



## Merkblatt – Verhalten während einer Kassen-Nachschau

### Wer muss verständigt werden?

1. Auskunftsperson:		Telefonnummer:	+49 (0)
2. Auskunftsperson:		Telefonnummer:	+49 (0)
SFS Steuerberatungsgesellschaft mbH		Telefonnummer:	+49 (0)8131/6123-0

### **WICHTIG:**

Die Kassen-Nachschau beginnt erst, wenn die Auskunftsperson/en vor Ort ist/sind, sonst bitten Sie den Prüfer, dass er die Nachschau verschiebt oder wartet bis die entsprechende Person anwesend ist.

### Wie verhalte ich mich während der Kassennachschau:

- Rufen Sie unverzüglich Ihren Steuerberater an!
- Bewahren Sie Ruhe und kooperieren Sie freundlich mit dem Prüfer.
- Lassen Sie sich von den Beamten den Dienstausweis zeigen.
- Lassen Sie sich zu Beginn den Vordruck „Durchführung einer Kassen-Nachschau“ geben.
- Führen Sie die Finanzbeamten niemals allein durch die Räume des Unternehmens. Privat genutzte Räume dürfen grundsätzlich nicht betreten werden.
- Fertigen Sie Notizen von Ihren Auskünften an, damit später gemachte Angaben nachvollzogen werden können.
- Antworten Sie nur auf konkrete Fragen und geben Sie keine Auskünfte, wenn Sie unsicher sind.
- Nur der Ansprechpartner, darf den Finanzbeamten Auskunft geben. Alle anderen Mitarbeiter sollten keine Gespräche mit dem Finanzbeamten führen und bei Nachfragen auf den Ansprechpartner verweisen.
- Geben Sie keinesfalls Unterlagen, Dokumente oder Akten unaufgefordert heraus. Die Beamten werden Unterlagen anfordern.
- Fordern Sie ein Protokoll der Unterlagen an, welche kopiert oder mitgenommen werden.
- Halten Sie die Personalien des Prüfers fest (Name/Finanzamt/Telefonnummer).

### **TIPP:**

Die Checkliste „Vorbereitung für eine Kassennachschau“ hilft Ihnen nichts zu vergessen!



### Pflichten und Befugnisse des Prüfers:

- Die Kassennachschau darf nur zu den üblichen Geschäftszeiten stattfinden. Kurz vor oder nach Ladenschluss, wenn noch erkennbar gearbeitet wird gilt als übliche Geschäftszeit. Die Kassennachschau darf nicht zu Unzeiten (z. B. Hauptgeschäftszeit) stattfinden, der Prüfer darf hier um Aufschub der Kassennachschau gebeten werden, bis es ruhiger im Betrieb ist.
- Der Prüfer darf einen Kassensturz verlangen, das Geld aber selbst nicht zählen.

### Ihre Pflichten:

- Vorlage aller Bücher, Aufzeichnungen und sonstigen Unterlagen.
- Zugang zur Kasse und allen digitalen Daten (elektronisch vorhandene Daten auf Aufforderung auf externen Datenträgern speichern und zur Auswertung überlassen).
- Bei offener Ladenkasse: Legen Sie die Kassenaufzeichnungen der Vortage vor.

### Mögliche weitere Maßnahmen durch das Finanzamt:

- Übergang zu Außen-/Betriebsprüfung
- Wenn ja, schriftliche Mitteilung durch den Prüfer mit Festsetzung eines Termins