

Kassenbuch

Was ist ein Kassenbuch?

Ein Kassenbuch erfasst alle baren Geschäftsvorfälle eines Unternehmens und dient der Verwaltung der internen Kasse.

Wozu dient ein Kassenbuch?

Das Kassenbuch bietet einen Überblick über die aktuellen Bargeldbewegungen im Unternehmen, enthält auch die entsprechenden Buchungsbelege und stellt bei Kleingewerbetreibenden eine vereinfachte Form der Buchführung dar. Die Führung eines Kassenbuchs unterstützt auch die Erstellung der Einnahmen-Überschuss-Rechnung sowie der regelmäßigen Umsatzsteuervoranmeldungen.

Wer muss ein Kassenbuch führen?

Alle selbstständig Tätigen, die Zahlungen bar entgegennehmen, müssen zusätzlich zur doppelten Buchführung ein Kassenbuch führen. Sie müssen auch eine reale Kasse betreiben, aus der Barentnahmen für Ausgaben getätigt werden können, beispielsweise zur Beschaffung von Verbrauchsmaterialien oder Vorstreckung von Reisekosten. Eine ordnungsgemäße Kassenbuchführung unterstützt die Anfertigung der obligatorischen Steuervoranmeldungen.

Wie werden die Daten erfasst?

Das Kassenbuch kann entweder handschriftlich, elektronisch mittels Software oder online über Webapplikation geführt werden. Im Kassenbuch müssen alle Bargeldbewegungen vollständig und zeitnah erfasst werden. Hierzu zählen auch Privatentnahmen und Privateinlagen. Die Belege zu den einzelnen Geschäftsvorfällen sind sortiert, gekennzeichnet und in Papierform oder in einem digitalen Archiv abzulegen. Die Abgabenordnung schreibt vor, dass die Buchführung so beschaffen sein muss, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über Geschäftsvorfälle und die Lage des Unternehmens vermitteln kann. Des Weiteren müssen sich die Geschäftsvorfälle in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.

Welche Daten werden im Kassenbuch erfasst?

Grundsätzlich enthält jede Kassenbuchseite folgende Daten:

- Name und Adresse
- Monat und Jahr
- Steuer- oder USt-ID-Nummer
- Kassenanfangsbestand und -endbestand.
- Summe der Einnahmen
- Summe der Ausgaben
- Einzahlungen auf Girokonto

Bei jeder Buchung von Bareinnahmen oder Barausgaben sind folgende Daten zu erfassen:

- Belegnummer
- Datum
- Bezeichnung (Verwendungszweck, z. B. Rechnungseingang)

- Betrag Einnahme bzw. Ausgabe, jeweils brutto
- Steuersatz
- Betrag Umsatzsteuer/Vorsteuer
- aktueller Kassenbestand
- Kontobezeichnung laut verwendetem Kontenrahmen, z. B. SKR 03 bzw. SKR 04

Stand: 7. Januar 2019

Trotz sorgfältiger Datenzusammenstellung können wir keine Gewähr für die vollständige Richtigkeit der dargestellten Informationen übernehmen. Sollten Sie spezielle Fragen zu einem der Themen haben, stehen wir Ihnen jederzeit gerne für ein persönliches Gespräch zur Verfügung.