

Berg



Steuerberatungsgesellschaft mbH



Impulsinformationen

Pflegedienste, Steuern und Rechnungswesen

Ausgabe: März 2013

Berg Steuerberatungsgesellschaft mbH
Nicolaistraße 11
12247 Berlin

Tel.: 030 / 76 71 57 - 0

Fax.: 030 / 76 71 57 79

Mail: info@steuerbuero-berg.de
info@bus-stb-gmbh.de

Web: www.steuerbuero-berg.de
www.bus-stb-gmbh.de

Kassenbuch

Das Kassenbuch ist ein Grundbuch der Finanzbuchhaltung und somit auch Grundlage zur Dokumentation von steuerrelevanten Geschäftsvorfällen. Ist die Kassenführung mangelhaft, drohen Steuernachzahlungen.

Die Falle mit dem Belegdatum

Die Kassenbelege müssen mit dem Datum im Kassenbuch eingetragen werden, zu dem das **Geld tatsächlich der Kasse entnommen** wurde – nicht mit dem Belegdatum!

Insbesondere, wenn die Kasse „nachgeschrieben“ wird, ist die verantwortliche Person oft geneigt, das Belegdatum einzutragen. Diese (falsche) Vorgehensweise kann zu **rechnerischen Kassen-Fehlbeträgen** (die verständlicherweise nicht sein können) führen.

Im Rahmen der **digitalen Betriebsprüfung** durch die Finanzämter werden solche Minus-Kassenbestände aufgedeckt. Die Kassenführung ist damit nicht ordnungsgemäß, mit den Folgen, dass

- **Betriebsausgaben nicht anerkannt werden**
- **Einnahmen hinzugeschätzt werden können**

Lösung: Tragen Sie die Ausgaben mit dem **Datum** ein, zu dem **tatsächlich** die **Auszahlung** aus der Kasse erfolgte!

Weitere Hinweise und Gestaltungen:

Betriebliche Barbelege können auch in Form einer **Auflistung per Überweisung** an die Person, welche die Aufwendungen verauslagt hat, erstattet werden.

Bestimmen Sie **Zuständigkeiten** für die Kassen(buch)führung.

Trennen Sie dabei die Verantwortungskreise: Kassenführung, Bankgeschäfte und Erstellung der Buchführung.

Besondere Sorgfalt ist bei der **Verwahrung von Fremdgeldern** geboten. Die Finanzierungskreise sollten klar getrennt werden. Damit ist gemeint, dass die „Patientengelder“ über ein spezielles Bankkonto und eine gesonderte Kasse verwaltet werden sollten.

Der für die Kassenführung verantwortlichen Person können Sie monatlich einen Betrag von Euro 16,-- steuer- und sozialversicherungsfrei als „**Mankogeld**“ auszahlen.

Bei **elektronisch geführten Kassenbüchern** sollten die Kassenbestände regelmäßig durch verantwortliche Personen bestätigt werden.

Empfehlung

Die Zusammenstellung der Buchhaltungsbelege könnte in einem Wochenrhythmus erfolgen – z.B. Anfang der Woche für die vergangene Woche. In diesem Zusammenhang sollte der **jeweils aktuelle Kassenbestand** (z.B. Freitag oder Montagmorgen) dokumentiert werden.

Die Inhalte sind sorgfältig erarbeitet und geprüft, dennoch kann keine Garantie übernommen werden. Eine Haftung des Herausgebers und des Verfassers und seiner Beauftragten für Personen-, Sach- und Vermögensschäden ist ausgeschlossen. Diese Publikation ersetzt keine individuelle Beratung. Ein Beratungsvertrag kommt durch die Entgegennahme der Publikation nicht zustande.