung zu überprüfen. Da dieser Buchbestand täglich bei Abschluss der Kasse (siehe Mustertextvorlage [Kassensturz](#)) mit dem Istbestand auf Übereinstimmung geprüft wurde, ist gewährleistet, dass der Kassenbestand in der Finanzbuchführung mit dem Istbestand übereinstimmen.

Das wird bei Betriebsprüfungen als selbstverständlich erwartet. Sollten bei Stichprobenüberprüfungen Abweichungen festgestellt werden, kann das zum Verwerfen der gesamten Buchführung führen.

Dieser Bereich wird oft nicht geprüft. Umso schlimmer ist es, wenn Fehler festgestellt werden!

Auch wenn nur eine Kasse vorhanden ist, wird die Kontonummer des Kassenkontos angegeben. Alle Kassenbewegungen müssen aber auf dem Kassen-Konto gebucht werden. Ein regelmäßiger Abgleich mit dem Istbestand ist aus den geschilderten Gründen dringend erforderlich.

Wenn mehrere Kassen vorhanden sind, muss – wie schon erwähnt – für jede Kasse ein Kassenkonto angelegt werden. Diese dürfen bei der Übernahme der Kassenbuchungen nicht verwechselt werden, weil sonst der Abgleich der in der Finanzbuchführung ausgewiesenen Bestände mit den Istbeständen nicht möglich ist.

Jeder einzelne Betrag einer Kasseneinnahme oder Kassenausgabe muss auf ein zutreffendes Erlöskonto (Einnahme) oder Aufwandskonto (Ausgabe) gebucht werden. Die Grundlage für diese Buchungen sind die Kontierungen anhand des Kontenrahmens. In der Regel werden hierzu die Kontonummern im Kassenbuch oder Kassenbericht auf der Zeile eingetragen, auf der der jeweilige Einnahme- oder Ausgabe-Betrag steht.

Neben der Kontonummer sind Hinweise für Umsatzsteuer- und Vorsteuerbuchungen erforderlich. Diese können durch die Verwendung von Automatik-Konten oder Steuerschlüssel erfolgen. Sie richten sich nach Art des verwendeten Kontorahmens.

Fehler bei der Kontierung der Umsatzsteuer und Vorsteuer können zu falschen Steuerberechnungen führen. Schon bei wenigen Fehlern droht das Verwerfen der Buchführung, wobei Prüfer sich manchmal darauf berufen, dass nicht festgestellt werden konnte, wie häufig Fehler entstanden sind und daher die gesamte Buchführung zu verwerfen ist.

Aber auch dann, wenn der Prüfer nur sehr wenige Fehler feststellt, kann er neben der Berichtigung Zuschätzungen vornehmen.

Diese Handhabung liegt im Ermessen des Prüfers ([GoBD Rz. 155](#)). Wenn man die doppelte Verneinung streicht, ergibt sich:

„Soweit eine fehlende oder ungenügende Verfahrensdokumentation die Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit ~~nicht~~ beeinträchtigt, liegt ~~kein~~ formeller Mangel mit sachlichem Gewicht vor, der zum Verwerfen der Buchführung führen kann.“

Die Entscheidung des Prüfers kann man durch Einspruch und Klage anfechten.

Die Einholung einer Beratung durch Steuerberater wird dringend empfohlen.

Das Kontieren bei Verwendung einer elektronischen Kassenbuchs

Elektronische Kassenbuch-Programme bieten in der Regel die Möglichkeit an, die Konto-Nummern der Finanzbuchführung (einschließlich Umsatz- und Vorsteuerkennzeichnung) bei der Eingabe zu erfassen oder ggf. nachträglich einzufügen.

Der Abgleich von Sollbestand und Istbestand erfolgt ggf. über das Programm (siehe Mustertextvorlage elektronisches Kassenbuchprogramm [Link](#)). Hier handelt es sich um den Hinweis auf Fremdprogramme. Es gibt auch andere derartige Programme.

Zur unbedingten Sorgfalt bei der Verwendung der Vorsteuer- und Umsatzsteuerkennzeichen wird auf die Ausführungen im Abschnitt Handkontierung verwiesen.

Umsatzsteuer, Vorsteuer

Die Varianten der Handhabung entsprechen den bei der Kontierung geschilderten Abläufen.

Das Kontieren bei Verwendung einer TSE-zertifizierten Registrierkasse

Bei elektronischen Registrierkassen wird grundsätzlich bei der Erfassung der gekauften Artikel automatisch die Artikelnummer mit erfasst. Die Daten der Sachkonten, der Umsatzsteuer und ggf. der Kostenstelle ergeben sich aus dem Artikelstamm und werden von dort über Warenwirtschaftsprogramme einer weiteren Verarbeitung in der Finanzbuchführung einschließlich Umsatzsteuer übernommen.

Kostenstellen

Sofern eine Kostenstellenbuchführung besteht und die Kassenbewegungen hierbei zu berücksichtigen sind, muss der Mandant die Kostenstellen eintragen, da Steuerberater nicht wissen können, welchen Kostenstellen die jeweiligen Einnahmen und Ausgaben zuzurechnen sind.