



**Günter Hässel**  
Verfahrensdokumentation

# **Musterverfahrensdokumentation**

**Erläuterungen**

**JE160101**

**Kassensturz Kassenzählprotokoll Zählbretter**

**Edition 01.2021**

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

**Datenschutz | Impressum | AGB**  
[www.haessel-verfahrensdokumentation.services](http://www.haessel-verfahrensdokumentation.services)

---

## Inhalt

|                                                                  |          |
|------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Inhalt</b>                                                    | <b>2</b> |
| <b>Copyright</b>                                                 | <b>3</b> |
| Das Angebot im Überblick                                         | 3        |
| Hoher Nutzen durch die Erstellung einer Verfahrensdokumentation  | 3        |
| Hinweise                                                         | 3        |
| Haftungsausschluss                                               | 3        |
| <b>JE 160101 Kassensturz Kassenzählprotokoll Kassenzählbrett</b> | <b>4</b> |
| Die tägliche Kassenführung                                       | 4        |
| Zählprotokoll keine Pflicht                                      | 5        |
| Sehr Nützliches Zählprotokoll                                    | 5        |
| Negativer Kassenbestand                                          | 5        |
| Kassendifferenzen                                                | 6        |
| Mustertext eines Zählprotokolls                                  | 7        |
| Zählbrett als weiteres Hilfsmittel                               | 7        |

---

## Copyright

© 2017 – 2021 by Günter Hässel. Alle Rechte vorbehalten. Nachdruck und Vervielfältigung sind – auch auszugsweise – nicht gestattet.

### Das Angebot im Überblick

- Das **Kompodium** umfasst alle Formulierungshilfen des Anbieters zur Erstellung einer Verfahrensdokumentation einschließlich Erläuterungen sowie Checklisten und Textvorlagen für Eigenbelege.
- **Branchenpakete** beinhalten Auswahlen von Formulierungshilfen zur Erstellung einer Verfahrensdokumentation einschließlich Erläuterungen nach branchenspezifischen Gesichtspunkten.
- Jede einzelne Textvorlage einschließlich Erläuterungen kann als Erweiterung zu einer bestehenden oder zur individuellen Zusammenstellung einer Verfahrensdokumentation verwendet werden.
- Nutzer ist, wer im Shop des Herausgebers die dort angebotenen Dateien erwirbt oder erworben hat. Der Nutzer darf die ihm überlassenen Formulierungshilfen – Textvorlagen, Erläuterungen, Checklisten und Textvorlagen für Eigenbelege – zur Erstellung einer Verfahrensdokumentation für sein Unternehmen oder seine Kanzlei verwenden, abändern, ergänzen und von einer erstellten Verfahrensdokumentation Versionierungen erstellen. Die Erstellung von Kopien für Dritte ist nicht zulässig.

### Hoher Nutzen durch die Erstellung einer Verfahrensdokumentation

- Erhebliche Einsparungen an Zeit und Geld durch Verschlankung und Vereinheitlichung der Prozesse.
- Dadurch wird der Aufwand für die Erstellung der Verfahrensdokumentation mehr als ausgeglichen.
- Betriebsprüfungssichereres Rechnungswesen zur Vermeidung von Steuernachzahlungen.
- Der Aufwand für Gegendarstellungen zu Betriebsprüfungen vermindert sich oder fällt ganz weg.
- Start in eine zukunftsorientierte Unternehmensführung bei der fortschreitenden Digitalisierung.

### Hinweise

- In einer Verfahrensdokumentation **müssen immer die tatsächlichen Abläufe im Unternehmen** zu dem jeweiligen Zeitpunkt der Erstellung der Verfahrensdokumentation geschildert werden.
- Bei Änderungen der Prozesse müssen jeweils neue Versionen erstellt werden.
- In den angebotenen Textvorlagen, Erläuterungen, Checklisten, Eigenbelegen und Branchenpaketen werden wertvolle Anregungen und Formulierungshilfen 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](#)).
- Dieser Vorbehalt gilt auch für diese auf den GoBD basierenden Formulierungshilfen und Textvorlagen zur Erstellung einer Verfahrensdokumentation nach GoBD.
- Die Nutzung dieser 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 oder für vom Anwender mit der Anwendung beabsichtigte wirtschaftliche Ergebnisse.

Auf die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) wird verwiesen.

**Herausgeber:** TAXOS Software GmbH, Holzhäuseln 37, 84172 Buch am Erlbach

---

# JE 160101 Kassensturz Kassenzählprotokoll Kassenzählbretter

Autor: Günter Hässel

Weiterführende Textvorlagen:

[Kostenfreier Einführung](#)

[Bedienungsanleitung](#)

[Unternehmensdaten](#)

[Unternehmensdaten Kleinunternehmen](#)

[Verfahrensdokumentation erstellen und versionieren](#)

[Verfahrensdokumentation Datenschutz](#)

[Verfahrensdokumentation Datensicherheit](#)

[Aufbewahrungsfristen](#)

[Kassenbuch allgemeine Beschreibung](#)

[Durchschreibekassenbuch](#)

[Kasse kontieren](#)

[Offene Ladenkasse](#)

[Kassenbericht](#)

[Kassensturz - Kassenzählprotokoll](#)

[Registrierkasse](#)

[Gastronomiekasse](#)

[Unternehmerkasse](#)

[Sammelkasse](#)

[Checkliste Kassen Nachschau](#)

[Eigenbeleg Kassendifferenzen](#)

[Schnittstelle Steuerberater Belegbearbeitung](#)

## Die tägliche Kassenführung

Kasseneinnahmen und Kassenausgaben sind täglich festzuhalten (§ 146 Abs. 1 Satz 2 AO Link).

