

2020

Friseur6 Benutzerhandbuch

KI Kasse KI-Software© 2020 TSE-Seriennr.:2C41CCD3DE1E8456ED14289129D8E9B3BD7DB26227AE920FF5FC21935BCD011C

Stammdaten CASH (F2) Abschlüsse Preislisten Bestellungen Auswertungen OP Sonstiges Restore ENDE

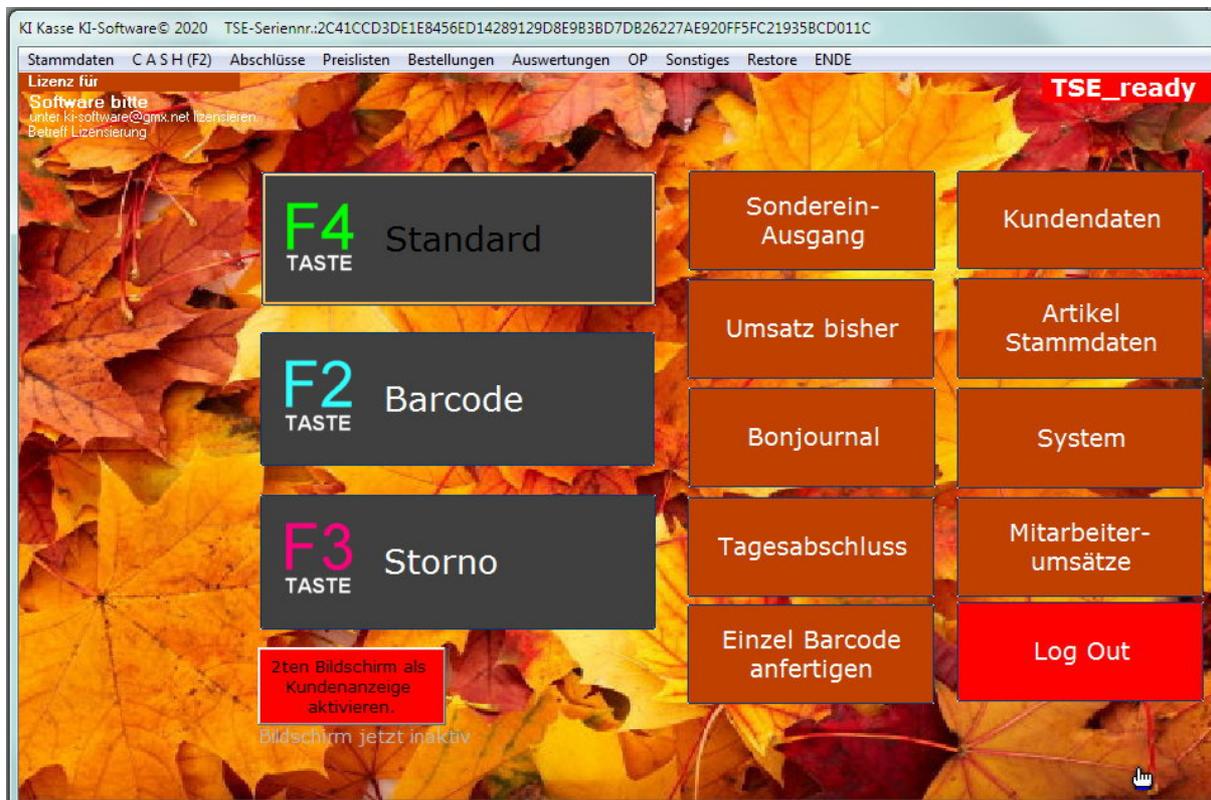
Lizenz für
Software bitte
unter: ki-software@gmx.net lizenzieren.
Betreff: Lizenzierung

TSE_ready

F4 TASTE Standard	Sonderein- Ausgang	Kundendaten
F2 TASTE Barcode	Umsatz bisher	Artikel Stammdaten
F3 TASTE Storno	Bonjournal	System
2ten Bildschirm als Kundenanzeige aktivieren. Bildschirm jetzt inaktiv	Tagesabschluss	Mitarbeiter- umsätze
	Einzel Barcode anfertigen	Log Out

Bildschirm jetzt inaktiv

Friseur V6 Benutzeranleitung Deutsch



Inhaltsverzeichnis

FRISEUR V6 BENUTZERANLEITUNG DEUTSCH.....	2
EINLEITUNG UND INSTALLATION.....	7
DIE INSTALLATION.....	9
TSE KARTE EINSTECKEN.....	10
DER START.....	11
EINLOGGEN.....	12
DER STARTBILDSCHIRM.....	13
MENÜERKLÄRUNG, DIE WICHTIGSTEN PUNKTE.....	14
PASSWÖRTER EINRICHTEN.....	17
ZUGRIFFSRECHTE FÜR MITARBEITER EINRICHTEN.....	18
SYSTEMDATEN – REITER1 – SYSTEM 1.....	19
Ausdruck auf BONDRUCKER.....	19
Anzahl Bons inkl. Original.....	19
Anschluss für (Bondrucker) Kassenschublade.....	19
Schriftgröße auf den Soforttasten.....	20
Abschlüsse auf DIN A4.....	20
Abholschein / Begleitzettel im Bondruckformat erwünscht ?.....	20
Ausdruck der Rechnungen auf Bonstreifen anstatt DIN A4 ?.....	20
Lieferscheindruck / Begleitzettel im Bondruckformat erwünscht ?.....	20
SYSTEM 2.....	21
Alternativpreiseingabe.....	21
Preisabfrage beim Buchen mit Komma in Hauptmaske.....	21
Kein Verkauf möglich bei Negativbestand.....	21
Alternativpreiseingabe.....	21
Preisabfrage beim Buchen mit Komma in Hauptmaske.....	21
Tastaturverzögerung bei Touchscreen.....	21
Wechselgeldfeld löschen.....	21
Anfangsbestand.....	21
Entsprechende Landeswährung eintragen.....	22
Ifd. Nr. BON/Lieferschein.....	22
Akt. Z-Nummer Tagsabschluss.....	22
MwSt. Satz voll und reduziert.....	23
MwSt. ausweisen auf Kassenbon / Rechnungsbond?.....	23
Kundendisplay seriell angeschlossen.....	23
Begrüßungs- und Verabschiedungstext Kundendisplay (20).....	23
Bonus System.....	24
Systemdaten – Reiter3 – System Bondruck.....	24
Datei in dem Bildauswahlfeld für Logo auswählen.....	26
Festlegen der Nicht-Proportionalschrift.....	27
SYSTEMDATEN – REITER4 – SYSTEM BONDRUCK.....	28
Externe Rechnungsvorlage verwenden für DIN A4 Rechnungsdruck.....	29
WARENGRUPPEN.....	30
ARTIKELBEARBEITUNG.....	31
Die Artikelfelder im Einzelnen.....	31
Barcode (Art.nr:).....	31
Matchcode:.....	32
Bezeichnung 2 und Bezeichnung 3.....	32
Ek Brutto.....	32
1 bis 3. VK Preis.....	32
Warengruppen den Artikeln eine externe Warengruppe zuordnen.....	33
Einzelbarcodedruck.....	34
MwSt. in %.....	34
Lagerort.....	34
Tragen Sie hier Ihren aktuellen Lagerort für den Artikel ein.....	34
Rabatte.....	34
Hinweis auf Alternativpreis.....	34
NEUER ARTIKEL.....	36

Artikel Löschen.....	36
Artikel übernehmen.....	36
VK1 dreistellig, z.B. bei Tankstellen (nur Kasse8).....	36
Meldebestand, Bestellbestand, Lieferant.....	37
Jumbo-Artikel bearbeiten.....	37
Artikelbild einfügen.....	38
TRINKGELDER.....	39
Anlage der Trinkgelder in den Artikelstammdaten.....	40
BESTAND- LAGERWESEN.....	41
LAGER BUCHEN.....	42
Zubuchen.....	42
Ausbuchen.....	42
Buchungsgründe definieren.....	42
Lebensläufe Verkäufe.....	43
Import von externen Artikeln in die Stammartikel.....	45
AUSWERTUNG BISHERIGER VERKÄUFE.....	47
Artikel suchen:.....	47
Löschen der alten Artikeldatenbank eines bestimmten Lieferanten.....	50
ARTIKEL TABELLARISCH BEARBEITEN.....	51
.....	51
Tabellarische Preisänderungen.....	52
MWST UMSTELLEN.....	53
Protokollierung.....	53
PRODUKTSCHNELLWAHLTASTEN PROGRAMMIEREN.....	54
DIVERSE ARTIKEL.....	55
Tasten neu aufbauen (evtl. nach Rechnercrash erforderlich).....	55
Tasten löschen.....	55
TEXTBAUSTEINE.....	55
KUNDEN ANLEGEN – BEARBEITEN.....	56
Kunden neu anlegen.....	56
Kunden suchen.....	57
Kunden bearbeiten, feste Preisgruppe.....	58
Erweiterte Kundendaten.....	58
Erweiterte Kundendaten, Feldbelegung.....	58
Kundenpreise bearbeiten.....	58
Aufladen Kundenkonto.....	60
KUNDENUMSATZ NACHTRÄGLICH ZUORDNEN.....	63
ERWEITERTE KUNDENDATEN, HISTORIE.....	64
Bezahlen mit Kundenkonto.....	64
DAS ERFASSEN, ANLEGEN EINES VORGANGES.....	68
Scannen.....	68
Stückzahl eingeben im Scanmodus, oder Schnellwahlkastenmodus.....	69
Alternativpreis manuell.....	69
Option 1 Alternativpreis:.....	70
Option 2 Rabatte:.....	70
Möglichkeit 2 – TOPTASTEN Artikel.....	71
Löschen aus der Verkaufsmaske.....	71
Möglichkeit 3 – Barcode.....	71
JUMBOARTIKEL.....	72
F6-Übersicht Warenkorb.....	73
DER GUTSCHEIN.....	74
Einzweck- Gutschein.....	74
Mehrzweck-Gutschein.....	74
Einlösung.....	75
Präzise Bezeichnung der Leistung.....	76
Artikel- oder Produktwechsel.....	76
Was ist mit Alt-Gutscheinen?.....	76
Nichteinlösung.....	76
Den Gutschein generieren.....	77
Das Abrufen des Gutscheins.....	78
Gutscheinlebenslauf.....	79
TEXTBAUSTEINE.....	81

DER EDIT MODUS.....	82
GESAMTPREISNACHLASS.....	82
MITARBEITERLEISTUNG INNERHALB EINES AUFTRAGES ZUWEISEN.....	83
ABSCHLIESSEN DER TRANSAKTION.....	83
KASSENDIALOG.....	84
DER BONDRUCK.....	86
VORGANGSABBRUCH.....	88
DAS GUTSCHREIBEN VON WARE.....	88
ENTNAHMEN UND EINZAHLUNGEN (AUCHTRANSIT).....	89
DER ALLGEMEINE MITARBEITERBERICHT.....	92
Der Mitarbeiterabschluss, Musterausdruck.....	93
Der detaillierte Mitarbeiterabschluss.....	94
LIEFERANTENAUSWERTUNG.....	96
DER TAGESABSCHLUSS (Z-BERICHT).....	98
Kassenzählprotokoll (empfohlen).....	100
Bericht erstellen Z-Lauf.....	100
Bankentnahme vorab als Sonderentnahme buchen (Transit).....	100
Beispielausdruck Tagesabschluss.....	103
Der Tagesabschlussbericht , Abschluss.....	104
Der endgültige Abschluss.....	104
Tagesabschluss - Bericht wiederholen.....	105
DER MONATSBERICHT.....	106
AUSDRUCKEN VON PREISLISTEN.....	107
Beispiel VK1 oder VK2.....	107
DIE BON WIEDERHERSTELLUNG.....	108
BONJOURNAL.....	109
ROHERTRÄGE.....	110
AUSWERTUNGEN > DIVERSE AUSWERTUNGEN >.....	111
Oder Langform.....	113
ERMITTLUNG DER ROHERTRÄGE DES MONATS.....	113
Listen, Rohertrag.....	113
Abbildung Artikel / Inventurliste.....	113
ARTIKEL / EXPORT.....	114
Exportieren Sie mit Export ausführen.....	114
DER KASSENSTURZ.....	115
Aber Achtung: Schützen Sie sich vor Trickdieben!.....	115
INFO - VERSIONSAUSKUNFT.....	117
BESTELLUNGEN ANFERTIGEN.....	118
BARCODEETIKETTEN ERSTELLEN.....	119
Barcodeetiketten erstellen, Feldbestimmung für den Ausdruck.....	119
Barcodeetiketten erstellen, Daten für das Etikett suchen.....	120
Barcodeetiketten erstellen, Beispiel 1, Auswahl über Matchcode.....	120
Barcodeetiketten erstellen, Schritt 2, die Vorschau.....	121
BARCODEETIKETTEN ERSTELLEN,.....	122
Schritt 3, die Vorschau.....	122
Barcodeetiketten erstellen, das Ergebnis.....	123
Fehler beheben: Barcode wird nicht angezeigt, nur Zahlen anstatt Striche.....	124
Barcodes auf Label Printer einzeln.....	126
Datensicherung (Nicht TSE-Daten).....	127
DATENBANK REPARIEREN.....	128
MELDUNG DER TSE SERIENNUMMER AN DAS FINANZAMT.....	129
TSE - Welche Kassensysteme müssen gemeldet werden?.....	129
Quelle der Zertifikatsinformation: Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik.....	131
Aufzeichnungspflicht (Auszug aus dem Gesetzestext).....	132
Meldepflicht.....	132
Belegpflicht.....	132
Protokollierung von digitalen Grundaufzeichnungen.....	133
Speicherung der Grundaufzeichnungen.....	133

ANFORDERUNGEN AN DEN BELEG	134
§6 [KassenSichV]:.....	134
GDPDU WAS SOLL ICH DAMIT ANFANGEN?	134
WIE GREIFT DER BETRIEBSPRÜFER AUF MEINE DATEN ZU?	135
Unmittelbarer Zugriff.....	135
Mittelbarer Zugriff.....	135
Datenträgerüberlassung.....	135
WAS IST BEI DER KASSENFÜHRUNG ZU BEACHTEN.	136
Zuschätzung.....	136
DSFINV-K EXPORT	138
Zielsetzung.....	138
Der Export der Daten für die DSFinV-K Schnittstelle aus unserer Kassensoftware.....	139
Starten des DSFinV-K Exportes.....	141
GDPdU Tabelle, Version bis 2021 für Daten bis 30.3.2021, ab 01.04.2021 für TSE DSFinV-	
K.....	143
Lagerbewegungen exportieren.....	143
BEISPIELAUSDRUCK DES ARTIKELPROTOKOLLS	144
PROTOKOLLE:	146
Über die Kassensoftware.....	146
Protokoll Änderung Systemeinstellungen:.....	147
Protokoll Fix-Tastenprogrammierung.....	148
GDPDU EXPORT UND KONTROLLAUSDRUCK	149
WEITERE PROTOKOLLDATEIEN	150
Weitere unterstützte Dateiformate der Prüfsoftware.....	151
BETRIEBSPRÜFUNG GDPDU TABELLE	152
Umsatz Daten gemäß der GDPdU.....	152
GDPDU KONTROLLAUSDRUCK	154
Export der GDPdU Datei in Excel ©.....	154
Schubladenöffnungen.....	155
SCHUTZMARKEN	156
Copyright- und Markenhinweis:.....	156

Einleitung und Installation

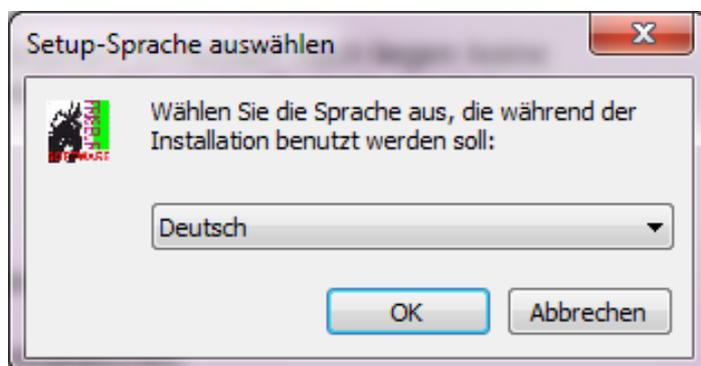
Vorab, das TSE Interface wird von uns vorbereitet, da beide Initialisierung sehr viel schiefgehen kann. Bei dreimaligem Versagen, wird die TSE Karte wertlos.

