

Steuernummer:

Auftragsbuch-Nr.:

GZ.:

Team:
 Straße
 Ort
 DVR:
 für das Finanzamt

Niederschrift über die Kassennachschau

bei:

| | |
|---|----------------------|
| Firmenbezeichnung/Name des Betriebes oder Lokals: | <input type="text"/> |
| Straße, Hausnummer: | <input type="text"/> |
| PLZ, Ort: | <input type="text"/> |
| Tel. Nr. des Betriebes: | <input type="text"/> |

| | |
|----------------------------------|----------------------|
| Datum, Uhrzeit der Amtshandlung: | <input type="text"/> |
|----------------------------------|----------------------|

| | |
|---------------------------------|----------------------|
| Leiter der Amtshandlung: | <input type="text"/> |
| Sonstige amtliche Organe: | <input type="text"/> |

| Zur Auskunft befragte Personen | Funktion |
|--------------------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

| | |
|---|----------------------|
| Art des Betriebes bzw. Lokales, Branche: | <input type="text"/> |
|---|----------------------|

| ja | nein | |
|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Werden Einzelaufzeichnungen über die Bareinnahmen geführt? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Wird eine vereinfachte Losungsermittlung in Anspruch genommen? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Werden Barumsätze mit einer Registrierkasse oder elektronischem Aufzeichnungssystem erfasst? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Werden für alle Barzahlungen Belege erstellt und den Kunden übergeben? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Die Barumsätze des Betriebes haben im Jahr 2016 bisher netto mehr als 7.500 € betragen. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Die Gesamtumsätze des Betriebes haben 2016 bisher netto mindestens 15.000 € betragen. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Wurden beide Grenzen für die RegK-Pflicht erreicht? Wenn ja, in welchem UVA-Zeitraum? <input type="text"/> |

| | |
|---|----------------------|
| Wenn nicht alle Verpflichtungen erfüllt werden, Gründe dafür? (bitte möglichst genau anführen!) | <input type="text"/> |
|---|----------------------|

Weitere Angaben befinden sich in der beiliegenden Checkliste zu dieser Niederschrift

Ein Exemplar dieser Niederschrift wurde ausgefolgt.

Für die/den Steuerpflichtige(n):

Für die Finanzverwaltung:

Beilage/Checkliste zur Niederschrift vom

bei:

| | |
|---|--|
| Firmenbezeichnung/Name des Betriebes oder Lokals: | |
|---|--|

Allgemeine Daten zum Betrieb

| | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | Gibt es weitere zum Unternehmen gehörige Betriebe oder Betriebsstätten ? |
| | Welche und Standort? |
| <input type="checkbox"/> | Gibt es dafür eigene Gewinnermittlungen? |
| <input type="checkbox"/> | Werden Waren- o. Dienstleistungs automaten m. Einzelumsätzen über 20 € brutto betrieben? |
| | welche und Standort? |
| <input type="checkbox"/> | Werden Geschäfte auch im Wege einer Online-Plattform abgeschlossen (Onlineshop)? |
| | Webadresse: |

| | |
|--|--|
| Öffnungszeiten (Geschäftsbeginn, Geschäftsschluss): | |
|--|--|

Zuständigkeiten

| | |
|---|--|
| Zuständig für die Einzel-aufzeichnung der Erlöse ist | |
| Zuständig für die Ermittlung der tägl. Barumsätze (Tageslosung) ist | |
| Wie erfolgt die Übertragung der Aufzeichnungen in die Buchhaltung ? | |

Einzelaufzeichnungspflicht

Aufzeichnung und Ermittlung der täglichen Barumsätze:

Welche Art von **Einzelaufzeichnungen** werden geführt?

- elektronische** Aufzeichnungen (Registrierkasse, EDV-Kassa, el. Waage, Taxameter...)
- händisch** geführte Aufzeichnungen (Paragons, Strichlisten, Standverr., händ. Einzelaufz...)

| | |
|---|--|
| Nähere Darstellung der verwendeten Methode: | |
|---|--|

Aufzeichnungserleichterungen werden in Anspruch genommen

- für **Umsätze im Freien**, an öffentlichen Orten... bis 30.000 € netto Jahresumsatz
- für Umsätze auf **Hütten** (insbes. Alm-, Berg-, Schi-, Schutzhütten) bis 30.000 € netto Jahresumsatz
- für Umsätze im **Buschenschank** (max. 14 Tg./pro Jahr geöffnet) bis 30.000 € netto Jahresumsatz **je Betrieb**
- für Umsätze in **Kantine** eines gemeinn. Vereines (max. 52 Tage/Jahr, bis 30.000 € netto Jahresumsatz)
- Sonderregelung für wirtschaftliche Geschäftsbetriebe von **begünstigten Körperschaften**
- Sonderreg. für **Automaten** ("Altautomaten" oder "Neuautomaten" bis 20 € **brutto Einzelumsatz**)
- Sonderregelung für **Onlineshops**
- Sonstige:

| | |
|---|--|
| Wie wird die Tageslosung in diesen Fällen ermittelt (z. B. mit Kassasturz)? | |
|---|--|

Leistungen außerhalb der Betriebsstätte bei bestehender Registrierkassenpflicht

ja nein

Es gibt auch **Umsätze außerhalb der Betriebsstätte** ("mobile Umsätze")

| | |
|--|--|
| Für welche Art von Waren oder sonstigen Leistungen ? | |
|--|--|

Wie werden diese vor Ort aufgezeichnet?

