
VERFAHRENSDOKUMENTATION

Kassenführung · GoBD

ALLGEMEINE ANGABEN

UNTERNEHMEN

STAND (DATUM / VERSION)

VERANTWORTLICH FÜR DIE KASSENFÜHRUNG

BETRIEBSSTÄTTE

EINGESETZTE KASSEN

KASSE (HERSTELLER / MODELL)

SERIENNUMMER

TSE-SERIENNUMMER

ÜBER ELSTER GEMELDET AM

TSE-ZERTIFIKAT GÜLTIG BIS

BEDIENUNG UND STORNO

WER BEDIENT DIE KASSE? WER DARF STORNIEREN UND WIE WERDEN STORNOS DOKUMENTIERT? WIE WERDEN NEUE MITARBEITER EINGEWIESEN?

TAGESABSCHLUSS

ABLAUF DES TAGESABSCHLUSSES: Z-BON / KASSENBERICHT, ZÄHLUNG DES BESTANDS, UMGANG MIT DIFFERENZEN, ÜBERGABE AN DIE BUCHHALTUNG.

BELEGABLAGE UND AUFBEWAHRUNG

WO WERDEN Z-BONS, TERMINAL-ABRECHNUNGEN UND BELEGE ABGELEGT (SYSTEM / ORDNER)? WER IST ZUSTÄNDIG?
AUFBEWAHRUNG UNVERÄNDERBAR: KASSENaufZEICHNUNGEN 10 JAHRE, BUCHUNGSBELEGE 8 JAHRE.

STÖRUNGEN

VORGEHEN BEI KASSENausFALL ODER TSE-AusFALL (ERSATZaufZEICHNUNG, DOKUMENTATION DER STÖRUNG, INFORMATION AN KASSENHERSTELLER / STEUERBERATER).

UNTERSCHRIFT

Ort, Datum

Unterschrift Inhaber/in

