

## Zusammenfassende Kurz-Checkliste

	Ja	Nein
<b>1. Wie führen Sie Ihr Kassenbuch/Ihren Kassenbericht?</b>		
- manuell (handschriftlich)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- PC-Kassenbuch (Excel oder andere Programmsoftware)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2. Welche Form der Kasse führen Sie?</b>		
a) Offene Ladenkasse <span style="float: right;">betrifft mich nicht <input type="checkbox"/></span>		
- Führen Sie täglich einen Kassenbericht?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Fertigen Sie täglich ein Zählprotokoll?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Zählen Sie auch das Hartgeld?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Erfolgen die Eintragungen täglich?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Zeichnen Sie täglich die Entnahmen und die Einlagen auf?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Ist ihre Kasse kassensturzfähig?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Elektronische Registrierkasse <span style="float: right;">betrifft mich nicht <input type="checkbox"/></span>		
- Haben Sie die Ursprungsaufzeichnungen (Einrichteprotokoll) aufbewahrt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Bewahren Sie die Änderungsprotokolle auf?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Machen Sie täglichen einen Z-Abschlag und bewahren ihn auf?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Sind Ihre Z-Abschläge laufend nummeriert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Überprüfen Sie die Uhrzeit an der Registrierkasse auf Richtigkeit?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Haben Sie die Kellnerabrechnungen aufbewahrt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Liegen für die Entnahmen und Einlagen Eigenbelege oder Quittungen vor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) PC-Kasse <span style="float: right;">betrifft mich nicht <input type="checkbox"/></span>		
- Liegt für Ihre PC-Kasse/Software ein Testat vor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Einzelaufzeichnung und zeitgerechte Verbuchung</b>		
- Tragen Sie täglich die Einnahmen/Ausgaben in das Kassenbuch/ den Kassenbericht ein?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Ist Ihre Kasse kassensturzfähig?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Zeichnen Sie gemischte Umsätze getrennt auf?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Zeichnen Sie täglich Entnahmen/Einlagen auf?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Liegen für die Entnahmen/Einlagen Eigenbelege oder Quittungen vor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Fallen Sie als Einzelhändler unter die Vereinfachungsregelung (Nichteinzelaufzeichnungspflicht der Einnahmen)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Aufbewahrungspflichten</b>		
- Heben Sie die Kassenbücher/-berichte auf?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Heben Sie die Speise- und Getränkekarten auf? <span style="float: right;">betrifft mich nicht <input type="checkbox"/></span>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Gibt es in Ihrer Branche eine Vorschrift, die zur Aufzeichnung verpflichtet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Sind die Einnahmen fortlaufend nummeriert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Aufbewahrungsfristen</b>		
- Haben Sie aufbewahrungspflichtige Ausdrücke in Thermopapier?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>