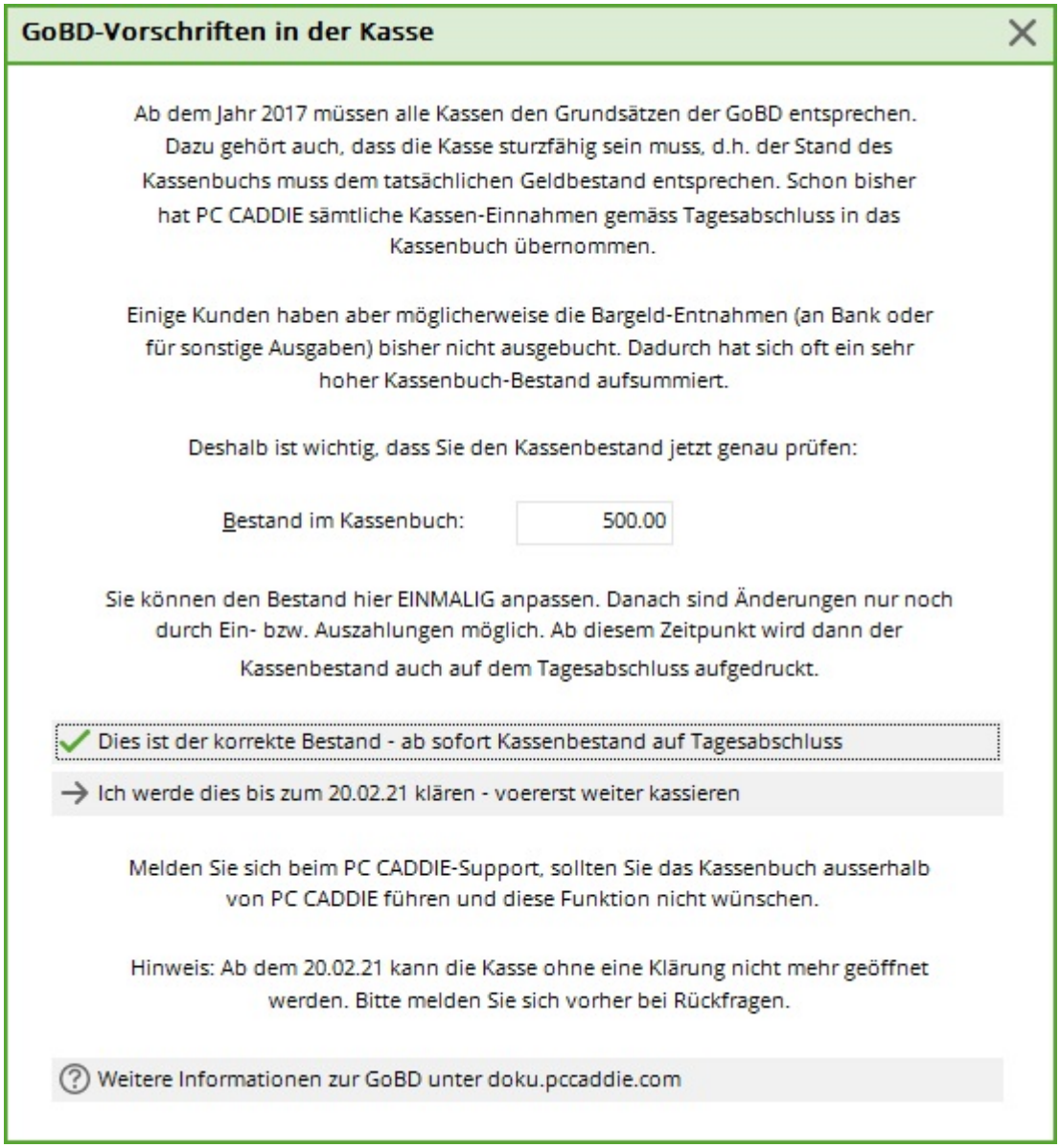
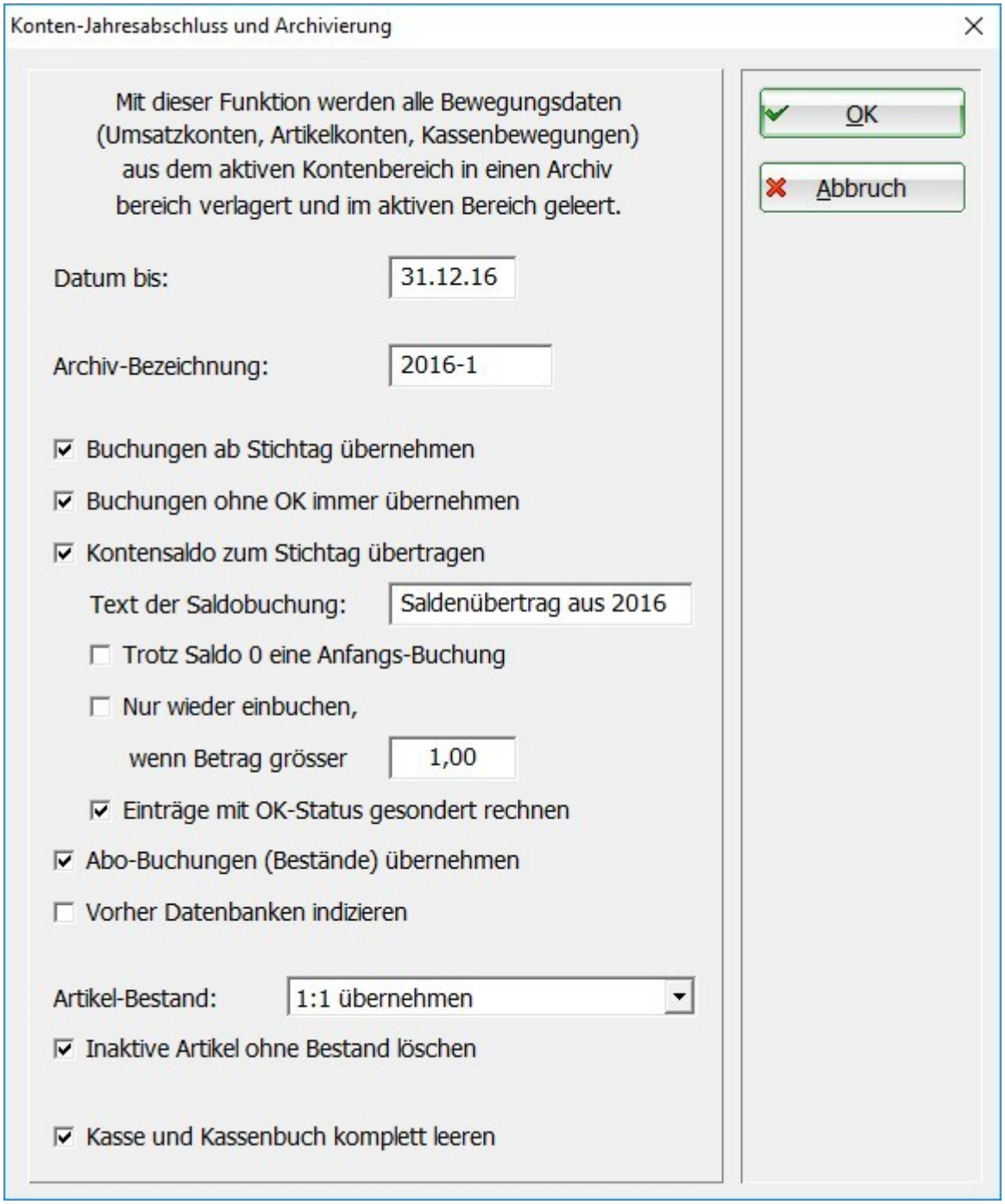
Directives de caisse Allemagne et documentation des procédures

