

Kassenbuch & EÜR Auswertung

Das Kassenbuch ist die finanzielle Kommandozone Ihres Unternehmens. Hier erfassen Sie alle Einnahmen und Ausgaben, laden zugehörige Belege hoch und generieren mit einem Klick rechtssichere Exporte für Ihren Steuerberater. Gleichzeitig berechnet das System im Hintergrund Ihre vorläufige Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR).

Hinweis: Um diesen Bereich aufzurufen, benötigen Sie in Ihrem Mitarbeiterprofil die Berechtigung „Kassenbuch sehen“.

Kassenbuch

Zeitraum: 05/2026

Tages-PDF Wochen-PDF Monats-PDF EÜR-PDF DATEV Export StB ZIP-Export + Neue Buchung

MONAT: 05 JAHR: 2026 REFERENZDATUM FÜR TAGES-/WOCHEBERICHT: 09.05.2026

BERICHT ARCHIVIEREN: PDF zusätzlich im Dokumentenmodul ablegen

LIVE-SUCHE:

Zeitraum anwenden

EINNAHMEN (ZEITRAUM)	AUSGABEN (ZEITRAUM)	SALDO (ZEITRAUM)
+ 1.215,26 €	- 0,00 €	1.215,26 €











EÜR-AUSWERTUNG

Einnahmen-Überschuss-Rechnung

Vorläufige Auswertung für Finanzamt und Steuerberater auf Basis der im Kassenbuch erfassten Netto-, Steuer- und Bruttowerte im Zeitraum 05/2026.

BETRIEBSEINNAHMEN NETTO	VEREINNAHME UST.	BETRIEBSAUSGABEN NETTO	ABZIEHBARE VORSTEUER
1.021,22 €	194,04 €	0,00 €	0,00 €
VORLÄUFIGER ÜBERSCHUSS	UST.-ZAHLLAST		
1.021,22 €	194,04 €		

[EÜR-Bericht öffnen](#)

DATUM	BELEG-NR.	BESCHREIBUNG	TYP & ZAHLWEG	STATUS	BETRAG	BELEG
08.05.2026	RE-1778208299	Zahlung zu Rechnung RE-1778208299 ☞ RE-1778208299 anzeigen BEZAHLT	EINNAHME Bank	✓ BEZAHLT	+ 117,81 €	   
07.05.2026	B-2026-00327	Testprodukt 2	EINNAHME Bar	✓ BEZAHLT 07.05.2026	+ 117,81 €	   
07.05.2026	RE-1778104801	Sammelrechnung RE-1778104801 (Kunde) ☞ RE-1778104801 anzeigen OFFEN Als bezahlt	EINNAHME Bank	✓ BEZAHLT	+ 22,61 €	   
06.05.2026	RE-1778093949	Zahlung zu Rechnung RE-1778093949 ☞ RE-1778093949 anzeigen BEZAHLT	EINNAHME Bank	✓ BEZAHLT	+ 417,80 €	   
06.05.2026	RE-1778018402-1	Sammelrechnung RE-1778018402-1 (Kunde) ☞ RE-1778018402-1 anzeigen OFFEN Als bezahlt	EINNAHME Bank	✓ BEZAHLT	+ 22,61 €	   
02.05.2026	B-2026-00295	Testprodukt	EINNAHME Bar	✓ BEZAHLT 02.05.2026	+ 147,60 €	   
02.05.2026	RE-202605-5891	Zahlung zu Rechnung RE-202605-5891 ☞ RE-202605-5891 anzeigen BEZAHLT	EINNAHME Bank	✓ BEZAHLT	+ 110,71 €	   

1. Zeitraum wählen & Filtern

Beim Öffnen des Kassenbuchs zeigt das System standardmäßig den aktuellen Monat an. Über die Filterleiste oben können Sie den Betrachtungszeitraum jederzeit ändern:

- Wählen Sie einen spezifischen **Monat** und das **Jahr** aus (oder "Ganzes Jahr", um die Jahres-EÜR zu sehen).
- Nutzen Sie die **Live-Suche**, um sekundenschnell nach Beträgen, Beschreibungen oder Belegnummern zu suchen.
- Klicken Sie auf **Zeitraum anwenden**, um die Ansicht zu aktualisieren.

2. Kennzahlen & Vorläufige EÜR

Im oberen Bereich finden Sie zwei wichtige Dashboards, die sich in Echtzeit an Ihren gewählten Zeitraum anpassen:

- **Das Saldo-Grid:** Zeigt Ihnen auf einen Blick die Summe aller Einnahmen, Ausgaben und den daraus resultierenden Kontostand (Saldo) für den gewählten Zeitraum.
- **EÜR-Auswertung:** Diese Box dröseln Ihre Finanzen für das Finanzamt auf. Hier sehen Sie exakt, wie hoch Ihre Netto-Einnahmen und -Ausgaben waren, wie viel Umsatzsteuer Sie eingenommen (oder abziehbar) haben und wie hoch Ihre voraussichtliche Zahllast an das Finanzamt ist. *(Tipp: Sind Sie in den Firmen-Einstellungen als Kleinunternehmer nach § 19 UStG hinterlegt, berechnet das System hier automatisch 0 % Steuer und blendet einen entsprechenden Hinweis ein).*

3. Neue Buchung erfassen

Um eine Ausgabe (z. B. Büromaterial) oder eine Einnahme zu verbuchen, klicken Sie oben rechts auf "**Neue Buchung**". In der Eingabemaske haben Sie neben Datum, Typ (Einnahme/Ausgabe)

und Betrag folgende intelligente Optionen:

- **Zahlungsart:** Legen Sie fest, ob die Zahlung bar, per Banküberweisung, PayPal oder Stripe stattfand.
- **Leistung aus Katalog (Automatisierung):** Wählen Sie einen Artikel aus Ihrem Katalog. Wenn es sich um eine Einnahme handelt, wird der **Lagerbestand** des Artikels automatisch um die eingegebene Menge reduziert.
- **Art der Ausgabe:** Buchen Sie Geldtransite (z. B. "Umbuchung auf Rücklagen" oder "Privatentnahmen") direkt auf die richtigen Kategorien.
- **Dauerbuchung:** Markieren Sie das Kästchen "Monatlich wiederholen", erstellt das System sofort 11 automatische Vorausbuchungen für die Folgemonate (ideal für Mieten oder Abos).
- **Beleg hochladen / verknüpfen:** Laden Sie den Kassenbon hoch oder wählen Sie ein Dokument aus Ihrer bestehenden Dokumentenablage.

Neue Buchung [X]

DATUM: 09.05.2026 [Calendar Icon]
TYP: Ausgabe [Dropdown]
ZAHLUNGSART: Banküberweisung [Dropdown]

ART DER AUSGABE (OPTIONAL): -- Standard Ausgabe -- [Dropdown]

BELEG- / BUCHUNGS-NR.: Wird autom. generiert
BESCHREIBUNG: [Text Field]

BETRAG BRUTTO (€): 0,00
STEUERSATZ: 19% (Regelsatz) [Dropdown]
BELEG HOCHLADEN: [Durchsuchen... K...]

AUS DOKUMENTEN VERKNÜPFEN (OPTIONAL)
-- Kein Dokument verknüpfen -- [Dropdown]
Wird ein Dokument ausgewählt, wird es automatisch ins Kassenbuch kopiert und im Modul 'Dokumente' mit einem *Kassenbuch*-Label versehen.

Als eingehende Rechnung markieren

Beleg ist bereits bezahlt
ZAHLDATUM: 09.05.2026 [Calendar Icon]

[Abbrechen] [Speichern]

4. Die Buchungs-Tabelle

In der Tabelle im unteren Bereich sehen Sie alle erfassten Kontobewegungen des gewählten Monats.

- **Belege ansehen:** Ist an einer Buchung ein Beleg angehängt, erscheint rechts ein blaues Datei-Symbol. Ein Klick darauf öffnet den Beleg direkt im *CloudCRM Dokumenten-Viewer*,

ohne dass Sie die Datei herunterladen müssen.

- **Verknüpfte Rechnungen:** Wenn das System eine Buchung automatisch aus einer geschriebenen Rechnung generiert hat, sehen Sie hier direkt die verknüpfte Rechnungsnummer.
- **Schnellaktion "Als bezahlt markieren":** Ist eine verknüpfte Rechnung noch "Offen", können Sie diese mit einem einzigen Klick auf den Button "**Als bezahlt**" direkt aus dem Kassenbuch heraus auf erledigt setzen.
- **Storno:** Fehlerhafte Buchungen können über das rote Storno-Symbol rückgängig gemacht werden. Sie werden dann in der Liste durchgestrichen und aus den Berechnungen der EÜR entfernt.

5. Exporte & Berichte für den Steuerberater

Oben rechts finden Sie alle wichtigen Werkzeuge für die Buchhaltung:

- **PDF-Berichte:** Generieren Sie mit einem Klick strukturierte Tages-, Wochen- oder Monatsberichte im PDF-Format. Ideal für den Ausdruck oder das eigene Archiv.
- **DATEV Export:** Ein Klick auf diesen Button erzeugt eine Excel-Datei, die exakt so formatiert ist, dass Ihr Steuerberater sie direkt in sein DATEV-System einlesen kann.



Revision #2

Created 2026-04-06 14:25:36 UTC by Alexander Paetzoldt

Updated 2026-05-09 14:07:49 UTC by Alexander Paetzoldt