Zum Nachweis der richtigen und vollständigen Kassenführung wird der rechnerische Kassenbestand laut Kassenbuch mit dem tatsächlich vorhandenen Bestand regelmäßig abgestimmt (Kassensturz).

---

Wenn die Kasse durch Fremdpersonal geführt wird, ist es selbstverständlich, täglich Rechenschaft über die Einnahmen zu verlangen.

Probleme gibt es dagegen bei Kassen, die der Unternehmer oder ein naher Angehöriger führt. Wenn es da mit der täglichen Abstimmung nicht so genau genommen wird, wird bei Betriebsprüfungen oft unterstellt, dass Einnahmen unterdrückt wurden. Das wird dann als formeller Fehler gewürdigt mit der Folge der Hinzuschätzung von Einnahmen.

Die wirkungsvollste Gegenmaßnahme gegen derartige Verdächtigungen besteht in dem täglichen Kassensturz mit Erstellung eines Zählprotokolls, das mindestens 10 Jahre aufbewahrt wird (siehe Textvorlage [Aufbewahrungsfristen](#)).

### **Zählprotokoll keine Pflicht**

Der Bundesfinanzhof (BFH) hat in einem Beschluss vom 16.12.2016 (Aktenzeichen X B 41/16) Randziffer 26 entschieden, dass bei einer offenen Ladenkasse ein Kassenbericht erforderlich, aber auch ausreichend ist, der aufgrund eines tatsächlichen Auszählens erstellt worden ist.

Unter Bezugnahme auf diesen Beschluss des BFH folgert das Bundesfinanzministerium (BMF) in dem Anwendungserlass zu § 146 Abs.1 AO vom 19.06.2018 (Randziffer 3.3.): "Ein sogenanntes „Zählprotokoll“ (Auflistung der genauen Stückzahl vorhandener Geldscheine und –münzen) ist nicht erforderlich (BFH-Beschluss vom 16.12.2016, X B 41/16, BFH/NV 2017 S. 310), erleichtert jedoch den Nachweis des tatsächlichen Auszählens."

### **Sehr Nützliches Zählprotokoll**

Betriebsprüfer beziehen sich auf Interpretationen des BMF. Die Erstellung eines Zählprotokolls ist zwar nicht Pflicht, aber in jedem Fall sehr nützlich.

Hinzu kommt, dass eine rasche und eindeutige Ermittlung des tatsächlichen Kassenbestands ohne gleichzeitiges Notieren der einzelnen Geldmengen zumindest schwierig ist.

Wenn man also schon schreibt – warum dann nicht ein Formular zur Erleichterung verwenden und dieses dann mindestens 10 Jahre aufbewahren?

Das wird zur Glaubhaftmachung des täglichen Kassenabschlusses und zur Vermeidung von Zuschätzungen und Steuernachzahlungen **empfohlen**.

### **Negativer Kassenbestand**

Einen negativen Kassenbestand kann es nur in den Kassenaufzeichnungen geben. In diesen Fällen liegt ein schwerwiegender Fehler vor. Wenn er bei einer Betriebsprüfung oder sonst vom Finanzamt festgestellt wird, führt das in aller Regel zu Zuschätzungen und weiteren schweren Folgen. Negative Kassenbestände müssen geklärt werden (siehe Textvorlage [Kassenbuch allgemeine Beschreibung](#)).

---

## Kassendifferenzen

Eine Kassendifferenz ist gegeben, wenn der Kassenbestand laut Kassenaufzeichnung vom Zählbestand abweicht. Die Kassendifferenz muss aufgeklärt und gegebenenfalls in den Kassenaufzeichnungen gebucht werden (siehe Textvorlage [Kassenbuch allgemeine Beschreibung](#)).

## Mustertext eines Zählprotokolls

Dieses Formblatt wird ausgedruckt und von Hand ausgefüllt und dann mindestens 10 Jahre zusammen mit den Kassenbelegen aufbewahrt.

|                                       |                |        |
|---------------------------------------|----------------|--------|
| Kassenzählprotokoll Datum _____ 201__ |                |        |
| Anzahl                                | Münzen/Scheine | Betrag |
|                                       | 0,01           | 0,00   |
|                                       | 0,02           | 0,00   |
|                                       | 0,05           | 0,00   |
|                                       | 0,10           | 0,00   |
|                                       | 0,50           | 0,00   |
|                                       | 1,00           | 0,00   |
|                                       | 2,00           | 0,00   |
|                                       | 5,00           | 0,00   |
|                                       | 10,00          | 0,00   |
|                                       | 20,00          | 0,00   |
|                                       | 50,00          | 0,00   |
|                                       | 100,00         | 0,00   |
|                                       | 200,00         | 0,00   |
|                                       | 500,00         | 0,00   |
| Summe:                                |                | 0,00   |
| Bestand laut Kassenbuch               |                | 0,00   |
| Differenz                             |                | 0,00   |
| Name in Druckbuchstaben:              |                |        |
| Datum:                                |                |        |
| Unterschrift:                         |                |        |

Alternativ kann man auch ein Formblatt im Excel-Format (siehe Mustervorlage [Zählprotokoll als Excel-Dokument](#)).

## Zählbrett als weiteres Hilfsmittel

Im Handel werden sogenannte Zählbretter oder Geldkassetten mit integrierten Zählbrettern angeboten, die eine erhebliche Arbeitserleichterung darstellen.

Muster von Zählbrettern findet man im Internet über das Suchwort „Zählbrett“. In ein sogenanntes Zählbrett werden die verschiedenen Geldmünzen in dafür vorbereiteten Spalten eingelegt. Die Spalten sind nach einer bestimmten Anzahl von Münzen (meist 10) versetzt, so dass das Zählen der Münzen erleichtert wird.