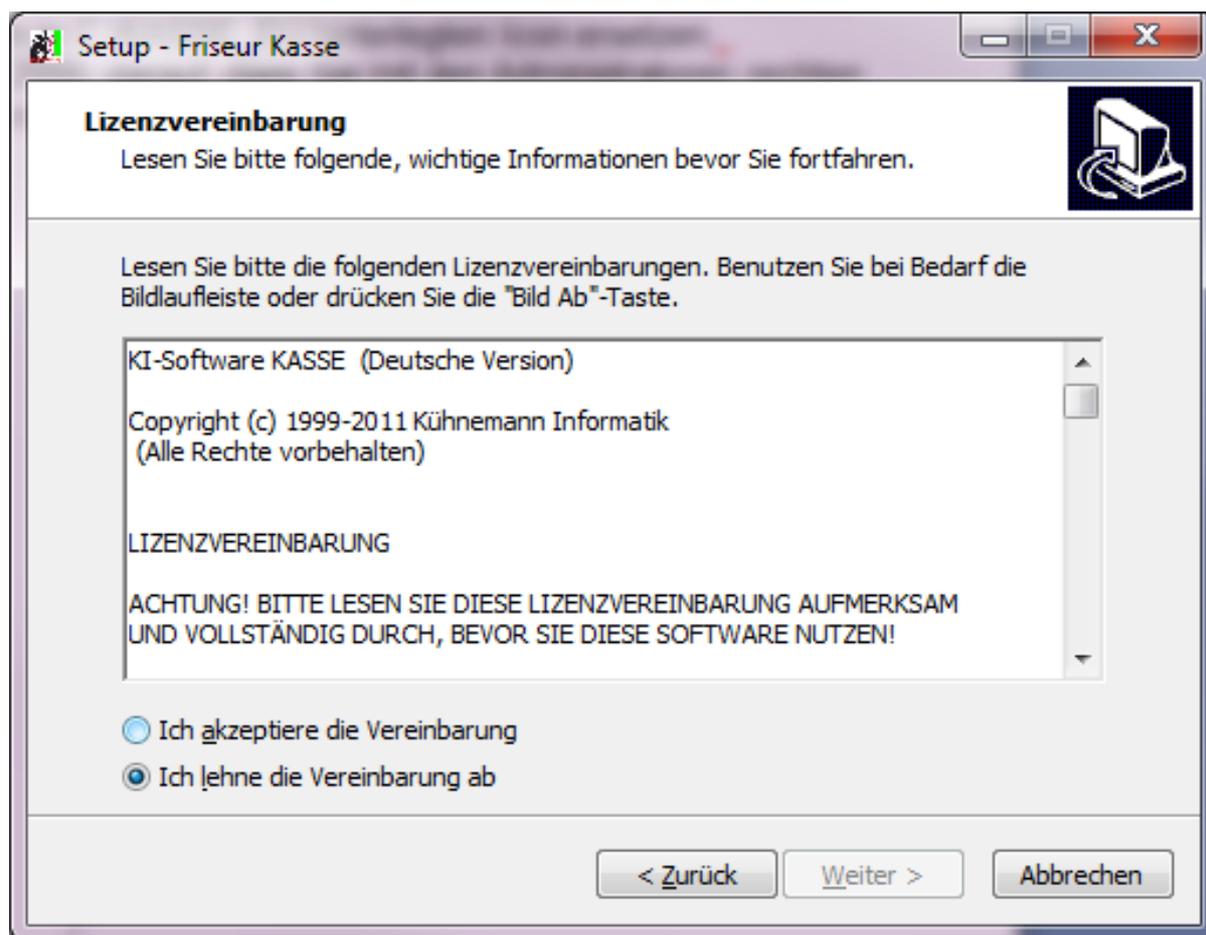
Wir gratulieren zum Erwerb von dieser. Mit dieser Software erhalten Sie eine einfach zu bedienende Oberfläche mit der Sie Ihre täglichen POINT – OF – SALE Tätigkeiten abwickeln können.

Sie können den Kassier Vorgang bei Verwendung eines Touchscreen Monitors auch ohne Maus und ohne Tastatur bedienen. Zur Vereinfachung sollten Sie im Artikel-Stammdaten Bereich dann Tastatur und Maus verwenden.

Updates: Kasse – EU wird ständig weiterentwickelt. Sie erhalten jedes Mal eine Nachricht und entscheiden dann selbst ob Sie das Update ermäßigt erwerben wollen oder nicht. Solange keine gesetzlichen Änderungen erforderlich werden, sind Sie auch nicht aufgefordert ein Update zu erwerben.

HINWEIS: Diese Software wurde nach Fertigstellung geprüft. Unserem Ermessen nach liegen keine Fehler vor. Sollten jedoch Fehler auftauchen, was nach dem heutigen Stand der Technik möglich ist, teilen Sie uns diesen bitte umgehend mit **WINDOWS© VISTA ©/ XPh©/ XPp©/ WIN7©/ WIN8 ©/ WIN10 ©** Starten Sie **Setup**. Mit Setup starten Sie interne, notwendige Installationen.

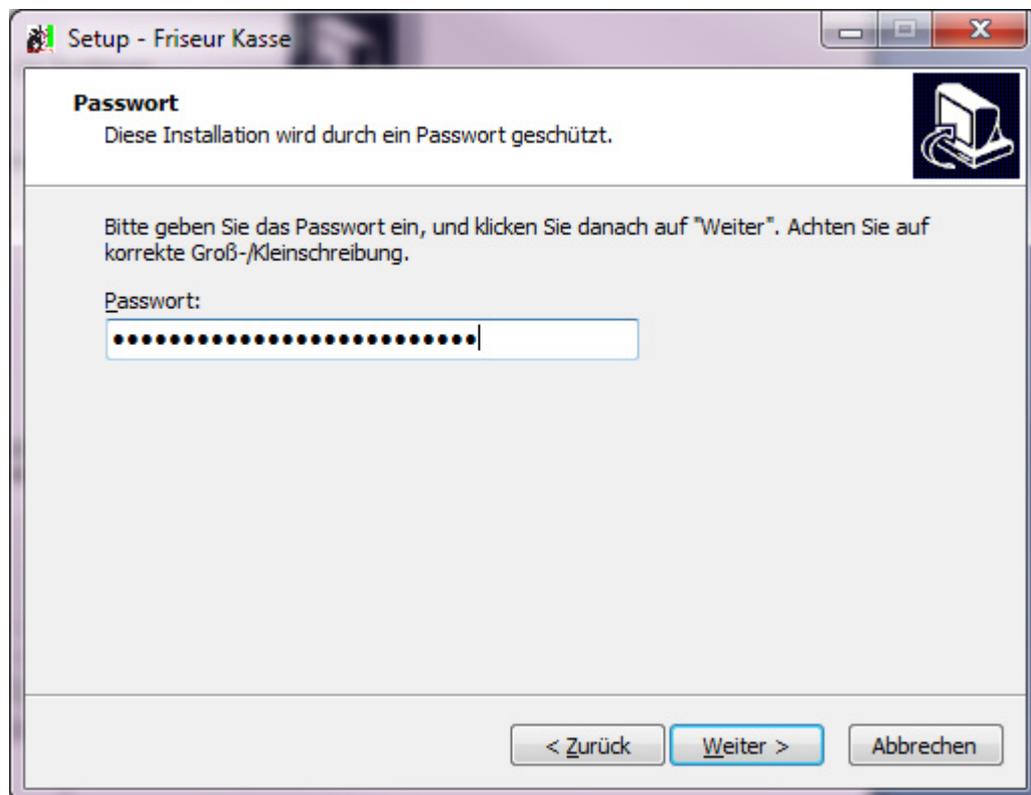




Geben Sie nun die Seriennummer ein. Diese befindet sich in der DVD Box, auf der Rückseite des DVD Covers oder ist Bestandteil des Downloads, falls Sie die Downloadversion gekauft haben.

Die Installation

Geben Sie diese Nummer hier ein. Sie befindet sich auf der CD oder/und im Download. Die Nummer endet mit f6.



Danach läuft die Installation i.d.R. normal ohne Probleme durch.

Nach Abschluss der Installation starten Sie Ihren PC neu.

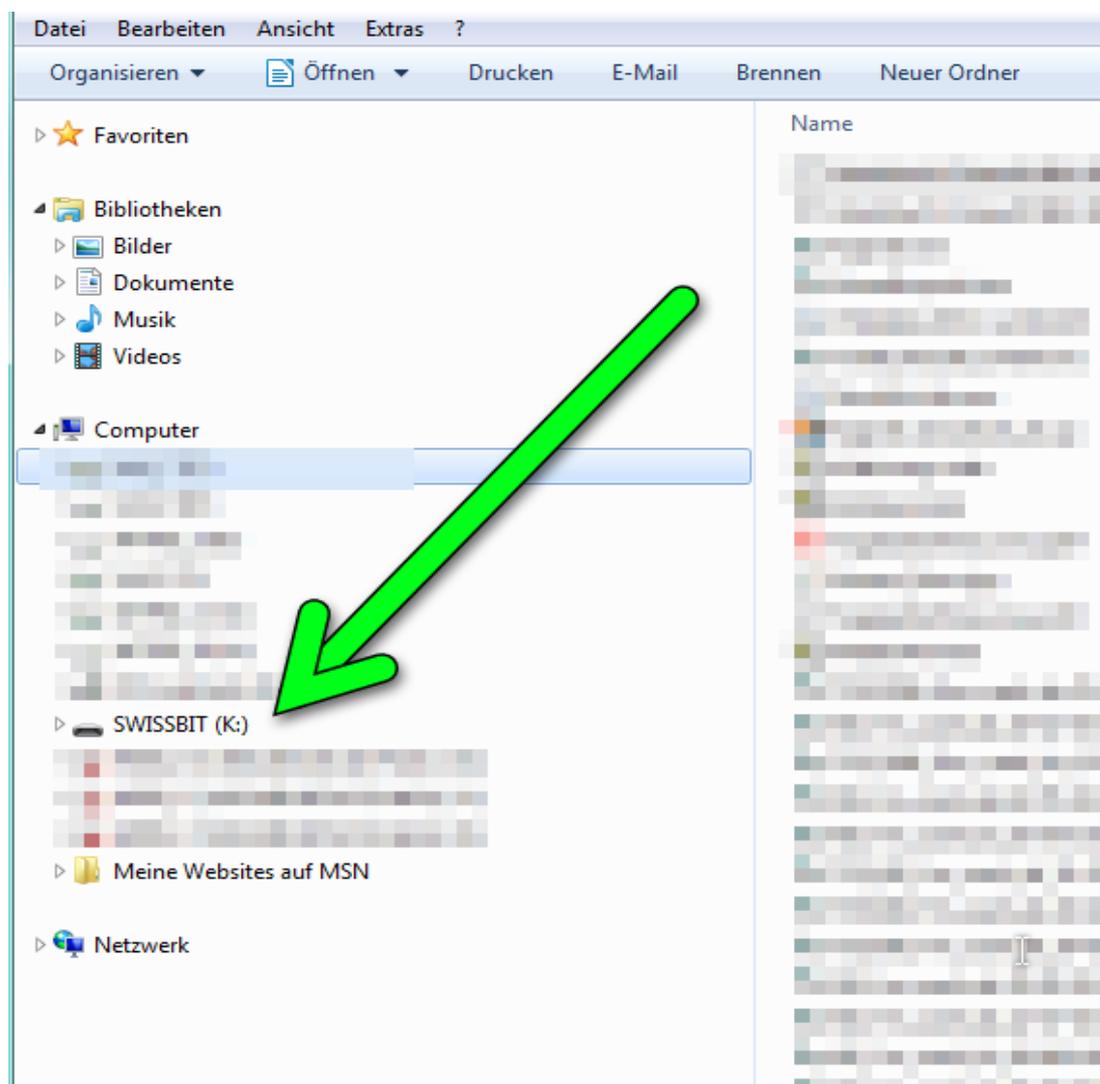
Sie können das Programm nun aus **START – PRORAMME – KI-Software** starten. Wenn Sie möchten können Sie das Windows Standard Icon mit dem in C:\KASSE_EU hinterlegten Icon ersetzen. **HINWEIS:** Achten Sie unter WINDOWS© 7 / 8 darauf, dass Sie mit den Administratorenrechten installieren, ansonsten ist eine korrekte Installation nicht möglich!

TSE Karte einstecken

Stecken sie nun EC Karte in einen freien USB Port. Es ist besonders wichtig, dass dieser USB-Port absolut zuverlässig funktioniert. Die Software kommuniziert permanent mit der SD-Karte, hier werden Transaktionsnummern und Signatur Nummern berechnet und an die Software zur weiteren Speicherung in der lokalen Datenbank übergeben.

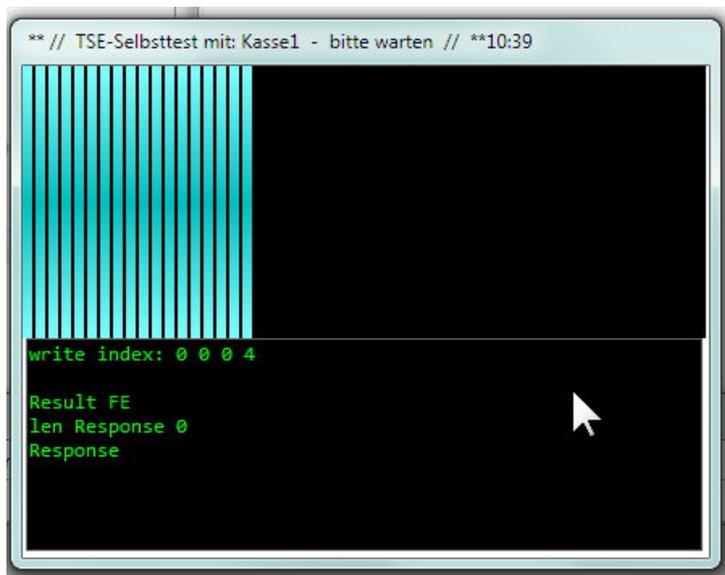
Die swissbit© Karte muss im Windows Explorer als swissbit© Laufwerk sichtbar sein. Der Laufwerksbuchstabe darf maximal m betragen. Sein.

Sollten Sie die swissbit© Karte nicht im Explorer sehen, prüfen Sie den USB Steckplatz, oder versuchen Sie einen anderen USB Steckplatz. Das Arbeiten ohne TSE-Karte ist nur bei einem Ausfall der TSE Karte erlaubt, und muss schnellstens behoben werden. Jeder Umsatz, den sie mit einer defekten PC Karte schreiben, wird mit dem Vermerk „TSE nicht ansprechbar“ gespeichert.



Der Start

Starten Sie nun das Programm als Administrator (rechte Maustaste, „als Administrator starten“). Nach dem obligatorischen Selbsttest (alle 25h erforderlich) erhalten Sie den Startbildschirm.



In seltenen Fällen kann es passieren, dass die USB Schnittstelle nicht ausreichend Kontakte hat.

Einloggen

Login>>> KI Kasse KI-Software© 2020 TSE-Seriennr.:2C41CCD3DE1E8456ED14289129D8E9B3BD7DB26227AE920FF5FC21935BCD011C

Passwort

Bitte geben Sie das Passwort ein

DANKE Nur numerische Eingabe erlaubt

* * * *

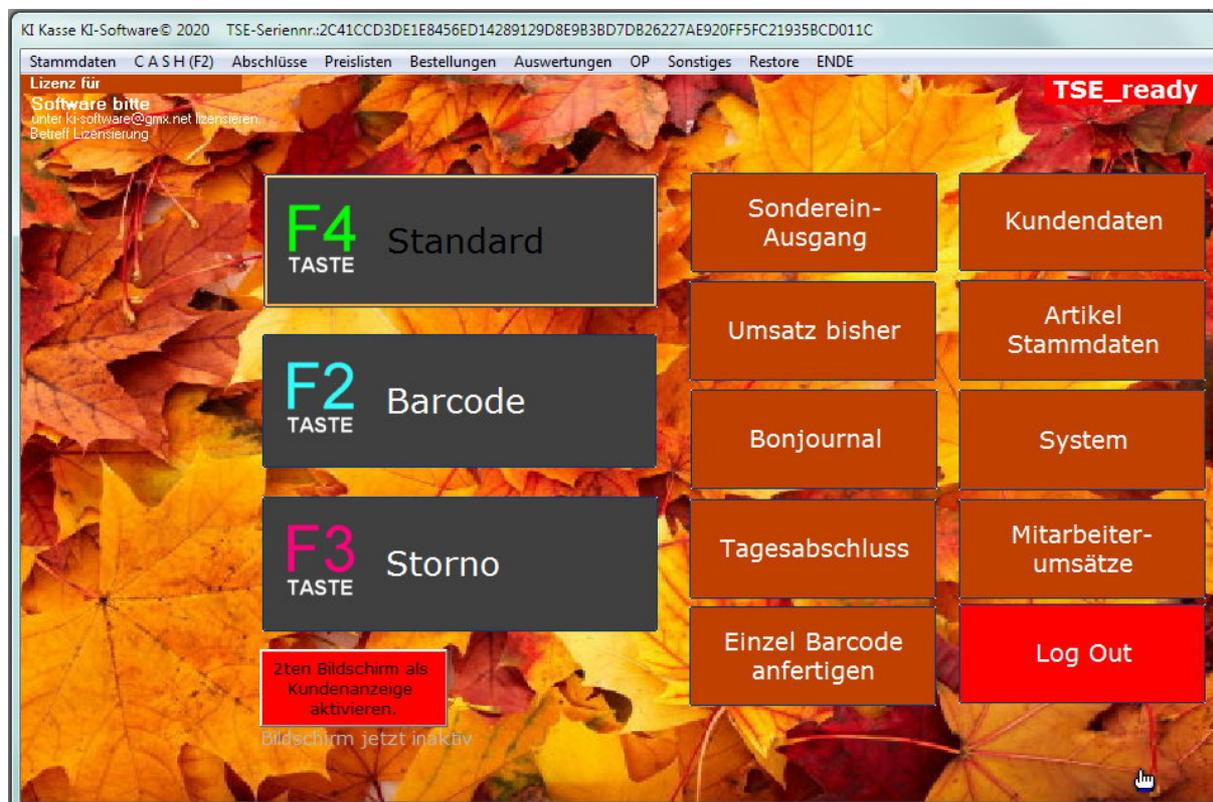
 **Login [Enter]** Keyboard on / off

0	1	2	3	4	DEL
5	6	7	8	9	 Exit



Je nachdem in welches Menü Sie möchten, benötigen Sie das Passwort für den bestimmten Bereich. Das Vorgabe - **Passwort ist die Null „0“, bzw. 0000**

Der Startbildschirm



Von dem Hauptmenü aus gelangen Sie mit großen Funktionsbuttons in das gewünschte Arbeitsfeld.

Einleitender Hinweis:

Alle Umsätze, sowie Kopien davon, werden in einer passwortgeschützten Datenbank gespeichert, teilweise verschlüsselt.

Wenn Sie eine Probephase vor Beginn planen, empfiehlt sich hier, zuerst die Arbeitsdaten fest einzutragen. Danach erstellen Sie ein Backup.