Consultation du solde actuel de la caisse

En raison des nouvelles exigences imposées par le législateur aux caisses en espèces en Allemagne depuis le 01.01.2017, il est nécessaire de garantir une gestion correcte des stocks dans le logiciel de caisse. C'est pourquoi nous interrogeons désormais activement l'état actuel des caisses au début de l'année. Pour tous les clients qui utilisent notre fonction Livre de caisse, ce stock devrait également correspondre à la valeur réelle. Dans ce cas, vous n'avez rien d'autre à faire que de confirmer la valeur.



En principe, nous recommandons à nos clients d'effectuer, au moment du changement d'année, dans chaque domaine de compte de caisse, une *Clôture annuelle via Chiffres d'affaires - Clôture annuelle - Archiver les anciens mouvements et recommencer uniquement avec les articles*



Si vous n'avez pas encore saisi de dépenses ni de transfert d'argent à la banque dans PC CADDIE, le solde de caisse peut naturellement être énorme et nécessite une correction.

Si vous utilisez un livre de caisse externe, nous pouvons bien sûr aussi désactiver le solde de caisse sur la clôture journalière si vous le souhaitez. N'hésitez pas à nous contacter, nous vous conseillerons volontiers à ce sujet.

Politique de caisse

Exigences relatives aux systèmes de caisse au 01.01.2017

Depuis le 01.01.2017, les entreprises effectuant principalement des transactions en espèces ont

l'obligation de tenir une caisse enregistreuse électronique !

Seuls les systèmes de caisse enregistrant les transactions individuelles au niveau du ticket et pouvant être conservés pendant au moins 10 ans peuvent encore être utilisés.

Toutes les données électroniques des systèmes de caisse doivent être enregistrées et ne doivent pas pouvoir être modifiées. Il est interdit d'effacer les tickets individuels au profit du ticket de fin de journée. De même, la conservation des seuls tickets Z sur papier n'est pas suffisante.

Les transactions non numéraires, comme les paiements par carte EC ou carte de crédit, doivent être enregistrées. L'agent financier doit pouvoir lire les données de caisse. Pour ce faire, les données de caisse doivent être présentées dans un format exploitable.

L'entrepreneur est tenu de faire reprogrammer sa caisse en conséquence. Si la mémoire de la caisse ne suffit pas à stocker durablement toutes les données, la mémoire doit être étendue. L'administration fiscale estime qu'il est raisonnable de transférer les données sur un autre support de données non modifiable.

Tous les documents d'organisation relatifs à la caisse, tels que le livre de caisse, les bons de fin de journée, les bons Z, les rapports financiers, les données du journal, les données de modification des programmes et des données de base, les modes d'emploi, les protocoles de reprogrammation ou autres doivent être conservés pendant 10 ans.

En principe, les données des anciennes caisses ou des caisses qui ne sont plus utilisées doivent être conservées dans le délai de 10 ans, de la même manière que les enregistrements papier. Pour cela, il faut procéder à un archivage des données des caisses. Dans la mesure où les documents et les données ont été sauvegardés, une ancienne caisse peut être éliminée.

Conseils pour une gestion correcte de la caisse

- Les mouvements de caisse doivent être enregistrés quotidiennement.
- Pas d'écriture sans justificatif. Si un justificatif manque, un justificatif personnel (par ex. un pourboire) peut aider.
- Numérotation : les pièces justificatives doivent être numérotées en continu chaque année en commençant par „1“.
- Le stock réel de la caisse doit correspondre à tout moment au stock théorique du livre de caisse. Le stock selon le livre de caisse doit être vérifié par un recomptage quotidien !
- Un solde de caisse négatif est impossible - si la caisse est correctement tenue, le solde en espèces de la caisse peut être au minimum de 0,00 euro.
- Les dépôts et les retraits privés, ainsi que les transferts de et vers la banque doivent être enregistrés quotidiennement.
- En cas de dépenses privées anticipées suivies d'un remboursement de la caisse, la date de la „dépense“ et donc de l'inscription dans la caisse est toujours la date du retrait de la caisse, et non la date du justificatif.
- Les clôtures journalières doivent être conservées dans leur intégralité. Cela vaut également pour les tickets erronés. Les clôtures journalières sont numérotées en continu et aucune clôture ne doit manquer. Les décomptes de l'opérateur ne peuvent pas remplacer les clôtures journalières, car elles ne sont pas numérotées. L'heure du bouclement journalier doit correspondre à la fermeture effective de la caisse.
- Veuillez noter que les zones d'archives ne doivent pas non plus être supprimées pendant 10 ans.

Accès aux données des systèmes de caisse par les contrôles fiscaux

Toutes les données de PC CADDIE peuvent être exportées sous une forme adaptée à la GoDB. Vous trouverez ici une description détaillée de la fonction d'exportation : GoBD

GoBD (Principes pour la tenue et la conservation régulière des livres, enregistrements et documents sous forme électronique ainsi que pour l'accès aux données)

Lettre du ministère fédéral des Finances sur la GoDB de 2014

Lettre du BMF du 26 janvier 2015 - Modifications de la lettre relative à la GoDB de 2014

Pour une gestion et une conservation correctes de vos transactions commerciales, celles-ci doivent être sans faille et ne pas pouvoir être manipulées. Les points suivants doivent être respectés. Toutes les écritures doivent

- compréhensibles
- Vérifiables
- Complètes
- Correctes
- Inaltérable

être

Documentation de procédure

1. structure et structure des données

Principales bases de données :

GOLFKONT.DBF Toutes les réservations - en principe, tous les chiffres se trouvent ici.

