

## **Benutzer-Handbuch**

# **Modul Kassenbuch**

Version 2.0 Autor: Frank Endres / Joe MacHoll Stand: 29. Mai 2025



## Inhaltsverzeichnis

1	Funktionen und Eigenschaften auf einen Blick	3
2	Symbole und Schreibweisen	3
3	Installation	3
4	Stammdaten	4
	Voreinstellungen	4
	Rechtevergabe in der Benutzerverwaltung	6
5	Kassenzuordnung	7
6	Zahlungen erfassen	8
7	Das Kassenbuch	11
	Die obere Zeile	11
	Das Suchfeld	12
	Die Tabelle	13
	Info-Zeile	13
8	Kassenbuchübersicht	14
9	Kartenzahlungen	15
10	) Rechtliche Bestimmungen	16



## **1** Funktionen und Eigenschaften auf einen Blick

Das Modul Kassenbuch ist in die Programmoberfläche C@risma integriert, vereinfacht den Arbeitsprozess und bietet folgende Leistungen und Vorteile:

- Eine gesetzeskonforme Zahlungserfassung nach GoBD ("Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff")
- Die Erfassung von Barverkäufen von Teilen und Leistungen mit Belegausgabe
- Die Verwaltung und manuelle Buchung aller Bareinnahmen und -Ausgaben, sowie eine Übersicht von Kartenzahlungen
- Den Export von Bareinnahmen zur Finanzbuchhaltung
- Einen Tages- und Monatsabschluss der Bareinnahmen und -ausgaben (Kassensturz / Kassenzählprotokoll)
- Die Unterstützung des Anwenders beim Bargeld-Handling
- Mehrere Kassen per Betrieb werden unterstützt
- Die erfassten Einnahmen werden an die OP-Verwaltung übergeben
- Die Protokollierung aller Vorgänge und Eingaben

## 2 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 Infofeld der hier gezeigten Art dargestellt



### 3 Installation

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



#### 4 Stammdaten

#### Voreinstellungen

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

🙆 C@risma - Firma Die Werkstatt					
C@risma Bearbeiten Auftragsbearbeitung	Module	Interne Funktionen	Stammdaten	Fenster Hilfe	
	Akt	ives Management-Sys	tem >		
<b>C</b> @risma	FiBu	ı	>		
	Ma	nnwesen / OP	>		
🙀 🌾 😨 📽 📽 🏶 🧏 Letzt	Kas	senbuch	>	Kassenbuch	ıPa
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	BDE		>	Kassenbuchübersicht	
💁 Aktive Fenster	Res	sourcenplanung	>	Kartenzahlungen	- 8
	Benutzerverwaltung Bilddatenbank		>	Voreinstellungen	N
			>	Kasse zuordnen	13
	Dok	umente	>		_
	Dok	umente löschen			
	Wa	ageprotokolle einlesen			
	Ersa	itzfahrzeuge	>		
	Seri	enbriefe	>		
	Terr	ninkalender	>		
	law	setur			

Der erste Reiter Buchungstexte enthält die Vorgaben für Buchungstexte, die bei der Eingabe von

👉 Kassenbuch - V	oreinstellungen		
Buchungstexte	/oreinstellungen		
	Buchungstext-Typ:	Ausgabe ~	
	Text	Einlage hit	neuer Text
	Tanken, Motoröl e	tc	Though Fork
	Porto und Versand	1	Text bearbeiten
	Bewirtung (Kunde	n, Lieferanten)	
	Mitarbeiterbewirtu	ung	Text löschen
	Kleinwerkzeuge		
	Reparaturen (Gebi	äude, Werkzeug)	
	Geschenke		
	Ersatzteile		
	Fremdleistungen		
	Geringes Wirtscha	ftsgut GWG (bis 800 € netto)	
	HU/AU TÜV		
		Beenden << Zurück << >> V	/eiter >>

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

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

anzulegen.

In der Rechtevergabe muss dem Anwender ebenfalls Zugriffsrecht auf das Kassenbuch im Unterreiter **Bereiche** erteilt werden (siehe unten).

