

Handbuch Modul Kassenbuch

Version 1.0

Autor: Frank Endres / Joe MacHoll

Stand: 22. Juni 2020



1 Inhalt

1	Inhalt.....	2
2	Hinweise	3
	Symbole und Schreibweisen.....	3
3	Einleitung.....	4
4	Installation	4
5	Stammdaten	4
	Voreinstellungen	4
	Kassenzuordnung.....	6
	Rechtevergabe in der Benutzerverwaltung	6
6	Zahlungen erfassen	7
7	Das Kassenbuch.....	9
	Die obere Zeile	9
	Das Suchfeld	11
	Die Tabelle	11
	Info-Zeile.....	12
8	Kassenbuchübersicht.....	12
9	Rechtliche Bestimmungen	13
	Warenzeichen.....	13



2 Hinweise

Die Beschreibungen, Erläuterungen und Anleitungen dieses Handbuchs sollen dem Anwender von C@risma einen Überblick über die Möglichkeiten des Moduls Kassenbuch verschaffen und als Referenz genutzt werden.

Die Bildschirm-Abbildungen (Bildschirmfotos) in diesem Handbuch wurden unter Windows 10 erstellt. Die individuellen am PC gezeigten Darstellungen können je nach verwendetem Betriebssystem oder installierten Windows-Themen davon abweichen. Einzelne Menüpunkte sind ggf. von installierten und teilweise kostenpflichtigen Modulen abhängig und nicht in allen C@risma-Versionen verfügbar.

Die aufgeführten Beschreibungen und Anleitungen setzen ein Grundverständnis im Umgang mit C@risma und dem Betriebssystem Microsoft Windows® voraus.

Symbole und Schreibweisen

- In C@risma anwählbare Menüpunkte und Schaltflächen werden im Text in Rot dargestellt, wie z.B.: **Stammdaten** oder **Drucken**
- Zur Betonung einzelner Sachverhalte werden Worte unterstrichen dargestellt, wie z.B.: ... die Funktion muss immer gewählt werden ...
- Verweise zu anderen Inhalten in diesem Handbuch werden [blau](#) dargestellt. Diese können per Mausklick angesprungen werden



Zusätzliche oder besondere Hinweise, Tipps und Informationen werden in einem gesonderten Infocfeld der hier gezeigten Art dargestellt



Tipps und Anregungen, die die Arbeit mit C@risma erleichtern können, werden mit diesem Symbol gekennzeichnet



3 Einleitung

Das Modul Kassenbuch ist in die Programmoberfläche C@risma integriert und vereinfacht den Arbeitsprozess u.a. in folgenden Bereichen:

- Barverkauf von Teilen und Leistungen werden mit Belegausgabe abgewickelt
- Verwaltung und manuelle Buchung aller Bareinnahmen und -Ausgaben
- Export von Bareinnahmen zur FiBu und GoBD
- Tages- und Monatsabschluss der Bareinnahmen und -ausgaben (Kassensturz / Kassenzählprotokoll)
- Unterstützung des Anwenders beim Bargeld-Handling
- Mehrere Kassen per Betrieb werden unterstützt
- Einnahmen werden an die OP-Verwaltung übergeben
- Protokollierung aller Vorgänge und Eingaben

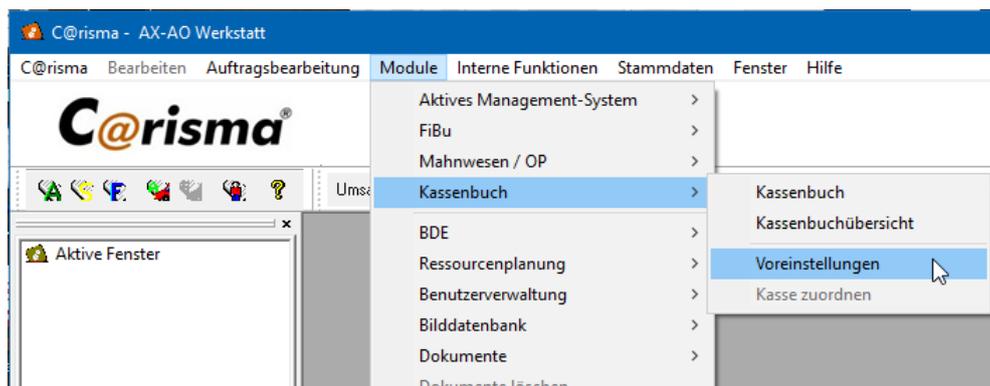
4 Installation

Die Freischaltung, Installation und Grundeinrichtung erfolgt durch einen Audatex-Mitarbeiter vor Ort oder per Fernwartung durch den Support.