Überprüfen Sie vor dem Start alle Drucker und Systemeinstellungen. Hinweis: Für eine Probephase ist es am Besten, wenn Sie das gesamte Verzeichnis zippen oder kopieren, denn sämtliche Umsatzvorgänge werden parallel und verschlüsselt mit geschrieben. Auch das integrierte Backup berührt diese Aufzeichnungen nicht.

Die Daten lassen sich im Laufe der fortschreitenden Arbeit nicht mehr ändern oder manipulieren. Falsche Bons müssen dann storniert werden.

Zusätzlich werden Kontrolldateien gespeichert, die alle verkauften Produkte aufzeichnen. Ein manipulativer Eingriff könnte über diese Kontrolldateien nachgewiesen wer-

den. Hacken Sie keinesfalls die Datenbanken, dies kann nachgewiesen werden und im Falle einer Betriebsprüfung schwerwiegende Folgen haben. Weitere Auswahlmöglichkeiten, die nicht so oft benötigt werden finden Sie in der Titelleiste über das bekannte Pulldown Menü.

Menüerklärung, die wichtigsten Punkte

Menu Stammdaten

Firmendaten	Hier gelangen Sie in das Unterprogramm
Export Artikel	Hier gelangen Sie in das Unterprogramm Export Artikel
Import Artikel	Hier gelangen Sie in das Unterprogramm Import Artikel
Artikel allgemein	Hier gelangen Sie in das Unterprogramm Artikel allgemein und können verzweigen in
Barcode	Hier fertigen Sie Barcodeetiketten für Kunden und Artikel an
Alle Artikel löschen	Hier gelangen Sie in das Unterprogramm Alle Artikel löschen
Kundendaten	Hier gelangen Sie in das Unterprogramm Kundenbearbeitung
Kundenhistory	Hier gelangen Sie in das Unterprogramm Kundenhistory bearbeiten
Erweiterte Kundendaten	Hier gelangen Sie in das Unterprogramm Erweiterte Kundendaten bearbeiten
Ausloggen	Loggt aus, stellt auf Nobody um
Passwörter und Mitarbeiter	Hier werden Passwörter und Mitarbeiter eingerichtet
Drucker	Stellen Sie hier die Drucker für das Programm ein
Produkttasten belegen	Hier können Sie die Produkttasten belegen, also die Schnellwahltasten auf dem Arbeitsschirm
System Voreinstellungen	Stellen Sie hier die System Voreinstellungen ein, bevor Sie beginnen
TSE/ DSFinV-K/ GDPdU	Export DSFinV-K Daten für das Finanzamt, exportiert u.A. alle Umsätze und gedruckten Bons im Excel lesbaren Format für eine evtl. Betriebsprüfung aus einer passwortgeschützter Datenbank. Bis 2021 GDPdU
Ende	Beendet das Programm

Menu Cash

BARCODE	Öffnet Arbeitsmaske im BARCODE Modus
KASSE STANDARD	Öffnet Arbeitsmaske im KASSE STANDARD Modus
Gutschrift	Öffnet Arbeitsmaske im Gutschrift Modus
Umbuchen	Öffnet Arbeitsmaske im Umbuchen Modus

Menü Abschlüsse

--	--

Tagesabschluss Z-Lauf	Aufruf Unterprogramm Tagesabschluss Z-Lauf Tagesabschluss wiederholen
Monatsbericht	Aufruf Unterprogramm Monatsbericht

Preislisten

Preisliste VK1	Erstellt eine Preisliste mit VK1
Preisliste VK2	Erstellt eine Preisliste mit VK2
Preisliste Standardaufschlag auf EK	Erstellt eine Preisliste Standardaufschlag auf EK

Auswertungen

Kassensturz	Zeigt den aufgelaufenen Umsatz
Bonübersicht	Zeigt alle Bons
Übersicht offene Kommissionsgeschäfte	Listet einen Übersicht offener Kommissionsgeschäfte auf
Übersicht offene Kommissionsgeschäfte auf Lieferschein	Listet einen Übersicht offener Kommissionsgeschäfte auf Lieferschein auf
Listen	Fertig Listen an <ul style="list-style-type: none"> • Artikellisten
Bonjournal	Bonjournal anfertigen
Diverse Monat von bis	Diverse Auswertung nach Zeitfenster

OP Offene Posten

Offene Posten ausbuchen	Untermenu Offene Posten ausbuchen
Mahnwesen	Öffnet das Mahnwesen

Sonstiges

Integritätsprüfung	Prüft die Integrität der Datenbank
Passwortprüfung	Passwortprüfung
Prüfungslauf MwSt	Überprüft die MwStEinträge
Info	Zeigt Programminfo und aktuelle Versionsnummer

Restore

Kassenbon	Stellt einen Kassenbon wieder her
Backup	Erstellt ein Datenbackup
Restore	Spielt Daten zurück

Ende Beendet das Programm

Passwörter einrichten

Menu > Stammdaten > Mitarbeiter einrichten

Passwörter V6 © Ki-software 2016

Passwörter

Der Name muss mindestens 3 Zeichen lang, das Passwort numerisch sein !



MASTER	Name	Passwörter/Code	Name	Passwörter/Code
	Kessler	0	SERVICE-15	Nicht befugt 1515
SERVICE-1	Wendt	290750	SERVICE-16	Nicht befugt 1616
SERVICE-2	Benutzer2	222	SERVICE-17	Nicht befugt 1717
SERVICE-3	Benutzer3	333	SERVICE-18	Nicht befugt 1818
SERVICE-4	Benutzer4	444	SERVICE-19	Nicht befugt 1919
SERVICE-5	Benutzer5	555	SERVICE-20	Nicht befugt 2020
SERVICE-6	Benutzer6	666	SERVICE-21	Nicht befugt 2121
SERVICE-7	Benutzer7	777	SERVICE-22	Nicht befugt 2222
SERVICE-8	Benutzer8	888	SERVICE-23	Nicht befugt 2323
SERVICE-9	Benutzer9	999	SERVICE-24	Nicht befugt 2424
SERVICE-10	Nicht befugt	101010	SERVICE-25	Nicht befugt 2525
SERVICE-11	Nicht befugt	1111	SERVICE-26	Nicht befugt 2626
SERVICE-12	Nicht befugt	1212	SERVICE-27	Nicht befugt 2727
SERVICE-13	Nicht befugt	1313	SERVICE-28	Nicht befugt 2828
SERVICE-14	Nicht befugt	1414	SERVICE-29	Nicht befugt 2929

Unbelegter Service muss wegen Leistungsbuchung mit xx hinterlegt werden

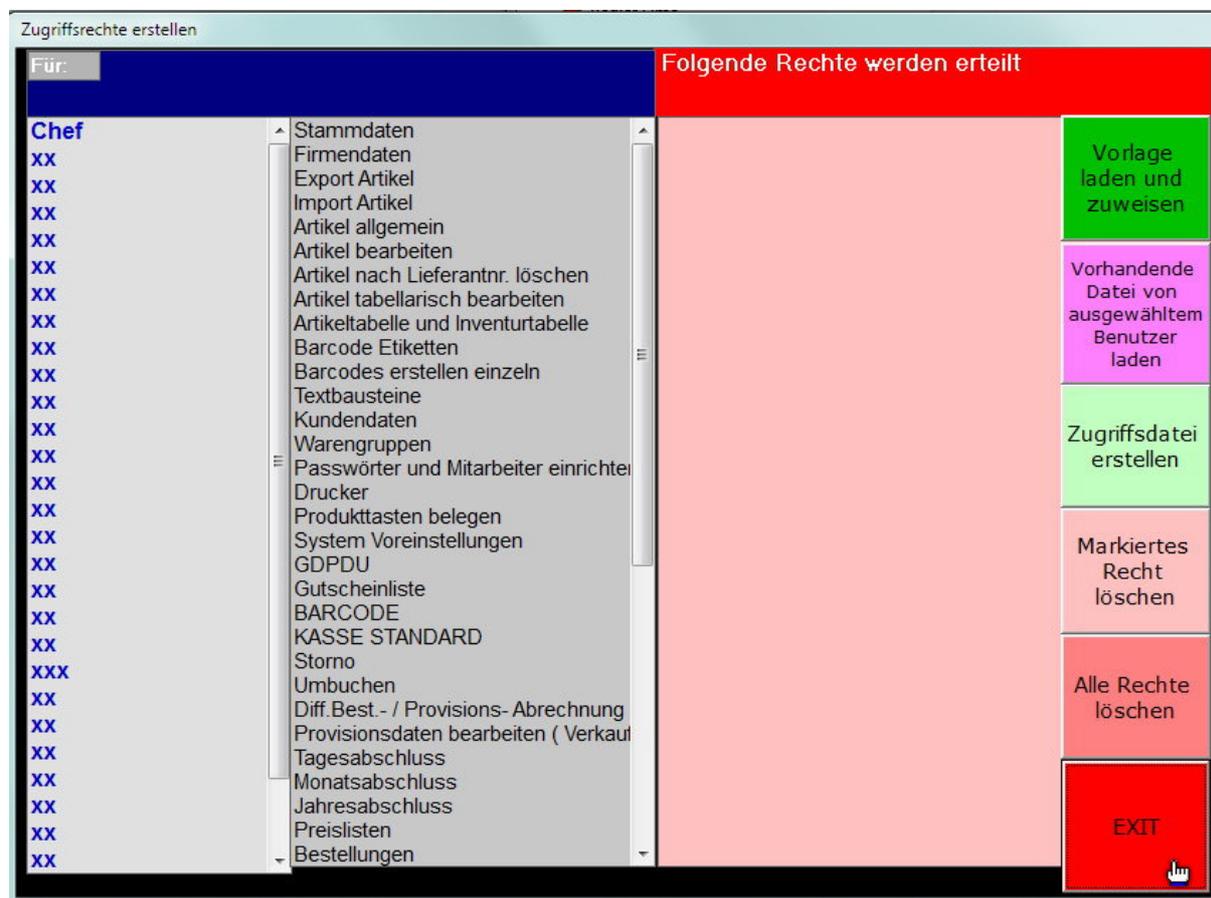
Das Masterpasswort ist unbedingt erforderlich für sämtliche Abschlüsse und sollte nur vom Inhaber eingegeben werden können. Dieses Passwort ist jederzeit (vom Chef) änderbar. Achten Sie darauf, dass Sie das Passwort nicht vergessen, bzw. bewahren Sie dies an einem gesicherten Platz auf. Alternativ können Sie auch den Master Schlüssel verwenden. Diesen müssen Sie dann hier auch eingeben, wie auch, falls vorhanden die Serviceschlüssel für die anderen Servicekräfte. WICHTIG: Wenn Sie in den Systemeinstellungen das Serviceschloss aktiviert haben, dann MUSS jede Servicekraft auch einen Schlüssel zum Arbeiten verwenden. Alle Namensfelder und alle Passwortfelder müssen eingetragen sein. Für verwendete Passwörter sind nur ZAHLEN erlaubt. Für nicht verwendete Felder geben Sie als Passwort "unbenutzt" ein, als Name für nichtbenutzte Felder geben Sie xx ein. Dies ist wichtig für diverse Prozesse.

Speichern und Beenden [ENTER] Zugriffsrechte zuweisen EXIT

Mit dem Vorgabe Passwort „0“ kommen Sie in die Mitarbeiter Einrichtung. Hier legen Sie unter Name Ihre Mitarbeiter an und vergeben eine numerische Personalnummer. Mit dieser Nummer kann sich Ihr Mitarbeiter dann für seine zu schreibenden Rechnungen einloggen.

Zugriffsrechte für Mitarbeiter einrichten

Neu in Kasse 6 ist, dass Sie JEDEM Mitarbeiter ein ganz spezielles Zugangsmenu erstellen können. Dazu klicken Sie auf Zugriffsrecht zuweisen.



Vorab: Untermenupunkte sind nur dann aktiv, wenn auch die Hauptmenugruppe freigegeben. Beispiel: System Voreinstellungen sind nur aktiv, wenn auch Stammdaten freigegeben wurde.

1. Wählen Sie links den Benutzer aus, dem Sie Zugriffsrechte zuweisen wollen.
 - 1b. Zur Erleichterung, sofern der Mitarbeiter mehr als die Hälfte der verfügbaren Rechte bekommen soll, können Sie auch die Vorlage laden, um zuerst einmal alle Rechte zuzuweisen. Nicht erlaubte Bereiche markieren Sie in der grünen Liste und löschen diesen mit der Taste „Markiertes Recht löschen“
2. Wählen Sie aus der mittleren Liste die Rechte mittels Klick aus, die dieser Benutzer bekommen soll. Das Recht wird übernommen.
3. In der grünen Liste werden nun diese Rechte übernommen.
4. Wenn Sie alle Rechte erstellt haben, speichern Sie die Zugriffsdatei ab mit „Zugriffsdatei erstellen“. Der Benutzer bekommt nun nach dem Einloggen alle Rechte, die Sie ihm hier zugewiesen haben.

Alle Rechte löschen, leert die grüne Liste. Markiertes Recht löschen, löscht das in der grünen Liste markierte Recht.

Systemdaten – Reiter1 – System 1 Ausdruck auf BONDRUCKER

Stellen Sie hier auf YES wenn Sie einen Kassen Bon drucken möchten. Der Bondru-
cker kann auch ein DIN A4 Drucker sein.

Copyrights by KI-2012 ©

Systemeinstellungen

Mit diesen Daten bestimmen Sie die Grundeinstellungen und Funktionsweise Ihrer Systemeinstellungen lokal

System 1	System 2	Bon- / Gutscheindruck	System DIN A4
Ausdruck auf BONDRUCKER oder DIN A4 Drucker <input type="button" value="YES"/>			
Bondrunder muss als 1ster Drucker sein, wenn Sie hier "YES" eintragen. "NO" druckt auch BONs im DIN A4 Format. YES5 druckt BonS im DIN A5 NEU-Format. YES5S verwendet das alte DIN A5 Format			
Anzahl Bons inkl. Original ----> <input type="button" value="11"/>			
Linke Zahl Bons/Rechnungen, rechte Zahl Lieferscheine. z.B.: 12 = 1 x Beleg-BON/Rechnung und 2 x Lieferschein			
Abfrage erfolgreiches Drucken ----> <input type="button" value="YES"/>			
Anschluss für (Bondrunder) Kassenschublade ? <input type="button" value="NO"/>			
Tragen Sie hier T1 ein für einen Metapace T1, EPSON für Epson ein, ansonsten YES ein, wenn die Schublade am Bondrunder parallel angeschlossen, oder COM1 oder COM2 wenn die Schublade seriell angeschlossen ist. Code für Schubladenöffnung im Falle T1 oder EPS auf NO lassen, Gefahr des Systemhalts möglich.			
Schriftgröße auf den Soforttasten ----> <input type="button" value="8"/>			
Schriftgröße der Soforttasten ein, empfohlen = 10			
Abschlüsse auf DIN A4 ----> <input type="button" value="YES"/>			
YES für Berichte und Abschlüsse auf DIN A4. Dazu muss ein DIN A4 Drucker korrekt installiert sein. Besitzen Sie keinen Bondrunder stellen Sie dies natürlich auf YES. Möchten Sie den Abschluss auf dem Bondrunder haben, stellen Sie hier NO ein.			
Ausdruck der Rechnungen auf Bonstreifen anstatt DIN A4 ? <input type="button" value="YES"/>			
Soll auf Bon Name v. Mitarbeiter gedr. werden ? (YESNA und NONA druckt keine Adresse am Bonende) <input type="button" value="YES"/>			
Nach Kassendialog Rücksprung auf Hauptmenü, LogIn-Menü oder Verkaufsdialog <input type="button" value="Verkaufsdialog"/>			
Nach dem Kassendialog beginnt der nächste Vorgang mit dem hier eingestellten Formular. Stellen Sie also hier ein ob der Rücksprung auf das Hauptmenü, LogIn-Menü oder Verkaufsdialog erfolgen soll. VerkaufsdialogBARC aktiviert den Barcodemodus. X am Ende ermöglicht in jedem Falle den Exit aus dem Verkaufsdialog			

Anzahl Bons inkl. Original

Anzahl der gewünschten Ausdrücke. Linke Zahl Anzahl Bons, rechte Zahl Rechnungen (Mit Adresse des Kunden)

Beispiel: 12 = 1x BON 2xRechnung

Abfrage erfolgreiches Drucken

Dies ist eine Kontrollfragemöglichkeit ob der Ausdruck des BONs korrekt war. Stellen Sie auf NO wenn keine Bons erwünscht sind. Das Fragezeichen stellt jedes Mal eine Frage nach für den Bondruck.

Anschluss für (Bondrunder) Kassenschublade

Tragen Sie hier T1 ein für einen Metapace T1, EPSON für Epson ein, ansonsten YES ein, wenn die Schublade am Bondrunder parallel angeschlossen, oder COM1 oder COM2 wenn die Schublade seriell angeschlossen ist. Code für Schubladenöffnung im Falle T1 oder EPS auf NO lassen, Gefahr des Systemhalts möglich.

Schriftgröße auf den Soforttasten

Hier stellen Sie die Schriftgröße der Soforttasten des Hauptbildschirms ein, empfohlen = 10

Abschlüsse auf DIN A4

YES für Berichte und Abschlüsse auf DIN A4. Dazu muss der Bondrunder entweder auf LPT1 als Standarddrucker und der 2te Drucker (DINA4) als 2ter Drucker installiert sein, oder kein Bondrunder (76mm) installiert sein, sondern NUR Ihr DINA5, DINA4 Drucker. Wenn Sie keinen Kassenbondrunder haben, sollte der DINA4 Drucker 2x eingetragen in den Druckereinstellungen eingetragen sein.

Abholschein / Begleitzettel im Bondruckformat erwünscht ?

Kassenbondruck wählbar

Diese Option steht aufgrund der neuen TSE Regeln nicht mehr zur Verfügung. Es ist gesetzlich verpflichtend einen Kassenbon auszudrucken. Eine Wahl besteht hier nicht mehr.

Ausdruck der Rechnungen auf Bonstreifen anstatt DINA4 ?

