



RICHTIGES VERHALTEN BEI DER KASSENPRÜFUNG

4 Tipps	Das passiert und so verhalten Sie sich richtig
Aushändigung von Prüfungsberechtigung und Merkblatt zur Mitwirkung	Bei Beginn der Prüfung werden der/die Prüfer Ihnen Unterlagen in Bezug auf die Kassennachschau aushändigen. Aus denen geht hervor, dass der Prüfer beauftragt ist, die Kassennachschau durchzuführen. Oftmals müssen dann noch Daten gemeinsam nachgetragen werden – beispielsweise wann der tatsächliche Beginn und Abschluss der Nachschau war. Aus dem Merkblatt geht hervor, was eine Kassennachschau ist und welche Mitwirkungspflichten Sie haben. So müssen Sie dem Prüfer auf Nachfrage Aufzeichnungen oder andere Unterlagen, die in Zusammenhang mit der Kassenführung stehen, vorzeigen (können). Wichtig: Lassen Sie sich von den Prüfern nicht nur die Unterlagen aushändigen, sondern bitten Sie auch um Vorlage des Dienstausweises. Nur so können Sie sichergehen, dass es sich tatsächlich um Mitarbeiter der Finanzverwaltung handelt.
Hinzuziehung Ihres Steuerberaters	Selbstverständlich können Sie Ihren Steuerberater kontaktieren und um Unterstützung während der Kassennachschau bitten. Dies kann insbesondere dann sinnvoll sein, wenn es zu Unstimmigkeiten bei der Kassenprüfung kommt und es sich anbahnt, dass der Prüfer in eine Außenprüfung überleitet.
Probekbuchungen in der Kasse	Führen Sie gemeinsam mit dem Prüfer Probekbuchungen (z. B. Einnahme und Stornierung, Z-Bon etc.) durch, so vermerken Sie auf den Belegen, dass diese aufgrund der Kassennachschau des Finanzamtes gebucht worden sind. Soweit der Prüfer die Belege benötigt, machen Sie sich Kopien/Fotos und bitten Sie um Rückgabe des Originals.
Zählung des Kassenbestandes	Führen Sie einen Kassensturz durch, kann es sein, dass der Prüfer Sie um Auszählung des Geldes bittet und dies nicht selbst vornimmt. Dies gilt zur Absicherung des Prüfers (dass dieser sich nicht verzählt/am Geld bedient). Oftmals verwenden Prüfer ein Protokoll für den Kassensturz, in dem eingetragen wird, wie viele Scheinarten/Münzen in welcher Anzahl vorhanden waren und wie sich der Ist- und Soll-Bestand der Kasse darstellt. Auch Sie sollten entsprechende Notizen führen, damit Sie über dieselben Informationen wie der Prüfer verfügen.