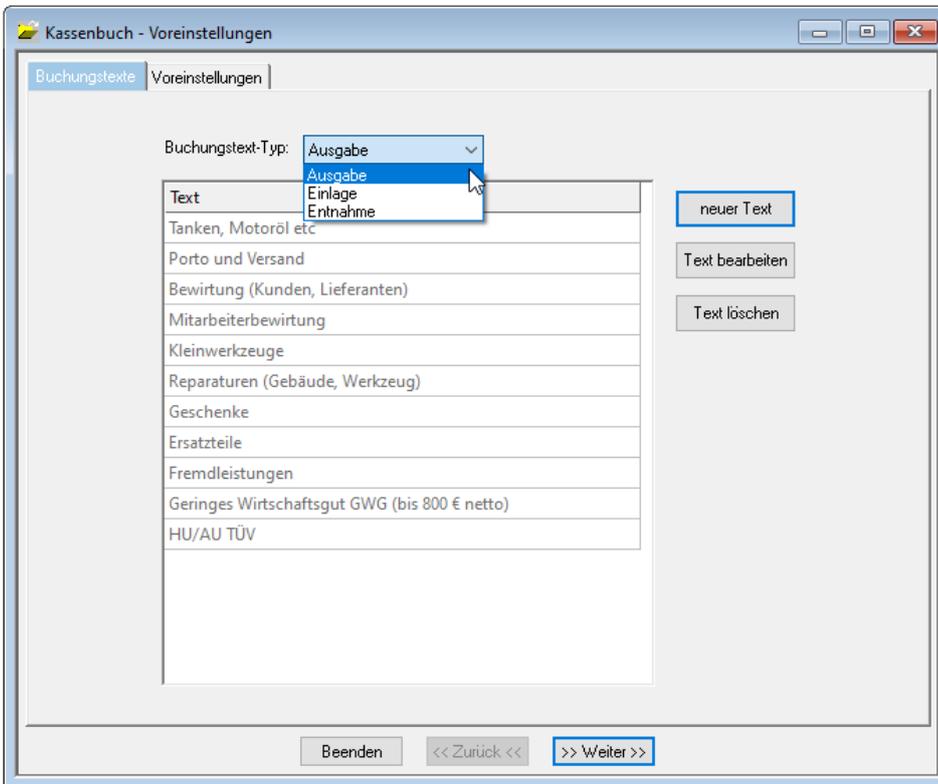
5 Stammdaten

Voreinstellungen

Im C@risma-Menü werden die Kassenbuch-Stammdaten unter **Module** → **Kassenbuch** → **Voreinstellungen** aufgerufen



Der erste Reiter **Buchungstexte** enthält die Vorgaben für Buchungstexte, die bei der Eingabe von getätigten Ausgaben und bei Bareinnahmen eingegeben werden. Dies beschleunigt die Abarbeitung der einzelnen Vorgänge.



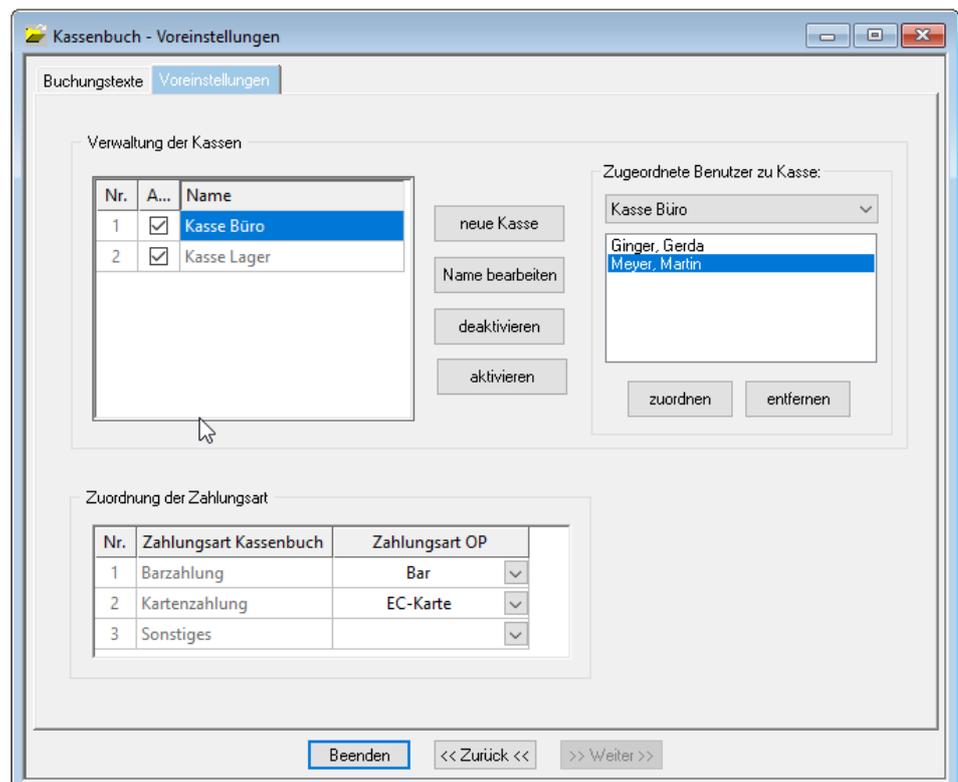
Die Buchungstexte sind nach Ausgaben, Einnahmen und Texte zur Bar-Entnahme aufgeteilt und über das Drop-Down-Menü am oberen Rand des Fensters auswählbar.