N 1 2	A Name     Kasse Būro     Kasse Lager	neue Kasse Name bearbeiten deaktivieren aktivieren	Zugeordnete Benutzer zu Kasse: Kasse Büro Ginger, Gerda Meyer, Martin zuordnen entfernen
Zuor	hung der Zahlungsart Zahlungsart Kassenbuch	Zahlungsart OP	
1	Barzahlung	Bar 🗸	
2	Kartenzahlung	EC-Karte 🗸	

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



#### Rechtevergabe in der Benutzerverwaltung

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

🚰 Benutzer: GERDA			
Allgemeines Bereiche A	armfunktionen AudaNet		
🗹 Aufträge	Ams	🗹 BDE	MaWi
🔽 Spez. Auftragspapiere	SVS 🗌	🗹 BDE-Betrieb	MaWi-Voreinstellungen
🗹 Fakturieren	🗹 Mahnwesen / OP	🗹 BDE-Personal	🗹 MaWi-Bestellungen
Stornieren	🗹 Fibu	🗹 BDE-Stamm	MaWi-Gruppen
Rechnungsübersicht	🗹 Benutzerverwaltung	🗹 BDE-Abteilungen	☑ MaWi-Lieferbedingung∈
Gutschriftsübersicht	🗹 Serienbriefe	BDE-Terminalabfrage	MaWi-Lager
🗹 Autolconos	🗹 Lizenzdaten	Nachkalkulation	MaWi-Preise
🗹 AudaNet	🗹 Druckmenü	🗹 Anwesenheitsliste	MaWi-Absätze
🗹 Ersatzteilpreise	Dokumenke	🗹 Nachricht senden	MaWi-Statistik
🛛 🖂 Lackinfo	Kassenbuch-Admin	🛐 Tagesdatum	Lagerjournal löschen
I erminplaner	Kostenstellen K	🗹 Datenbank	
🗹 Adressen	Leistungsarten	🗹 Satznumerierung	
🗹 Auftragspositionen	🗹 Auftragsvoreinstellungen	🗹 Textbausteine	Initialisierungen
🗹 Fahrzeuge	🗹 Fakturavoreinstellungen	🗹 Druckoptionen	SMS-Versand
🗹 Stundensätze	🗹 Zahlungsbedingungen	🗹 Aufträge löschen	schwackeNet-Zugang
Umsatzsteuer	🗹 Verzeichnisse	DFÜ-Stammdaten	🗹 Online-Update
🗌 Rabattgruppen	🗹 Werkstatt-Stammdaten	🗹 Feiertage/Betriebsurl.	Produktion eingeben
	Beenden << Zuri	ick << >> Weiter >>	



Administratoren haben immer Voll-Zugriff auf das Modul Kassenbuch



## 5 Kassenzuordnung

🙆 C@risma - Firma Die Werkstatt					
C@risma Bearbeiten Auftragsbearbeitung	Module	Interne Funktionen	Stammdaten	Fenster Hilfe	
	Akt	ives Management-Sys	tem >	1	
<b>C</b> @risma	FiB	ı	>		
	Ma	nnwesen / OP	>		
😪 🌝 🌪 📽 📽 🌘 Letzt	Kas	senbuch	>	Kassenbuch	۱Pa
	BDE		>	Kassenbuchüber	sicht
💁 Aktive Fenster	Res	sourcenplanung	>	Kartenzahlungen	- I
	Benutzerverwaltung		>	Voreinstellungen	
	Bild	datenbank	>	Kasse zuordnen	N
	Dol	umente	>		
	Dol	umente löschen			
	Wa	ageprotokolle einleser	1		
	Ersa	tzfahrzeuge	>		
	Seri	enbriefe	>		
	Terr	ninkalender	>		

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 die Auswahl vor jeder Buchung, welche der Kassen verwendet werden soll.

Kassenzuordnung	×
Karas die die een DC aanse dae View	
Kasse, die diesem PC zugeordnet ist:	
Kasse Büro 🗸 🗸	
<keine kasse=""></keine>	
Kasse Büro	
Kasse Lager	
OK Abbrechen	



## 6 Zahlungen erfassen

Zahlungen zu einem Auftrag werden auf dem Reiter **Drucken** per Knopf **Zahlung** erfasst. Dieser ist nur sichtbar, wenn das Auftragspapier **Rechnung** angewählt wurde.

🔂 Auftrag: 24.027, HAUSMANN, HERBERT				
Arb: 604.50	Neb: Lack:	1.526.00 ET:	26.655.77 Betrag vor Rabatt: 28.78 Bab: Ges:	6.27 EUR 28 786 27 EUR
Allgemein Auftraggeber 🗸 Konditionen 🗸	Fahrzeug Ersatzfahrzeug	✓ RF-Codes   ✓ /	Audatex Pos. Eigene Pos. Ergebnis	Versicherung Drucken 🗸 Teile 🕥 Bilder
	Auftragspapiere	Adresse Rechnungs- Autrag- geber Liefer- anschrift Versich. Halter Versich. Gegner Kompakt- ausdruck	Sonstiges Einzelrabattgutschrift drucken Lackformeln drucken Bilder ausdrucken Bilder ausdrucken Kopf-/Schlusstexte Verfügbare Formatvorlagen Rech. mit Logo Verfügbare Formatvorlagen Rech. mit Logo Copien (zusätzlich zum Original) Caschrift vor Druck ändern	
	Zahlung		Kopf/Schlusstexte vor Druck     anzeigen     Ausdruck Originalkalkulation	
	SMS E-Mail	Einstellungen	Druckvorschau Drucken	
	Signieren	Edit. Output	Fax	
	Beenden Zwischenspe	eichern Sperren	Veiter >> Weiter >>	



