

Kassennachschau: Checkliste für die Vorbereitung

Praxis-Checkliste: Vorbereitung der Kassennachschau					
1. Ist bekannt, dass eine Kassennachschau grundsätzlich nur in den Geschäftsräumen des Unternehmens durchgeführt werden darf? Wohnräume dürfen nur zur "Verhütung dringender Gefahren für die öffentliche Sicherheit und Ordnung" betreten werden. Besteht in meinem Betrieb diese Gefahr?					
<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein	<input type="checkbox"/>	nicht relevant
Bemerkung: _____					
2. Weiß man, wann eine Kassennachschau erfolgen kann? Das ist nicht nur die Zeit, in der das Geschäft geöffnet ist (Ladenöffnungszeiten), sondern auch dann, wenn bei mir regelmäßig gearbeitet wird (Vorbereitung, Befüllen der Verkaufsflächen, Aufräumzeiten).					
<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein	<input type="checkbox"/>	nicht relevant
Bemerkung: _____					
3. Ist mein Geschäft auch an Sonn- und Feiertagen geöffnet bzw. auch zu Nachtstunden ? Wenn ja, so kann eine Kassenprüfung auch in dieser Zeit erfolgen.					
<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein	<input type="checkbox"/>	nicht relevant
Bemerkung: _____					
4. Ist der Unterschied zwischen einer Außenprüfung und einer Kassennachschau bekannt? Eine Außenprüfung muss vorher angekündigt werden, umfasst mehrere Jahre und sämtliche Steuerarten. Die Kassennachschau wird nicht angekündigt und umfasst nur Kassenvorgänge. Der Prüfungszeitraum wird wohl vom Prüfungstag bis maximal zum letzten 1.1. bzw. Bilanzstichtag zurückreichen. Für diesen Zeitraum sollten die Daten griffbereit vorgehalten werden.					
<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein	<input type="checkbox"/>	nicht relevant
Bemerkung: _____					
5. Weiß man, unter welchen Umständen der Prüfer zu einer Außenprüfung übergehen kann? Wenn der Prüfer Unregelmäßigkeiten entdeckt, kann er ohne weitere Frist die Kassenprüfung zu einer Außenprüfung (s. o.) ausweiten. Aber auch bei Verweigerungshaltung des Unternehmers ist der Übergang zu einer Außenprüfung zu befürchten. Der Übergang muss in jedem Fall schriftlich (2. Prüfungsanordnung) erfolgen. Es muss damit gerechnet werden, dass die Kassenprüfer in jedem Fall ein solches Dokument mit sich führen.					
<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein	<input type="checkbox"/>	nicht relevant
Bemerkung: _____					
6. Ist bekannt, wie man eine Kassennachschau erkennt ? Der Prüfer kann im Geschäft Testkäufe vornehmen und die Eingaben in die Kasse somit "verdeckt" beobachten. Dies ist noch keine Nachschau. Erst zu dem Zeitpunkt, zu dem er sich als Kassenprüfer zu erkennen gibt und die schriftliche Prüfungsanordnung überreicht beginnt die Kassennachschau.					
<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein	<input type="checkbox"/>	nicht relevant
Bemerkung: _____					
7. Ist bekannt, wie man sich vor Betrügern schützen kann? Bei der Kassennachschau müssen die Beamten ihren Dienstausweis vorzeigen. Die Namen der Prüfer sollten mit denen auf der Prüfungsanordnung übereinstimmen. Die Beamten sind nicht zur Entgegennahme von Bargeld befugt; spätestens wenn vom "Prüfer" Geld ver-					

