

Checkliste: Besprechungspunkte mit Ihren Mitarbeitenden zur Kassennachschau	
Informieren Sie darüber, dass ...	Erledigt
... die Mitarbeitenden Sie umgehend über die Kassennachschau informieren.	☐
... die Kassennachschau ausschließlich von Prüfern des Finanzamts durchgeführt wird.	☐
... Ihre Mitarbeitenden die Checkliste „Maßnahmen zu Beginn einer Kassennachschau“ (Seite K 34/010) abarbeiten sollen.	☐
... die Mitarbeitenden zur Mitwirkung verpflichtet sind.	☐
... Fragen nur im direkten Zusammenhang mit den Kassenbuchungen beantwortet werden brauchen.	☐
... nur die von Ihnen bezeichneten Unterlagen dem Prüfer vorgelegt werden dürfen.	☐
... ein Mitarbeiter alle Unterlagen, die der Prüfer in Kopie mitnimmt, scannt oder fotografiert, vorher kopiert.	☐
... Ihre Mitarbeitenden den Prüfer während der Prüfung nicht allein lassen.	☐
... sich nach Möglichkeit immer 2 Mitarbeitende um den Prüfer kümmern. So haben diese einen Zeugen.	☐
... der Prüfer nicht zur Durchsuchung der Geschäftsräume berechtigt ist.	☐
... der Prüfer nicht selbstständig ohne Erlaubnis Schränke, Schubladen oder Ähnliches öffnen darf.	☐