Über die rechts angeordneten Knöpfe können neben den bereits vordefinierten weitere Texte angelegt, bearbeitet und gelöscht werden.

Der zweite Reiter **Voreinstellungen** ist dreigeteilt. Oben links besteht die Möglichkeit ggf. mehrere Kassen im Betrieb anzulegen.

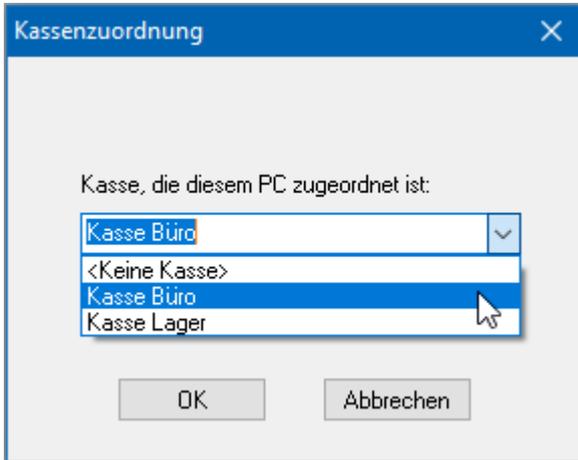
Oben rechts wird festgelegt, welche C@risma-Anwender Zugriff auf das Modul Kassenbuch haben. Nur in der C@risma-Benutzerverwaltung angelegte Benutzer sind auswählbar.

Im unteren Bereich des Fensters erfolgt die Zuordnung der Kassenbuch-Zahlungsarten zur Zahlungsart in der OP-Verwaltung.



