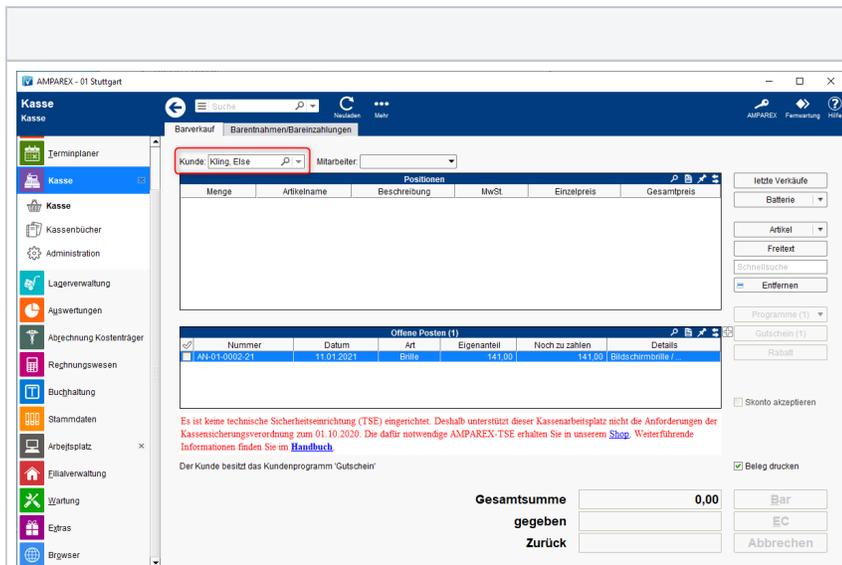
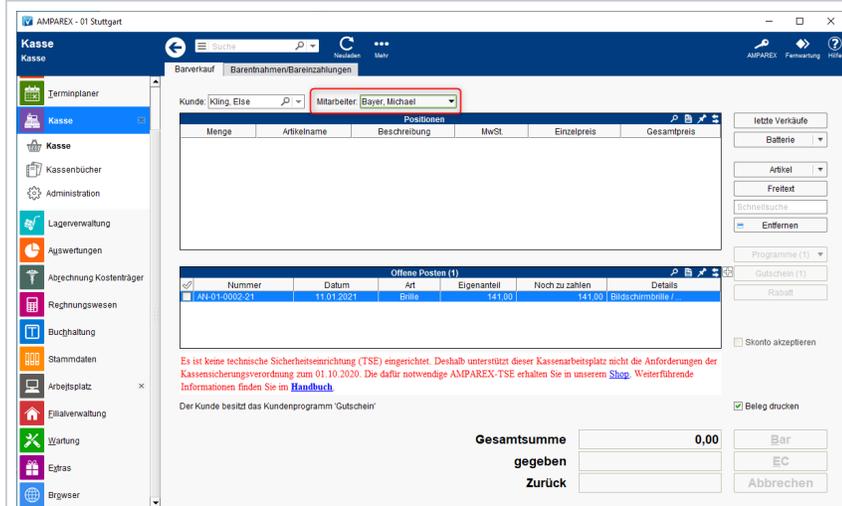