Vorgang: undefiniert, Kasse Büro X								
Zahlung - 1		2		4 Info				
Barverkaul	7	8	9	3 Summe: €				
Selbstbehalt								
	4	5	6	gegeben: €				
		2	3	Rückgeld: €				
Mietwagenrechnung	0		С	€ Barzahlung				
			6	Kartenzahlung				
				Sonstige Zahlung				

Nach einem Klick auf Zahlung erscheint folgendes Fenster:

Eine Erklärung der einzelnen Segmente:

4.

- 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

Der <b>Info</b> -Knopf zeigt nochmals Angaben zu den Reparaturkosten und ggf. ausstehenden Zahlungen übersicht-	Informationen zu den Reparatu Auftraggeber : Austen, Albe Kalkulation in El	rkosten ert JR	Forderungen / Zahlung	en in EUR
lich an	Reparaturkosten : - Rabatt / Abschlag : Umsatzsteuer : Reparaturkosten brutto : - geplantes Skonto : - Gutschriften :	2.232,36 -18,00 420,73 2.635,09	Forderung gegen Auftraggeber : Gesamtbetrag 2 noo	Zahlungen : 2.635,09 0,00 Ih offen : 2.635,09
	Gesamtbetrag : Summe Zahlungen : Offener Posten :		2	OK

5. Abschließend erfolgt ein Klick auf die entsprechende Zahlungsweise





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

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.

Vorgang: Barverkauf, Kasse Bürd	)				×
Zahlung					Info
Selbstbehalt	7	8	9	Summe:	2.635,09 €
Vorsteuer		F		gegeben:	2.700,0ር €
Anzahlung auf	4	5	ь		
Reparaturrechnung	1	2	3	Rückgeld:	64,91 €
Mietwagenrechnung					
	0	,	С	€	Barzahlung
	Deskuurs ist kennel	u haash 🛛	Deskung dustan		
	Rechnung ist Komplett bezahlt				Kartenzahlung
				Sons	tige Zahlung

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 Kassenbuch aus und es folgt eine Meldung zur Bestätigung des Vorgangs.







Auf dem Reiter **Auftraggeber** ist die Erfassung des Selbstbehalts und einer Anzahlung im Bereich unten rechts möglich



## 7 Das Kassenbuch

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

Kassenbuch - Kass	e Büro										- 0
	Kasse Büro 🔹 <	> n	eue Ausgabe	neue Einlag	je/Entnahme	Kassenstu	rz	Beleg	Drucken		
020											
Ziehen Sie eine Spal	ltenüberschrift in diesen Bereich, um nach dies	er Spalte zu grupp	ieren					2 S	uche		
Monat	▼ Buchungstext	Belegnr.	Buchungsdatum	USt. %	USt. €	Einnahmen	Ausgaben	Kassenstand	Bemerkung	Fibu	MA
🛅 Juni 2020	Selbstbehalt zu Auftrag 35076	27	16.06.2020 18:10	0		300,00		1476,15			JM
📑 Juni 2020	Privatentnahme	26	16.06.2020 18:09	0			3.000,00	1176,15	Entnahme Juni		JM
🛅 Juni 2020	Privatentnahme	25	16.06.2020 18:07	0			3.000,00	0,00			JM
🛅 Juni 2020	Zahlung zu Rechnung 29.962	24	16.06.2020 17:02	19	322,54	2.020,13		4176,15		1	JM
📑 Juni 2020	Einzahlung auf Konto	23	16.06.2020 12:44	0			6.000,00	2156,02			JM
🗂 Juni 2020	Porto und Versand	22	16.06.2020 12:44	19	16,00		100,00	8156,02			JM
🗂 Juni 2020	Selbstbehalt zu Rechnung 29.959	21	16.06.2020 12:43	0		300,00		8256,02			JM
💼 Juni 2020	Vorsteuer zu Auftrag 35107	3 20	16.06.2020 12:42	0		199,05		7956,02			JM
💼 Juni 2020	Zahlung zu Rechnung 29.961	19	16.06.2020 08:24	19	351,26	2.200,00		7756,97		$\checkmark$	JM
💼 Juni 2020	Zahlung zu Rechnung 29.960	18	16.06.2020 07:25	19	47,03	294,55		5556,97		$\checkmark$	JM
💼 Juni 2020	Einzahlung auf Konto	17	15.06.2020 22:23	0			8.000,00	5262,42			JM
💼 Juni 2020	Einzahlung auf Konto	46	15.06.2020 22:23	Đ			3.000,00	0,00			JM
💼 Juni 2020	Mitarbeiterbewirtung	15	15.06.2020 22:22	0			78,00	13262,42			JM
💼 Juni 2020	Anzahlung zu Auftrag 35140	14	15.06.2020 22:21	19	638,66	4.000,00		13340,42			JM
💼 Juni 2020	Anzahlung zu Auftrag 35147	13	15.06.2020 22:21	19	27,94	175,00		9340,42			JM
💼 Juni 2020	Privateinlage	12	15.06.2020 22:19	0		2.500,00		9165,42			JM
💼 Juni 2020	Kleinwerkzeuge	11	15.06.2020 22:19	19	17,81		87,20	6665,42			JM
💼 Juni 2020	Anzahlung zu Auftrag 35098	10	15.06.2020 22:17	19	39,92	250,00		6752,62			JM
💼 Juni 2020	Selbstbehalt zu Auftrag 35098	9	15.06.2020 22:17	0		150,00		6502,62			JM
	7-blues Deshause 20.050	0	15.06.2020.22.16	10	270.41	1 750 00		6262.62			15.4

