

# PRAXISFRAGEN ZUR KASSENFÜHRUNG

## Seminarbeschreibung

Seit dem 01.04.2021 ist die TSE Sicherheitseinrichtung bei Kassen in Mecklenburg-Vorpommern Pflicht. Dieses Praxisseminar Kasse bringt Sie auf den neuesten Stand der Gesetzgebung, informiert Sie umfassend über alles Wissenswerte rund um Neuigkeiten und Dauerbrenner zum Thema Kasse.

**Veranstaltungstermin** 13. Oktober 2021  
09:00 bis ca. 14:00 Uhr

**Veranstaltungsort** Hotel Sportforum Rostock  
Kopernikusstr. 17a

**Referent** Dipl.-BW.  
Roman Karl

**Seminarnummer** 2021088

**Seminargebühr** 160,00 Euro\*  
für Verbandsmitglieder und  
deren Angestellte (zzgl. USt.)

**Seminargebühr** 235,00 Euro\*  
für berufsangehörige  
Nichtmitglieder (zzgl. USt.)

\* jeweils zzgl. einer Verwaltungsgebühr von 5,00 Euro  
(entfällt bei SEPA-Basis-Lastschriftmandat)



## Steuerberaterverband Mecklenburg-Vorpommern e.V.

Steuerberaterverband  
Mecklenburg-Vorpommern e.V.  
Ostseeallee 40, 18107 Rostock  
Telefon 0381 7799859-0, Fax 7799859-3  
E-Mail info@stb-verband-mv.de

**Bankverbindung**  
Deutsche Kreditbank AG  
IBAN DE37 1203 0000 0000 2135 46  
BIC BYLADEM1001

**Jetzt noch einfacher und schneller  
online anmelden:**

[www.seminare.stb-verband-mv.de](http://www.seminare.stb-verband-mv.de)

Die Teilnahmebedingungen finden Sie unter:  
[www.stb-verband-mv.de/teilnahmebedingungen](http://www.stb-verband-mv.de/teilnahmebedingungen)

In der Teilnahmegebühr sind Arbeitsunterlagen und Pausenverpflegung enthalten.

Aktuelle Seminarbeschreibungen finden Sie im Internet. Die umfassenden Seminarunterlagen erhalten Sie am Veranstaltungstag und per E-Mail. Darüber hinaus sind sie nach der Veranstaltung in digitaler Form online käuflich zu erwerben.

## ANMELDUNG

E-MAIL info@stb-verband-mv.de  
FAX 0381 7799859-3

- Ich bin Mitglied des Steuerberaterverbandes M-V.  
 Ich möchte Mitglied des Steuerberaterverbandes M-V werden. Bitte senden Sie mir einen Aufnahmeantrag zu.

Hiermit melde ich verbindlich folgende Teilnehmer an:

Name, Vorname

Name, Vorname

Name, Vorname

Name, Vorname

- Berufsangehörige/r i. S. d. §3 StBerG  
(Zutreffendes bitte ankreuzen)

E-Mail-Adresse für Anmeldebestätigung,  
Teilnahmebescheinigung und Rechnung

### Die Seminargebühr

- überweise ich nach Rechnungslegung.  
 bitte ich von bekanntem Konto einzuziehen.  
 bitte ich von folgendem Konto einzuziehen.

IBAN

BIC

Bankinstitut

Abweichende/r Kontoinhaber/in

Ort, Datum

Stempel, Unterschrift

## PRAXISFRAGEN ZUR KASSENFÜHRUNG

Gliederung:

### Aktuelles zur Kassenführung

1. Meldung elektronisches Aufzeichnungssystem  
Welche Kassen müssen der FinVerw gemeldet werden?  
Ab wann ist die Meldung möglich?  
Behandlung formloser Meldungen beim Finanzamt
2. Aktuelles zur Zertifizierte technische Sicherheitseinrichtung ((zTSE)
  - 2.1 Änderung der Kassensicherungsverordnung –Erweiterung und Einschränkung des Geltungsbereiches
3. Fristverlängerung zur Kassennachrüstung bis 30.09.2021 möglich?
4. In welche elektronischen Aufzeichnungssysteme muss eine zTSE integriert werden?

### Offene Ladenkasse – Dauerbrenner

1. Offene Ladenkasse ab 01.04.2021
  - Zulässigkeit der OLK – Voraussetzungen - Bedingungen
  - Offene Ladenkasse und elektronisches Aufzeichnungsgerät nebeneinander
2. Wechsel von aufrüstbarer elektronischer Registrierkasse zur offenen Ladenkasse
3. Verwendung einer Registrierkasse ohne TSE als offene Ladenkasse
4. Erforderliche Unterlagen bei der oLK
  - 4.1 Tageskassenbericht bei offener Ladenkasse
  - 4.2 Ist ein Kassenbuch sinnvoll bei der oLK oder notwendig?
  - 4.3 Wie hat ein ordnungsgemäßen Zählprotokolls auszusehen?
  - 4.4 Trennung der Entgelte bei der OLK
5. Fehlerquellen bei der OLK
6. Registrierkasse und OLK in einem Kassenbuch – droht Zuschätzung?
7. Kasse „außer Haus“ - Was ist aufzuzeichnen, wenn betriebliches Bargeld bei Auswärtstätigkeit mitgenommen wird?

### Praxisfälle zur Kassenführung

1. PayPal, GooglePay, ApplePay etc. – neue Zahlungsarten - Handhabung
2. Moderne App-Kassen und Abrechnungssysteme (mit Cloudlösung?)
  - 2.1 Hotelsoftware mit Kassenfunktion
  - 2.2 Praxismanagementsysteme mit Barzahlungsfunktion
  - 2.3 Stationäre oder mobile POS-Systeme
3. Trinkgelder und ihre Erfassung in der Kasse
  - 3.1 Trinkgelder an Arbeitnehmer/Mitarbeiter

- 3.2 Trinkgelder an Unternehmer/Inhaber
- 3.3 Trinkgeld wird durch den Unternehmer/Inhaber verwaltet und anschließend verteilt
- 3.4 Trinkgelder an nahe Angehörige
- 3.5 Trinkgelder bei der GmbH (an Gesellschafter-Geschäftsführer)
- 3.6 Trinkgeld in der Sammelkasse
- 3.7 Trinkgeld wird mit „Karte“ gezahlt – Auszahlung und Dokumentation
4. Bezahlung von BE bzw. BA über den privaten Geldbeutel
5. Waagen-Systeme mit Kassenmodul oder Kassenfunktion
6. Mehrere Betriebe und/oder unterschiedliche Kassen
  - 6.1 unterschiedliche Betriebe
  - 6.2 mehrere Kassen im Betrieb vorhanden
  - 6.3 Filialkassen – Abschluss über Hauptkasse möglich
7. Dauerthema Gutscheine
  - 7.1 Allgemeines zu den Gutscheinen
  - 7.2 Wie erfasse ich Gutscheine in der Kasse richtig?
  - 7.3 Was passiert mit sog. Altgutscheinen
8. Kassenübertrag in Tresor, Safe oder Bank
  - 8.1 Entnahme oder bleibt das Geld „betrieblich“
  - 8.2 Dokumentation der „Geldbewegung“ erforderlich?
9. Rund um das Kassenbuch
  - 9.1 Wer muss ein Kassenbuch führen – Alternativen zum Kassenbuch
  - 9.2 Häufige Fehler im Kassenbuch und Auffälligkeiten, die den Prüfer interessieren
  - 9.3 Wann und wie korrigiere ich einen Fehler im Kassenbuch
10. Aufzeichnungspflichten von Einnahmen bei einem EÜ-Rechner
  - 10.1 Problem Einzelaufzeichnungspflicht
  - 10.2 Kassenbericht – sonstige Einnahme-Aufzeichnungen - Strichlisten
11. Behandlung von Retouren und Storni in der Kassenführung - Dokumentation
12. Ermittlung des Kassenbestandes weist Fehler auf
  - 12.1 Minder- oder Mehrbetrag gegenüber Kassensoll
  - 12.2 Wechselgeldfehler
  - 12.3 Diebstahl aus der Kassen
13. Kassenführung bei Waren- und Verkaufsautomaten, Kegelbahnen, Pfandautomaten, Blumenfeldern etc.
  - 13.1 Wo besteht ggf. eine TSE-Pflicht?
  - 13.2 Wie häufig muss der Kassenabschluss getätigt werden und welche Belege sind zu erstellen
  - 13.3 Was passiert mit dem Pfandbon, wenn dieser eingelöst wird?
14. Unzutreffende Angabe des Steuersatzes auf Tagesendsummenbon bzw. Endsalden
15. weitere Praxisfälle