

Das FGS – Kassenbuch und das Finanzamt

GDPdU (Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen) und **GoB**, die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung – was bedeutet das:

Unsere Programme entsprechen den Vorgaben der Finanzämter ab dem 01.01.2015 (GDPdU) und ab 2018 (GoB), soweit die Regeln auch von Ihrer Seite eingehalten werden.

Ab der Kassenbuchversion 6.0.3.1 vom 03.04.2015 haben Sie die Möglichkeit, Ihre Dateneingaben festzuschreiben, d.h., nach erfolgreicher Eingabe der Belege überprüfen Sie diese nochmals und gehen dann im Programm unter „**Daten\Festschreibung**“ zum unwiderruflichen Speichern der Daten.

Dies bedeutet, dass nach der Festschreibung, die Datensätze weder gelöscht noch verändert werden können.

Wir empfehlen Ihnen dies täglich, nach der Eingabe der Belege, zu machen.

Sollten Sie trotzdem nach der Festschreibung Fehler bei der Eingabe entdecken, müssen Sie diese über Stornobuchungen ausgleichen und auch hier bitte wieder diese Buchungen festschreiben.

Ab der Version 7 vom 15.03.2019 können wir Ihnen die Unveränderbarkeit der Datendatei, sowie alle nachträglichen Änderungen der Daten garantieren.

Eine Änderung einer Buchung ist somit nur noch nachträglich über eine Gegenbuchung möglich.

Voraussetzung ist aber beim Anlegen eines neuen Buches und bei dem ersten Schließen die Option „automatisch beim Schließen“ oder „nachfragen beim Schließen“ auszuwählen.



Die Option „nicht mehr fragen“ ist für Kassenbücher gedacht, die nicht für die Vorlage beim Finanzamt vorgesehen sind. **Die Festschreibung ist damit ausgeschaltet.**

Ein Kassenbuch sollte möglichst über das ganze Jahr mit dem Anfangsbestand (= Endbestand vom Vorjahr) beginnen und dann die Belege mit fortlaufender Nummerierung eingegeben werden. Schreiben Sie die fortlaufende Nummer auf den dazugehörigen Beleg und heften Sie diesen, nach Datum sortiert, nacheinander ab. Somit ist auch das Auffinden zu einem späteren Zeitpunkt möglich. Eine regelmäßige Datensicherung der einzelnen Bücher (Dateien mit der Endung „Cdb“) ist zu

empfehlen und ein abgeschlossenes Kassenbuch und die dazugehörigen Belege sind nach dem Gesetz für 10 Jahre aufzubewahren.

Achtung: Die einzelnen Bücher können nur mit einer Version von „FGS Kassenbuch“ (auch Freeware Version) geöffnet werden. Eine Änderung der eingegebenen Daten ist somit nicht möglich.

Falls Sie nun eine Steuerprüfung haben, kann der Betriebsprüfer jederzeit über die Exportfunktion sämtliche Daten in eine Excel-, Access- oder Text-Datei exportieren und prüfen. Außer dem kompletten Datensatz des Belegs ist in dieser exportierten Datei auch das Datum und die Uhrzeit der Festschreibung gespeichert.

Export Ihrer Daten (Excel, Access, Textdatei)



Ab der Version 7 werden bei einem Datenexport alle Daten in dem geöffneten Kassenbuch in das ausgewählte Format exportiert! Es ist ab Version 7 auch möglich, einen Excel Export auch ohne installiertes MS Excel zu generieren.

Das Kassenbuch sollte immer im Zeitraum vom 01. Januar bis 31. Dezember fortlaufend geführt werden.

Zeitlich begrenzter Export Ihrer Daten in Excel oder in eine PDF Datei

Gehen Sie dazu in Ihrem Buch über den Button "Drucken" und nach der Auswahl des Zeitraums in das Druckfenster.

Diese Exporte eignen sich speziell für die Weitergabe als Excel-Datei für Ihren Steuerberater.