# Ablauf Barverkauf | Arbeitsablauf Kasse



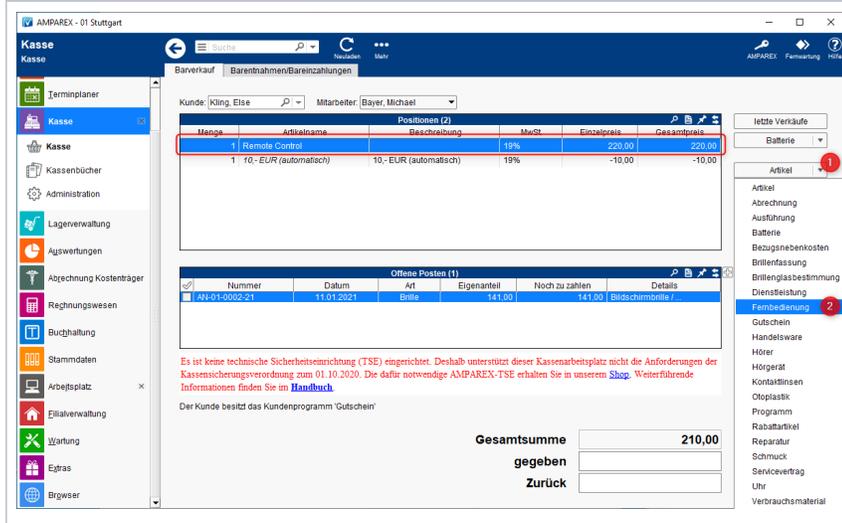
## 01. Kunde auswählen

Wählen Sie, wenn bekannt, den Kunden aus (empfohlen), um den Barverkauf diesem Kunden zuzuordnen. Ohne Kundenauswahl wird der Verkauf dem (versteckten) 'Kassenkunden' zugeordnet. Eine nachträgliche Änderung dieser Zuordnung ist nicht möglich. Wurde der Verkauf versehentlich dem falschen Kunden zugeordnet, muss die Buchung storniert werden und der Verkauf erneut erfolgen.



## 02. Mitarbeiter auswählen

Wählen Sie den Benutzer aus, der den Barverkauf ausführt. Ohne Auswahl wird der Verkauf dem, an AMPAREX angemeldeten, Benutzer zugeordnet. Eine nachträgliche Änderung dieser Zuordnung ist nicht möglich. Wurde der Verkauf versehentlich dem falschen Benutzer zugeordnet, muss die Buchung storniert werden und der Verkauf erneut erfolgen.



## 03. Artikel auswählen

Die Auswahl der Artikel erfolgt aus dem AMPAREX Artikelstamm per Klick auf den Button 'Artikel'. Der, für diesen Verkauf geltende, Mehrwertsteuersatz ist in den Stammdaten am Artikel hinterlegt.

Des weiteren ist es möglich, Ware, welche nicht im Artikelstamm hinterlegt, ist als sogenannte 'Freitextposition' über die Barkasse zu verkaufen. In diesem Fall muss zwingend der Artikelname manuell eingegeben werden und es wird immer der volle Mehrwertsteuersatz herangezogen.



### Hinweis

Eine manuelle Änderung des Mehrwertsteuersatzes ist nicht möglich.

**04. Verkauf**

Der Verkauf erfolgt mittels Klick auf den Button 'Bar' oder 'EC' (je nach Zahlungsart). Die Ausgabe eines Beleges für den Kunden erfolgt optional.

Später benötigte Belege können im Kassensbuch nachgedruckt werden.

Mit dem Verkauf wird für mengenverwaltete Artikel der Bestand im Lager reduziert bzw. werden seriennummernverwaltete Artikel dem, im Barverkauf gewählten, Kunden zugeordnet.

**05. Eintrag im Kassensbuch**

Die Belegnummern der, von AMPAREX erzeugten, Belege werden automatisch mit den Buchungen verknüpft und sind im Buchungsjournal einsehbar. Die Journalnummer finden Sie im Kassensbuch.

Im Kassensbuch werden die Journalnummer, das Buchungsdatum, der Betrag, das Erstellungsdatum (beim Barverkauf immer identisch zum Buchungsdatum) mit Angabe der Uhrzeit, die automatisch generierte Belegnummer, eine Buchungsbeschreibung, ggf. der ausgewählte Kunde und der, für den Verkauf verantwortliche, Benutzer dokumentiert.

**Hinweis**

Manuelle Änderungen im Kassensbuch sind nicht möglich.