Praxis-Checkliste: Vorbereitung der Kassennachschau					
langt wird ist eine Unregelmäßigkeit offenbar.					
<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein	<input type="checkbox"/>	nicht relevant
Bemerkung: _____					
8. Kenne ich meine Rechte als Betriebsinhaber?					
Der Unternehmer kann die Vorlage des Dienstausweises und ein Protokoll über die durchgeführte Kassennachschau verlangen. In diesem Protokoll sollen auch die Unterlagen aufgeführt sein, die der Betriebsprüfer mitgenommen hat.					
<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein	<input type="checkbox"/>	nicht relevant
Bemerkung: _____					
9. Kann gegen die Prüfungshandlungen Einspruch eingelegt werden?					
Grundsätzlich ist der Rechtsbehelf des Einspruchs zulässig. Er hindert aber nicht die Vollziehung; d. h. die Kassennachschau kann trotz Einspruchs fortgeführt werden. Der Betriebsprüfer ist verpflichtet, den Einspruch zur Niederschrift entgegenzunehmen.					
<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein	<input type="checkbox"/>	nicht relevant
Bemerkung: _____					
10. Weiß ich, wozu ich als Unternehmer verpflichtet bin?					
Die Mitwirkungspflichten umfassen					
<ul style="list-style-type: none"> • Auskunftspflicht über steuerrelevante Sachverhalte, • Vorlagepflicht von Unterlagen (s. u.) sowie • Datenexport bzw. Mitwirkung beim Kassensturz. 					
<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein	<input type="checkbox"/>	nicht relevant
Bemerkung: _____					
11. Führe ich eine offene Ladenkasse?					
Auch bei einer sog. offenen Ladenkasse kann eine Kassennachschau erfolgen. Im Fokus des Kassenprüfers liegen neben den Belegen der Kassensturz (=Abgleich von Soll- und Ist-Bestand) sowie die Kassenberichte.					
<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein	<input type="checkbox"/>	nicht relevant
Bemerkung: _____					
12. Wurde eruiert, was der Kassenprüfer ansehen wird? Das sind					
<ul style="list-style-type: none"> • die Vollständigkeit und zeitgerechte Erfassung der Einnahmen, • die Belege für Ausgaben, • die Funktion des Trainingspeichers sowie • die Funktion des internen Kontrollsystems. 					
<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein	<input type="checkbox"/>	nicht relevant
Bemerkung: _____					
13. Weiß ich, welche Unterlagen der Kassenprüfer verlangen kann und habe ich diese griffbereit? Das sind					
<ul style="list-style-type: none"> • Kassenbücher, tägliche Kassenberichte, Kassenbons; • Belege für Barausgaben und Bareinnahmen; • Eigenbelege bei privaten Entnahmen oder Einlagen; 					

Praxis-Checkliste: Vorbereitung der Kassennachscha					
<ul style="list-style-type: none"> • Ein- bzw.- Auszahlungsbelege von Bankkonten; • Bedienungs- und Programmieranleitung der Kasse; • Organisationsunterlagen (wer hat wann welchen Zugriff auf die Kasse und ggf. Ordermans etc.); • Zugriffsprotokolle, Programmierprotokolle; • Datenzugriff auf die o. g. Daten und Protokolle sowie • Abgreifen der Daten auf USB-Stick oder Daten-CD. 					
<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein	<input type="checkbox"/>	nicht relevant
Bemerkung: _____					
<p>14. Bin ich informiert, wie weit der Betriebsprüfer bei seiner Tätigkeit gehen darf?</p> <p>Der Betriebsprüfer kann alle o. g. Unterlagen zum Bar-Verkehr verlangen.</p> <p>Eine Kassennachscha ist jedoch keine Durchschaung. Daher darf sich der Prüfer ohne Einwilligung des Unternehmers nicht selbst Zutritt zu den Geschäftsräumen verschaffen oder Schubladen und Schränke selbständig öffnen.</p>					
<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein	<input type="checkbox"/>	nicht relevant
Bemerkung: _____					
<p>15. Wurde Vorsorge getroffen, falls der Kassenprüfer während meiner Abwesenheit in den Betrieb kommt?</p> <p>Die Mitarbeiter sollten dahingehend geschult werden, keine Auskünfte ohne Hinzuziehung des Unternehmers bzw. des Steuerberaters zu geben.</p>					
<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein	<input type="checkbox"/>	nicht relevant
Bemerkung: _____					
<p>16. Habe ich alle Vorbereitungen für eine Kassenprüfung getroffen? Das sind</p> <ul style="list-style-type: none"> • tägliche Erstellung eines Kassenberichtes und ggf. Zählprotokolle; • Bereitstellung eines Nebenzimmers, in welchem die Kassenprüfung ohne große "Publikumswirkung" durchgeführt werden kann; • Organisationsunterlagen, Kassenbedienungsanleitung und Programmierprotokolle griffbereit halten; • Telefonnummer des Steuerberaters und Kassenverkäufers neben der Kasse platzieren; • meine Telefonnummer in die Kasse legen, über die ich bei einer Kassennachscha informiert werden kann; • Unbeschriebenen USB-Stick zum Datenexport neben der Kasse bereithalten; • Datenexport auf Speichermedium üben. 					
<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein	<input type="checkbox"/>	nicht relevant
Bemerkung: _____					
<p>17. Habe ich mit meinem Steuerberater über die Kassenprüfung gesprochen?</p>					
<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein	<input type="checkbox"/>	nicht relevant
Bemerkung: _____					
<p>18. Will der Steuerberater teilnehmen? Sofern mein Steuerberater an der Kassennachscha teilnehmen will, bitte ich den Prüfer um einen kurzen Aufschub bis zum Eintreffen des Beraters.</p>					
<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein	<input type="checkbox"/>	nicht relevant
Bemerkung: _____					

Praxis-Checkliste: Vorbereitung der Kassennachschaу

19. Habe ich mit meinem Kassenvkäufer über die Kassennachschaу gesprochen?

<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein	<input type="checkbox"/>	nicht relevant
--------------------------	----	--------------------------	------	--------------------------	----------------

Bemerkung: _____