
Vorbereitung auf eine Kassen-Nachschau (Schnell-Check)

- Identifizierung der betroffenen Systeme (elektronische Systeme, OLK).
 - Identifizierung der aufzeichnungs-, aufbewahrungs- und vorlagepflichtigen Daten (Erstqualifikationsrecht liegt beim Steuerpflichtigen).
 - Überprüfung der Einzelaufzeichnungspflichten (§§ 238 HGB, 146 AO, 22 UStG).
 - Überprüfung und ggf. Herstellung der GoBD-Konformität.¹⁵
 - Erstellung oder Ergänzung einer Verfahrensdokumentation.
 - Einrichtung und Dokumentation von Kontrollen (IKS).
 - Aufbewahrung ergänzender Unterlagen zur Glaubhaftmachung der Vollständigkeit von Tageseinnahmen (z.B. Terminkalender, Strichlisten, Lieferscheine).
 - Herstellung der Kassensturzfähigkeit.
 - Sicherstellung des Datenzugriffsrechts und Einrichtung einer „Prüfer-Rolle“.
 - Simulation einer Nachschau, ggf. unter Analyse der Kassendaten (Loss-Prevention Audit).
 - **Instruktion der Mitarbeiter und Festlegung von Auskunftspersonen in der Verfahrensdokumentation¹⁶**, zu regeln sind unter Beachtung des IKS mindestens
 - Einsichtnahme in Papierunterlagen und elektronische Aufzeichnungen
 - Systemprüfung, Erstellung von Testbelegen
 - Datenexport
 - Kassensturz
 - Hinterlegung von „Notfall-Nummern“ (Steuerberater, IT-Dienstleister)
 - **Überlassung der vorlagepflichtigen Unterlagen auf einem USB-Stick (mit Passwort zum Schutz vor Zugriffen nicht autorisierter Personen).**
 - Überlegungen zum Ort der Nachschau (Geschäftsräume, Steuerberater, Amtsstelle).
 - Vorbereitung auf einen Kassensturz (z.B. Anschaffung eines Zählbretts, Vorhalten eines 2. Kassenbehälters einschl. Wechselgeld für nicht am Kassensturz beteiligte Mitarbeiter, um weiter Kunden bedienen und kassieren zu können).
 - Vorhalten freiwilliger Aufzeichnungen zur Plausibilisierung der ermittelten Tageslosungen.
-