

# 1 Checkliste zur Kassenführung - Offene Ladenkasse

<b>Checkliste zur Kassenführung – Offene Ladenkasse</b> <i>(anlehnend: Teutemacher „Handbuch zur Kassenführung“, NWB 2015; CL 0800 0147 2015 0004 – Offene Ladenkasse)</i>			
<b>Prüfungsschritte</b>		<b>Ja</b>	<b>Nein</b>
1.	Kassenbericht in „retrograde“ Berechnungsmethode (die täglichen Tageseinnahmen werden durch Rückrechnung aus dem ausgezahlten Tagesendbestand berechnet)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Eigenständige Erstellung des Kassenberichts durch Mandant/in	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Tägliche Erstellung des Kassenberichts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Durchführung täglicher Kassenbestandsaufnahmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Zählprotokoll über Kassenbestandsaufnahme (optional, nicht verpflichtend, aber ohne erfolgt oftmals Unterstellung der rechnerischen Kassenführung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Vorliegende Belege über Barausgaben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Laufende, tägliche Eintragung der Entnahmen im Kassenbericht (nicht nur am Monatsende)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Eigenbelege über Privatentnahmen aus der Kasse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Laufende, tägliche Eintragung der Einlage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Kassenfehlbeträge ohne Einlagen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Eigenbelege über Privateinlagen in die Kasse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Auffälligkeiten von Kassenberichten z. B. <ul style="list-style-type: none"> <li>■ hohe Kassenbestände zur Vermeidung von Kassenfehlbeträgen</li> <li>■ nur glatte €-Beträge (Indiz, dass Kassenbestand nicht durch Auszahlung ermittelt wurde)</li> <li>■ einheitliches Schriftbild der Kassenberichte (Indiz für nachträgliche und nicht tägliche Erstellung)</li> <li>■ Überprüfung der rechnerischen Richtigkeit der Eintragungen</li> <li>■ Sonstiges</li> </ul> _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Eine Besprechung der Kassencheckliste erfolgte am **XX.XX.XXX.**

Es erfolgte ein ausdrücklicher Hinweis auf die Risiken und Konsequenzen, die sich bei einer nicht ordnungsgemäßen Kassenführung im Rahmen einer steuerlichen Betriebsprüfung ergeben (z. B. Verwerfung der Finanzbuchhaltung, Schätzungsbefugnis des Finanzamtes).

\_\_\_\_\_  
**Ort, Datum**

\_\_\_\_\_  
**Unterschrift Mandant**

\_\_\_\_\_  
**Unterschrift Steuerberater**