

Firma

Kassenbuch

Kasse (z. B. Ladenkasse)

Monat / Jahr

Blatt-Nr.

Täglich nachführen · jede Zeile mit Beleg · Einnahme ODER Ausgabe pro Zeile · nichts radieren oder überschreiben: falsche Zeile durchstreichen (muss lesbar bleiben) und eine Korrekturzeile schreiben · 10 Jahre aufbewahren (Art. 958f OR).

Kassensturz am Monatsende

Details: Zählprotokoll auf Seite 2

Gezählt (Ist) CHF

Laut Kassenbuch (Soll) CHF

Differenz CHF

☐ stimmt☐ Manko – als Ausgabe «Kassendifferenz» buchen

☐ Überschuss – als Einnahme «Kassendifferenz»

Firma

Zählprotokoll

Kassensturz

Kasse

Datum, Uhrzeit

Gezählt von

Noten

Wert	Anzahl	Betrag CHF
CHF 1'000	×	=
CHF 200	×	=
CHF 100	×	=
CHF 50	×	=
CHF 20	×	=
CHF 10	×	=
Total Noten		

Münzen

Wert	Anzahl	Betrag CHF
CHF 5	×	=
CHF 2	×	=
CHF 1	×	=
CHF 0.50	×	=
CHF 0.20	×	=
CHF 0.10	×	=
CHF 0.05	×	=
Total Münzen		

Münzrollen und weitere Bargeldbeträge (keine Gutscheine, Belege oder Karten-Quittungen)

1 Total gezählt (Ist) = Noten + Münzen + weitere Beträge

CHF

2 Bestand laut Kassenbuch (Soll), alle Einträge bis und mit heute

CHF

3 Differenz = Ist minus Soll (Minus = Manko, Plus = Überschuss)

CHF

☐ Kasse stimmt

☐ Manko (zu wenig) – Ausgabe

☐ Überschuss (zu viel) – Einnahme

Begründung (falls bekannt), z. B. Wechselgeld falsch herausgegeben

Im Kassenbuch gebucht als «Kassendifferenz»:

Datum

Beleg-Nr.

Gezählt: Name, Unterschrift

Kontrolliert: Name, Unterschrift

Ort, Datum

Tipp: Das Wechselgeld gehört zum Kassenbestand – zähl es immer mit. Zählprotokoll mit dem Kassenbuch 10 Jahre aufbewahren.