Kassenbuch

Nur Bargeld eintragen, am selben Tag, der Reihe nach. Kugelschreiber, kein Tipp-Ex: Fehler durchstreichen, lesbar lassen.

Betrieb _____ Monat / Jahr _____ Blatt Nr. _____

Nr.	Datum	Beleg-Nr.	Text (wer, wofür)	Einnahme CHF	Ausgabe CHF	Bestand CHF
			Übertrag von Blatt Nr. ___			
			Total dieses Blatts / Übertrag auf Blatt Nr. ___			

Kassensturz am Ende des Blatts

Datum _____ Bestand laut Kassenbuch CHF _____ Gezählt CHF _____ Differenz CHF / Visum _____

Aufbewahren: 10 Jahre ab Ende des Geschäftsjahres, mit allen Belegen (Art. 958f OR).

Vorlage von kontli.ch, Stand Oktober 2026

Zählprotokoll Kasse

Zuerst zählen, dann mit dem Bestand laut Kassenbuch vergleichen. Eine Differenz bekommt eine eigene Zeile im Kassenbuch.

Betrieb _____ Datum / Uhrzeit _____ Gezählt von _____

Noten		Anzahl	Betrag CHF
1'000.00	×		
200.00	×		
100.00	×		
50.00	×		
20.00	×		
10.00	×		
Total Noten			

Münzen		Anzahl	Betrag CHF
5.00	×		
2.00	×		
1.00	×		
0.50	×		
0.20	×		
0.10	×		
0.05	×		
Total Münzen			

Ergebnis

Gezählt total CHF _____ Bestand laut Kassenbuch CHF _____ Differenz CHF (+ / −) _____ Visum _____

So führst du das Kassenbuch

1. Erste Zeile des Tages: der gezählte Bestand vom Vorabend.
2. Jede Barausgabe sofort eintragen, Quittung nummerieren. Ohne Quittung einen Eigenbeleg schreiben: Datum, Betrag, Zweck, Unterschrift.
3. Wechselgeld von der Bank ist eine Einnahme, die Einzahlung auf das Bankkonto eine Ausgabe.
4. Geld, das du privat nimmst oder einlegst, bekommt eine eigene Zeile.
5. Am Abend die Bareinnahmen laut Kassenzettel oder Z-Bon als eine Zeile eintragen. TWINT und Karte gehören nicht ins Kassenbuch.
6. Zählen und mit dem Bestand vergleichen. Eine Differenz als eigene Zeile «Kassendifferenz» eintragen, nichts überschreiben.

Keine Steuer- oder Rechtsberatung. Ob dein Kassenbuch so reicht, klärst du mit deinem Treuhänder oder der ESTV. Hintergrund und Quellen: kontli.ch/kassenbuch-fuehren.html