

Grundsätze der Kassenbuchführung

An diese Grundsätze zur Kassenbuchführung sollten sich Unternehmer halten:

- Tägliche Eintragungen im Kassenbuch
- Beträge zeitlich nach tatsächlicher Ein- und Auszahlung in oder aus Kasse erfassen
- Angaben zu Datum, Belegnummer, Betrag und Leistungsbeschreibung einer Bargeldbewegung
- „Keine Buchung ohne Beleg!“ Zu jedem Eintrag im Kassenbuch gehört entweder ein Fremdbeleg oder ein selbst erstellter Eigenbeleg
- Einträge im Kassenbuch centgenau und in Euro
- Einträge in deutscher Sprache
- Keine Leerzeilen
- Keine Eintragungen mit Bleistift
- Korrekturen im Kassenbuch kenntlich machen
- Irrtümlicherweise vergessene Eintragungen nachtragen, nicht zwischen die Zeilen schreiben
- Rechnerischen Kassenbestand täglich oder mindestens am Ende einer Kassenbuchseite oder zum Ende des Abrechnungszeitraums (beispielsweise Monat) ermitteln
- Kassenzählprotokoll regelmäßig führen; Kassensturzfähigkeit überprüfen
- Aufbewahrungsfrist von zehn Jahren beachten
- Bei Bareinnahmen über 10.000 Euro Aufzeichnungspflichten des Geldwäschegesetzes beachten

Das brauchen Unternehmer nicht im Kassenbuch erfassen:

- Barabhebungen von der Bank, die nicht in die Kasse eingelegt werden
- Betriebsausgaben, die nicht aus der Kasse beglichen werden
- Bargeldloser Zahlungsverkehr; Zahlungen per EC- oder Kreditkarte sofort aus dem Kassenbuch als Ausgabe austragen, wenn unbare Einnahmen in der Summe der Tageseinnahmen vorhanden