Die obere Zeile									
Kasse Büro Kasse Büro Kasse Lager	Die erste Drop-Down-Liste in der oberen Zeile ermöglicht eine von mehreren Kassen (wenn vorhanden) aufzurufen								
neue Einlage/Entnahme	Bareinlagen und Barentnahmen werden über diesen Menüpunkt gebucht	Buchung Einlage       C@risma-Bearbeiter : JDE <ul> <li>Entnahme</li> <li>Einlage:</li> <li>1.000,00</li> <li>Buchungstext:</li> <li>Privateinlage</li> <li>Privateinlage</li> <li>Bemerkungen:</li> </ul> <ul> <li>buchen</li> </ul>							



	Der Kassensturz ist die Zählung des tatsächlich vorhandenen Kassenbestandes zu einem be- stimmten Zeitpunkt.	Zählprotokoll 16.06.20	20 18:59 Uhr Ka	isse Büro 💙
		Wert	Anzahl	Summe
		1.ct		Summe
		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 €
Kassensturz		100 €	4	400,00 €
Rassenstarz		200 €	1	200,00 €
		Gutschein(e)		
	Wind shashlistand day Knowf	Sonstiges		
	Beenden gedrückt ist das Zählen des Kassenbestandes als Eintrag	, Bemerkungen:	Summe gesamt:	1.476,15€
	(Kassenzählprotokoll).	alles OK		I
	Der Knopf Kasse abschließen druckt das Kassenbuch aus und setzt alle Einträge auf Null zurück. Die einzelnen Vorgänge sind aber weiterhin über den Menüpunkt	C@risma-Bearbe Kassenbestand Kassenbestand Differenez:	eiter : JOE gezählt:	1.476,15€ 1.476,15€ €
	Kassenbuchübersicht im C@risma-Menü aufrufbar.	Kasse ab:	schließen	Beenden
Beleg	Wird in der Tabelle ein Eintrag n Buchung aus	narkiert, kann sgedruckt werd	per Knopf <b>E</b> den	Beleg diese
Drucken	Das angezeigte Kassenbuc	ch wird vollstä	ndig ausge	druckt

2 Das Suchfeld									
	Nach Eingabe eines Wertes bzw. Textes in das <b>Suchen</b> -Feld, werden nur noch Zeilen mit gefundenen Übereinstimmungen angezeigt. Die Suche findet auch Teilmengen (-Texte).								
Suche				15		(	3		
		Einnahmen	Ausgaben	Kassenstand	Bemerkung	Fibu			
		1.500,00		<mark>15</mark> 00,00			<b>A</b>		



