

handwerk. magazin

www.handwerk-magazin.de

Checkliste:

KASSENBUCH richtig führen

Quelle: **Eva Neuthinger**, freie Journalistin

IMMER AUF DER SICHEREN SEITE



Von unserer Fachredaktion geprüft. Die Inhalte dieses Downloads sind nach bestem Wissen und gründlicher Recherche entstanden. Für eventuell enthaltene Fehler übernehmen jedoch Autor/in, Chefredakteur sowie die Holzmann Medien GmbH & Co. KG keine rechtliche Verantwortung.

Checkliste **KASSENBUCH**

Betriebsprüfer achten mit Argusaugen auf eine ordnungsgemäße Kassenbuchführung. Vor allem bei Handwerksbetrieben mit Gastronomie sowie Unternehmen mit elektronischen Kassensystemen. Prüfen Sie, ob Ihre Kassenbuchführung in Ordnung ist.

	PRÜFPUNKT	ERL.	NOTIZEN
1.	Buchungen. Erfassen Sie täglich alle Ein- und Ausgaben?		
2.	Archivierung. Bewahren Sie die Belege zu den Buchungen zehn Jahre lang gesondert und jederzeit abrufbar auf?		
3.	Privatentnahmen. Buchen Sie Ihre Privatentnahmen sorgfältig?		
4.	Vollständigkeit. Führen Sie Ihr Kassenbuch lückenlos, fortlaufend und ohne Leerzeilen?		
5.	Handkasse. Wenn Sie eine Handkasse haben, werden auch dort alle Einnahmen und Ausgaben einzeln mit den Belegen notiert?		
6.	Registrierkasse. Bewahren Sie alle Arbeitsanweisungen sowie die organisatorischen Unterlagen, die Kassenkontrollstreifen, Tagesendsummenbons (fehlen erfahrungsgemäß oft) und die EDV-Registrierausdrucke auf?		