Hier können Sie den Belegdruck für Rechnungen auf den Bondrunder umleiten
NOLIE = Lieferschein im Bon Format OHNE Barcode, BCLIE = Lieferschein im Bon Format MIT Barcode (funktioniert nur wenn eine Kundenadresse zum Lieferschein geladen wird). Bei NONO = KEIN Begleitzettel, KEIN Lieferschein im Bon Format. Lieferschein auf DINA4 sind davon nicht betroffen.

Lieferscheindruck / Begleitzettel im Bondruckformat erwünscht ?

Bei **NOLIE** wird der Lieferschein im Bon Format ausgedruckt, das dann dem Kunden mitgegeben werden kann (funktioniert nur wenn eine Kundenadresse zum Lieferschein geladen wird). Bei **NONO** wird weder pro Rechnungsposition ein Begleitzettel, noch ein Lieferschein im Bon Format ausgedruckt.

System 2

Alternativpreiseingabe

Netto = YES Brutto = NO

Preisabfrage beim Buchen mit Komma in Hauptmaske

YES oder NO.

Kein Verkauf möglich bei Negativbestand

YES oder NO. Bei YES können Sie wählen, ob bei Null Bestand nur eine Meldung kommen soll, oder der Artikel für den Verkauf gesperrt werden soll, stellen Sie hingegen NO ein erfolgt keine Sperre bei Minusbestand und keine Meldung.

Alternativpreiseingabe

Wenn Sie hier auf YES stellen, können die Preise bei der manuellen Preisabfrage netto eingegeben werden.

Preisabfrage beim Buchen mit Komma in Hauptmaske

Diese Einstellung entscheidet darüber wie Sie die Alternativpreiseingabe machen möchten, ob Sie das Komma übergehen wollen. NO = Für z.B. 1,99 geben Sie dann nur 199 ein, für 1,00 geben Sie 100 ein. Wenn Sie hier also auf No stellen, dann kann das die Eingabe vereinfachen, da der eingegebene Betrag durch 100 dividiert wird.

Tastaturverzögerung bei Touchscreen

Bei Touchscreen System kann es sein, dass diverse Fingertouch's (entsprechen Mausklicks) doppelt ausgeführt werden. Deshalb werden relevante Tasten für die eingestellte Zeit in Millisekunden gesperrt. 300 entspricht somit einer Verzögerung von 300ms.

Wechselgeldfeld löschen

Y/N. YES = Es wird kein Geldbetrag vorgeschlagen, NO = Es wird ein gerundetes Wechselgeld vorgeschlagen.

Anfangsbestand

Den Anfangsbestand sollten Sie über eine Einzahlung tätigen. Oder abends bei der Entnahme entsprechend weniger aus der Kasse entnehmen.

Entsprechende Landeswährung eintragen

Tragen Sie hier die Anfangsnummer Ihrer Verkaufs - Belege ein. ändern Sie diese (wenn überhaupt) nur bei einem Neubeginn. Das Führen einer laufenden Belegnummer ist Voraussetzung für einen ordentlichen Umsatznachweis.

lfd. Nr. BON/Lieferschein

Tragen Sie hier die Anfangsnummer Ihrer Lieferschein - Belege ein. Diese Nummern sind zur internen Verwaltung von Lieferscheinen zu verwenden.

Akt. Z-Nummer Tagsabschluss

Copyrights by KI-2012 

Systemeinstellungen

Mit diesen Daten bestimmen Sie die Grundeinstellungen und Funktionsweise Ihrer Systemeinstellungen lokal

System 1	System 2	Bon- / Gutscheindruck	System DINA4
Tastenbeschriftung Hauptmaske für zu bebuchende Platzhalter			PLATZ
Alternativpreiseingabe Netto=YES/Brutto=NO		NO	Platzhalter aufbauen / umbenennen
Verkaufssperre (Meldung) bei Nullbestand		Info NO	
Preisabfrage mit Komma		NO	Lager im Minus erlaubt
Auflösung Warenkorbmaske (Buchungsfenster)		1680x1050	Parktafel einblenden
Tastaturverzögerung bei Touchscreen (vermeidet Doppelauslosungen) in ms (NO=Aus)		450	
Wechsegeldfeld löschen Y/N. YES = Es wird kein Geldbetrag vorgeschlagen		NO	
Wechselgeld ---->		EURO 100 CENT 0	Landeswährung ---->
lfd.interne Belegnummer		8	lfd.Nr. Lieferschein
			1
			Akt. Nummer Z-lauf
			1
MwSt Satz voll ---->		16,00	MwSt Satz red ---->
			5,00
MwSt ausweisen ?		YES	
Bei NO wird Ihnen auf Ihren Kassenbons keine MwSt ausgewiesen, sondern nur der Hinweis:			
Zeitkontrolle einschalten (z.B- Sauna- oder Solariumbetrieb)		NO	
Stellen Sie hier ein, ob hinterlegte Zeiteinheiten bei Artikelaufruf berücksichtigt werden soll, und nach deren Ablauf eine Meldung erscheinen soll.			
Einstellungen Kundendisplay		TESTE DISPLAY	
Kundendisplay seriell angeschlossen		NO	Welche Schnittstelle (1, 2, 3...)?
			1
Display muss an COM ? -Schnittstelle angeschlossen sein !			
Begruungstext Kundendisplay (20)		YES	
Verabschiedung (20)		Auf Wiedersehen !	
		Displayparameter: 9600 Baud, No-Parity, 8 Databits, 1 Stoppbit, Command-Type CDS5520	

 ändern

 Speichern

 Schließen

Hier sehen Sie die aktuelle Nummer des Z Berichtes (Tagesabschlussberichtes)
Felder für die gesetzliche MwSt. Sätze

MwSt. Satz voll und reduziert

Tragen Sie hier die aktuellen Werte für volle und reduzierte MwSt ein!

Achtung: Diese müssen zwingend mit den Steuersätzen bei den Artikeln übereinstimmen. Anderenfalls sind massive Fehlberechnungen der MwSt zu erwarten!

MwSt. ausweisen auf Kassenbon / Rechnungsbon?

Wenn Sie hier auf **NO** stellen, dann wird Ihnen auf Ihren Kassenbons keine MwSt. ausgewiesen, sondern nur der Hinweis: Preis inkl. MwSt.

Nicht eingetragene Barcodes werden automatisch als Zeitschriften behandeln, Preis wird aus Barcode ermittelt. Dazu muss in den Artikelstammdaten der Parameter für das scannen auf YES gestellt werden. **Dies muss in anderem Falle auf NO stehen.**

Soll vor Bezahlung die Option "Zahlung auf Kundenkarte" eingeblendet werden ?
(Derzeit wegen TSE Auflagen inaktiv)

Dies bietet die Möglichkeit den Betrag vom Kundenkonto abzubuchen. (YES/MAN ermöglicht das manuelle Aufladen ohne Buchung der Aufladung)
(Derzeit gesperrt wegen Unklarheiten mit der TSE Aufzeichnungspflicht)

Kundendisplay seriell angeschlossen

Nicht jedes Display ist geeignet und funktioniert. Display muss an COM ? -Schnittstelle angeschlossen sein. Wählen Sie den COM Port aus. Unter Windows 10 erhalten Sie den Hinweis über den Gerätemanager. Sollte dort z.B. COM3 stehen, ist der Comport 3 einzustellen. Achtung: Ein falscher Comport kann zum Aufhängen des Programms führen.

Begrüßungs- und Verabschiedungstext Kundendisplay (20)

Max 20 Zeichen erlaubt. Wenn Sie an COM1 ein Kundendisplay angeschlossen haben, stellen Sie diesen Schalter auf YES. Bitte beachten Sie, dass es bei falscher Einstellung auf dieser Seite zu irritierenden Abläufen innerhalb des Programms kommen kann. Mit dem TEST Button können Sie das gleich testen!

Bonus System

(Derzeit gesperrt wegen Unklarheiten mit der TSE Aufzeichnungspflicht)

Bestimmen Sie hier die Bonis, die beim Aufladen der Kundenkarte zum bezahlten Auflade Betrag automatisch addiert werden sollen.

Copyrights by KI-2012 ©

Systemeinstellungen

Mit diesen Daten bestimmen Sie die Grundeinstellungen und Funktionsweise Ihrer VVaWi - Kassensoftware.

Systemeinstellungen lokal

Bonusstaffellung

Auf der linken Seite haben Sie den Aufladebetrag den der Kunden auf seine Karte lädt. Rechts steht der Betrag der als Bonus für den Kunden mit dem Aufladebetrag addiert wird. Es ist hier lediglich dem linken Betrag der Bonusbetrag zuzuweisen.

20		10
30		10
40		15
50		20
60		25
70		30
80		40
90		45

Speichern

Schließen

Auf der linken Seite haben Sie den Auflade Betrag den der Kunden auf seine Karte lädt und bezahlt.

Rechts steht der Betrag der als Bonus für den Kunden mit dem Auflade Betrag addiert wird. Es ist hier lediglich dem linken, bezahlten Auflade - Betrag der Bonusbetrag rechts zuzuweisen.

Hinweis: Wir empfehlen die Bonus - Ladebeträge so im Verkauf zu verwenden, wie Sie es links eingetragen haben.

Im obigen Beispiel gibt es bei Ihnen also 20iger, 30 iger, 40 iger , 50 iger , 60 iger , 70 iger , 80iger und 90iger Karten die mit einem Bonus belohnt werden der rechts daneben steht.

Beispiel:

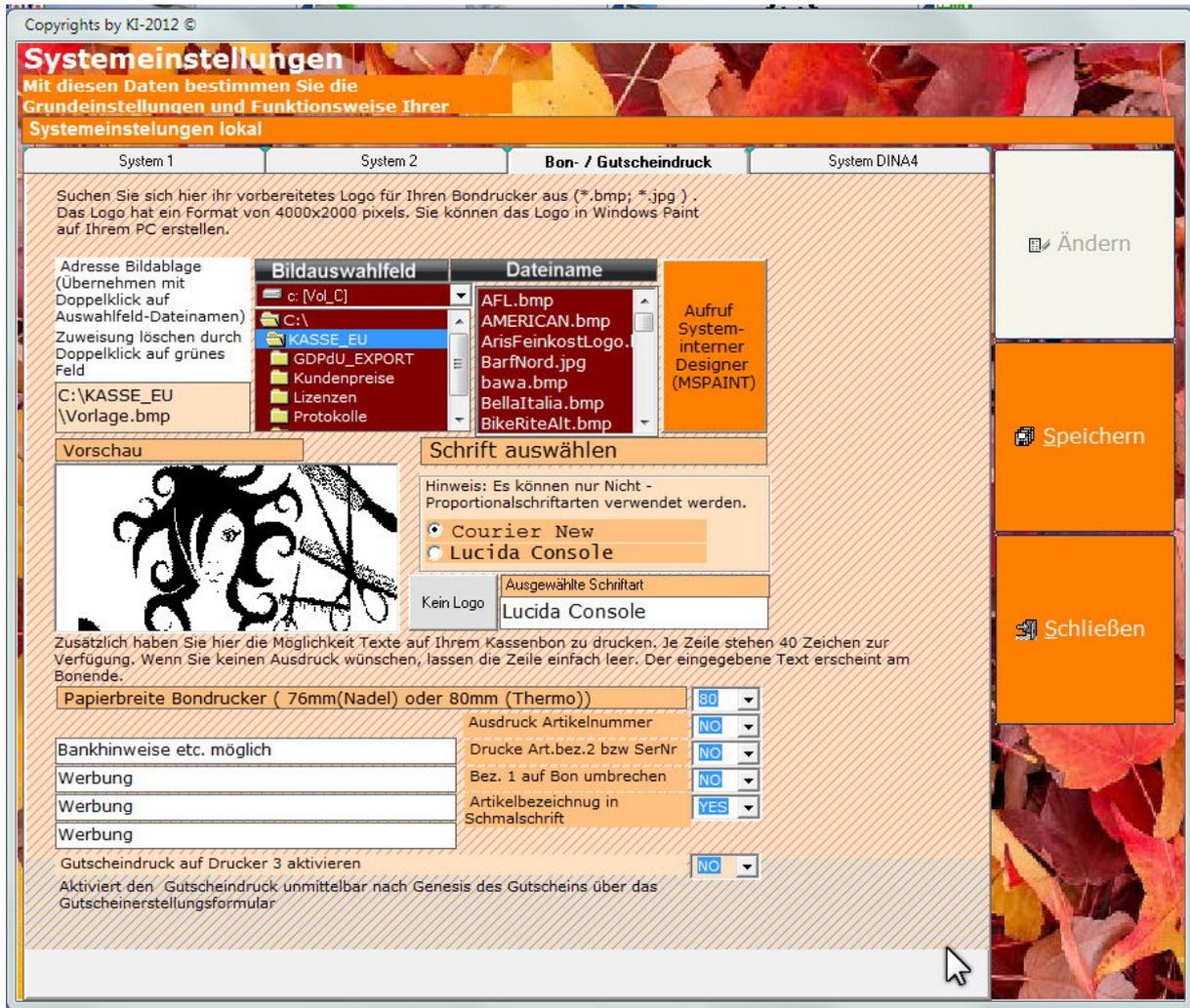
Für einen 50 EURO / Franken Auflade Betrag erhält der Kunde 20 EURO Bonus

Für einen 60 EURO / Franken Auflade Betrag erhält der Kunde 25 EURO Bonus

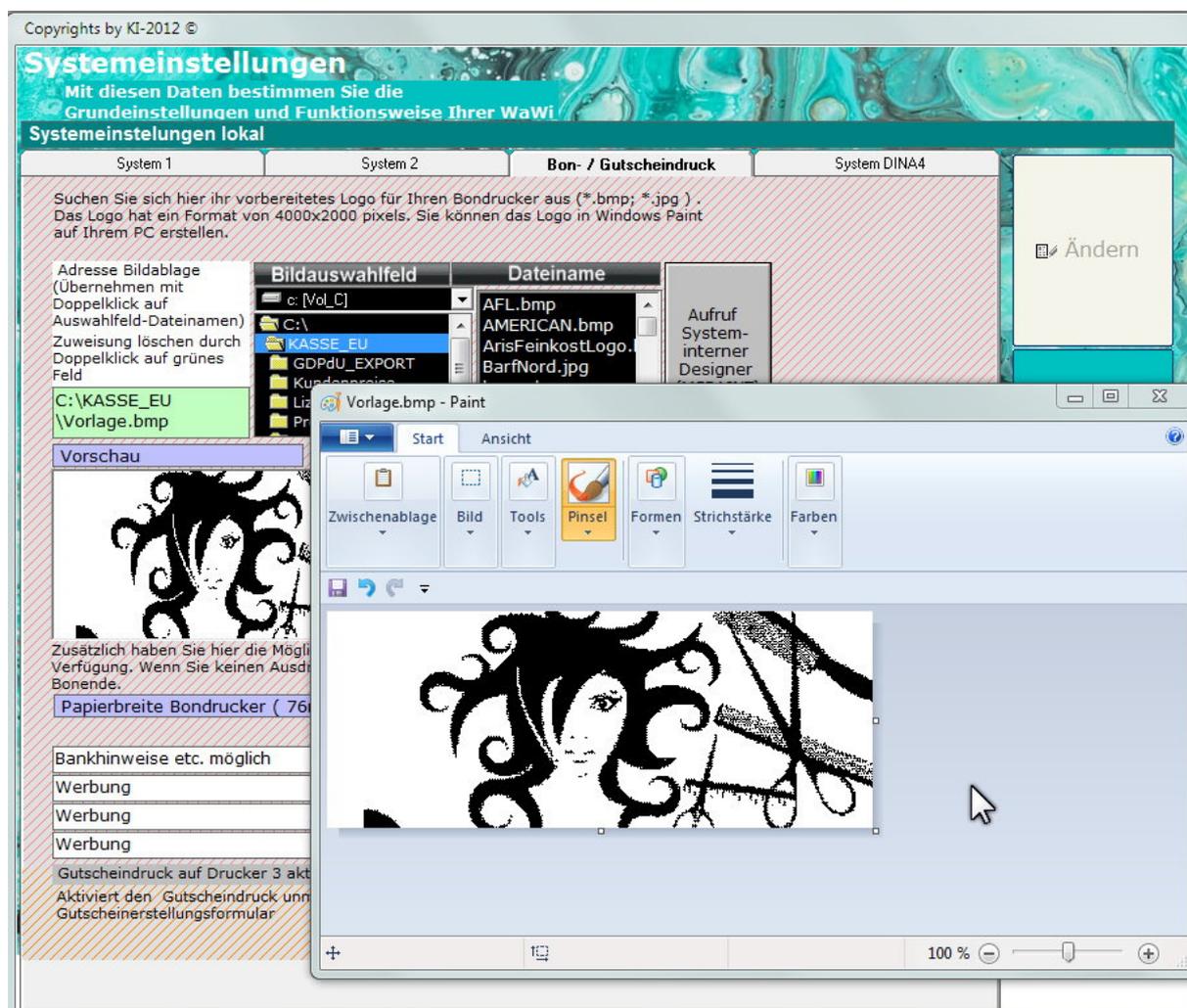
Für einen 70 EURO / Franken Auflade Betrag erhält der Kunde 30 EURO Bonus

Systemdaten – Reiter3 – System Bondruck

Folgendes Bild sehen Sie nun vor sich:



Ab Kasse 4.5 ist nun die Möglichkeit des Logo Entwurfs enthalten. Dazu wählen Sie den Reiter 3 in den Systemeinstellungen. Sollten Sie das Logo bereits entworfen haben (dies muss nicht mit MSPAINT © gemacht werden, sondern kann auch mit anderen Grafikprogrammen gemacht werden), so liegt diese jpg oder bmp Datei auf Ihrem PC bereits vor.



Datei in dem Bildauswahlfeld für Logo auswählen

Wählen Sie die entsprechende Datei in dem Bildauswahlfeld aus, indem Sie vorab das Verzeichnis auswählen mittels Doppelklick. In der Box rechts erscheinen dann die möglichen Vorlagen, die Sie mit Doppelklick übernehmen können.

