

Barkassenbuch | Kasse

Die obere Tabelle listet alle Buchungen des gewählten Zeitraums auf. Die untere Tabelle zeigt zu einer ausgewählten Buchung die Positionen dazu an.

Arbeitsabläufe

- [Im Kassenbuch fehlt die Mehrwertsteuer \(Problemlösung /Kasse\)](#)

Funktionsleiste

Schaltfläche	Beschreibung
	Schlägt standardmäßig Dokumentvorlagen vom Typ 'Kassenbuch' vor. Die Dokumentvorlagen können jeder Zeit angepasst werden (siehe auch Dokumentvorlagen (Stammdaten)). Es können auch eigene Dokumentvorlagen verwendet werden.
	Wurden auf einem anderen Arbeitsplatz Daten geändert oder erfasst, können diese Daten nachgeladen werden, ohne die Maske neu aufrufen zu müssen.

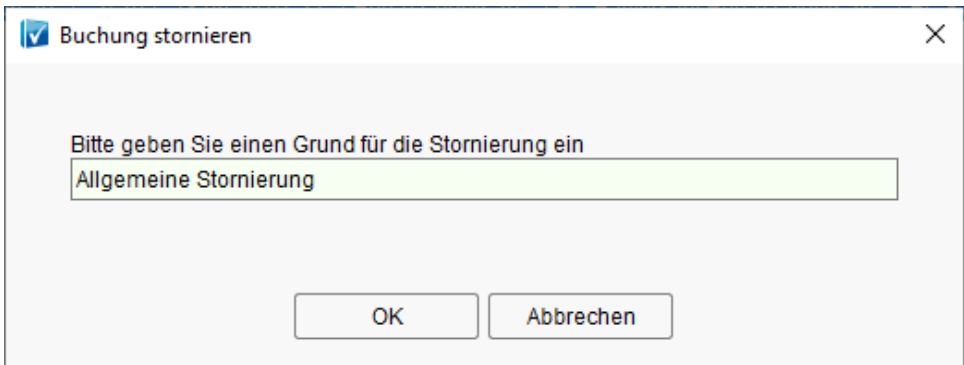
Maskenbeschreibung

Buchungen suchen

Feldname	Beschreibung
Kassenbestand	Zeigt den Kassenbestand zum aktuellen Tagesdatum an.
Bareinzahlungen	Zeigt alle Bareinzahlungen zum aktuellen Tagesdatum an.
Barentnahme	Zeigt alle Barentnahmen zum aktuellen Tagesdatum an.
Suche	Um eine Übersicht der Barkassenbuchungen zu erstellen, legen Sie den gewünschten Zeitraum über die Felder 'von' (standardmäßig mit dem aktuellen Datum vorbelegt) und 'bis' fest und starten die Suche. Erfolgt im Feld 'bis' kein Eintrag, wird 'bis' zum aktuellen Datum (mit Uhrzeit) ausgewählt. Eine Eingabe des 'von' Datum ist zwingend notwendig.
Felder vorbelegen	Setzt die Felder mit veränderten Werten auf die ursprüngliche Vorbelegung zurück.

Tabelle 'Buchungen'

Barkassenbuch | Kasse

Spaltenname	Beschreibung
Journal No.	<p>Im Journal (übersetzt Tagebuch) werden alle Geschäftsvorfälle chronologisch (zeitlich) mit laufender Nummer (Journal No.), Datum, Betrag, Verweis auf den Beleg, Erläuterung und Kontierung (Sollkonto, Habenkonto) erfasst. Die Funktion des Journals geht vom folgenden Prinzip aus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle Geschäftsfälle müssen sich sowohl chronologisch verfolgen lassen, als auch den einzelnen Bilanzpositionen zugeordnet werden können. Die chronologische Ordnung wird dadurch gewährleistet, dass alle Buchungssätze dem Datum nach im Journal aufgezeichnet werden. Es ist das Grundbuch der Buchführung. Gleichzeitig ist das Journal die Buchungsanweisung für die Übertragung der Buchungen aus dem Grundbuch in das Hauptbuch.
= Drucken	<p>Diese Schaltfläche dient dem Nachdruck des, zur gewählten Buchung gehörenden, Beleges. Dies kann z. B. eine Quittung, ein Bon oder ein Zuzahlungsbeleg sein. Ferner ist es möglich den Bon über die Vorschau per E-Mail an den Kunden zu versenden (Voraussetzung: SMTP-Dienst und eine E-Mail-Adresse beim Kunden). Hierbei sind nur Dokumentenvorlagen vom Typ Kassenbon erlaubt. Weitere Kassenbons erhalten Sie über unseren Downloadbereich.</p>
= Stornieren	<p>Beim Stornieren des ausgewählten Kassenvorgangs wird ein neuer Kassenvorgang mit umgekehrten Vorzeichen angelegt. Sie haben dabei die Möglichkeit einen Grund für den Storno anzugeben (z. B. per rechter Maustaste als Textbaustein). Dieser wird in die Beschreibung des (Storno-) Kassenvorgangs übernommen. Der Storno erfolgt immer mit dem aktuellen Tagesdatum.</p> <div data-bbox="368 648 1326 1010">  </div>

Barverkauf Positionen

Schaltfläche	Beschreibung
Umtausch	<p>Ein Umtausch wird durch die Schaltfläche 'Umtausch' angestoßen. Dabei muss zuvor der Belegeintrag selektiert werden. Wird der Eintrag bzw. die Artikelposition selektiert, werden die Artikel als 'negative' Positionen in den Barverkauf eingefügt und nach Abschluss dem Lagerbestand wieder zugebucht. Ein zusätzlicher Warenverkauf kann beim Umtausch in den Barverkauf eingefügt werden. Dadurch ist es möglich, Rücknahme und Neuausgabe von Ware in einem Schritt zu erledigen.</p>