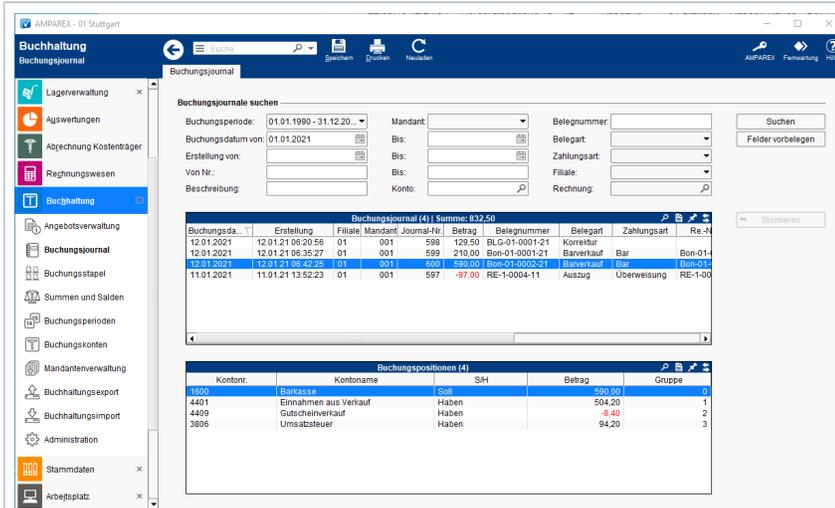
**06. Änderungen im Lager**

In der Lagerverwaltung werden Seriennummern verwaltete Artikel dem, im Barverkauf gewählten, Kunden zugeordnet. Aus der Aufstellung der Lagerbewegungen ist das Datum, die Seriennummer, der Artikel, der gewählte Kunde sowie die Belegnummer ersichtlich.

**Hinweis**

Manuelle Änderungen in der Aufstellung der Lagerbewegung sind nicht möglich.

Werden Mengen verwaltete Artikel über die Barkasse verkauft, ist die Auswahl des Kunden nicht zwingend erforderlich. Die Angaben in der Aufstellung der Lagerbewegung entsprechen, bis auf die Angabe einer Seriennummer, der dem Verkauf eines seriennummernverwalteten Artikels.



## 07. Eintrag im Buchungsjournal

Alle Barkassenvorgänge (Barverkäufe, Barentnahmen, Bareinzahlungen) werden zum Zeitpunkt Ihrer Erfassung in AMPAREX gespeichert. Damit ist automatisch die chronologische Reihenfolge gegeben. Der Zeitstempel wird durch den Server gesetzt. Eine Manipulation am Client (z.B. durch Ändern der Uhrzeit) ist nicht möglich. Alle Buchungsvorgänge müssen lückenlos nummeriert sein. AMPAREX stellt dies durch die Vergabe einer laufenden, aufsteigenden Nummer (Journalnummer) sicher. Das komplette Buchungsjournal lässt sich unter Buchhaltung/Journal einsehen. (Im Buchungsjournal sind neben den Barkassenvorgängen auch alle sonstigen Buchungen, z. B. aus Rechnungen, enthalten).

Im Buchungsjournal werden das Buchungsdatum, das Erstellungsdatum (beim Barverkauf immer identisch zum Buchungsdatum) mit Angabe der Uhrzeit, die Filiale, der Mandant, die Journalnummer, der Betrag, die Belegnummer, die Zahlungsart, die Rechnungsnummer (beim Barverkauf immer identisch zur Belegnummer), der Buchungstext sowie der für den Verkauf zuständige Mitarbeiter dokumentiert.

Zusätzlich ist im Buchungsjournal die Verteilung der Erlöse auf die einzelnen Konten ersichtlich.