Als Bestätigung erscheint der Pfad und der Dateiname in der grünen Box, evtl. falsche Zuweisungen löschen Sie durch einen Doppelklick auf die grüne Box.

Das Logo wird Ihnen nun in der Kontrollbox angezeigt. Sollte es stark verzerrt sein, so sollten Sie die Masse überdenken. Das Idealmaß wäre 4000pix breit und 2000pix hoch, maximal 60Kb Speicher.

Wir empfehlen ein vorhandenes Logo zu verwenden und dies in Paint © lediglich verändern. Erstellen eines eigenen Logos für Ihren Kassensbon

Dieses befindet sich im Verzeichnis C:\KASSE_EU . Nach der Erstellung speichern Sie das Bild unter einem frei wählbaren Namen und Ort ab.

Wählen Sie dazu bitte den Systemeigenen internen Painter Programm (siehe oben), den Sie aus dieser Menütafel aufrufen können. Verwenden von Paint ist ein Zeichentool, mit dem Sie schwarzweiße oder farbige Zeichnungen erstellen können, die dann als Bitmap Dateien (BMP) gespeichert werden. Öffnen Sie das Programm durch Anklicken des Buttons.

Festlegen der Nicht-Proportionalschrift

Festgelegt auf „Lucida Console“

Info zu Control Schriftart

Hier können Sie die Control Schriftart Ihres Bon Druckers auswählen. Mit diesem Font wird der Drucker gesteuert, bzw. eine angeschlossene Kassenschublade geöffnet oder auch der Bon abgeschnitten. Der Font lautet i.d.R. 'FontControl' oder 'Control' oder ControlFont'. Achten Sie dabei unbedingt auf Groß- und Kleinschreibung! Sie finden die Bezeichnung des Fonts in Ihren Druckerunterlagen! Muss nur im Falle eines anderen Druckers als Samsung©, T1©, oder EPSON © gemacht werden

Im unteren Teil haben Sie die Möglichkeit 4 Zeilen mit Werbetext auf den Kassensbon zu drucken. Diese Zeilen werden nur gedruckt, wenn sie auch einen Inhalt haben.

Weitere Möglichkeiten zum Erscheinungsbild Bonausdruck

Ausdruck der Artikelnummer auf dem Bon.

Falls erwünscht, bitte YES in der Control box hinterlegen.

Ausdruck der Artikelbezeichnung 2 auf dem Bon.

Falls erwünscht, bitte YES in der Control box hinterlegen.

Umbruch der Artikelzeilen auf dem Bon.

Falls erwünscht, bitte YES in der Control box hinterlegen. In diesem Fall wird die Artikelbezeichnung des Artikels umgebrochen und auf mehrere Zeilen verteilt.

Artikelbezeichnung in Schmalschrift

Hier wird eine zweite Zeile in Schmalschrift auf den Kassensbon gedruckt (empfohlen), d.h. die Artikelbezeichnung beinhaltet mehr Information, da mehr Buchstaben in eine ganze Zeile passen.

Systemdaten – Reiter4 – System Bondruck

Copyrights by KI-2012 ©

Systemeinstellungen

Mit diesen Daten bestimmen Sie die Grundeinstellungen und Funktionsweise Ihrer WaWi Systemeinstellungen lokal

System 1 System 2 Bon- / Gutscheindruck **System DINA4**

Einstellungen für den DINA4 Rechnungs-, Angebots- u. Lieferschein druck

Druckparameter DIN A4

Externe Rechnungsvorlage verwenden für DINA4 Rechnungsdruck NO

Achtung: Bei YES werden untenstehende Einträge wirkungslos

Drucke Art.bez.2 bzw SerNr auf der DINA4 Rechnung Werb

(Bei mehr als 40 Zeichen Text entstünden max. 2 eine weitere Druckzeilen mit je 40 Zeichen)

- Trennungslinien zwischen Artikelzeilen
- Drucke Logo bei DINA 4 Format oben LINKS (nur 1 möglich!)
- Drucke Logo bei DINA 4 Format oben MITTE (nur 1 möglich!)
- Drucke Logo bei DINA 4 Format oben RECHTS (nur 1 möglich!)
- Drucke Werbetext wie bei BON-druck auf DINA 4
- Lieferscheine ohne Preise drucken (dominant)
- Lieferscheine mit Nettopreisen drucken
- Ausdruck Artikelnummer auf der DINA4 Rechnung/Lieferschein
- Firmendaten an Blattende drucken
Wenn Sie dies leer lassen, wird keine Fusszeile gedruckt. In der Fusszeile befinden sich Ihre kompletten Firmendaten aus der Inhaberdatei inkl. Bankverbindung und EU Nummer etc.. Dies ist u.U. nötig, wenn Sie eigenes Firmenpapier verwenden möchten.
- Rechnungssummenblock rechts (nur 1 möglich!)
- Rechnungssummenblock links (nur 1 möglich!)

00-00 Zusätzliche Abstände [Briefkopf Adressfeld - Adressfeld Rechnungsblock] Hier stellen Sie zusätzlichen Abstände zwischen Briefkopf Adressfeld und Adressfeld Rechnungsblock ein. Die Voreinstellungen sind i.d.R. ausreichend. Sollten Sie mehr raum benötigen, so stellen Sie links die zusätzlichen Abstände zwischen Briefkopf und Adressfeld ein, und rechts die zusätzlichen Abstände zwischen Adressfeld und Rechnungsblock in mm ein

Ändern

Speichern

Schließen

Folgendes Bild sehen Sie nun vor sich:

Hier können Sie die Einstellungen für Ihren Druck im DiNA4 Format festlegen. Die Erklärungen sind im Kontext beschrieben. Diese Einstellungen betreffen den Druck von Rechnungen, Lieferscheinen und Angeboten.

Externe Rechnungsvorlage verwenden für DIN A4 Rechnungsdruck

Wenn Sie dies auf YES stellen, dann können Sie Ihr eigenes Firmenpapier als Vorlage für den DIN A4 Rechnungsdruck verwenden.

Hier stellen Sie die Drucker für die Kassensoftware ein. Zur besseren Übersicht sind die Felder farblich gefasst. Im hellroten Feld sehen Sie alle Drucker, die auf Ihrem System verfügbar sind. Im unteren grünen Feld sind die Drucker zu sehen, mit denen die Kassensoftware arbeiten soll. In Zeile 1 befindet sich Ihr Bon Drucker. Falls Sie keinen Bon Drucker (76 oder 80mm Druckbreite) besitzen, können Sie hier auch Ihren DIN A4 Drucker verwenden. In diesem Fall muss in den Systemeinstellungen der Software der Bon Druck auf „NO“ gestellt werden.

Sie markieren also im hellroten Feld den gewünschten Drucker. Jetzt klicken Sie auf die gewünschte Taste rechts „ Markierten Drucker als.... verwenden“ und schon ist der Drucker zugewiesen. Achten Sie darauf, dass der Druckernamen maximal 15 Zeichen lang sein darf. Ändern Sie den Druckernamen in Ihren Windowseinstellungen entsprechend ab. Es empfiehlt sich etwas Einfaches, z.B. Bon Drucker für den Bon Drucker und Laserjet für den DIN Drucker. (z.B.). Die Klicktasten sind ausreichend mit Hinweisen beschriftet, mit welcher Funktion sie belegt sind.

Drucker

Einstellungen für lokale Druckaufträge festlegen

ACHTUNG: Wenn Sie in Systemeinstellungen den Ausdruck auf Bondrunder auf "YES" gestellt haben, dann bestimmen Sie hier nur ob Sie auch die Abschlüsse auf ein anderes Format umstellen wollen.

Wenn Sie alles auf den Bondrunder (76mm-Format) umstellen wollen, dann muss der Bondrunder (76mm) als Standarddrucker und noch einmal als zweiter Drucker eingestellt sein (siehe Beispiel 1) !

1. Markieren Sie unten den Belegtyp den Sie bedienen wollen 2. klicken Sie oben auf die Buttons rechts. Achten Sie darauf, das Sie evtl. DIN A5 Papier eingelegt haben ! 3. Kontrollieren Sie nun ob im unteren Feld der im oberen Feld gelistete Drucker dem gewünschten Belegtyp zugeordnet ist ! 4. Fertig

Standarddrucker: HP DUPLEX Ne06:

Verfügbare (installierte) Drucker sind

Drucker Name	Druckt auf:		
OKI C7300	Ne03:	Markierten Drucker als Bondrunder verwenden	Markierten Drucker als Labelprinter verwenden
HP 2100	Ne07:	Markierten Drucker als DIN A4 Drucker verwenden (Re.Liefers.Ang,Auswertung)	Markierten Drucker für Auswertungen separieren
HP DUPLEX	Ne06:	Markierten Drucker als Gutscheindrucker verwenden (21x10cm)	Markierten Drucker für ext. Küchendruck separieren
FRITZfax Drucker	Ne08:		
FRITZfax Color Drucker	Ne09:		
Samsung 600N	Ne01:		
Canon iP7200	Ne12:		
PDF Architect 2	Ne02:		
Metapace T-3II	Ne04:		
Brother QL-570 LE	Ne15:		

Bereits installierte Drucker auf diesem Arbeitsplatz

Drucker (max 15 Zeichen lang)	
Metapace T-3II	Diesen Drucker für Bondruck verwenden
soft Xpansion Perfect PDF 8	Diesen Drucker für Rechnungen, Liefs.,Ang. verwenden
OKI C7300	Diesen Drucker als Gutscheindrucker verwenden
OKI C7300	Diesen Drucker als Labelprinter verwenden
soft Xpansion Perfect PDF 8	Diesen Drucker für Auswertungen verwenden
OKI C7300	Diesen Drucker für Tischbons Drucker Küche verwenden

OK Ende

Warengruppen

Das Anlegen der Warengruppen sollte vor dem Anlegen der Artikel erfolgen, denn bei der Artikelanlage werden die Warengruppen bereits benötigt um die Auswahl für die Fixtasten vorzugeben. Der Kontext auf dem Formular erläutert das Anlegen der Warengruppen ausführlich. Die Position rechts bestimmt die Anordnung der Warengruppentasten. **Die Warengruppen dürfen nicht länger als 10 Zeichen sein**

Warengruppen
X

Warengruppen eintragen

Änderungen nach Eintrag möglich	
Warengruppe	Position 1-10
TEXTIL	10
ZEITUNG	9
ALKOHOL	8
FOOD	7
EIS-SÜßES	6
WEIN	5
BIER	4
NON-ALK	3
TABAK	2
SONSTIGES	1

Obigen Text als WG einpflegen

Warengruppen komplett Neu aufbauen

Legen Sie hier Ihre Hauptgruppen (maximal 10) für Ihre Artikel fest. Mit dem grünen Button werden diese übernommen. Bitte beachten Sie dabei, dass diese Hauptgruppen für Vorauswahl der belegbaren Produkttasten entscheidend ist.

WICHTIG: Damit die Warengruppen und FIX Tasten funktionieren, muss jedem FIX Artikel eine der Warengruppen zugeordnet werden. Dies geschieht in den Artikelstammdaten.

In dem Untermenü Produkttasten belegen können Sie diese Hauptgruppen dann den Haupttasten zuordnen, mit denen Sie dann bis zu 10 x 65 Produkttasten belegen können. Sind hier keine Warengruppen eingetragen, können auch keine Produkttasten belegt werden.

Die Positionen 1-10 legen die Erscheinungsreihenfolge der verfügbaren Warengruppen im Arbeitsfenster fest. Wichtig: Änderungen in der Reihenfolge kann zu Fehldarstellungen führen.

Artikelbearbeitung

Artikel anlegen und bearbeiten

Das Artikelfeld besteht aus den Bezeichnungen, den Artikelfeldern und den Preis- und Steuerfeldern.

Die Artikelfelder im Einzelnen

Barcode (Art.nr:)

In diesem Feld befindet sich die Artikelnummer. Legen Sie die Artikel alle (wenn möglich) mit dem aufgedruckten Barcode an. Gehen Sie dazu auf >NEU> . Tragen Sie im Barcode Feld nun mittels des Scanners den Barcode ein und vervollständigen Sie die restlichen Daten.

Hinweis: Die Artikelnummer lässt sich nur bei Neuanlage ändern, danach nicht mehr. Wenn Sie einen Artikel anlegen wollen, dessen Preis aus dem Barcode gelesen werden soll, klicken Sie nach NEU auf das Feld Artikelbarcode und scannen das Produkt ein.

Matchcode:

In diesem Feld legen Sie den Matchcode (Suchbegriff) fest. Empfohlen wird eine hierarchische Struktur. Möchten Sie eine Zeitung aufnehmen, z.B. den Stern, dann fangen Sie mit dem Oberbegriff an, also Zeit für Zeitung und Stern für Stern. Möchten Sie diesen Artikel später suchen, wissen Sie dass dieser Artikel unter Zeitung steht, suchen also Zeit*. Mit Eingabe von nur „Zeit“ werden Ihnen dann auch alle Zeitungen gelistet.

Bezeichnung1

Tragen Sie hier einen prägnanten Begriff ein, hier z.B. Herren komplett. Dieses Feld ist wichtig, das dieser Eintrag auch auf den Bons und auf den programmierbaren Belegtasten zu finden sein wird.

Bezeichnung 2 und Bezeichnung 3

Wenn Sie möchten, können Sie hier auch noch Eintragungen machen, ist aber für die Zeitung z.B. nicht erforderlich.

Ek Brutto.

Geben Sie hier Ihren Brutto EK Preis ein. Mit Umschaltung auf EK-netto können Sie auch den Netto EK eingeben.

1 bis 3. VK Preis

Im Feld 1. VK Preis tragen Sie die Brutto VK Preise ein, es wurde Brutto gewählt damit Sie nicht mit Nettopreisen arbeiten müssen. Meistens haben Kiosk Artikel sowie so feste Bruttogreise, dann tut man sich hier leichter. Die Preise von Feld VK 2 und VK 3 werden beim Bonnieren als Auswahl ermöglicht.

Warengruppen den Artikeln eine externe Warengruppe zuordnen

Durch Klick auf „Interne Warengruppe zuordnen“ werden die angelegten Warengruppen eingeblendet, woraus Sie die entsprechende Warengruppe wählen können. Diese Zuordnung ist sehr wichtig, denn die interne Produkttastenbelegung schöpft daraus die Informationen für die Schnellwahltasten.

Durch Klick auf „Externe Warengruppe zuordnen“ werden die zusätzlich externen angelegten Warengruppen eingeblendet, woraus Sie die entsprechende Warengruppe wählen können. Die Buttons sind prinzipiell selbsterklärend. Die grauen Tasten bearbeiten die zur Verfügung stehenden Warengruppen, die grünen Tasten weisen die Warengruppe entsprechend zu. Diese 2te Warengruppe kann bei diversen Auswertungen von Vorteil sein.

Artikelstamm, Eingelogg als : Master

Artikel bearbeiten

Artikel Barcode	048654R	
Matchcode	Esquire	
Bezeichnung 1	Esquire Hochformat	
Bezeichnung 2	-	
Bezeichnung 3	-	
Interne Warengr. zuordnen WG1	WG1	Unbelegt
Ext. Warengr. zuordnen WG2	WG2	

		NETTO
Brutto EK	27,85*	23,40
VK 1 Brutto	59,95*	50,38
VK 2 Brutto	0,00*	0,00
VK 3 Brutto	0,00	0,00
VK 1 Dez./3-Stellig	0,00	NO

Soll auf dem Kassenbon eine Divison durchgeführt werden ? (Als Beleg z.B.f.Tankstellen) NO für NEIN, anderfalls die bitte die Einheit auswählen. VK1 muss zugleich auf 0,00 eingestellt sein.

Grundpreisangabe / Einheit: 0,00 NO

Grundpreisangabe nur für Barcode SW aktiv

Externe Warengruppen

- DekoArtikel
- Geschenkartikel
- Papier
- Partyartikel
- Verpackungen
- Werbemittel

Neue Warengruppe

Obige Warengruppen hinzufügen

Markierte Warengruppen löschen

Markierte Warengruppe in Artikel Warengruppe 1 übernehmen

Markierte Warengruppe in Artikel Warengruppe 2 übernehmen

Schließen und WG Liste Speichern

Einzelbarcodedruck

Sie können direkt aus dem Artikelfeld zu dem Barcodedruck wechseln, sofern Sie ein Etikett für den Artikel benötigen

Einzel - Barcodes drucken

www.ki-software.de
Barcodelabel Tool für Brother QL-500

Suche in Quelldatei

Bezeichnung	Artikelnummer/Barcode
	048654R

Vorschau (Adresse und VK manuell änderbar)

Kühnemann Informatik Strassacker 10 87487 Wiggensbach

Esquire Hochformatbörse Feeling rot

59,95

MwSt: 19,00% 048654R Netto: 50,38

Anzahl Etiketten: +1, -1, 1

1 Etikette(n) von Esquire Hochformatbörse Feeling rot drucken!

Wichtig: Stellen Sie die Papierlänge Ihres Etikettendruckers auf 40mm ein, bei einer Breite von 62mm. andernfalls entstehen mehrere Etiketten, welche unbrauchbar sind

Zurück zur Artikelbearbeitung

Der Beschrieb ist separat in diesem Handbuch verfügbar.

MwSt. in %

Wählen Sie hier die gültige MwSt. in % aus. Diese Sätze sind von der Programmseite hinterlegt.

Lagerort

Tragen Sie hier Ihren aktuellen Lagerort für den Artikel ein

Rabatte

Mit YES und NO stellen Sie die selbst beschreibenden Parameter wie Rabatt fähig, Aktionspreis und die **Trennung Dienst / Ware** für diesen Artikel ein.

