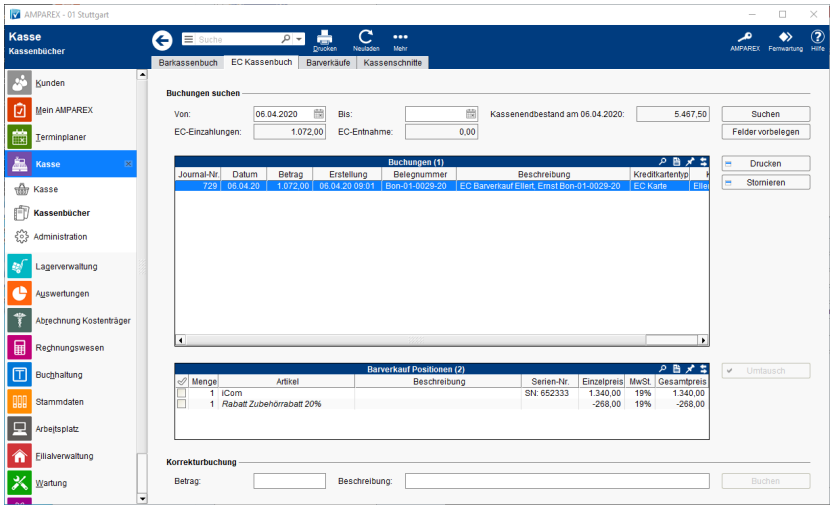
EC Kassenbuch | Kasse

Die obere Tabelle listet alle Buchungen des gewählten Zeitraums auf. Die untere Tabelle zeigt zu einer ausgewählten Buchung die Positionen an. Ihr EC-Kassenbuch speichert, wie das Barkassenbuch, den Kassenbestand. Eine Monatskorrektur wird über den Kassenschnitt gebucht.



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 aufzurufen.
	Startet manuell den EC-Tagesabschluss. Hierbei wird ein Beleg über das EC-Terminal gedruckt, wenn der EC-Terminal diese Funktion anbietet. Nach einem Tageabschluss können erfolgte Zahlungen nicht mehr storniert werden. Diese Funktion steht nur zur Verfügung, wenn ein 'ZVT fähiges EC-Gerät' angeschlossen und eingerichtet ist (siehe auch EC Terminal 'ZVT, Ethernet' | Schnittstelle). **Hinweis** Ein Kassenschnitt in AMPAREX muss zusätzlich durchgeführt werden.

Maskenbeschreibung

Buchungen suchen

Feldname	Beschreibung
Kassenbestand am xx.xx.xxxx	Zeigt den EC Kassenbestand zum aktuellen Tagesdatum aller aufsummierten EC-Buchungen seit dem Tag 0 (Start der ersten EC-Buchung) an
EC-Einzahlungen	Zeigt alle manuellen EC-Einzahlungen zum aktuellen Tagesdatum an.
EC-Entnahme	Zeigt alle manuellen EC-Entnahmen zum aktuellen Tagesdatum an.
Buchungsdatum	Auswahl des Buchungsdatums.

© 2020 AMPAREX GmbH

Suche starten	Um eine Übersicht der EC-Kassenbuchungen 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'

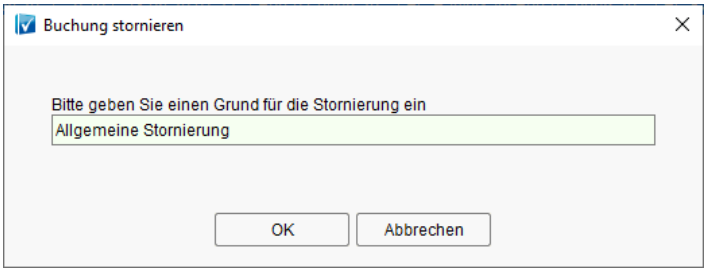
Spaltenname	Beschreibung
Journal No.	Im Journal (übersetzt Tagebuch) werden alle Geschäftsvorfälle chronologisch (zeitlich) mit laufender Nummer (Journal No.), Datum, Betrag, Verweis auf den Beleg, Erläuterung und Kontierung (Sollkonto, Habenkonto) erfasst. Die Funktion des Journals geht von folgendem Prinzip aus: • 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	Diese Schaltfläche dient dem Nachdruck des, zur gewählten Buchung gehörenden, Beleges. Dies kann z. B. eine Quittung, ein Bon oder eine 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.
= Stornieren	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. 

Tabelle 'Barverkauf Positionen'

Schaltfläche	Beschreibung
Umtausch	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.

Korrekturbuchung

Möglichkeit den EC-Kassenbestand manuell zu korrigieren. Diese Möglichkeit gibt es auch, wenn mit dem Kassenschnitt gearbeitet wird.

Feldname	Beschreibung
Betrag	Um den angezeigten (EC-)Kassenbestand zu korrigieren, geben Sie den gewünschten Betrag ein. • Ist der EC-Kassenbestand im Minus, muss der Betrag ohne Minus-Vorzeichen eingegeben werden • Ist der EC-Kassenbestand im Plus, muss der Betrag mit Minus-Vorzeichen eingegeben werden
Beschreibung	Geben Sie eine entsprechende Beschreibung ein (z. B. Korrekturbuchung, Ausgleichsbuchung etc).
Buchen	Führt die Korrekturbuchung durch.

© 2020 AMPAREX GmbH