

Ordnungsgemäßes Kassenbuch und häufige Fehlerquellen

Grundsätze eines ordnungsgemäßen Kassenbuches:

- Alle Umsätze und Ausgaben müssen **täglich** im Kassenbuch zeitnah, geordnet und vollständig festgehalten werden.
- Eine tägliche Prüfung des Kassenbestandes durch Nachzählen muss vorgenommen werden. Beachten: Eine Kasse kann nie negativ sein!
- Eintragungen in der Kasse dürfen nachträglich nicht mehr verändert werden.
- Die Kassenaufzeichnung muss so geführt sein, dass der Sollbestand laut Kassenbuch jederzeit mit dem tatsächlichen Bestand verglichen werden kann.
- Umsatzsteuersätze müssen beachtet werden (Verzehr an Ort und Stelle 19% Umsatzsteuer und Verkauf außer Haus 7% Umsatzsteuer).
- Geldverschiebungen zwischen Bank und Kasse müssen erfasst werden (z.B. Bankeinzahlungen und EC-Kartenzahlungen).
- Privatentnahmen und –einlagen müssen täglich festgehalten werden.

Häufige Fehlerquellen bei der Kassenbuchführung:

Selbst kleine sachliche oder formelle Fehler in der Kassenbuchführung können dazu führen, dass die Ordnungsmäßigkeit der gesamten Buchführung in Frage gestellt wird. Als Folge daraus drohen unliebsame Schätzungsverfahren seitens der Betriebsprüfer, die meistens zu Überbesteuerungen führen. Die Qualität der Schätzungsverfahren hat sich durch den Einsatz EDV-gestützter Kalkulationsprogramme grundlegend verändert, so dass die Ergebnisse nicht vorstellbare Dimensionen erreichen können.

Zu den typischen sachlichen und formellen Fehlern der Kassenbuchführung gehören z.B. dass

- Kassenbewegungen gar nicht, falsch oder doppelt erfasst werden.
- Belege nicht vollständig aufbewahrt werden.
- Kassenbucheintragungen ohne Beleg vorgenommen werden.
- keine zeitnahe Erfassung der Bewegungen im Kassenbuch erfolgt und dadurch die jederzeitige Kassensturzfähigkeit nicht gewährleistet ist.
- bei Korrekturen der ursprüngliche Eintrag nicht mehr lesbar ist.
- bei Einsatz von elektronischen Registrierkassen das Journal täglich gelöscht wird und Tagesendsummenbons nebst fortlaufender Nummerierung des Z-Zählers nicht aufbewahrt werden.
- fehlende Aufzeichnungen von Entnahmen, Zahlungswegen (EC-Karte, Kreditkarte).
- ungeklärte Bareinzahlungen vorhanden sind.
- nicht sämtliches Geld (auch Münzen) gezählt wird.
- unglaublich hohe Kassenbestände über einen längeren Zeitraum bestehen.
- ein negativer Kassenbestand besteht (eine Kasse kann nicht mehr als leer sein!).
- nicht zertifizierte Kassensoftware eingesetzt wird, die z.B. die nachträgliche Manipulation gebuchter Daten erlaubt.
- Datenbestände z.B. auch nach einem Wechsel der Kassenbuch-Software, nicht mehr lesbar gemacht werden können.
- notwendige Unterlagen nicht oder nicht lange genug aufbewahrt werden. **WICHTIG:** Auch die täglichen Tippstreifen und Schmierzettel aufbewahren.