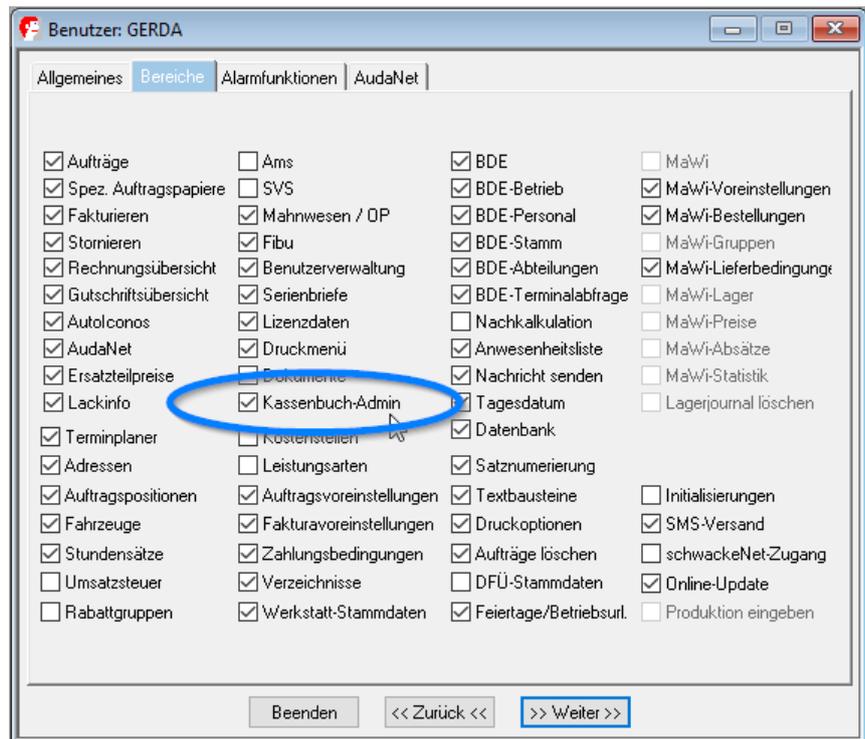
Kassenzuordnung

Eine Kasse wird einem PC über diesen Menüpunkt zugewiesen. An diesem PC kann die ausgewählte Kasse von den dieser Kasse zugewiesenen Benutzern aufgerufen werden. Eine Kasse kann auch mehreren PCs zugewiesen werden. Wenn mehrere Kassen vorhanden sind, entfällt damit vor jeder Buchung die Auswahl, welche der Kassen verwendet werden soll.



Rechtevergabe in der Benutzerverwaltung

In der C@risma-Benutzerverwaltung (Menü: **Module** → **Benutzerverwaltung** → **Benutzerdaten bearbeiten**) können einzelnen Benutzern die Rechte für die Administration des Kassensystems eingerichtet werden.



Administratoren haben immer Voll-Zugriff auf das Modul Kassenbuch



6 Zahlungen erfassen

Zahlungen zu einem Auftrag werden auf dem Reiter **Drucken** per Knopf **Zahlung** erfasst.

In dem sich öffnenden Dialog sind folgende Felder bzw. Knöpfe vorhanden:

1. Auf der linken Seite wird ausgewählt, ob der gesamte Betrag oder lediglich der Selbstbehalt und/oder die Vorsteuer bezahlt wird. Außerdem kann eine Anzahlung auf die Rechnung oder eine Mietwagenrechnung geleistet werden
2. Eingabemöglichkeit von Beträgen über das Zahlenfeld
3. Im Feld **Summe** wird der Betrag automatisch eingetragen, der sich aus der Auswahl der Zahlung (Feld 1) ergibt. Im Feld **gegeben** kann optional ein Betrag eingetragen werden und C@risma errechnet den Rückgabebetrag (**Rückgeld**), der dem Kunden ausgehändigt werden muss
4. Der **Info**-Knopf zeigt nochmals Angaben zu den Reparaturkosten und ggf. ausstehenden Zahlungen übersichtlich an

Kalkulation in EUR		Forderungen / Zahlungen in EUR		
Reparaturkosten :	2.232,36	Forderung gegen Auftraggeber :	Zahlungen :	
- Rabatt / Abschlag :	-18,00	Gesamtbetrag	2.635,09	0,00
Umsatzsteuer :	420,73	noch offen :	2.635,09	
Reparaturkosten brutto :	2.635,09			
- geplantes Skonto :				
- Gutschriften :				
Gesamtbetrag :	2.635,09			
Summe Zahlungen :				
Offener Posten :	2.635,09			

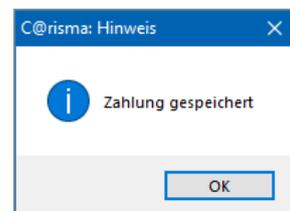


5. Abschließend erfolgt ein Klick auf die entsprechende Zahlungsweise

	<p>Eine Kombination von verschiedenen Zahlungen ist durch die Anwahl mehrerer Checkboxen auf der linken Seite möglich. Der sich daraus ergebende Betrag wird automatisch errechnet</p>
---	--

Wird **Barverkauf** angewählt erscheinen im unteren Bereich die Punkte **Rechnung ist komplett bezahlt** und **Rechnung drucken**. Beide Punkte können jederzeit an- und abgewählt werden. So lassen sich auch Rechnungen ausbuchen, wenn ein geringerer Betrag als der Rechnungsbetrag bezahlt wird.

Ein Klick auf die entsprechende Zahlungsart im Bereich unten rechts (Bar, per (Kredit/EC-)Karte oder z.B. Gutschein) löst den Rechnungsdruck und die automatische Übergabe ans Kassensbuch aus und es folgt eine Meldung zur Bestätigung des Vorgangs.



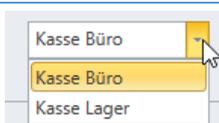
	<p>Im Reiter Drucken kann eine Zahlung auch für einen bereits fakturierten Auftrag vorgenommen werden. Die Vorgehensweise erfolgt analog einem noch nicht abgeschlossenen Auftrag</p>
---	--



7 Das Kassenbuch

Das Kassenbuch selbst, mit allen aktuellen Vorgängen und der Möglichkeit zur Bearbeitung, wird im C@risma über **Module** → **Kassenbuch** → **Kassenbuch** aufgerufen.