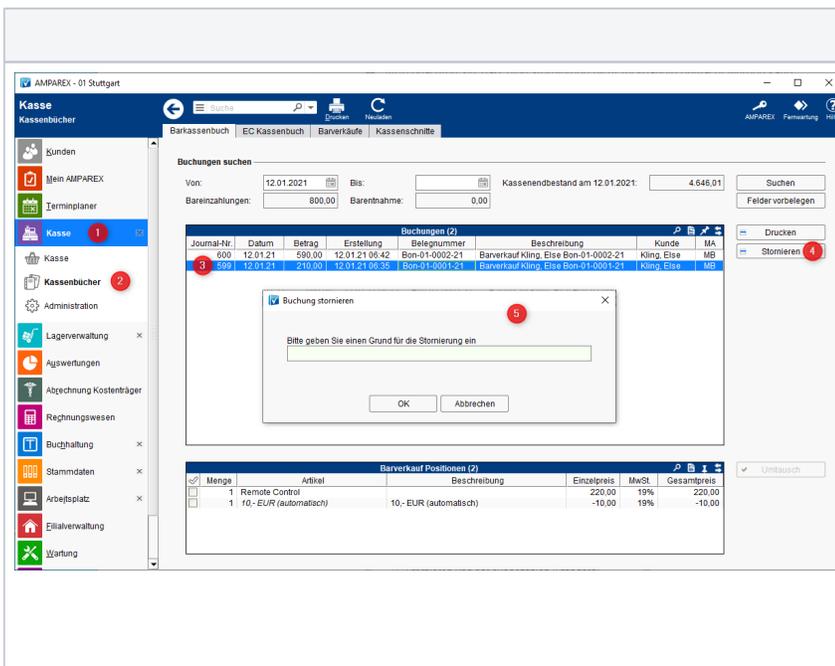
**Hinweis**

Manuelle Änderungen im Buchungsjournal sind nicht möglich.

## STORNO

**Hinweis**

Bitte beachten Sie, dass eine Stornierung nicht rückgängig gemacht werden kann.



## 01. Buchung im Kassenbuch wählen

Wählen Sie im Kassenbuch die zu stornierende Buchung aus.

Klicken Sie auf den Button 'Stornieren'.

In den folgenden Dialogen werden Sie zur Eingabe eines Stornogrundes aufgefordert und müssen entscheiden ob der gezahlte Betrag bar ausbezahlt oder zurück überwiesen werden soll.

Der hier hinterlegte Text erscheint dann im Kassenbuch und im Buchungsjournal.

**Hinweis**

Die Option 'Stornieren und bar ausbezahlen' steht nur zur Verfügung wenn der Kassenbestand ausreichend hoch ist.

**Buchungen (3)**

Journal-Nr.	Datum	Betrag	Erstellung	Belegnummer	Beschreibung	Kunde
600	12.01.21	-210,00	12.01.21 06:42	Bon-01-0002-21	Barverkauf Kling, Elise Bon-01-0002-21	Kling, Elise
599	12.01.21	210,00	12.01.21 06:35	Bon-01-0001-21	Barverkauf Kling, Elise Bon-01-0001-21	

**Barverkauf Positionen (2)**

Menge	Artikel	Beschreibung	Einzelpreis	MwSt.	Gesamtpreis
1	Remote Control		-20,00	19%	-20,00
1	10.-EUR (automatisch)		10,00	19%	10,00

## 02. Eintrag im Kassenbuch

Beim Stornieren einer Buchung ist es nicht möglich einen verantwortlichen Mitarbeiter auszuwählen. Es wird immer derjenige Mitarbeiter eingetragen der aktuell in AMPAREX angemeldet ist.

## 03. Änderungen im Lager

Seriennummern verwaltete Artikel werden beim Stornieren eines Barverkaufs wieder dem Lager zugeordnet. Bei Mengen verwalteten Artikeln wird der Lagerbestand wieder um die stornierte Menge erhöht.

**Buchungsjournal (5) Summe: 622,50**

Buchungsdatum	Erstellung	Filiale	Mandant	Journal-Nr.	Betrag	Belegnummer	Belegart	Zahlungsart	Ri
12.01.2021	12.01.21 06:35:42	01	001	599	210,00	Bon-01-0001-21	Barverkauf	Bar	Bon-
12.01.2021	12.01.21 06:42:25	01	001	600	590,00	Bon-01-0002-21	Barverkauf	Bar	Bon-
12.01.2021	12.01.21 06:48:40	01	001	601	-210,00	Bon-01-0003-21	Barverkauf	Bar	Bon-
11.01.2021	11.01.21 13:52:23	01	001	597	-07,00	RE-1-0004-11	Ausgang	Überweisung	RE-

**Buchungspositionen (2)**

Kontonr.	Kontoname	SH	Betrag	Gruppe
11000060	Schmidt, Thomas (KD 60)	Haben	129,50	0
11000061	Schmidt, Thomas (KD 61)	Soll	129,50	1

## 04. Eintrag im Buchungsjournal

Im Buchungsjournal wird eine entsprechende Korrekturbuchung angelegt.