GOLFMITG.DBF Données sur les membres et les clients - éventuellement importantes pour la limitation des cercles de clients.

GOLFBEIT.DBF Contributions et articles - potentiellement importants pour l'analyse des articles.

Les bases de données suivantes pourraient être complétées en cas de besoin élargi, mais les justificatifs sont tous déjà contenus dans le GOLFKONT.DBF :

PCC_KASS.DBF Base de données de caisse des opérations de caisse actuellement ouvertes, de la clôture journalière à la clôture journalière.

PCC_KAAR.DBF Base de données d'archives dans laquelle les opérations de caisse sont copiées à partir de PCC_KASS.DBF lors de la clôture journalière.

2. processus de comptabilisation

Lors d'une opération de caisse, un article est immédiatement enregistré dans le fichier PCC_KASS.DBF avec un enregistrement.

Les opérations de caisse sont enregistrées chronologiquement et sont gérées deux fois : D'une part dans la base de données des opérations de caisse et, à la fin de la comptabilisation du document, dans le journal général. Un numéro de pièce croissant est attribué à toutes les opérations lors de leur comptabilisation. Pour ces opérations, les détails des articles, la date, l'heure, l'identification de l'opérateur et, le cas échéant, le numéro de caisse sont enregistrés.

Au moment de l'impression du ticket, cette étape ne peut plus être annulée sans documentation. Chaque position individuelle ne peut alors être compensée que par une écriture de contrepartie avec un nombre négatif. La date, l'heure et l'identification de l'opérateur sont également enregistrées.

Lorsque l'opération de caisse est terminée par une opération de paiement (ou par une comptabilisation sur un compte de compensation (domaine OP)), toutes les écritures de justificatifs sont transférées dans GOLFKONT.DBF et notées dans le protocole de saisie des données.

En d'autres termes, il ne peut y avoir, de par sa structure, aucune annulation de position ou de facture qui ne soit finalement compréhensible dans le GOLFKONT.DBF.

Au niveau de la base de données, les enregistrements ne sont pas supprimés ou réorganisés. Dans les bases de données, les nouvelles transactions sont toujours ajoutées à la fin, de sorte que la chronologie reste toujours compréhensible.

Dans le fichier GOLFKONT.DBF de la caisse, le logiciel ne supprime jamais d'enregistrement. Si des pièces sont annulées, les postes de la pièce annulée sont toutefois marqués d'un „D“ (=deleted) dans le champ TYPE DE COMPTE. Les postes de document sont encore une fois rapprochés individuellement dans le cadre du processus d'annulation, le cas échéant par une écriture de contrepartie.

Vous trouverez ici une description détaillée de l'utilisation de la caisse :

- Caisse d'accueil/caisse verte
- Gestion des marchandises Proshop
- Restauration

3. documentation / journaux / justificatifs

3.1 Clôture journalière

Le bouclement journalier contient les éléments suivants :

- nom de l'entreprise
- Date et heure d'établissement
- Numéro de clôture journalière consécutif
- Chiffre d'affaires total
- Chiffre d'affaires par taux d'imposition
- Répartition des recettes par type de paiement
- Chiffre d'affaires par opérateur
- Annulations et réductions de prix effectuées

Création de la clôture journalière

3.2 Document externe

Le document externe contient les contenus suivants :

- nom de l'entreprise
- caractéristique d'identification de la caisse
- Date et heure de création du document
- Numéro du ticket
- Produits individuels et prix
- Total général

Le montant payé en espèces doit être ventilé par taux de TVA.

Nous nous ferons un plaisir de vous aider lors de l'installation.

3.3 Liste des documents sortants avec les numéros et les montants consécutifs des documents de vente (liste des factures sortantes)

Création de la liste des documents sortants

3.4 Statistiques du chiffre d'affaires pour l'analyse des écritures par articles et groupes de marchandises, pouvant être combinées à chaque fois avec les numéros de documents

Création de statistiques sur le chiffre d'affaires

3.5 Évaluations des modifications de prix et des annulations

Création de la liste des modifications de prix

4. sauvegarde / exportation des données

Toutes les opérations sont enregistrées dans des bases de données sur des supports de données dans la caisse ou sur le serveur du client. Le client est en principe responsable de la sauvegarde de ces données. Nous recommandons d'assurer la sauvegarde des données en les enregistrant de manière inaltérable sur un support de données externe. Les données sauvegardées doivent fournir les mêmes analyses que le système de caisse en cours.