1 Die obere Zeile



Die erste Drop-Down-Liste in der oberen Zeile ermöglicht eine von mehreren Kassen (wenn vorhanden) aufzurufen

neue Ausgabe

Über **neue Ausgabe** kann eine Geld-Ausgabe gebucht werden. Es erscheint folgendes Fenster zum Eintragen der entsprechenden Entnahme

<p>neue Einlage/Entnahme</p>	<p>Bareinlagen und Barentnahmen werden über diesen Menüpunkt gebucht</p>																																																							
<p>Kassensturz</p>	<p>Der Kassensturz ist die Zählung des tatsächlich vorhandenen Kassenbestandes zu einem bestimmten Zeitpunkt</p> <p>Wird abschließend der Knopf Beenden gedrückt ist das Zählen des Kassenbestandes als Eintrag im Kassenbuch dokumentiert (Kassenzählprotokoll).</p> <p>Der Knopf Kasse abschließen druckt das Kassenbuch aus und setzt alle Einträge auf Null zurück. Die einzelnen Vorgänge sind aber weiterhin über den Menüpunkt Kassenbuchübersicht im C@risma-Menü aufrufbar.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Wert</th> <th>Anzahl</th> <th>Summe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1 ct</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2 ct</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5 ct</td><td>3</td><td>0,15 €</td></tr> <tr><td>10 ct</td><td>8</td><td>0,80 €</td></tr> <tr><td>20 ct</td><td>1</td><td>0,20 €</td></tr> <tr><td>50 ct</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>1 €</td><td>13</td><td>13,00 €</td></tr> <tr><td>2 €</td><td>16</td><td>32,00 €</td></tr> <tr><td>5 €</td><td>8</td><td>40,00 €</td></tr> <tr><td>10 €</td><td>19</td><td>190,00 €</td></tr> <tr><td>20 €</td><td>10</td><td>200,00 €</td></tr> <tr><td>50 €</td><td>8</td><td>400,00 €</td></tr> <tr><td>100 €</td><td>4</td><td>400,00 €</td></tr> <tr><td>200 €</td><td>1</td><td>200,00 €</td></tr> <tr><td>Gutschein(e)</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Sonstiges</td><td></td><td></td></tr> <tr><td colspan="2">Summe gesamt:</td><td>1.476,15 €</td></tr> </tbody> </table>	Wert	Anzahl	Summe	1 ct			2 ct			5 ct	3	0,15 €	10 ct	8	0,80 €	20 ct	1	0,20 €	50 ct			1 €	13	13,00 €	2 €	16	32,00 €	5 €	8	40,00 €	10 €	19	190,00 €	20 €	10	200,00 €	50 €	8	400,00 €	100 €	4	400,00 €	200 €	1	200,00 €	Gutschein(e)			Sonstiges			Summe gesamt:		1.476,15 €
Wert	Anzahl	Summe																																																						
1 ct																																																								
2 ct																																																								
5 ct	3	0,15 €																																																						
10 ct	8	0,80 €																																																						
20 ct	1	0,20 €																																																						
50 ct																																																								
1 €	13	13,00 €																																																						
2 €	16	32,00 €																																																						
5 €	8	40,00 €																																																						
10 €	19	190,00 €																																																						
20 €	10	200,00 €																																																						
50 €	8	400,00 €																																																						
100 €	4	400,00 €																																																						
200 €	1	200,00 €																																																						
Gutschein(e)																																																								
Sonstiges																																																								
Summe gesamt:		1.476,15 €																																																						
<p>Beleg</p>	<p>Wird in der Tabelle ein Eintrag markiert, kann per Knopf Beleg diese Buchung ausgedruckt werden</p>																																																							
<p>Drucken</p>	<p>Das angezeigte Kassenbuch wird vollständig ausgedruckt</p>																																																							



2 Das Suchfeld

Nach Eingabe eines Wertes bzw. Textes in das Suchen-Feld, werden nur noch Zeilen mit gefundenen Übereinstimmungen angezeigt. Die Suche findet auch Teilmengen (-Texte).