- elektronisches System vor Ort
- Händische Belege / Paragons mit vorgedruckten fortlaufenden Blocknummern
- Händische Belege / Paragons ohne vorgedruckte fortlaufende Blocknummern
- Sonstiges:

| | |
|---|--|
| Wann werden diese Umsätze im Kassensystem nacherfasst ? | |
|---|--|

Registrierkassenpflicht (Aufzeichnung mit elektronischem System)

Registrierkasse / elektronisches Aufzeichnungssystem:

| | |
|--------------------------------|--|
| Fabrikat, Nummer, Bezeichnung | |
| System in Betrieb seit: | |
| Lieferant, Ansprechperson etc. | |

Es handelt sich beim verwendeten System um

- eine einfache Registrierkasse
- ein Kassensystem
- eine PC-Kasse
- Tablet-Lösung
- eine Kassenwaage
- einen Taxameter
- Sonstiges System:

| | |
|--|--|
| Wie viele Eingabestationen gibt es und wo sind diese aufgestellt? | |
|--|--|

| | |
|-----------------------------------|--|
| Anzahl / Standort d. Belegdrucker | |
|-----------------------------------|--|

Datenerfassungsprotokoll / Journal

ja nein

Gibt es ein elektronisches **Datenerfassungsprotokoll (DEP)**?

| | |
|--------------------------------------|--|
| Wo wird dieses geführt und gelagert? | |
|--------------------------------------|--|

ja nein

Kann das Datenerfassungsprotokoll auf einen Datenträger **exportiert** werden?

Hinweis: **Der Datenträger ist vom Unternehmen bereitzustellen.**

| | |
|---|--|
| Das Datenerfassungsprotokoll wird angefordert für den Zeitraum: | |
|---|--|

ja nein

Das Datenerfassungsprotokoll wurde auf Datenträger dem Behördenorgan **übergeben**.

Da vom Unternehmer kein Datenträger bereitgestellt werden konnte, wurden ausnahmsweise die Daten auf einen Datenträger des Amtes kopiert und übergeben.

| | |
|---|--|
| Für welche Zeiträume wurden die Protokolle übergeben? | |
|---|--|

| | |
|---|--|
| Das DEP konnte nicht exportiert und übergeben werden, weil: | |
|---|--|

Datensicherung

ja nein

| | | |
|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Wird das Datenerfassungsprotokoll regelmäßig auf einem externen Medium gesichert? |
| | | Auf welchem Medium? |
| | | wie oft? |

| | | |
|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Datensicherungen der Datenerfassungsprotokolle konnten vorgelegt werden? |
| | | Anzahl und für welche Zeiträume? |

Datenübernahme (Exporte vor Ort bzw. Kopien der Datensicherungen)

ja nein

| | | |
|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Die Datenträger wurden vor Ort einer Prüfung auf Schadsoftware (Viren etc.) unterzogen |
| <input type="checkbox"/> | | Auf folgendem Datenträger wurde Schadsoftware festgestellt: |
| | | nähere Beschreibung der betroffenen Datenträger |

Diese Daten können daher in dieser Form nicht übernommen werden

| | | |
|--------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> | | Die Daten wurden kopiert und der/die Datenträger dem Unternehmen retourniert |
| | | Anmerkungen: |

Die **Überprüfung der übergebenen Daten** kann vor Ort nicht vorgenommen werden und bleibt daher einer späteren Kontrolle vorbehalten.

Unterlagen tagfertig?

ja nein

| | | |
|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Die Unterlagen zur Erlösermittlung des Vortages/der Vortage konnten vorgelegt werden. |
| | | für welchen Zeitraum/Tage? |
| | | wenn nein, Gründe hierfür: |

| | | |
|--------------------------|--|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | | Kopie / Foto angefertigt |
|--------------------------|--|--------------------------|

Belegerteilungspflicht

Zahlungsbelege werden ausgestellt:

- mit elektronischem Aufzeichnungssystem (Registrierkasse...)
- als Einzelrechnungen über Textprogramm (Office etc.)
- als Einzelrechnungen über Fakturierungsprogramm auf PC
- Händische Belege / Paragons mit vorgedruckten fortlaufenden Blocknummern
- Händische Belege / Paragons ohne vorgedruckte fortlaufende Blocknummern

Die an die Kunden übergebenen Belege (Zahlungsbelege, Rechnungen) beinhalten:

ja nein

| | | |
|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | eindeutige Bezeichnung des Betriebes |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | fortlaufende Nummer |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Datum der Belegausstellung |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Menge und handelsübliche Bezeichnung /Art und Umfang der sonstigen Leistungen |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Gesamtbetrag der Barzahlung |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Sonstige Angaben: <input style="width: 500px;" type="text"/> |

| | | |
|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Von jedem Beleg wird eine Durchschrift oder Zweitschrift ausgedruckt und aufbewahrt |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Die Aufbewahrung der Zweitschrift erfolgt durch Speicherung auf Datenträger |

| | |
|---------------------|--|
| Anmerkungen hierzu: | <input style="width: 500px;" type="text"/> |
|---------------------|--|

Die Nachschau hält die gegenwärtig festgestellten Verhältnisse fest, eine Aussage über deren Ordnungsmäßigkeit wird damit nicht getroffen.

Informationsblatt wurde übergeben und erläutert.

Ein Exemplar dieser Niederschriftsbeilage wurde ausgefolgt.

Für die/den Steuerpflichtige(n):

Für die Finanzverwaltung:

