

Kassenabschluss im *IOS2000/DIALOG*

Stand: 11/2011

Das Wichtigste zu Beginn kurz zusammengefasst:

- Anlegen eines Geldtransferartikels (wenn noch nicht geschehen)
→ Seite 1 → Absatz 2
- Eintragen des Geldtransferartikels in das ControlCenter Parameter 17a
→ Seite 2 → Absatz 2
- Anfangsbestands setzen (muss VOR dem ersten Abschluss gemacht werden)
→ Seite 3 → Absatz 3
- Entscheiden Sie selbst was auf dem Ausdruck gedruckt wird
→ Seite 3 → Absatz 2a
- Kassenabschluss wird in der Kasse mit 46/ aufgerufen
→ Seite 4 → ab Absatz 5
- Kassendifferenzen / Bestandskorrektur
→ Seite 7

1. Einleitung:

Der Kassenabschluss wird ab sofort in der Kasse selbst durchgeführt. Der Menüpunkt unter BELEGE → Kassenabschluss entfällt und wird gelöscht. Nach wie vor ist ein täglicher Kassenabschluss notwendig.

Einer der großen Neuerungen ist es nun aber, dass es Ihnen egal sein kann, wann die oder der Kassenabschluss durchgeführt wird. Wenn Sie nach z.B. 1 Woche ohne Kassenabschluss die Routine aufrufen, wird automatisch für jeden nicht abgeschlossenen Tag (an dem es Kassenbewegungen gegeben hat), ein Abschluss unter einer separaten, eindeutigen Kassenabschlussnummer durchgeführt und auf Wunsch dann auch ausgedruckt.

Auch der Wiederholungsdruck eines oder mehrerer Kassenabschlüsse ist einfacher geworden. Sie benötigen nicht mehr zwingend die Abschlussnummer, die man sich bisher oftmals mühsam herausuchen musste, sondern Sie geben einen Zeitraum ein, von dem Sie die jeweiligen Abschlüsse ein weiteres Mal gedruckt haben möchten. Einfacher geht es nicht.

OK, jetzt werden wir etwas ins Detail gehen:

2. Generelle (einmalige) Vorbereitungen:

Wie in der Einleitung bereits erwähnt, wird der Abschluss in der Kasse selbst durchgeführt. Um nun Bareinlagen (Geld in die Kasse legen z.B. Anfangsbestand) oder Bankeinzahlungen (Barbestand der Kasse reduzieren) vorzunehmen, benötigen wir nun einen diversen s.g. Geldtransferartikel.

Dazu legen Sie sich im Artikelstamm einfach einen diversen Artikel an, den Sie evtl. Geldtransfer nennen. Bei der Anlage ist zu beachten, dass Sie im Artikelstamm dem Artikel das MwSt.-Kennzeichen „3 ohne MwSt.“ zuordnen.

Wichtig!

Das Bestandspflegekennzeichen müssen Sie auf NEUTRAL, GELDTRANSFER setzen.

Das Bestandspflegekennzeichen finden Sie unter ZUSATZDATEN → LAGERBESTÄNDE + PREISE im Artikelstamm (siehe Abb 1.0.).

Änderungen für: Geldtransferartikel
Wuppertal

Preis-/Mg-Einheit: Einkauf per 1 Stück in € mal 1 | Verkauf per 1 Stück in €

EKPreis: 0,00 - EK-Rab: 0 EK->VK
SchnittEKPreis: 0,00

Aufschlag: 1,0000 in % 0,00
Bestandspflege: Neutral, Geldtransfer

Netto VKPreis: 0,00 VK->EK
Lagerbestand: 0,00
bestellte Menge: 0,00
reservierte Menge: 0,00

Brutto VKPreis: 0,00
Dispobestand: 0,00
Komml.-Bestand: 0,00

optisch runden: Ja
Grundpreisfaktor: 1,00
Mindestbestand: 0,00
Bestellmenge: 0,00

Lieferant: Hans Hess Autoteile
Menge: 1
Vorschlagsart: 0=Differenz Mindestbest. zum Bestand

Etikett: 1
Lagerort: Hauptlagerort

FIBU-Konto: 1 - Fbukonto Erlöse
Inventurbestand: 0,00
Inventurpreis: 0,00

Shop-KZ: 1
Aktion: 0

Speichern! Reset!

(Abb. 1.0.)

Durch das Anlegen dieses Artikel erhalten Sie eine ArtID, die vom System automatisch vergeben wird. Diese ArtID muss nun in das ControlCenter (im folgenden CC genannt) als Voreinstellung eingetragen werden.

Öffnen Sie das CC (ggf. müssen Sie sich im CC erneut mit Ihren Login Informationen identifizieren, um sicherzustellen, dass Sie die notwendigen Rechte zum Ändern von Parametern besitzen).

Die Einstellungsparameter finden Sie hier:

Die Einstellungsparameter finden Sie hier:

1. Datensicherung
2. Style-Einstellungen
3. Lizenzdaten
4. SQL-Verbindungen
5. Allgemeine Einstellungen
6. Preise+Kalkulation
7. Pfade+ Bilder
8. Bestellwesen
9. Auftragsbearbeitung
10. Druckereinstellungen
11. Timer+Events
12. PastBackup SQL
13. Löschroutinen
14. Opt. Rundung
15. Mailversand
16. Faxempfang
17. Superindex
18. Beleg-Archivierung
19. Online-Kasse
Allgemein
20. Kassen-Sucheinstellung

11. Zwangseingabe des Vertreters? Nein

12. Minimale Länge des Kartenstrings? (Std = 120)

13. Die gespeicherten Bankdaten für das LS-Verfahren nutzen? Nein, IMMER EC Karte lesen!

14. Automatische Hintergrundsuche, wenn Artikel nicht gefunden wird? nein, nur manuell mit 24/

15. Artikel-ID für die Gesamt-Rabatt Verrechnung? 56475

16. Welche Artikel-ID hat der Gutscheinartikel? 66901

17. Welche Artikel-ID hat der Zahlungsartikel?

17a. Welche Artikel-ID hat der Geldtransfer-Artikel? 67456 (Einlagen und Entnahm

18. Wieviel % der Rechnungssumme vorschlagen als Anzahlung? %

19. Automatischer Logout nach wieviel Sekunden Inaktivität? (0 = inaktiv)

20. Gehen Sie die Bezeichnungen für Ihre Zahlungsarten ein:

(Abb. 1.1)

2a. CC Voreinstellungen für den Ausdruck:

Sie können nun selbst Einfluss nehmen, wie der Abschluss aussehen soll bzw. wie viele Informationen wirklich gedruckt werden sollen. Dazu gibt es ebenfalls im CC eine Reihe von neuen Einstellungsparametern. Diese finden Sie auf der gleichen Seite wie Abb. 1.1 bereits zeigt. Im Auslieferungszustand sind alle möglichen Parameter eingeschaltet.

Kassenabschlusseinstellungen	
30. Aufstellung der einzelnen Barbelege drucken	ja, ausdrucken
31. Warengruppenezusammenfassung drucken	ja, ausdrucken
32. Zusammenfassung nach Fibukonto drucken	ja, ausdrucken
33. Frequentierungsstatistik drucken (Umsatz je Stunde)	ja, ausdrucken
34. Aufstellung der MwSt Anteile drucken	ja, ausdrucken
35. Aufstellung der bezahlten Rechnungen/Gutschriften	ja, ausdrucken
36. Aufstellung der Barentnahmen drucken	ja, ausdrucken
37. Kundennamen andrucken	ja, ausdrucken

(Abb. 1.2)

Wichtig! Bitte denken Sie an das **SPEICHERN** Ihrer Änderungen, die Sie im CC durchführen!

3. Anfangsbestand:

Der neue Kassenabschluss bringt auch neue Datenbanktabellen mit sich. Es ist daher erforderlich einen Anfangsbestand zu setzen. Auch wenn Sie bereits längere Zeit mit **IOS2000/DIALOG** arbeiten. Das liegt an den neuen Strukturen des Abschlusses.

Den Anfangsbestand zu setzen ist letztendlich nichts anderes als eine Bareinlage zu buchen. Dazu melden Sie an der entsprechenden Kasse an und tippen das Kommando 42/x. Anstelle von x steht bei Ihnen natürlich der Betrag, den Sie in die Kasse einbuchen möchten. Angenommen Sie haben € 200.- Anfangsbestand oder Wechselgeld, geben Sie ein 42/200 und bestätigen mit der ENTER Taste. Dadurch wird nun der Geldtransferartikel (den wir oben bereits definiert und im CC hinterlegt haben), geladen und mit dem Betrag in das Belegfenster eingefügt. Danach schließen Sie den Bon wie gewohnt mit 7/ (Bar) ab. Fertig. Nun kassieren Sie, wie Sie das immer gemacht haben.

Info!

Alles, was über die Funktion 42/ als Bareinlage in die Kasse gebucht wird, wird in der Kassenbestandsanzeige und auf dem Ausdruck auch in der Spalte **BAREINLAGEN** angezeigt. Die Spalte Anfangsbestand in besagten Anzeigen ändern sich erst, nachdem der erste Abschluss über die neuen Routinen durchgeführt worden ist. Im Anfangsbestand steht dann der Betrag, der am Vortag nicht entnommen wurde = Anfangsbestand des jeweiligen Tages.

4. Bareinlagen:

Wie bereits im Abschnitt zuvor erläutert, können Sie über das Kommando 42/x Bareinlagen in der Kasse durchführen. (x = Betrag, um den Sie den Barbestand der Kasse erhöhen möchten). Alles was über dieses Kommando gebucht wird, wird in den Bestandsanzeigen und Ausdrucken als Bareinlage ausgewiesen.

5. Bankeinzahlungen:

Wenn Sie Bargeld aus der Kasse entnehmen möchten, um es zur Bank zu bringen, gibt es ebenfalls ein neues Kommando. Hierzu rufen Sie dann 41/x auf. (auch hier steht das x für den Betrag, den Sie aus der Kasse entnehmen möchten).

Alles, was über dieses Kommando gebucht wird, wird in den Bestandsanzeigen und Ausdrucken als Bankeinzahlung ausgewiesen.

Sie können aus dem Kassenabschlussfenster heraus auch Bankeinzahlungen buchen. Näheres dazu im nächsten Abschnitt.

6. Das neue Abschlussfenster und seine Funktionen:

Mit dem neuen Kommando 46/ gelangen Sie in das neue Fenster für die Kassenabschlussroutinen, sowie die Anzeige der aktuellen Kassenbestände der aktuellen Kasse. In diesem Fenster bieten sich Ihnen nun verschiedene Möglichkeiten:

- 6.1 Kassenbestandsanzeige
- 6.2 Wiederholungsdruck beliebiger Kassenabschlüsse
- 6.3 Bankeinzahlungen durchführen
- 6.4 Kassenabschluss durchführen

siehe Abb. 1.3.:

Kasse: 1 per 17.10.2011		1)	
Kassenumsatz: *		KassenBARbestand:	
Barzahlung	0,00	Anfangsbestand	0,00
EC-Karte	0,00	Bareinnahme	0,00
Lastschriften	0,00	Bareinlage	200,00
Scheck	0,00	Bankeinzahlung	0,00
Kreditkarten	0,00	Barausgaben	0,00
Gesamtumsatz *	0,00	Endbestand	200,00
Kundenanzahl	1,00	Summe der Zählhilfe	0

2) zum Wiederholungsdruck	3) Geld zur Bank bringen?	4) zum Kassenabschluss
---------------------------	---------------------------	------------------------

(Abb. 1.3.)

7. Wiederholungsdruck durchführen:

Klicken Sie einfach auf den entsprechenden Button hier mit 2) gekennzeichnet und es öffnet sich folgender Dialog:

zum Wiederholungsdruck	Geld zur Bank bringen?	zum Kassenabschluss
<p>Vom: <input type="text" value="17.10.2011"/> </p> <p>Bis zum: <input type="text" value="17.10.2011"/> </p> <p>Drucker: <input type="text" value="Drucker wählen .."/> </p> <p>Ausgabe: <input type="text" value="sofort drucken"/> </p>		
Abbruch	Wiederholungsdruck starten	

(Abb. 1.4.)

Die können nun hier den Zeitraum bestimmen, für den Sie die Kassenabschlüsse erneut drucken möchten. Es ist also durchaus möglich, alle Kassenabschlüsse des Monats oder der Woche erneut zu drucken. Wählen Sie den richtigen Drucker und die richtige Ausgabe aus und klicken auf den Button „Wiederholungsdruck starten“.

