

Fachliche Erläuterungen zu Kasse: Vertrauenskasse

Autor: Günter Hässel

Einleitung

Kasse ohne Verkaufspersonal (zum Beispiel Blumen zum Selbstschneiden und mitnehmen oder Gemüseverkauf am Feldrand) werden Vertrauenskassen genannt. Auf einer Tafel steht, was die Ware kostet. Der Käufer wird gebeten, den zutreffenden Betrag in ein Behältnis (in Verfahrensdoku „Geldkassette“ genannt) einzuwerfen. Der Unternehmer bringt seinen potentiellen Kunden Vertrauen entgegen und nimmt es in Kauf, dass der eine oder andere es damit nicht so genau nimmt.

Offene Ladenkasse

Das Verfahren fällt unter den Begriff offene Ladenkasse, wobei die Finanzverwaltung es zulässt, dass diese nicht täglich ausgezahlt wird. Weitere Erläuterungen zur offenen Ladenkasse siehe Verfahrensdoku-Blatt [Kasse: Offene Ladenkasse](#)).

Kassensturz

Bei Vertrauenskassen wird es nicht beanstandet, wenn diese nicht täglich sondern erst bei Leerung ausgezahlt werden (Anwendungserlass zu § 146 Abs. 1 AO vom 19.06.2018, Randnummer 3.4. [Link](#)).

Zählprotokoll

Die Erstellung eines Zählprotokolls bei jeder Leerung der Vertrauenskasse scheint dringend geboten (siehe Verfahrensdoku-Blatt [Kasse: Kassensturz, Kassenzählprotokoll , Zählbretter](#)).

Sämtliche Zählprotokolle müssen mindesten 10 Jahre aufbewahrt werden, sie sind bei einer Betriebsprüfung der einzige Nachweis über die Ermittlung der Einnahmen.

Übernahme in die Finanzbuchführung

Die weitere Behandlung der Einnahmen aus der Vertrauenskasse muss in der Verfahrensdokumentation beschrieben werden, zum Beispiel:

- Das vereinnahmte Geld wird zeitnah ein Bankkonto des Unternehmers einbezahlt

In diesem Fall erfolgt die richtige Verbuchung als Betriebseinnahme mit der Erfassung der Bankbuchungen.

- Das vereinnahmte Geld wird zeitnah in die Kasse des Unternehmens eingelegt.

In diesem Fall wird in das für die Kasse des Unternehmens zu führende Kassenbuch eine entsprechende Einnahme eingetragen, die bei Verbuchung der Kasse in die Finanzbuchführung übernommen wird.

- Das vereinnahmte Geld wird vom Unternehmer in sein privates Portemonnaie übernommen.

In diesem Fall kann es schwierig sein, den Verdacht zu entkräften, es seien nicht alle Einnahmen erfasst worden. Dieses Verfahren kann also nicht empfohlen werden. Zumindest sollte man alle Zählprotokolle durchnummerieren und in einem Ordner abheften. Sie sind mindestens 10 Jahre aufzubewahren.

Die Übernahme in die Finanzbuchführung beziehungsweise Steuererklärung muss mit Steuerberater(in) geregelt werden.

Mehrere Vertrauenskassen

Sofern mehrere Vertrauenskassen (siehe Verfahrensdoku-Blatt [Kasse: Vertrauenskasse](#)) oder auch Automatenkassen (siehe Verfahrensdoku-Blatt [Kasse: Automatenkasse](#)) eingerichtet sind, sind diese jeweils getrennt zu halten. Zur Erhaltung der Glaubwürdigkeit wird empfohlen, für jede Kasse bei jeder Entleerung ein Zählprotokoll zu erstellen und wie oben beschrieben zu verfahren.