

Worauf ist bei der Kassabuchführung zu achten?

Was ist ein Kassabuch?

Grundsätzlich werden im Kassabuch alle Bargeschäfte (Einnahmen und Ausgaben) eines Unternehmens erfasst. Egal, ob es sich um Kleinbeträge für gekaufte Briefmarken oder grosse Einnahmen für verkaufte Waren oder Dienstleistungen handelt.

Wer muss ein ordnungsgemässes Kassabuch führen?

Steuerpflichtige, die durch ihr Geschäft buchführungspflichtig sind (ordentliche Buchführung oder lediglich Aufzeichnung von Einnahmen und Ausgaben), sind gesetzlich dazu verpflichtet.

Aufbau des Kassabuchs

- Datum des Geschäftsvorfalles
- Belege fortlaufend nummerieren

- Buchungstext: was wurde gekauft/verkauft, an wen bezahlt oder von wem erhalten
- Betrag und Währung (Fremdwährungsbeträge müssen in SFr. umgerechnet sein)
- monatlicher Kassabestand

Anforderungen an die Aufzeichnungen im Kassabuch

- Aufzeichnungen im Kassabuch müssen lückenlos und wahrheitsgetreu sein (sämtliche Einnahmen und Ausgaben müssen mit den Belegen übereinstimmen) geordnet und zeitgerecht erfasst sein. Die täglichen Einnahmen und Ausgaben sollen also fortlaufend eingetragen werden.
- keine Einträge ohne Beleg, heisst auch Privatentnahmen oder Einzahlungen auf Post- oder Bankkonten sind zu belegen.

Falls kein externer Beleg vorhanden ist, einen Eigenbeleg ausstellen.

- Änderungen müssen nachvollziehbar sein, d.h. eine Excel-Liste aus dem Computer ist als Kassabuchführung ungeeignet, da hier jederzeit korrigiert werden kann.
- Der Saldo des Kassabuchs sollte zu jedem Zeitpunkt mit dem effektiven Bargeldbestand verglichen werden können. Ein negativer Kassabestand ist ohnehin unmöglich und sollte daher im Kassabuch nicht erscheinen.
- Der Kassabuchsaldo muss periodisch mit der Kasse abgestimmt sein. Bei bargeldintensiven Betrieben sollte dies wöchentlich sein.

Was passiert, wenn die Kasse nicht stimmt und im Kassabuch Negativsaldi

ausgewiesen werden?

Die Steuerbehörde kann die gesamte Buchhaltung für ungültig erklären und eine Aufrechnung nach Ermessen veranlassen. Als Anhaltspunkt wird dazu die Bruttogewinnmarge genommen und mit dem Branchendurchschnitt verglichen. Liegt diese deutlich darunter, kann entsprechend aufgerechnet werden.

Aufbewahrung der Kassabücher und Belege

Kassabücher und deren Belege müssen zusammen mit den restlichen Buchhaltungsunterlagen 10 Jahre lang aufbewahrt werden.

AGRO-Treuhand Region Zürich AG
Beata Winzeler