

LIVE-ONLINE-SEMINAR: KASSENFÜHRUNG KOMPAKT - RUNDUM SORGLOS DURCH CHECKLISTEN!



TERMIN

Mittwoch, 23.09.2026, 09:00-12:30 Uhr

ORT

Online

REFERENT

Gerd Achilles, Dipl.-Finw. (FH)

TEILNEHMERGEBÜHR

Für Mitglieder und deren Mitarbeiter **€ 165,00**
zzgl. 19% USt (€ 31,35) = insgesamt € 196,35.

Für Nichtmitglieder und deren Mitarbeiter **€ 247,50**
zzgl. 19% USt (€ 47,02) = insgesamt € 294,52.

Die Teilnehmergebühr beinhaltet digitale Arbeitsunterlagen.

Unseren Seminarteilnehmern bieten wir bei jeder Fortbildungsveranstaltung sehr kulante Stornierungsbedingungen. Diese entnehmen Sie bitte den Teilnahmebedingungen des Seminars oder sprechen Sie uns gern persönlich an.

LIVE-ONLINE-SEMINAR: KASSENFÜHRUNG KOMPAKT - RUNDUM SORGLOS DURCH CHECKLISTEN!

Kern des Seminars ist eine brandneue umfangreiche Checkliste zu allen Themen rund um die Ordnungsmäßigkeit der Kassenführung, ergänzt durch aussagekräftige Schaubilder, zahlreiche Zusatzdokumente und wertvolle rechtliche Hinweise.

Zur Unterstützung der täglichen Arbeit soll die Checkliste alle denkbaren Mängel in den Fokus bringen, die die Ordnungsmäßigkeit der Kassenführung in Frage stellen könnten.

Gedacht ist das Seminar in erster Linie als Gesamtüberblick für Auszubildende und Einsteiger, die sich erstmals mit allen Fragen rund um die Ordnungsmäßigkeit der Kassenführung beschäftigen möchten. Es eignet sich ebenso zur Auffrischung und Erweiterung bereits vorhandener Kenntnisse erfahrener Mitarbeiter und Berufsträger. Als Nebeneffekt eignet sich die Checkliste hervorragend als Grundlage zur Erstellung oder Optimierung erforderlicher Verfahrensdokumentationen.

Für das eigene Qualitätsmanagement in der Kanzlei lassen sich mit Hilfe der Checkliste zudem Prüfungsroutinen und Standardabfragen festlegen, um auf Außenprüfungen und Nachschauen bestens vorbereitet zu sein. Dank MS Word-Format können für einzelne Mandanten nicht relevante Themen kurzerhand ausgeblendet werden.

Inhalt der Checkliste

Grunddaten des Unternehmens

Stammdaten | Betriebsstätten | Ansprechpartner und Zuständigkeiten | Öffnungszeiten, u. v. m.

EDV-Check im Unternehmen – welche Systeme sind relevant?

Elektronische Aufzeichnungssysteme mit / ohne Kassenfunktion | Abgrenzung § 146a AO vs. GoBD (Rz. 20) | Sonstige Aufzeichnungssysteme (z. B. Warenwirtschaft, Faktura, Messgeräte, u. v. m.)

LIVE-ONLINE-SEMINAR: KASSENFÜHRUNG KOMPAKT - RUNDUM SORGLOS DURCH CHECKLISTEN!



Elektronische Aufzeichnungssysteme i. S. d. § 146a AO – worauf muss geachtet werden? **HAMBURG e.V.**

Anforderungen an elektronische Aufzeichnungssysteme & Technische Sicherheitseinrichtung (TSE) | Mobile Geräte | Peripherie (Kartenzahlungssysteme, Bon- und Rechnungsdrucker, etc.) | Kontrolle der Mindestinhalte von (E-)Rechnungen, Kassenbons und Bewirtungskostenbelegen (Matrix) | Ergänzende Papierunterlagen | Außersteuerliche Aufzeichnungspflichten (§ 140 AO)

Aktuelles zum Meldeverfahren § 146a Abs. 4 AO

Betriebe gewerblicher Art | Agenturkassen | Austausch einer TSE | Außerbetriebnahme eines eAS | Deinstallation der Kassen-Software u. v. m.

Ersteinrichtung, Optimierung und Wechsel von Kassen(systemen)

To-do-Liste: Handlungsempfehlungen für ein gelungenes Miteinander von Mandant, Steuerberatung und Kassenfachhandel

Daten-Handling und Datenzugriffsrechte

Datensicherung/-archivierung (DSFinV-K, TAR-Files) | Aufbewahrungsorte (Inland, EU-Ausland, Drittland) | Art und Umfang der Datenzugriffsrechte in Außenprüfungen und Nachschauen (Matrix) | Achtung: Sonderregelungen (z. B. § 102 AO, § 14b UStG)

Technische Störungen

Ordnungsmäßigkeit trotz technischer Störungen? | Dokumentation | Gegenmaßnahmen

Offene Ladenkassen (OLK)

OLK mit / ohne Einzelaufzeichnungen | Geschlossene Ladenkassen | Automaten | Vertrauenskassen | Festbestandskassen | Kombination mit Kartenzahlungsgeräten | Trennung der Entgelte | Notwendige Papieraufzeichnungen

Organisationsunterlagen („Verfahrensdokumentation“) nach Handels- und Steuerrecht

Allgemeine Beschreibung | Anwenderdokumentation | Betriebsdokumentation | Technische Systemdokumentation | Mitgeltende Unterlagen | Programmier-/Konfigurationsprotokolle | Kassieranweisung | Internes Kontrollsystem | Kassieranweisung | Rechteverwaltung | u. v. m.

Bargeld-Handling bei Papier- und elektronischen Aufzeichnungen

Ort(e) der Geldaufbewahrung | Gelder im BV oder PV? | Beschreibung der Geldflüsse (PE, NE, Geldtransit) | Wechselgeldbestand | Kassensturz & Aufklärung von Differenzen | Umsatzsteuerliche Behandlung

Sachverhalte mit Auswirkung auf Verprobungen & Schätzungen

Geldwerte Vorteile | Unentgeltliche Wertabgaben | Geschenke | Betriebstagebuch | Zählwerke an Geräten und Maschinen (§ 98 AO)

Die E-Rechnung rückt näher!

Rechnungsausgang | Rechnungseingang | Validierung

Prüfen wie Betriebsprüfer!

Testkäufe, Betriebsbesichtigung und Kassenmonitoring durch Angehörige steuerberatender Berufe | Daten-Check mit AUDIPY

TEILNAHMEBEDINGUNGEN

Bei einer schriftlichen Stornierung, die uns spätestens 3 Werktage vor Beginn der Fortbildungsveranstaltung zugeht, wird keine Teilnehmergebühr erhoben. Bei späterer Stornierung oder Nichtteilnahme ist die Teilnehmergebühr zu entrichten. Der angemeldete Teilnehmer kann jederzeit eine Vertretung stellen.