Hinweis auf Alternativpreis

Manchmal gibt es keinen festen Preis für einen Artikel, wie z.B. Gemüse, Fotoarbeiten etc. In diesem Falle soll der Preis beim Kassieren erfasst werden. Dies geschieht indem Sie den Artikel mit Text, z.B. „Fotoarbeiten“ anlegen und den **VK1 mit 0,00 belegen. Dieser Artikel MUSS in der Artikeldatenbank mit einem VK von 0,00**

EURO hinterlegt sein, ansonsten erkennt das System nicht, dass es ein Alternativartikel ist.

Beim Kassieren MUSS eine FIXTASTE (vorzugsweise die 1ste Taste links) mit diesem Artikel hinterlegt sein. Sobald Sie diese Taste drücken, wird Ihnen ein Frame (Rahmen) mit der Möglichkeit der Preiseingabe vorgelegt. Sie können das Tastenfeld mit der Tastatur (Löschen = Rücktaste) oder mit dem Touchscreen Monitor bedienen.

Sie können natürlich mehrere Artikel mit 0,00 belegen und diese dann auf dies FIX-Keys programmieren. In jedem Falle würde es funktionieren, allerdings nur in Verbindung mit diesen Schnellwahltasten und nicht im z.B. Artikel-Such-Mode.

NEUER Artikel

Klicken Sie „NEU“ und geben Sie die Artikelnummer (Barcode mit dem Scanner holen, indem Sie das Produkt zur Hand nehmen und den Scan - Vorgang auslösen) ein. Sollte diese Nummer schon vergeben sein folgt ein Warnhinweis. Löschen Sie die alte Nummer oder geben Sie eine andere Nummer ein!

Achten Sie dabei auch darauf, dass sich diese führenden Zahlen nicht mit anderen Artikelnummern schneiden.
Beispiel nächste Seite.

Anhand der führenden, hier eingetragenen Nummern erkennt das Programm, dass es die Preise aus dem Barcode lesen soll. Den Artikel selbst dürfen dabei keine Verkaufspreise hinterlegt sein.

Artikel Löschen

Gehen Sie auf SUCHEN. Es erscheint ein Auswahlfenster. Geben Sie den Matchcode (Suchbegriff) ein. Je genauer Sie diesen eingeben, umso kleiner wird die Zielauswahl. Die Zahlenreihe rechts ermöglicht die Eingabe der Artikelnummer über Touchscreen.

Artikel übernehmen

Wählen Sie Ihren Artikel mit der Maus aus und „Übernehmen“ Sie diesen in die Maske. Hier wählen Sie Bearbeiten. Verändern den Eintrag wie gewünscht. Sie können hier auch Lagerzugänge eintragen

Artikel löschen durch „Löschen“ Button

Sie können den Artikel hier auch löschen, werden aber vorsichtshalber noch einmal gefragt ob Sie dies wirklich möchten (siehe unten)

VK1 dreistellig, z.B. bei Tankstellen (nur Kasse8)

z.B. bei Verkauf von Kraftstoffen. Gelbes Feld mit 3 Dezimalstellen
Hier können Sie einen dreistelligen VK hinterlegen, z.B. Tankstellen. Wenn Sie die Division auf YES stellen, findet auf dem Kassenbon eine Division statt.

Beispiel:

Tankfüllung Benzin Super kostet 90,00 EURO, der hinterlegte Preis ist 1,479. Auf dem Kassenbon steht dann 60.851 Liter Super zu 1,479.

Meldebestand, Bestellbestand, Lieferant

Hier legen Sie die Lagerdaten für den Artikel fest. Hinterlegen Sie den Lagerbestand, den Meldebestand und die Bestellmenge. Wenn Sie dann Ihre Bestellungen machen möchten, werden Ihnen hier automatisch die Bestellvorschläge gemacht und jeweils unter den Lieferant gedruckt. (Siehe Bestellungen anfertigen).

Sie sollten den Lieferanten ebenfalls eintragen, damit die Bestelllisten korrekt erstellt werden können. Verwenden Sie hierzu den Suchbutton „Lieferant“ und weisen de Feld diesen Lieferanten zu.

Sollte der Lagerbestand also unter den Meldebestand fallen, wird dieser Artikel automatisch auf den Bestelllisten vorgelegt.

Jumbo-Artikel bearbeiten

Ganz einfach. Da ein Fresspaket oder Werkzeugset sehr viele diverse Artikel beinhalten kann, oder auch eine Inspektion, sollten diese Artikel nicht jedes Mal einzeln zusammengesucht werden, sondern auf einmal in den Warenkorb gelangen.

Beachten Sie dabei im Vorfeld und zum einwandfreien Ablauf der des Jumbos, dass jeder Artikel den Sie in den Jumbo integrieren wollen, eingetragene VK Preise besitzt, da sonst der Jumbo nicht korrekt ablaufen kann.

Rufen Sie den Artikel auf der zum Jumbo Artikel erhoben werden soll, z.B. Fresskorb. Jetzt drücken Sie auf den Jumbobutton, ein neues Fenster erscheint wie folgt:

Jumboartikel zusammenstellen

5312152010
menu4

11100000	Ham burger	0412191010	Sardellen	Sar	Bezeichnung
11200000	Cheese burger	1	shake	erd	
11400000	Double Burger	11100000	FastFood	Har	Barcode
1	erdbeersshake 0,5	1112171110	Var-schokoshake	sch	Matchcode
		1112171111	Var-Chilli	Chil	
		1112171112	Var-BIGErdbeershak	BIG	
		1112171113	Var-Erdbeersshake	Erd	
		1112171114	Var-BIGvanilleshake	BIG	
		1112171116	Var-BIGschokoshake	BIG	
		11200000	FastFood	Che	
		11300000	FastFood	BIG	
		11400000	FastFood	Do	
		11500000	FastFood	Hal	
		11600000	FastFood	Har	
		11700000	FastFood	Har	
		11800000	FastFood	SH/	
		11900000	FastFood	SH/	
		12000001	FastFood	SH/	

Löschen [Alt + L]
Übernehmen [Enter]
Abbruch [ESC]

Löscht obigen Datensatz
Übernimmt Artikel von rechter Tabelle in Jumbobeschrieb
Verläßt dieses Formular zurück in die Artikelbearbeitung

Suchen Sie nun mittels bekannter Suchbegriffe oder dem Scanner die Artikel aus, die Sie dem Jumbo Artikel zuordnen wollen.

Mit „Übernehmen“ wird der Artikel dem Jumbo zugefügt. Sie können theoretisch unbegrenzt viele Artikel an den Jumbo binden, jedoch sollten Sie darauf achten, dass es keine weiteren Jumboartikel sind, die Sie integrieren möchten, dies würde zu Fehlern führen.

Mit Abbruch verlassen Sie dieses Formular.

Artikelbild einfügen

Über das Dateilistenfeld können Sie die Position des gewünschten Bildes aussuchen und dem Artikel durch Doppelklick zuordnen.

Trinkgelder

Die Frage, ob Trinkgelder über die Kasse laufen müssen, ist eine wichtige und oft diskutierte Angelegenheit, insbesondere in Branchen, in denen Trinkgelder üblich sind, wie der Gastronomie, dem Einzelhandel und anderen Dienstleistungssektoren. Die Regelungen bezüglich Trinkgeldern können von Land zu Land variieren, aber im Allgemeinen gibt es bestimmte rechtliche Rahmenbedingungen, die Unternehmen beachten müssen.

In vielen Ländern gibt es Vorschriften, die besagen, dass Trinkgelder, die über die Kasse abgewickelt werden, dem regulären Steuer- und Sozialversicherungsabzug unterliegen. Das bedeutet, dass sowohl der Arbeitgeber als möglicherweise auch der Arbeitnehmer Steuern und Sozialversicherungsbeiträge auf diese Einnahmen zahlen müssen. Dies dient dazu, sicherzustellen, dass Trinkgelder ordnungsgemäß versteuert werden und dass die entsprechenden Sozialleistungen für die Arbeitnehmer bereitgestellt werden können.

Für Arbeitgeber bedeutet dies, dass sie die Trinkgelder wohl in ihre Buchhaltung aufnehmen und die entsprechenden Steuern und Abgaben darauf entrichten müssen. Dies kann zusätzlichen administrativen Aufwand bedeuten, da die Trinkgelder ordnungsgemäß erfasst und an die Steuerbehörden gemeldet werden müssen. Zudem müssen die Arbeitgeber sicherstellen, dass sie die gesetzlichen Bestimmungen zur Aufzeichnung von Trinkgeldern einhalten, um mögliche Probleme bei Betriebsprüfungen zu vermeiden.

Für Arbeitnehmer bedeutet die Erfassung von Trinkgeldern über die Kasse, dass diese Einnahmen in ihrem steuerpflichtigen Einkommen enthalten sind und sie entsprechende Steuern darauf zahlen müssen. Es ist wichtig für sie zu verstehen, dass Trinkgelder Teil ihres steuerpflichtigen Einkommens sind und dass sie verpflichtet sind, diese Einnahmen ordnungsgemäß in ihrer Steuererklärung anzugeben.

Wenn Trinkgelder nicht über die Kasse abgewickelt werden und nicht ordnungsgemäß versteuert werden, kann dies zu rechtlichen Problemen führen. Bei Betriebsprüfungen können Steuerbehörden die Erfassung von Trinkgeldern überprüfen und feststellen, ob diese ordnungsgemäß versteuert wurden. Wenn Unternehmen oder Arbeitnehmer dabei erwischt werden, Trinkgelder nicht ordnungsgemäß zu erfassen oder zu versteuern, können sie mit Geldstrafen oder anderen rechtlichen Konsequenzen rechnen.

Insgesamt ist es also ratsam, Trinkgelder über die Kasse abzuwickeln und ordnungsgemäß zu versteuern, um rechtliche Probleme zu vermeiden und sicherzustellen, dass alle Beteiligten ihren steuerlichen Verpflichtungen nachkommen. Dies erfordert zwar zusätzlichen Aufwand, aber es trägt dazu bei, die Transparenz und Rechtmäßigkeit der Trinkgeldzahlungen zu gewährleisten und potenzielle rechtliche Risiken zu minimieren.

Die Software bietet die Anlage von Trinkgeld (Dienstleistung!) und den entsprechenden USt-Steuerabzügen an. Es ist wichtig, dass diese Berichte den Anforderungen der DSFin entsprechen, damit sie bei einer Betriebsprüfung akzeptiert werden.

Darüber hinaus sollten Unternehmen sicherstellen, dass alle relevanten Daten zur Erfassung von Trinkgeldern in der Software korrekt eingegeben werden. Dazu gehören Informationen über die beteiligten Mitarbeiter und die Zeitpunkte der Zahlungen.

Regelmäßige Sicherungen der Daten sind ebenfalls entscheidend, um sicherzustellen, dass alle Informationen im Falle einer Betriebsprüfung verfügbar sind. Durch die sorgfältige Einrichtung und Nutzung der Software können Unternehmen sicherstellen, dass sie bei einer Betriebsprüfung alle erforderlichen Informationen über ihre Trinkgelder vorlegen können und mögliche rechtliche Probleme vermeiden.

Kontrollieren Sie auch, ob Sie die Trinkgeldartikel und -tasten auf den Keys angelegt haben. Die Schreibweise muss EXAKT stimmen, einschließlich Leerzeichen

**Art. 9999997 / Bez.:Trinkgeld Arbeitgeber vollUSt / VK alle "0"
Art. 9999996 / Bez.:Trinkgeld Angestellter 0% / VK alle "0"**

Anlage der Trinkgelder in den Artikelstammdaten

Trinkgeld Arbeitgeber wie folgt anlegen:

Artikel Neu / Art. 9999997 / Bez1.:Trinkgeld Arbeitgeber volle USt / VK alle "0"

Trinkgeld Arbeitnehmer wie folgt anlegen:

Artikel Neu / Art. 9999996 / Bez1.:Trinkgeld Arbeitnehmer keine USt / VK alle "0"

Matchcode: Trinkgeld

Warengruppe: Sonstiges

Wir empfehlen diese Trinkgelder auf die Soforttasten zu legen, am Besten in die 1 Warengruppe, oder unter Sonstiges.

Bestand- Lagerwesen

Tragen Sie hier Ihren aktuellen Lager-Verwaltungs-bestand ein. In der Artikelmaske **suchen** Sie einen Artikel aus, gehen auf **Bearbeiten** und dann auf **Lagerbuchung**.

Sie erhalten folgendes Bild:

Buchungsdatum	Buchungszeit	Vorgang	Artikelnummer	Warengruppe	bisheriger VK1	bisheriger VK2	bisheriger VK3	bisheriger Bestand	MwSt	Vorher	Bestand	Änderung
02-02-16	11:56:11	Abzug Gutschein 5 E	1002	88	-5,00	0,00	0,00	0	19,00	Vor Löschung	0	0
02-02-16	11:55:32	Produktfehler	011211481215	alles	1,07	1,07	1,07	7	19,00	Vorher	5	-2
02-02-16	11:55:23	Lagerbuchung	011211481215	alles	1,07	1,07	1,07	2	19,00	Vorher	7	5
02-02-16	11:49:44	Artikel aendern	011211481215	alles	1,07	1,07	1,07	2	19,00	Vorher	1	-1
02-02-16	10:13:07	Artikel speichern nac	011211481215	alles	1,07	1,07	1,07	2	19,00	Bestand	2	0
02-02-16	10:12:23	Artikel aendern	011211481215	alles	1,07	1,07	1,07	1	19,00	Vorher	2	1
02-02-16	10:11:49	Artikel aendern	011211481215	alles	1,07	1,07	1,07	0	19,00	Vorher	1	1
01-02-16	20:38:51	Artikel speichern nac	T271220020116		0	0	0	0	0	Neuanlage	0	0
01-02-16	09:22:57	Artikel Neuanlage	9999997		0,00			0	0,00	Anfangsbestand	0	0
01-02-16	08:58:46	Artikel bearbeiten	30		5,00	5,00	0,00	-65	19,00	Aktuell	-65	0
01-02-16	08:56:50	Artikel Neuanlage	9999998	unbenannt	0,00	0,00		0	7,00	Anfangsbestand	0	0
01-02-16	08:55:33	Artikel bearbeiten	9999999	unbenannt	0,00	0,00	0,00	0	19,00	Aktuell	0	0
01-02-16	08:54:22	Artikel bearbeiten	9999999	unbenannt	0,00	0,00	0,00	0	19,00	Aktuell	0	0
01-02-16	08:53:25	Artikel Neuanlage	9999999		0,00	0,00		0	19,00	Anfangsbestand	0	0

Da manche Anwender hier keinen Wert auf die Lagerverwaltung legen, könnten Sie diesen genauso frei lassen, bei Verkäufen entstünde dann ein Minusbestand, der Ihnen ebenso sagt wie viel Sie davon verkauft haben.

Besser ist es natürlich Sie pflegen alles korrekt ein, auch bezüglich der späteren Auswertung für die verrichtete Dienstleistung bzw. verkauften Waren!
Bitte fragen Sie Ihre Steuerberater, ob Sie die Lagerbuchung führen sollen. Er kennt die Auflagen des Finanzamtes und wird Ihnen hier entsprechende Empfehlungen geben.

Bei geschlossenen Kassensystemen sind Protokolle zur Anlage, Löschung und Lagerbearbeitung von Artikeln erforderlich. Dies greift ab 1.1.2017 auch für Kassensoftware in sog. Offenen Systemen, also PCs, Tablets. Dieser Weisung tragen wir Folge, wie unten beschrieben.

Bei jeder Änderung des Artikels, ob im Bestand oder im Preis wird dies aufgezeichnet und kann nachträglich protokolliert und ausgedruckt werden.

Lager Buchen

Artikelstamm. Eingeloggt als: Kessler

Lagerbuchung

Aktueller Bestand

Neuer Bestand nach Übernehmen

Änderung

Buchung ausführen

Reset

Buchungsgrund

Lagerbuchung
Fehler bei Mengenangabe
Gutschrift für Reklamation
Diebstahl
Beschädigter Artikel
Eigenbedarf
MHD abgelaufen
Ausgemustert
Produktfehler
Nicht mehr zugelassen
Ladenhüter
Ensort

Manuelle Eingabe
Lagerbuchung

Exit

Buchungsprotokoll schließen

Buchungsprotokoll aufrufen, alle Artikel

Buchungsprotokoll Export und Drucken

Buchungsprotokoll Export und Drucken für alle Artikel

Artikel Vorgangsprotokoll												
Buchungsdatum	Buchungszeit	Vorgang	Artikelnummer	Warengruppe	bisheriger VK1	bisheriger VK2	bisheriger VK3	bisheriger Bestand	MwSt	Vorher	Bestand	Änderung
02-02-16	11:56:11	Abzug Gutschein 5 E	1002	88	-5,00	0,00	0,00	0	19,00	Vor Löschung	0	0
02-02-16	11:55:32	Produktfehler	011211481215	alles	1,07	1,07	1,07	7	19,00	Vorher	5	-2
02-02-16	11:55:23	Lagerbuchung	011211481215	alles	1,07	1,07	1,07	2	19,00	Vorher	7	5
02-02-16	11:49:44	Artikel ändern	011211481215	alles	1,07	1,07	1,07	2	19,00	Vorher	1	-1
02-02-16	10:13:07	Artikel speichern nac	011211481215	alles	1,07	1,07	1,07	2	19,00	Bestand	2	0
02-02-16	10:12:23	Artikel ändern	011211481215	alles	1,07	1,07	1,07	1	19,00	Vorher	2	1
02-02-16	10:11:49	Artikel ändern	011211481215	alles	1,07	1,07	1,07	0	19,00	Vorher	1	1
01-02-16	20:38:51	Artikel speichern nac	T271220020116		0	0	0	0	0	Neuanlage	0	0
01-02-16	09:22:57	Artikel Neuanlage	9999997		0,00	0,00	0,00	0	0,00	Anfangsbestand	0	0
01-02-16	08:58:46	Artikel bearbeiten	30		5,00	5,00	0,00	-65	19,00	Aktuell	-65	0
01-02-16	08:56:50	Artikel Neuanlage	9999998	unbenannt	0,00	0,00	0,00	0	7,00	Anfangsbestand	0	0
01-02-16	08:55:33	Artikel bearbeiten	9999999	unbenannt	0,00	0,00	0,00	0	19,00	Aktuell	0	0
01-02-16	08:54:22	Artikel bearbeiten	9999999	unbenannt	0,00	0,00	0,00	0	19,00	Aktuell	0	0
01-02-16	08:53:25	Artikel Neuanlage	9999999		0,00	0,00	0,00	0	19,00	Anfangsbestand	0	0

Zubuchen

Tragen Sie im Feld einen ganzzahligen Wert ohne Vorzeichen ein. Mit dem Button Auf Bestand übertragen übergeben Sie den Wert in die Lagerdatei. Dieser Schritt wird aufgezeichnet. Als Vermerk wird der zuvor ausgewählte Buchungsgrund verwendet. Dieser befindet sich nach dem Klick auf das Listenfeld unten im Feld „Manuelle Eingabe“, welches auch manuell überschrieben werden kann.

Ausbuchen

Tragen Sie im Feld einen ganzzahligen Wert mit (-) Minus Vorzeichen ein. Mit dem Button Auf Bestand übertragen übergeben Sie den Wert in die Lagerdatei. Dieser Schritt wird aufgezeichnet. Als Vermerk wird der zuvor ausgewählte Buchungsgrund verwendet. Dieser befindet sich nach dem Klick auf das Listenfeld unten im Feld „Manuelle Eingabe“, welches auch manuell überschrieben werden kann.

Buchungsgründe definieren

Die Buchungsgründe können mit dem Windows © Editor geändert, erweitert und/oder angepasst werden. Diesen finden Sie in Ihrem Startmenü. Alternativ können Sie die Datei „Buchungsgrund.txt“ aus dem Verzeichnis C:\KASSE_EU auch direkt mit Doppelklick öffnen. Beachten Sie bitte, dass die Datei unter gleichem Namen „Buchungsgrund.txt“ wieder abgespeichert werden muss.

Lebensläufe Verkäufe

Hier können die Artikel Lebensläufe bearbeitet, ausgewertet und verwaltet werden.

Artikelstamm, Eingelagert als: Master
Artikel - Lebenslauf
048654R Hochformatbörse Bordeaux

Datum von: 18 03 17 bis (einschl.): 18 01 18

Neue Suche in Zeitfenster Bericht auf DIN A4 drucken

Bericht inklusive Lagerbuchungen
 Bericht monatl. kumulieren
 nach Artikelbezeichnung
 Matrix
 Keine Details

esq Refresh

Bonnr	Datum	Zeit	Umsatz	Artikelnummer	Menge	Produkt	EP	MwSt	Bezahl	verkauft von	Summe
51543	13-06-17	11:11:45	89,95	195156C	1	Esquire Damenbörse Tessa cheery	89,95	19,00	EC-Karte	Christoph	89,95
51148	02-06-17	12:39:35	79,95	122054R	1	Esquire Damenbörse Feeling rot 12	79,95	19,00	BARVERKAUF	Franzi	79,95
51034	29-05-17	15:10:06	8,95	39927303	1	Esquire Schlüsselbund sort. 3992-7	8,95	19,00	EC-Karte	Franzi	8,95
50987	27-05-17	10:55:57	66,95	2911 10S	1	Esquire Logo Taschenbörse schw	39,95	19,00	BARVERKAUF	Susanne	39,95
50642	15-05-17	11:56:03	27,95	1214 90s	1	Esquire Eco Taschenbörse Damer	27,95	19,00	BARVERKAUF	Franzi	27,95
49786	15-04-17	11:17:35	47,00	2983-10 sz	1	Esquire Logo Scheint. schwarz 29C	59,95	19,00	EC-Karte	Christoph	59,95

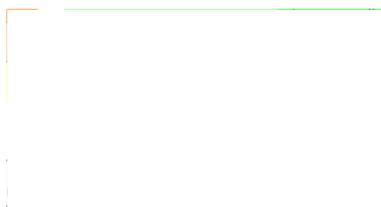
Auswertung

Artikelnummer	Artikelbezeichnung	03-17	04-17	05-17	06-17	07-17	08-17	09-17	10-17	11-17	12-17	01-18	Gesamt
3934-59r	Esquire Duo Ausw.Kredit. red 3934-59	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1281-35s	Esquire Diamonds schwarz 1281-35	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1281-35P	Esquire Diamonds purple 1281-35	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2244-09 sz	Esquire Deer Scheint. Hirschleder schwarz 2244	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1231-7102	Esquire Damenlangbörse sort. 1231-7102	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
114801HR	Esquire Damenbügelbörse Silk 114801 hochrot	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
195154B	Esquire Damenbörse uml. RV Feel. braun 195154B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
195156T	Esquire Damenbörse Tessa taupe 1951-56	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
195156C	Esquire Damenbörse Tessa cheery 1951-56	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
195156B	Esquire Damenbörse Tessa braun 1951-56	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
126844B0	Esquire Damenbörse Terrano bordo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
123701T	Esquire Damenbörse Silk T taupe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
195101S	Esquire Damenbörse Silk schwarz 195101S	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
123101S	Esquire Damenbörse Silk schwarz	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
122501S	Esquire Damenbörse Silk schwarz	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
123701C	Esquire Damenbörse Silk chäh	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
096238S	Esquire Damenbörse Graffiti schwarz 0962-38	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
123738S	Esquire Damenbörse Graffiti 1237-38S schwarz	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
122054S	Esquire Damenbörse Feeling schwarz 122054	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
122054R	Esquire Damenbörse Feeling rot 122054	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
1263-59s	Esquire Damenbörse DUO schwarz	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1281-59b	Esquire Damenbörse DUO braun	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12257101	Esquire Damen-Hochformatbörse sort. 1225-7101	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
124088N	Esquire Da.lang.bo. Rustico Natur	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
550115S	Esquire CC-Brieftasche schmal Logo schwarz	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
551044	Esquire Brieftasche Terrano braun	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
39327301	Esquire Ausweisetui sort. 3932-7301	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2244-58 br	Esquire Apollo Scheint.braun 2244-58	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0966588 S	Esquire Apollo Hochformat schw	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Copyright © 2017 www.ki-software.de

Das Zeitfenster stellen Sie oben links ein. Aus Zeitgründen der Auswertung sollte es maximal auf 12 Monate ausgeweitet werden. Sie können zusätzlich diverse Check-boxen aktivieren um eine monatliche Aufzählung, mit oder ohne Details zu erhalten. Das Ergebnis kann ausgedruckt werden.

Sie sollten alle Lagerbewegungen für das Finanzamt protokollieren, für den Fall einer Betriebsprüfung. Sie können die Lagerbuchung über den Button „Zugang Abgang buchen“ aufrufen.



Es erscheint folgendes Bild.

Artikelstamm. Eingeloggt als : Master

Lagerbuchung

Aktueller Bestand

Neuer Bestand nach Übernehmen

Änderung

Buchung ausführen

Reset

Buchungsgrund

Lagerbuchung
Fehler bei Mengenangabe
Gutschrift für Reklamation
Diebstahl
Beschädigter Artikel
Eigenbedarf
MHD abgelaufen
Ausgemustert
Produktfehler
Nicht mehr zugelassen
Ladenhüter
Ensorgt

Manuelle Eingabe
Nicht mehr zugelassen

Exit

Buchungsprotokoll schließen

Buchungsprotokoll aufrufen, alle Artikel

Buchungsprotokoll Export und Drucken

Buchungsprotokoll Export und Drucken für alle Artikel

Buchungsgründe bearbeiten

Artikel Vorgangsprotokoll												
Buchungsdatum	Buchungszeit	Vorgang	Artikelnummer	Warengruppe	bisheriger VK1	bisheriger VK2	bisheriger VK3	bisheriger Bestand	MwSt	Vorher	Bestand	Änderung
18-01-18	10:49:44	Nicht mehr zugelass	048654R	ESQUIRE	59,95	0,00	0,00	10	19,00	Vorher	9	-1
18-01-18	10:49:31	Diebstahl	048654R	ESQUIRE	59,95	0,00	0,00	13	19,00	Vorher	10	-3
18-01-18	10:49:19	Einkauf	048654R	ESQUIRE	59,95	0,00	0,00	1	19,00	Vorher	13	12

Copyright © 2017 www.ki-software.de

Hier können Sie die Artikel buchen. Die Buchungsgründe sollten für einen späteren Aufruf mit eingetragen werden. Eine Auswahl findet sich in der Box Buchungsgrund. Ein Doppelklick darauf wählt den Grund aus. Sollte Ihr Grund nicht vorliegen, so können Sie die Buchungsgründe durch Klicken der Taste „Buch. bearbeiten“ erweitern, löschen oder ändern.

Die untere Tabelle zeigt die bisherigen Bewegungen des Artikels. Sie können auch die Listung erweitern, indem Sie das Buchungsprotokoll für alle Artikel rechts anklicken. Die Tabelle kann exportiert und ausgedruckt werden.

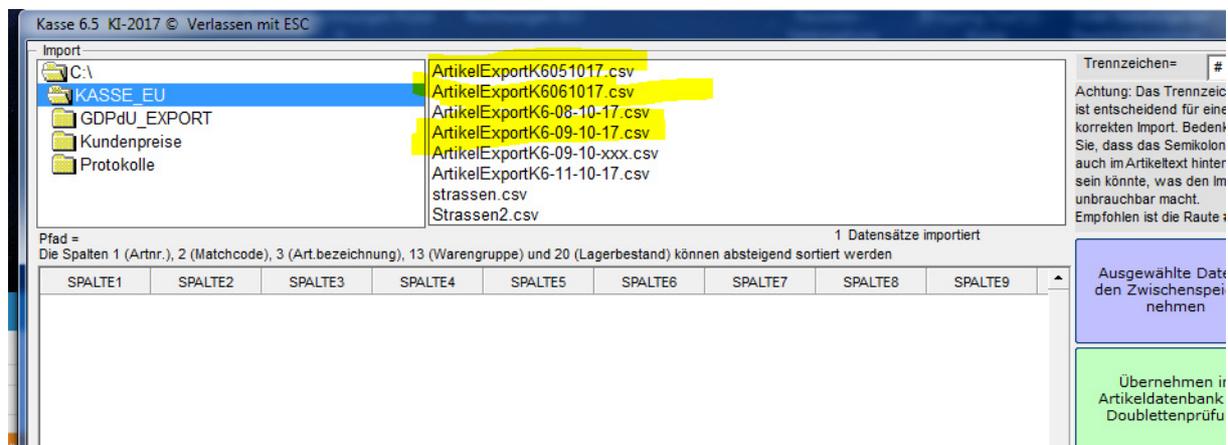
Import von externen Artikeln in die Stammtartikel

In diesem Fall empfehlen wir vorab ein komplettes Backup von **C:KASSE_EU** um kapitale Fehler zu vermeiden. Bei Fehlern könnten Sie den Originalzustand wieder herstellen.

Verwenden Sie zum Import die Importvorlage, die Sie von uns kostenlos erhalten. Kopieren Sie die Vorlage nach C:KASSE_EU. Der Name der Datei sollte mit „ArtikelExportK6 ...“ beginnen und als Dateityp das csv Format verwenden. Danach Stammdaten > Import. Dieses Bild erscheint. Wählen Sie „Importieren..“, siehe gelber Kreis.



Suchen Sie das Verzeichnis wo die Daten am Zielrechner existieren:



Datei auswählen

Die Datei, die Sie importieren möchten, muss zwingend mit der Bezeichnung „ArtikelExport K6-“, denn bitte Auswahl wenn diese Bezeichnung als Filter benutzt.

Empfohlenes Trennzeichen ist bei Export „#“ . Semikolon „;“ wird auch unterstützt, wird aber wegen möglicher Fehlerquote nicht empfohlen, da das Semikolon auch im Artikelbescrieb auftauchen kann.

Jetzt „Ausgewählte Dateien in Zwischenspeicher nehmen.“

Es folgt die Übernahme und ein Test der Daten, Import-Taste wird bis zum Refresh deaktiviert.

Import

C:\

- KASSE_EU
- GDPdU_EXPORT
- Kundenpreise
- Protokolle

ArtikelExportK6051017.csv
 ArtikelExportK6061017.csv
ArtikelExportK6-08-10-17.csv
 ArtikelExportK6-09-10-17.csv
 ArtikelExportK6-09-10-xxx.csv
 ArtikelExportK6-11-10-17.csv
 strassen.csv
 Strassen2.csv

Trennzeichen= #

Achtung: Das Trennzeichen ist entscheidend für einen korrekten Import. Bedenken Sie, dass das Semikolon auch im Artikeltext hinterlegt sein könnte, was den Import unbrauchbar macht. Empfohlen ist die Raute #.

Pfad = C:\KASSE_EU\ArtikelExportK6-08-10-17.csv 9 Datensätze importiert
 Die Spalten 1 (Artnr.), 2 (Matchcode), 3 (Art.bezeichnung), 13 (Warengruppe) und 20 (Lagerbestand) können absteigend sortiert werden

SPALTE1	SPALTE2	SPALTE3	SPALTE4	SPALTE5	SPALTE6	SPALTE7	SPALTE8	SPALTE9	
5414709199258	Eastpak	eastpak laptop...	-	-	18,56	35,00	0,00	19,00	0
5414709170004	Eastpak	Eastpak Padde...	-	-	25,70	48,00	0,00	19,00	3
5415147889411	Eastpak	eastpak A FOR...	-	-	15,34	25,00	0,00	19,00	0
5414709193904	Eastpak	eastpak A Forg...	-	-	15,34	29,00	0,00	19,00	0
5415101777044	Eastpak	eastpak A Forg...	-	-	15,35	29,00	0,00	19,00	0
5415101777068	Eastpak	eastpak A Forg...	-	-	15,34	29,00	0,00	19,00	0
5414709193874	Eastpak	eastpak A Forg...	-	-	15,34	29,00	0,00	19,00	2
5415101777563	Eastpak	eastpak Crew ...	-	-	9,01	17,00	0,00	19,00	0
541525459059	EASTPAK	EASTPAK RO...	-	-	42,36	79,00	0,00	19,00	0

Ausgewählte Datei in den Zwischenspeicher nehmen

Übernehmen in Artikeldatenbank mit Doublettenprüfung

Sie können SPALTE 1,3,13,20 mit „Klick“ auch sortieren und unerwünschte Zeilen mit/durch Multiselect (Strg-Taste halten mit Mausclick) markieren und löschen. Die Daten sind hier noch nicht in der Datenbank, sondern nur im Zwischenspeicher.

Danach grüne Taste klicken. Jetzt erscheint folgendes Bild:

Übernahme

Folgende, bereits vorhandene Datensätze wurden nicht übernommen

Folgende, NICHT vorhandene Datensätze wurden übernommen

Starte Übernahme mit Doublettenprüfung

Lagerbestand

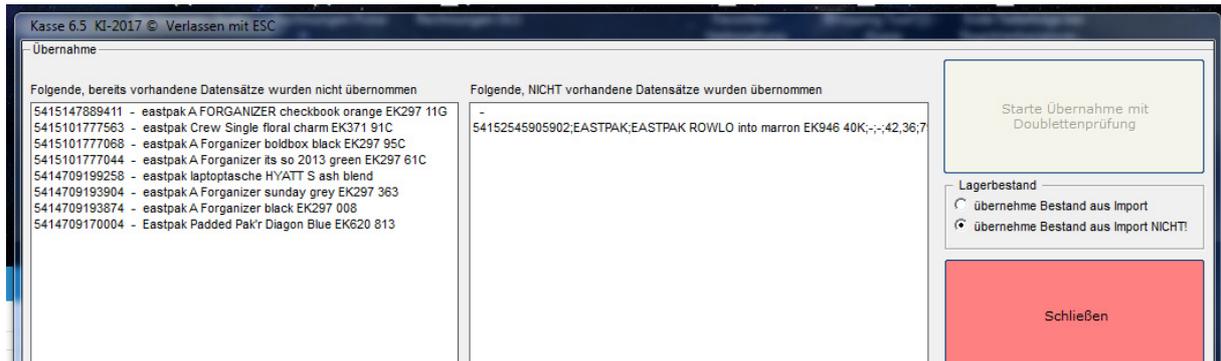
übernehme Bestand aus Import

übernehme Bestand aus Import NICHT!

Schließen

Die Übernahme des Lagerbestands kann abgewählt werden.

Danach erhalten Sie ein Auflistungs-Protokoll des Ablaufs.