Suche

Einnahmen	Ausgaben	Kassenstand	Bemerkung	Fibu
1.500,00		1500,00		<input type="checkbox"/>

3 Die Tabelle

Die Tabelle mit allen Einträgen liefert Informationen zu jedem einzelnen Vorgang und protokolliert alle Verläufe bis ein Abschluss vorgenommen wird (siehe [Kassensturz](#))

Anordnung

Die Spaltenüberschriften lassen sich per Drag ,n' Drop verschieben.

Spaltenbreite

Spalten können schmaler oder breiter gezogen werden. Dies ist z.B. sinnvoll, um Bemerkungen besser lesbar darzustellen

Spaltenüberschriften und Filter

Wird die Maus neben eine Spalten Überschrift bewegt, erscheint ein Filter-Symbol. Per Klick kann aus einer Liste per Checkbox(en) ausgewählt werden, welche Zeilen angezeigt werden sollen

Sortierung

Eine Spaltenüberschrift kann in den Bereich oberhalb der Überschriften gezogen werden. Die Tabelle wird dann nach der gezogenen Spalte gruppiert und per Klick auf den Pfeil neben der Sortierung auf- oder absteigend sortiert werden

FiBu

In die FiBu übergebene Buchungen werden per angewählter Checkbox angezeigt



4	Info-Zeile
Unterer Tabellenbereich	<p>Anzahl Buchungen=4, Summe Einnahmen=850,00 €, Summe Ausgaben=142,20 €, Kassenstand=707,80 €</p> <p>In der „Fußzeile“ des Fensters werden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der Buchungen • Summer der Einnahmen und Ausgaben in € • Kassenbestand in € <p>angegeben</p>

8 Kassenbuchübersicht

In der **Kassenbuchübersicht** sind alle Vorgänge, auch nach durchgeführtem Kassenabschluss (Kassensturz mit Abschluss), gemäß den gesetzlichen Vorgaben dokumentiert und nachvollziehbar. Dieser Menüpunkt ist über **Module → Kassenbuch → Kassenbuchübersicht** erreichbar.

Alle Spalten und Zeilen sind analog dem Kassenbuch vorhanden. In dieser Übersicht sind keine Buchungen oder Korrekturen mehr möglich. Alle Buchungen (Quittungen, Ausgaben, Einlagen etc.) können nach der Anwahl einer Zeile über den Knopf **Drucken** jederzeit nochmals gedruckt werden.

	<p>Zum „Auf- und Zuklappen“ eines Monats ist der Pfeil vor dem Monat bzw. Kalendersymbol zu benutzen</p>
---	--



9 Rechtliche Bestimmungen

Dieses Handbuch sowie die darin beschriebene Software werden unter Lizenz zur Verfügung gestellt und dürfen nur in Übereinstimmung mit den Lizenzbedingungen verwendet oder kopiert werden. Der Inhalt dieses Handbuches dient ausschließlich Informationszwecken, kann ohne Vorankündigung verändert werden und ist nicht als Verpflichtung der Audatex AUTOonline GmbH anzusehen.

Wir geben keine Gewähr oder Garantie hinsichtlich der Richtigkeit und Genauigkeit der Angaben in diesem Handbuch.

Kein Teil dieser Dokumentation darf, außer durch das Lizenzabkommen ausdrücklich erlaubt, ohne die vorherige schriftliche Genehmigung der Audatex AUTOonline GmbH reproduziert, in Datenbanken gespeichert oder in irgendeiner Form - elektronisch, fotomechanisch, auf Tonträger oder auf irgendeine andere Weise - übertragen werden.

Wir übernehmen keinerlei Garantien, weder ausdrücklich noch impliziert, einschließlich, ohne Ausnahme, der implizierten Garantie der gewerblichen Nutzungsfähigkeit oder Eignung für einen bestimmten Zweck, bezüglich dieser Software. Wir übernehmen keine Haftung oder Garantie und machen keine Angaben bezüglich der Nutzung der Software oder der Ergebnisse davon, was die Richtigkeit, Genauigkeit usw. betrifft. Das ganze Risiko bezüglich der Ergebnisse und der Leistung der Software übernimmt der Benutzer. Der Ausschluss implizierter Garantien ist in einigen Ländern nicht zulässig. Daher trifft dieser Ausschluss ggf. für bestimmte Anwender nicht zu.

Warenzeichen

In dieser Dokumentation genannte Firmen- und Markennamen sowie Produktbezeichnungen unterliegen marken-, patent-, oder warenzeichenrechtlichem Schutz.

Andere, in dieser Dokumentation nicht ausdrücklich aufgeführte, Marken- oder Produktnamen sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen ihrer jeweiligen Inhaber.

