

# Checkliste

## iSd KRL2012



---

Die Kassensoftwareversion ist bekannt?

---

Der Kassensystembetreuer ist bekannt?

---

Es ist bekannt wie ein Kassenssturz durchzuführen ist?

---

Alle Summenbildungen auf jedem Beleg sind nachvollziehbar?

---

Die Kassenbelege enthalten folgende Merkmale?

- Name und Anschrift des Ausstellers (Geschäftsidentifikation)
- Kassenummer (ID des Kassenarbeitsplatzes)
- Datum und Uhrzeit der Belegerstellung
- Bonnummer
- Einzelne Produkte mit Preisauszeichnung
- Gesamtsumme (nachvollziehbar)

---

Retouren und Storni werden nachvollziehbar gebucht?

---

Aufbewahrungspflicht (7 Jahre) ist erfüllt?

---

Kassenhandbuch liegt in der Filiale vor? (keine technische Beschreibung)

---

Beschreibung E131 kann vorgelegt werden? (diese erhalten Sie bei dem Systembetreuer)

---

Eine Konfigurationsanleitung liegt vor? (ev. Teil des Kassenhandbuches)

---

Es kann nachvollzogen werden wann die Kasse in Betrieb genommen wurde?

---

Die Bonnummer wird maximal 1-mal pro Geschäftsjahr zurückgesetzt?

---

Alle Geschäftsvorfälle sollen von der Erfassung (bonieren) und Aufzeichnung im Rahmen der Lösungsermittlung bis zur Bilanz/GuV Rechnung überprüfbar und nachvollziehbar dargestellt werden können (progressiv und retrograd).

---

Dieses Dokument hebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit, soll Ihnen jedoch helfen, die Eckpunkte für eine Nachschau der Finanzverwaltung (unangemeldete Überprüfung durch die Finanzpolizei) oder Betriebsprüfung zu überprüfen und gegebenenfalls Nachbesserungen vorzunehmen.