

# Inhalt von Kassengrundbuchordnern (Vorschlag)

---

1. Je zwei Sammelordner anlegen für gerade und ungerade Monate
2. Erster Ordner:
  - a. Kassenbericht nach Muster Zweckform 305 (am besten gebunden)
  - b. Eine Klarsichthüllen für ECR-Belege und EC-Cashbelege je Öffnungstag
  - c. Barentnahme/ -einlage Muster für jeden Öffnungstag
  - d. Abstimmung zwischen Einnahmen lt. ECR und Tageslosung lt. Kassenbericht
  - e. DIN A 4 Blätter zum Sammeln (Tackern) und Einheften von Kleinbelegen
  - f. Alle bar bezahlten Rechnungen (je weniger, je besser)
3. Zweiter Ordner:
  - a. Alle Rechnungen die per Überweisung/ Lastschrift gezahlt werden
  - b. Blätter DIN A4 zum Sammeln von Kleinbelegen.