Musteranleitung : **Kassenblatt / Kassenbuch**

Consulting

Kassenblatt

Monat _____ Jahr 2 ____ Blatt Nr.: _____

Datum	Einnahmen	Ausgaben	Bestand	Gegenkonto	Beleg-nr.	Text (genaue Beschreibung)

Kassenblatt

Monat _____ Jahr 2 ____ Blatt Nr.: _____

* Die Blätter müssen fortlaufend im Kalenderjahr durchnummeriert werden, auch wenn ein Monatswechsel durchgeführt wird.

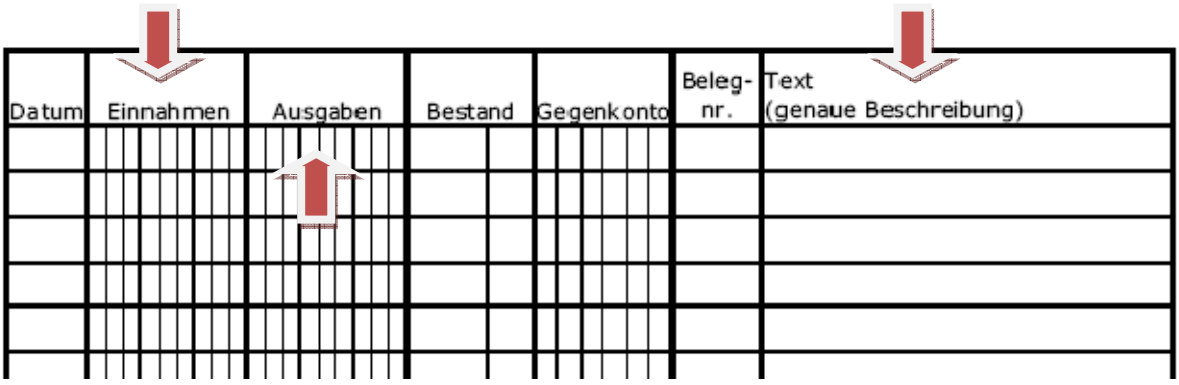
Blatt Nr.: 1 / Blatt Nr.: 2 / Blatt Nr.: 3 ……. u.s.w.

Datum	Einnahmen	Ausgaben	Bestand	Gegenkonto	Beleg-nr.	Text (genaue Beschreibung)

* Zum Jahresbeginn oder bei Monatswechsel wird in der ersten Zeile im Feld „Bestand“ der tatsächlich Kasseninhalt (Kassenbestand) eingetragen.

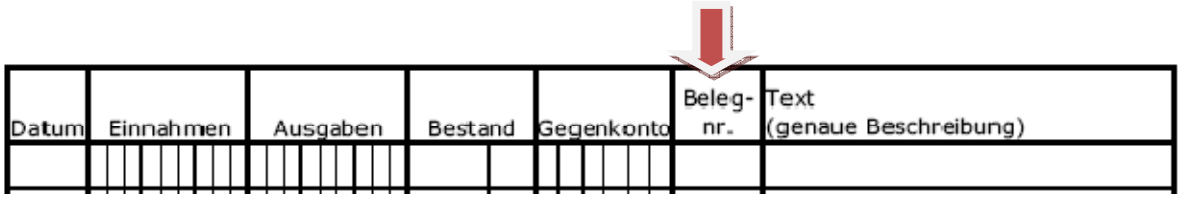
Datum	Einnahmen	Ausgaben	Bestand	Gegenkonto	Beleg-nr.	Text (genaue Beschreibung)

* Zum Jahresbeginn oder bei Monatswechsel wird in der ersten Zeile im Feld „Datum“ der erste Kalendertag des laufenden Monats (i.d.R. 01.01.09 / od. 01.02.09 / u.s.w.) eingetragen.



Jede Ein- und Ausgabe ist einzeln mit dem entsprechenden Text zu dokumentieren.

Datum	Einnahmen	Ausgaben	Bestand	Text
02.06.2009 (1.6. war ein Feiertag)			**489,00 €**	Eröffnungsbestand Juni 09
03.06.2009	399,00 €		**888,00 €**	Tageseinnahmen / Kasse
04.06.2009	287,50 €		**1.175,50 €**	Tageseinnahmen / Kasse
05.06.2009		550,00 €		Einzahlung auf Gesch.-Konto
05.06.2009		22,00 €		Post / Briefmarken
05.06.2009		7,50 €		Büro / Kopierpapier
05.06.2009	1.077,30 €		**1.673,30 €**	Tageseinnahmen / Kasse
06.06.2009		1.200,00 €		Einzahlung auf Gesch.-Konto
06.06.2009	315,55 €		**788,85 €**	Tageseinnahmen / Kasse



Für jede Ein- und Ausgabe muss es auch zwingend einen Beleg geben, der am Ende einer Monatsperiode mit dem Kassenbuchblatt zur Kontierung abgegeben wird.

Jeder Einnahme- und Ausgabebeleg erhält fortlaufend eine BelegNr.: / Beginnend mit dem Kürzel des zu dokumentierenden Monats (in diesem Beispiel „06“ für den Monat Juni) und einer fortlaufenden Nummer - „1“ bis ... (die im neuen Monat wieder mit „1“ beginnt).

z. B.: Tageseinnahmen am 03.06.2009 … (Einnahmebeleg) Beleg-Nr.: 06/01
z. B.: Tageseinnahmen am 04.06.2009 … (Einnahmebeleg) Beleg-Nr.: 06/02
z. B.: Einzahlung auf das Gesch.-Kto. am 05.06.2009 … (Ausgabebeleg) Beleg-Nr.: 06/03
z. B.: Kauf von Briefmarken am 05.06.2009 … (Ausgabebeleg) Beleg-Nr.: 06/04
z. B.: Kauf von Kopierpapier am 05.06.2009 … (Ausgabebeleg) Beleg-Nr.: 06/05 z. B.: Tageseinnahmen am 05.06.2009 … (Einnahmebeleg) Beleg-Nr.: 06/06
z. B.: Einzahlung auf das Gesch.-Kto am 06.06.2009 … (Ausgabebeleg) Beleg-Nr.: 06/07
z. B.: Tageseinnahmen am 06.06.2009 … (Einnahmebeleg) Beleg-Nr.: 06/08