

# Kassenabschluss

Um die Kasse zu schließen, verwenden Sie die Schaltfläche: ABSCHLUSS.



Sie gelangen in das Fenster zur Eingabe der Münzen und Scheine beim Abschluss der Kasse.

**Kassenabschluss-Information**

Tragen Sie die Werte für den Kassenabschluss in € ein, und bestätigen Sie Ihre Eingabe mit "KASSENABSCHLUSS".

Münzen	Scheine	Sonstige
0,01 x <input style="width: 50px;" type="text" value="1"/>	5,- x <input style="width: 50px;" type="text" value="5"/>	Scheck <input style="width: 100px;" type="text" value="0,00"/>
0,02 x <input style="width: 50px;" type="text" value="2"/>	10,- x <input style="width: 50px;" type="text" value="1"/>	Rechnung <input style="width: 100px;" type="text" value="0,00"/>
0,05 x <input style="width: 50px;" type="text" value="17"/>	20,- x <input style="width: 50px;" type="text" value="2"/>	Kreditkarte <input style="width: 100px;" type="text" value="0,00"/>
0,10 x <input style="width: 50px;" type="text" value="1"/>	50,- x <input style="width: 50px;" type="text"/>	ec Karte <input style="width: 100px;" type="text" value="0,00"/>
0,20 x <input style="width: 50px;" type="text"/>	100,- x <input style="width: 50px;" type="text" value="1"/>	Smartmonnaie <input style="width: 100px;" type="text" value="0,00"/>
0,50 x <input style="width: 50px;" type="text" value="8"/>	200,- x <input style="width: 50px;" type="text"/>	Andere <input style="width: 100px;" type="text" value="0,00"/>
1,00 x <input style="width: 50px;" type="text" value="17"/>	500,- x <input style="width: 50px;" type="text"/>	
2,00 x <input style="width: 50px;" type="text" value="20"/>		
Soll <input style="width: 100px;" type="text" value="237,00"/>	Differenz <input style="width: 100px;" type="text" value="0,00"/>	Gesamt in € <input style="width: 100px;" type="text" value="237,00"/>

Der Kassenabschluss dient dem Eintrag des Geldbetrages zum Ende des Geschäftstages. Die in der Kasse befindliche Geldmenge wird in der gleichen Maske und in der gleichen Weise wie bei der Kasseneinlage eingetragen.

Neben der Eingabemöglichkeit für die Anzahl der jeweiligen Münzen und Scheine werden Ihnen auch die "Einnahmen" aus den "Sonstigen Zahlarten" (wie z.B. Kreditkarte, ec-Karte, etc.) angezeigt.

Für die Eingabe von Münzen und Scheinen sind ausschließlich positive Werte möglich. Die Anzeige der "Sonstigen Zahlarten" kann auch negative Werte enthalten, da z.B. auf eine Kreditkarte eine Rücknahme gebucht wird.

**Feld: "Soll":** Gibt den Betrag an, der auf Grund der Kassenbewegungen in Form von Münzen und Scheine zuzüglich der unter "Sonstige" aufgeführten Beträge in der Kasse eingenommen wurde.

**Feld: "Differenz":** Zeigt den Fehlbetrag in der Kasse an (mögliche Ursache: falsche Anzahl von Münzen und Scheinen wurde eingegeben)

**Feld: "Gesamt":** Für den Kassenabschluss hinterlegter Gesamtbetrag (berechnet sich aus den manuell eingegebenen "Münzen" und "Scheinen" zuzüglich der unter "Sonstige" automatisch ausgewiesenen Beträge).

## FiBu Bankbuchungssatz

Damit diese Option und diese Eingabemöglichkeit zur Verfügung stehen müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Im Mandanten muss im Register: "Bankverbindung" (Registerkarte: DATEI - INFORMATIONEN - AKTUELLE FIRMA / FILIALE / MANDANT - MEINE FIRMA .... BEARBEITEN) mindestens eine Bankverbindung mit einem FiBu-Buchungskonto hinterlegt sein.
- In den Parametern der Kassendefinition muss eine Bankverbindung mit FiBu-Buchungskonto hinterlegt sein (Schaltfläche: PARAMETER - KASSE - KASSENDEFINITION).

Der Buchungssatz für die Bank-Einzahlung wird in der Auftragsbuchungsliste erstellt.

**Beachten Sie:**

Der in diesem Feld ("FiBu Bankbuchungssatz") getätigte Eintrag darf nicht in der Erfassung der Münzen und Scheine ("Kassenabschluss Information") in Abzug gebracht werden, da sonst bei erneutem Öffnen der Kasse ein Differenzbetrag in der Kasseneinlage erzeugt wird.

Übernehmen Sie Ihre Eingaben mit der Schaltfläche: **KASSENABSCHLUSS**



so gelangen Sie wieder zur Ansicht der Kasseneinlage, d.h. die Kasse ist bereit für das Öffnen am nächsten Geschäftstag.

Mit der Schaltfläche: **VERWERFEN**



verwerfen Sie Ihre Eingaben und gelangen wieder zurück zur Erfassung der Kassenbelege.

**Beachten Sie:**

Das Programm kann nicht geschlossen werden, solange nicht für alle Kassen an diesem Arbeitsplatz ein Abschluss durchgeführt worden ist.

**Auswertungen nachträglich drucken**

Möchten Sie nach dem Kassenabschluss Ihre Auswertungen wie z.B. den Tagesabschluss nachträglich drucken, stehen Ihnen unter Registerkarte: **ÜBERGEBEN / AUSWERTEN** - Schaltfläche: **DRUCKÜBERSICHT** - Verkauf/Einkauf - Kasse - Kassenabschluss folgende Auswertungen zur Verfügung:

- Tagesabschluss (kurz)
- Tagesabschluss
- Monatsabschluss (kurz)
- Monatsabschluss
- Kassenbericht
- Datenerfassungsprotokoll