Kassenbuch

Unternehmen _____ Monat / Jahr _____ Blatt Nr. _____

Lfd. Nr.	Datum	Beleg-Nr.	Buchungstext (Vorgang)	Einnahme Euro	Ausgabe Euro	Steuer-satz %	USt / VSt Euro	Kassenbestand Euro
			Übertrag von Blatt Nr. ____ bzw. Anfangsbestand					

Summe Einnahmen _____ Summe Ausgaben _____ Endbestand (Übertrag auf nächstes Blatt) _____

Kassensturz am _____ Bestand gezählt _____ Unterschrift _____

So führst du es richtig: Blätter fortlaufend nummerieren und geheftet aufbewahren · täglich eintragen, keine Leerzeilen · Fehler lesbar durchstreichen, nie überschreiben · zu jedem Eintrag gehört ein Beleg.

Vorlage von gruenderfreunde.de, Erklärung aller Spalten im Ratgeber „Kassenbuch führen“.