Oie Tabelle	
Die Tabelle mit allen E alle Verläufe, bis ein A	inträgen liefert Informationen zu jedem einzelnen Vorgang und protokolliert bschluss vorgenommen wird (siehe <u>Kassensturz</u> )
Anordnung	Die Spaltenüberschriften lassen sich per Drag ,n' Drop verschieben. 40 Juni 2020 JM 18.06.2 41 Juni 2020 JM 22.06.2
Spaltenbreite	Spalten können schmaler oder breiter gezogen werden. Dies ist z.B. sinnvoll, um Bemerkungen besser lesbar darzustellen
Spaltenüberschriften und Filter	Buchungs ext       IISt % IISt €         Kasseneröffnt       Suche         Privateinlage       Geschenke (1)         Geschenke       Geschenke (1)         Privateinlage (1)       Privateinlage (1)         Privateinlage (1)       Filter entfernen
Sortierung	2020         Monat         MA       Belegnr.         Bucht         MA       Belegnr.         Bucht         Juni 2020         JM       39         JM       39         JM       40         22.06         JM       41         Z020
FiBu	In die FiBu übergebene Buchungen werden per angewählter Checkbox angezeigt

Info-Zeile						
Unterer Tabellenbereich	Anzahl Buchungen=4, Summe Einnahmen=850,00 €, Summe Ausgaben=142,20 €, Kassenstand=707,80 € In der "Fußzeile" des Fensters werden • Anzahl der Buchungen • Summer der Einnahmen und Ausgaben in € • Kassenbestand in € ausgegeben					



## 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.

👉 Kassenbuchübersich	t - Kasse	Büro								- • ×
			Kasse Büro 👻	·	Beleg	Drucken				
2020										
Monat +								Suche		
								odene		
MA Belegr	nr.	Buchungsdatum	Buchungstext	USt. %	USt. €	Einnahmen	Ausgaben	Kassenstand	Bemerkung	Fibu
> Juni 20	020		Anzal	hl Buchunger	1=39, Summe E	Einnahmen=2146	51,26 €, Summe	Ausgaben=207	48,79 €, Kassens	stand=707,80 €
				-				-		
🗸 🕂 Juli 20	20			Anzahl	Buchungen=1,	Summe Einnahi	men=500,00 €,	Summe Ausgab	en=€, Kassensta	and=1.207,80 €
		01.07.2020 00:00	Übertrag					707,80		
JM	44	01.07.2020 15:56	Privateinlage	0		500,00		1207,80		
										Ţ
				Anzahl Buc	hungen=40, Sun	nme Einnahmen=	21961,26 €, Sumi	me Ausgaben=20	0748,79 €, Kassens	stand=1207,80 €

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 aber nach der Anwahl einer Zeile über den Knopf **Drucken** jederzeit nochmals gedruckt werden.





## 9 Kartenzahlungen

Gebuchte Kartenzahlungen, mittlerweile der Standard im allgemeinen Zahlungsverkehr, sind unter **Module**  $\rightarrow$  Kassenbuch  $\rightarrow$  Kartenzahlungen abrufbar:

🙆 C@risma - Firma Die Werkstatt						
C@risma Bearbeiten Auftragsbearbeitung	Module	Interne Funktionen	Stammdaten	Fenster	Hilfe	
	Akt	ives Management-Sys	tem >			
<b>C</b> @risma	FiB	J	>			
	Ma	hnwesen / OP	>			
🙀 🌾 🥐 📽 📽 🏶 🙎 Letz	t Kas	senbuch	>	Kassen	buch	۶P،
	BDE	E	>	Kassen		
🔨 Aktive Fenster	Ressourcenplanung Benutzerverwaltung		>	Kartenzahlungen Voreinstellungen	zahlungen	
			>			
	Bild	ldatenbank	>	Kasse z	uordnen	
	Dol	umente	>			
	Dol	Dokumente löschen				
	Wa	ageprotokolle einleser	n l			
	Ersa	atzfahrzeuge	>			
	C	- Later				

In dem sich öffnenden Fenster sind alle Kartenzahlungen erfasst. Diese sind vom Bargeld getrennt erfasste Zahlungen und somit auch nicht im Kassenbuch, sondern in einer separaten Liste angezeigt. Über **Datenfilter** lassen sich die Kartenzahlungen wie gewohnt filtern. Per **Stornieren** lassen sich Einträge aus der Liste entfernen.

🛩 Kartenzahlungsübersicht - Zeile 1 von 3										
* Bearbeiter	> Belegnummer	* Auftragsnummer	* Rechnungsnummer	* Belegdatum	× Betrag	* Buchungstext	*Zahlungsart			
JM	5	24.027		29.05.2025	300,00	Buchung 5 vom 29.05.2025	Kartenzahlung			
JM	4	24.027		29.05.2025	1.000,00	Buchung 4 vom 29.05.2025	Kartenzahlung			
				Summe:	1.300,00					
Datenfilter 🖂 Stornieren										



### 10 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, Am Bahnhof 4-10, 85774 Unterföhring 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. nicht für Sie zu.

#### Warenzeichen

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

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