Mit Abbruch wird dieses Fenster wieder eingeklappt und Sie stehen wieder im Ausgangsfenster (siehe Abb. 1.3.).

8. Geld zur Bank bringen:

Um von hier aus Bankeinzahlungen durchzuführen, klicken Sie auf den Button „Geld zur Bank bringen“ (In Abb. 1.3. mit der 3) gekennzeichnet). Es öffnet sich dann der folgende Dialog:

zum Wiederholungsdruck	Bitte Betrag eingeben	zum Kassenabschluss
	200,99	OK X

(Abb. 1.4.)

Geben Sie hier den Betrag ein, den Sie zur Bank bringen möchten (bzw. aus dem Barbestand der Kasse entnehmen möchten) und klicken Sie auf den Button OK rechts neben der Eingabe. Dadurch wird nun das Kassenabschlussfenster geschlossen und das Kommando 41/x (siehe oben Thema Bankeinzahlung) automatisch ausgeführt.

Schließen Sie den angefangenen Bon mit der Bankeinzahlung über 7/ als Barverkauf ab. Dadurch wird der Kassenbestand dann entsprechend reduziert und Sie finden den entnommenen Wert dann in der Spalte „Bankeinzahlung“ wieder (wenn Sie nun mit 46/ das Abschlussfenster erneut aufrufen). Durch klicken auf das X wird dieser Dialog wieder eingeklappt und es wird keine Entnahme gebucht.

9. Zählhilfe:

Sollten Sie mit der Zählhilfe arbeiten wollen, können Sie diese mit dem neuen Kommando 45/ in der Kasse aufrufen. Die Summe der Zählhilfe wird dann beim Kassenabschluss mit angezeigt.

9. Kassenabschluss durchführen:

Klicken Sie auf den Button „zum Kassenabschluss“, um einen oder mehrere Kassenabschlüsse durchzuführen. Das Fenster erweitert sich um folgenden Dialog:

zum Wiederholungsdruck	Geld zur Bank bringen?	zum Kassenabschluss
------------------------	------------------------	---------------------

Vom:
Bis zum: 
Drucker: 
Ausgabe: 

(Abb. 1.5.)

Sollten Sie mehrere Tage keinen Abschluss über diese Funktionen durchgeführt haben, wird Ihnen in der Zeile VOM: das Datum des letzten Kassenabschlusses für diese Kasse angezeigt. Auf dieses Datum haben Sie auch keinen Einfluss mehr. Sie können nun entscheiden, ob Sie alle noch nicht abgeschlossenen Tage seit dem letzten Abschluss abschließen lassen möchten oder nur bis zu einem bestimmten Datum, das Sie dann in die Spalte „BIS ZUM:“ eingeben könnten bzw. über das kleine Icon rechts neben der Eingabe auswählen.

Auch hier wählen Sie nun, wie gewohnt, den Drucker und die Ausgabe und klicken auf „Kassenabschluss durchführen“. Sollten Sie noch einmal zurück wollen, können Sie mit Abbruch diesen Dialog wieder einklappen.

10. Ein paar Worte zur Anzeige selbst:

Die Anzeige ist in 2 Spalten unterteilt.

Auf der linken Seite wird Ihnen der Kassenumsatz seit dem letzten Abschluss angezeigt.

Wann der letzte Abschluss war, wird Ihnen zentriert unter der letzten Zeile, farblich verändert, angezeigt. Die Werte werden auf die unterschiedlichen Zahlungsarten, die es in der Kasse gibt, verteilt angezeigt. Hier haben wir allerdings die Kreditkarten (Amex, Visa. o.ä.) nicht einzeln erwähnt, sondern unter der Bezeichnung „Kreditkarten“ zusammengefasst. Die Summe dieser Werte ergibt demnach den Gesamtumsatz seit dem letzten Abschluss.

Auf der rechten Seite, finden Sie die Aufstellung über den Kassenbarbestand. In diesen Werte sind keine Kreditkarten oder andere bargeldlosen Zahlungsmittel enthalten, sondern nur das Bargeld, das sich laut Computer jetzt in der Kasse befinden sollte.

Anfangsbestand ist immer der Wert, der vom Vortag über geblieben ist. Dieser Vortagswert bildet den Anfangsbestand des neuen Tages.

Unter Bareinnahme finden Sie die Summe, die durch Barverkäufe erwirtschaftet wurde. Barausgaben oder sonstige Entnahmen, verändern diesen Wert **nicht**.

Bareinlage ist der Wert, den Sie über das neue Kommando 42/x (siehe oben) in die Kasse gelegt haben.

Unter Bankeinzahlung wird alles summiert, was über das neue Kommando 41/x (s.o.) gebucht wurde.

Als Barausgaben bezeichnen wir alle Entnahmen, die über s.g. Kostenartikel gebucht worden sind z.B. „Nachnahmen, allg. Entnahmen, Tankstellenrechnungen usw.“ Wichtig ist, dass Sie für diese Entnahmen Artikel verwenden, die im Artikelstamm als Kostenartikel deklariert sind.

Schauen Sie Abb. 1.0. an. Hier wurde beschrieben, wie Sie den Geldtransferartikel anlegen. Genauso geht das auch für diverse Kostenartikel, nur dass in den dem Bestandspflegekennzeichen nicht „Geldtransfer“ stehen darf sondern „Kosten...“.

Aus diesen ganzen Werten ergibt sich dann schlussendlich der Endbestand = Bargeld, welches jetzt in der Kasse liegen sollte.

***Hinweis:** Wenn Sie mit der Zahlungsart „gemischte Zahlung“ arbeiten, werden die Beträge je nach gewählten Zahlungsarten natürlich korrekt berücksichtigt, in der Aufstellung der Belege jedoch wird lediglich der Beleg mit dem Gesamtbetrag aufgeführt. Hier kann man nicht erkennen, wie viel jeweils mit welcher Zahlungsart abgerechnet wurde.

Kassendifferenzen/Kassenbestandskorrektur

Sollte es bei Ihnen zu Kassendifferenzen gekommen sein, sollten Sie den Kassenbestand so schnell wie möglich korrigieren, da sich diese Differenzen ansonsten durch jeden weiteren Abschluss durchziehen.

Die Kassenbestände lassen sich ausschließlich mit entsprechenden Gegenbuchungen beheben. Dazu stehen Ihnen zwei Kommandos zur Verfügung:

41/x Geld aus der Kasse heraus buchen

42/x Geld in die Kasse hinein buchen

Anstelle des x geben Sie dann den Betrag ein, der rein- oder rausgebucht werden soll. Also z.B. möchten Sie den Kassenbestand um € 50.- erhöhen, geben Sie in der Kasse 42/50 ENTER ein. Es wird der im ControlCenter hinterlegte diverse Geldtransferartikel nun in den Beleg eingefügt (wie bei einem normalen Bon auch). Schließen Sie diesen Bon nun wie gewohnt mit dem BAR Kommando 7/ ab. Der Kassenbestand ist nun um € 50.- erhöht.

Genauso machen Sie es in die andere richtig auch 41/60.- ENTER. Bon abschließen mit BAR 7/ = Kassenbestand wird um € 60.- verringert.

Info!

Alles was über die Funktion 41/ als Barentnahme aus der Kasse Kasse geraus gebucht wird, wird in der Kassenbestandsanzeige und auf dem Ausdruck als BARENTNAHME (BANK) angezeigt.

Alles was über die Funktion 42/ als Bareinlage in die Kasse gebucht wird, wird in der Kassenbestandsanzeige und auf dem Ausdruck auch in der Spalte BAREINLAGEN angezeigt.

Tipp: Um Kassendifferenzen ausfindig zu machen, können Sie sich über ein Grid die Kassenbewegungen der letzten 3 Monate anschauen. Dieses Grid finden Sie in dem Kassenabschlussfenster. Geben Sie in der betroffenen Kasse 46/ ENTER ein und Sie kommen in den eigentlichen Kassenabschluss. Dort finden Sie oben in der Titelleiste eine Auswahlbox „Allgemeine Kassen-GRIDS“. Hier wählen Sie „Kassenverkauf-Journalrecherche (Einzelbelege)“. In den Grids lässt sich dann suchen, sortieren, exportieren usw.

Schauen Sie sich auch die anderen Grids in diesem Fenster an.