

Anleitung Kassenbuch

1 A4 Ordner

Bezeichnung: "Kasse"

- Belegablage:**
- # alle Belege sind jeweils mit dem jüngsten Datum oben auf abzuheften
 - # sowohl Einnahmen- als auch Ausgabenbelege
 - # das Datum und den Bruttobetrag mit einem roten Kulli unterstreichen
 - # Belege sind fortlaufend zu nummerieren
 - # Thermobelege verlieren die Druckerschwärze/ aufgrund 10 jähriger geforderter Lesbarkeit sind diese zu kopieren

Achtung: sind die Belege groß genug, können sie gelocht werden - aber nicht die UST weglochen!

ansonsten bitte aufkleben (kein Tesafilm verwenden) ;

es können auch mehrere Belege auf 1 A4 Blatt in chronologischer Reihenfolge geklebt werden

- Kassenbuch:**
- * hierbei handelt es sich um eine tabellenförmig, monatsweise aufzulistende Aufstellung aller Ein- und Ausgaben
 - * pro Monat ist ein Kassenblatt auf die Belege zu heften
 - * dabei müssen Endbestand und Anfangsbestand des laufenden und abgeschlossenen Monats übereinstimmen
 - * Anfangsbestand + Einnahmen - Ausgaben ergeben den Endbestand des laufenden Monats/ Anfangsbestand kommender Monat

Bsp.:

Firma:

Kassenbuch

Datum	Bel.-Nr.	Konto	Einnahme (€)	Ausgabe (€)	Bestand (€)	Buchungstext
02.01.06	1		452,40		897,66	Eintrittsgeld
02.01.06	2	<i>nicht ausfüllen</i>		500,00	397,66	Lebensmittel
02.01.06	3			28,73	368,93	Büromaterial
07.01.06	4			56,92	312,01	Lebensmittel
09.01.06	5			200,00	112,01	Büromaterial
09.01.06	6			49,71	62,30	Lebensmittel
11.01.06	7		57,85		120,15	Eintrittsgeld
14.01.06	8			20,00	100,15	Lebensmittel
19.01.06	9		232,00		332,15	Eintrittsgeld
20.01.06	10			28,73	303,42	Lebensmittel
26.01.06	13		174,00		568,22	Eintrittsgeld
26.01.06	14			73,00	495,22	Kraftstoff
30.01.06	15			79,93	415,29	Büromaterial
31.01.06	17			150,00	265,29	Lebensmittel
31.01.06	16		116,00		381,29	Eintrittsgeld
31.01.06	18			50,00	331,29	Papier
Summe			1.123,05	-1.237,02		

Anfangsbestand 445,26

Endbestand 331,29

Bei großen Belegen/ geknickten Belegen ist so abzuheften, dass die Endsumme oben auf liegt

Eigenbelege sind z.B bei Eintrittsgeldern pro Tag auf einem entsprechenden Beleg in die Kasse zu hängen