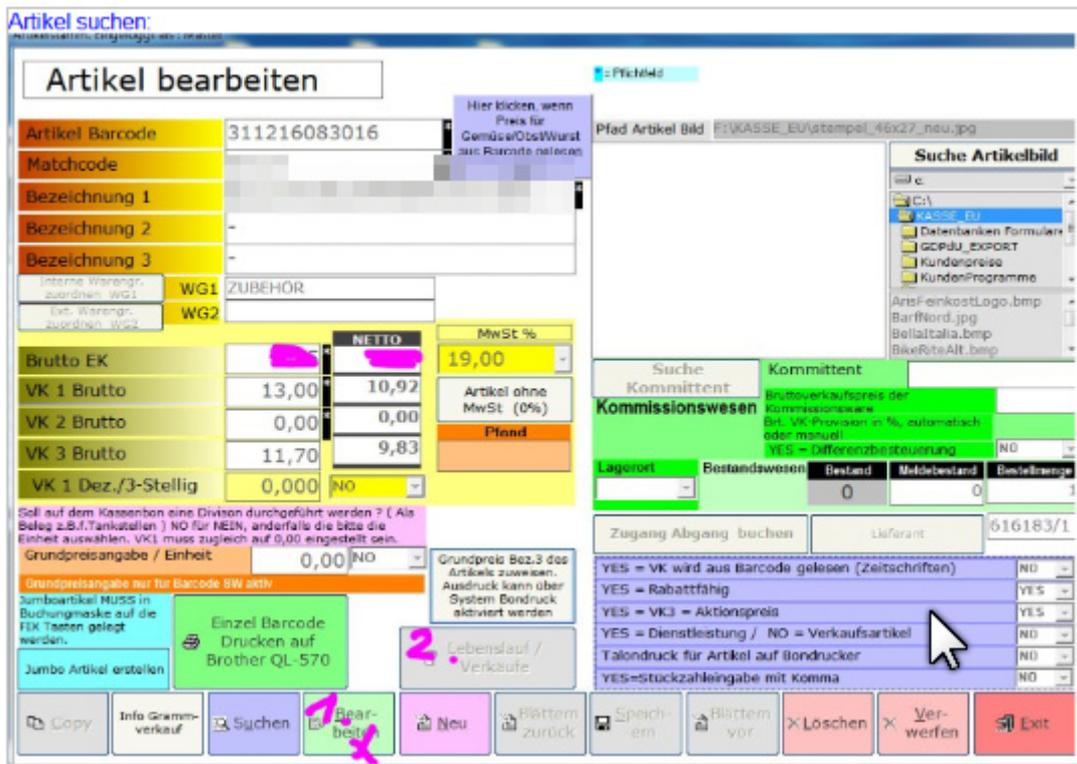
Sie erhalten eine Übersicht, geteilt in 2 Listen. Liste1 zeigt die übernommenen, Liste2 listet die NICHT übernommenen Datensätze auf.

Die Artikel sollten nun in Ihrer Artikeltablelle übernommen worden sein.

Auswertung bisheriger Verkäufe

Hiermit können Sie die Abverkäufe auswerten, sowie Listen über Lagerbewegungen erstellen.

Artikel suchen:



Zeitfenster einstellen für die Auswahl

Artikel - Lebenslauf
311216083016 Scout SCHLAMPERETUI II SEK

Datum von: 14 08 17
 bis (einschl.): 14 08 17

Neue Suche in Verkäufe in Zeitfenster

Bericht auf DIN drucken

Bericht inklusive Lagerbuchungen
 Bericht monat. kumulieren Matrix
 Bericht nach Artikelbezeichnung Keine Details

Refresh X

Bonnr	Datum	Umsatz	Artikelnummer	Menge	Produkt	EPI	MwSt	Bericht	verkauft von	Summe
		0,00		00						0,00

Artikel Vorgangsprotokoll

Buchungsdatum	Buchungszeit	Vorgang	Artikelnummer	Warengruppe	bisheriger VK1	bisheriger VK2	bisheriger VK3	bisheriger Bestand	MwSt	Vorher	Bestand	Änderung
30-08-16	16:46:40	Artikel ändern	311216083016	ZUBEHÖR	13,00	0,00	11,70	0	19,00	Vorher	0	1
30-08-16	16:42:02	Artikel neu anlegen	311216083016	ZUBEHÖR	13,00		11,70	0	19,00	Anfangsbestand	0	1

Das Max. Zeitfenster beträgt bei Sammelabfragen 12 Monaten.

Danach evtl. Suchoptionen einstellen, bzw. anpassen.

Voreinstellung : Matrix gleich aktiv, Suchwort die ersten 5 Zeichen des Artikels (kann manuell geändert werden)

O Nach Artikelbezeichnung

in dem Feld darunter können Sie einen beliebigen Suchbegriff eintragen, z.B. Scout, oder Mc Neill oder Schultüte.

Jeder Artikel mit diesem Suchbegriff wird innerhalb des Zeitfensters gelistet, siehe unten Beispiel mit Schultüte. Das Max. Zeitfenster beträgt bei Sammelabfragen 12 Monaten.

Das kann auch mal 5 Minuten dauern, das Programm **hängt dann nicht sondern arbeitet**. Bei Scout oder Mc Neill werden bis zu 800.000 Abfragen gemacht und zusammengestellt.

O Matrix

WICHTIG !! Wenn hier ein Häkchen drin ist erfolgt die Abfrage nicht nach einer bestimmten Artikelnummer, sondern nach dem Suchbegriff wie oben erwähnt. Wenn kein Häkchen drin ist, erfolgt die Abfrage (auch über 10 Jahre) nach NUR dem ausgewählten Artikel.

O Monatlich kumulieren

Bei Einzelabfrage werden die Artikel addiert, bei Matrix werden die Artikelmen- gen IMMER addiert.

O Bericht inkl. Lagerbuchungen

Bei Einzelabfrage werden bei Artikellisten die Lagerbewegungen mit ausgedruckt-

O Kein Details

Nur bei Einzelabfrage aktiv. Hier werden genaues Datum, Uhrzeit und Verkäufer ge- listet

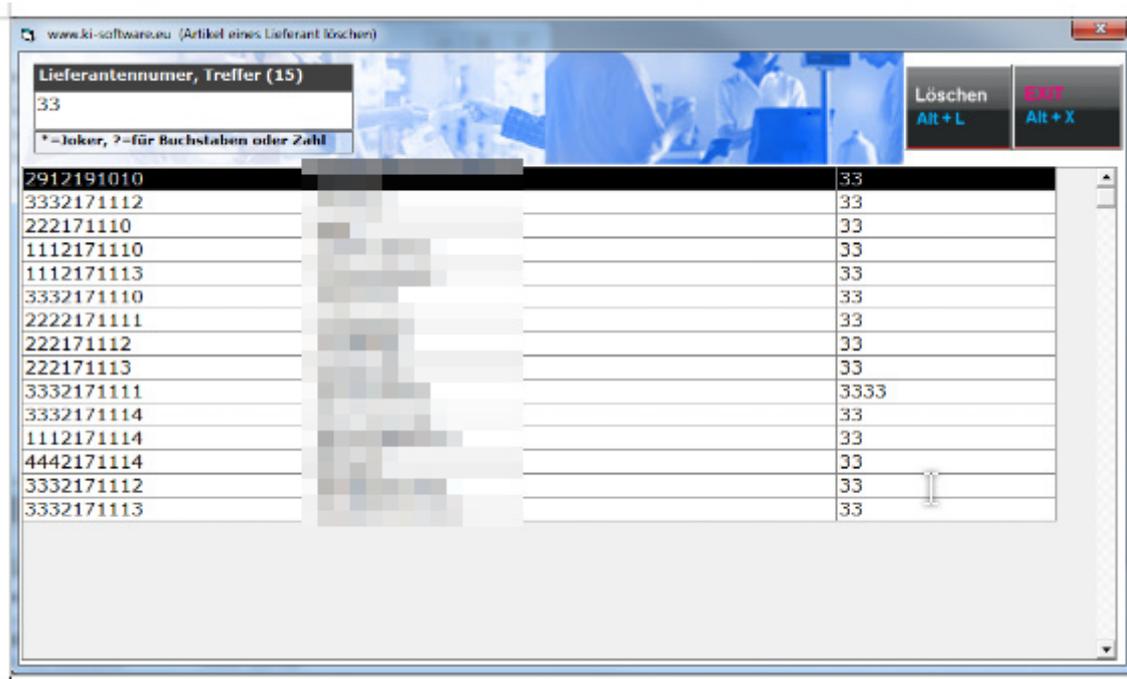
Artikellebenslauf von Artikeln: []

Stck	Datum	Zeit	Artikel	Vorgang	Bonnummer	Ums.	Ums. ges.
9	09-06-17	12:40		EC-Karte	51388	10,80	0,00
Monat: 06-17					Verkaufte Stückzahl : 9		
1	03-06-17			BARVERKAUF	51201	10,80	10,80
Monat: 06-17					Verkaufte Stückzahl : 1		
6	03-06-17			EC-Karte	51223	10,80	10,80
Monat: 05-17					Verkaufte Stückzahl : 6		
4	22-05-17			EC-Karte	50856	10,80	10,80
Monat: 05-17					Verkaufte Stückzahl : 4		
78	20-05-17			EC-Karte	50787	10,80	10,80
Monat: 05-17					Verkaufte Stückzahl : 78		
1	20-05-17			EC-Karte	50834	10,80	10,80
Monat: 05-17					Verkaufte Stückzahl : 1		
5	19-05-17			BARVERKAUF	50748	10,80	10,80
56	16-05-17			EC-Karte	50675	10,80	10,80
Monat: 05-17					Verkaufte Stückzahl : 61		
12	15-05-17			EC-Karte	50658	10,80	10,80
Monat: 05-17					Verkaufte Stückzahl : 12		
9	13-05-17			BARVERKAUF	50602	10,80	10,80
9	11-05-17			EC-Karte	50517	10,80	10,80
Monat: 05-17					Verkaufte Stückzahl : 18		
2	06-05-17			BARVERKAUF	50366	10,80	10,80
Monat: 05-17					Verkaufte Stückzahl : 2		
12	05-05-17			BARVERKAUF	50332	10,80	10,80
Monat: 05-17					Verkaufte Stückzahl : 12		
5	05-05-17			BARVERKAUF	50331	10,80	10,80
Monat: 05-17					Verkaufte Stückzahl : 5		
6	02-05-17			EC-Karte	50237	10,80	10,80
7	02-05-17			EC-Karte	50237	10,80	10,80
7	02-05-17			EC-Karte	50237	10,80	10,80
Monat: 04-17					Verkaufte Stückzahl : 20		

Löschen der alten Artikeldatenbank eines bestimmten Lieferanten

Über das Artikelmenü des Hauptmenüs gelangen Sie in obiges Formular. Wählen Sie nun sorgfältig die Artikel des Lieferanten aus, die Sie löschen möchten, um sie ggf. anschließend wieder mit den aktuellen Artikeldaten zu erneuern.

Sie können Joker wie „?“ Und „*“ verwenden um den Lieferanten zu finden. Danach sollten Sie die Nummer präzise eingeben um evtl. Dopplungen zu vermeiden, was zu Ablauffehlern im Programm führen würde.



Artikel tabellarisch bearbeiten

Oft möchte man alle Artikel in einer Tabelle tabellarisch bearbeiten. Rufen Sie das Menü „Artikel tabellarisch bearbeiten“ auf.



Es erscheint diese Tabelle die Sie bearbeiten können:

Bei geschlossenen Kassensystemen sind Protokolle zur Anlage, Löschung und Lagerbearbeitung von Artikeln erforderlich. Dies greift ab 2016 auch für Kassensoftware in sog. Offenen Systemen, also PCs, Tablets. Dieser Weisung tragen wie Folge, wie unten beschrieben

Bei jeder Änderung des Artikels, ob im Bestand oder im Preis wird dies aufgezeichnet und kann nachträglich protokolliert und ausgedruckt werden.

Tabellarische Preisänderungen

können ebenfalls vorgenommen werden. So erspart man sich die Arbeit, jeden einzelnen Artikel aufzurufen. Wählen Sie in der Dropbox das Kriterium, nachdem Sie Ihre Artikel sortieren wollen und dazu den Wert (hier 76,90). In Kreis 3 geben Sie jetzt das Feld ein, welches geändert werden soll. Der grüne Betrag ist der Betrag der neu bei den ausgewählten Artikeln eingetragen werden soll. Durch den grünen Button können Sie die Änderung ausführen.

Um sich eine Sicherheitsabfrage einzubauen, können Sie in der orangen BOX ein Häkchen machen. So kann einer überhasteten Änderung vorgebeugt werden.

Sie können nun zuerst die Artikel über den Suchmodus auswählen, und dann z.B. mit dem Button „Setze Rabatt auf Ja“ **bei allen ausgewählten Artikeln**

Auswahl der zu ändernden Artikel :

1. Bezeichnung anklicken und über das Dropdownfeld auswählen, z.B. Bezeichnung, dann den Suchbegriff eingeben. Alles mit dem Suchbegriff wird nach Klick auf „Suchen“ über die SQL Abfrage ausgewählt.
2. Jetzt können Sie



- a. den Rabatt auf Ja setzen **bei allen ausgewählten Artikeln**
- b. Aktionspreis umstellen YES/NO **bei allen ausgewählten Artikeln**
- c. Bestand auf NULL setzen **bei allen ausgewählten Artikeln**
- d. Bestand auf Auswahl (Blaue Box) umstellen **bei allen ausgewählten Artikeln**
- e. MwSt auf 19% setzen **bei allen ausgewählten Artikeln**
- f. EK für ausgewählte Produkte berechnen lassen **bei allen ausgewählten Artikeln**
- g. Stückzahleingabe mit Komma auf NO stellen **bei allen ausgewählten Artikeln**
- h. Preisänderungen ausführen (vorher Preisfeld auswählen und neuen Preis bestimmen)



- i. Ausgewählte Artikel einer Warengruppe zuordnen (vorher Häkchen in braune BOX, es erscheint die Warengruppenauswahl.
- j. Durch Klicken auf „Warengruppenänderung durchführen“ wird den ausgewählten Artikeln die entsprechende Warengruppe zugeordnet. Jetzt können die Soforttasten nach Warengruppenauswahl belegt werden.

MwSt umstellen

Mit dem Umstellen der Mehrwertsteuer können Sie alle ausgewählten Artikel auf den gewünschten Mehrwertsteuersatz umstellen. Die Tasten werden vorbelegt mit dem reduzierten und normalen Mehrwertsteuersatz aus den Systemeinstellungen .

Die Artikel können Sie vorher durch entsprechende Selektion in der Tabelle drau-
ßen, es werden nur die Artikel in der Tabelle umgestellt.

Protokollierung

Änderungen an den Stamm- und Artikeldaten sollten in der Regel protokolliert werden. Es ist deshalb zu empfehlen, sich bei der Änderung eines Artikels oder eines Artikelpreise eine kurze Art Notiz zu machen und diesen Vorgang mit Datum Uhrzeit und wer diese Änderungen gemacht hat zu protokollieren.

Am besten wäre hier vielleicht eine Art Logbuch, wo sie alle Änderungen handschriftlich eintragen. Bei der Betriebsprüfung könnte es sein, dass diese Protokolle hinterfragt werden.

Mit diesen Aufzeichnungen ließen sich dann alles einfach erklären.

Produktschnellwahltasten programmieren



Ein gutes Tool. Jumbo Artikel MÜSSEN natürlich auch auf diese Tasten gelegt werden. Wählen Sie den Artikel mittels der Suchmöglichkeiten aus!

Wichtig: Damit dies alles ordentlich eingetragen werden kann, sollten allen Artikeln entsprechende Warengruppen zugeordnet sein.

Im obigen Beispiel sind alle Artikel der Warengruppe *NAGEL* zu sehen.

Klicken Sie den Artikel mit der Maus oder mit Ihrem Finger (bei Touchscreen) in der Tabelle an, so dass er markiert ist. Wählen Sie nun eine Taste Ihrer Wahl, drücken diese, und schon ist die Taste neu belegt! Legen Sie Ihren Alternativartikel auf die PINK-Taste!

Mit Neu legen Sie einen neuen Baustein. Geben Sie dem Textbaustein einen klaren Begriff, so dass dieser leicht gefunden werden kann. Wichtig: Der Textbaustein wird auf den Kassenbon, auf die Rechnung, den Lieferschein und das Angebot gedruckt.

Kunden anlegen – bearbeiten

Rufen Sie über Stammdaten die Kundenmaske auf.

KUNDENDATEN

= Pflichtfeld

KUNDENNUMMER 1000001
Telefonnummer empfohlen

MATCHCODE: MUSTER
Kann auch der Nachname sein, wird vorgelegt

ANREDE HERR **Rabatt** 0 **Preis-gruppe** 1

VORNAME 45 MAX

NACHNAME 45 MUSTER

STRASSE TESTWEG 12

PLZ ORT 87564 BACHTELS

TELEFON 098765-234322

FAX

EMAIL

Kunde seit ddmmy 110202

Geburstag ddmmy 130506

Kontostand EUR 231,59 €

Konto verwenden YES

Hinweisfelder von erweiterten Daten bei Verkauf einblenden NO

Sie können den Kunden anhand der unteren Buttons: Suchen, Bearbeiten, Neu anlegen, Löschen oder laufende Bearbeitungen verwerfen.

Kunden neu anlegen

Rufen Sie die Kundenmaske auf und drücken Sie die NEU Taste. Füllen Sie alle Pflichtfelder (mit Stern) aus und speichern Sie den Kunden. Die Kundennummer kann auch die Telefonnummer sein, wenn Sie möchten. Die Kundennummer lässt sich nur bei der Anlage ändern, und bleibt dann fix.

Kunden suchen

Geben Sie nun einen Suchbegriff in die Suchmaske ein. Dies kann sein entweder
Kundennummer oder Matchcode oder Nachname.

Suche Kunden	Matchcode	Kundennummer	Scannfeld
Muster			

Nummer	Vorname	Nachname	Strasse	PLZ Ort
1000002	MAX	MUSTER	TESTWEG 12	87564 BACHTELS

Die untere Tabelle „browst“ automatisch nach Ihren Eingaben die entsprechenden Suchfelder.

Wählen Sie nun mit der Cursor oder der Maus taste den Kunden aus (bei Touchscreen mit dem Finger) und übernehmen Sie ihn in die Kundenmaske wo Sie ihn weiter bearbeiten können.

Nach der Änderung der Kundendaten betätigen Sie speichern oder verwerfen. Im letzteren Falle werden alle eben getätigten Veränderungen verworfen.

Sie können den Kunden mit der Löschen Taste auch endgültig aus Ihrer Datenbank entfernen. Verwenden Sie dazu die Löschen Taste. Nach einer Sicherheitsabfrage wird er Kunde automatisch gelöscht.

Kunden bearbeiten, feste Preisgruppe

Sie können jedem Kunden eine feste Preisgruppe von 1 bis 3 zuweisen. Markieren Sie dazu die entsprechende Dropdownbox.

Ebenso können Sie dem Kunden einen festen Rabatt zuordnen, hier im Beispiel 33%.
Achtung: Der Rabatt wird auf die gegebene Preisgruppe angerechnet.

Erweiterte Kundendaten

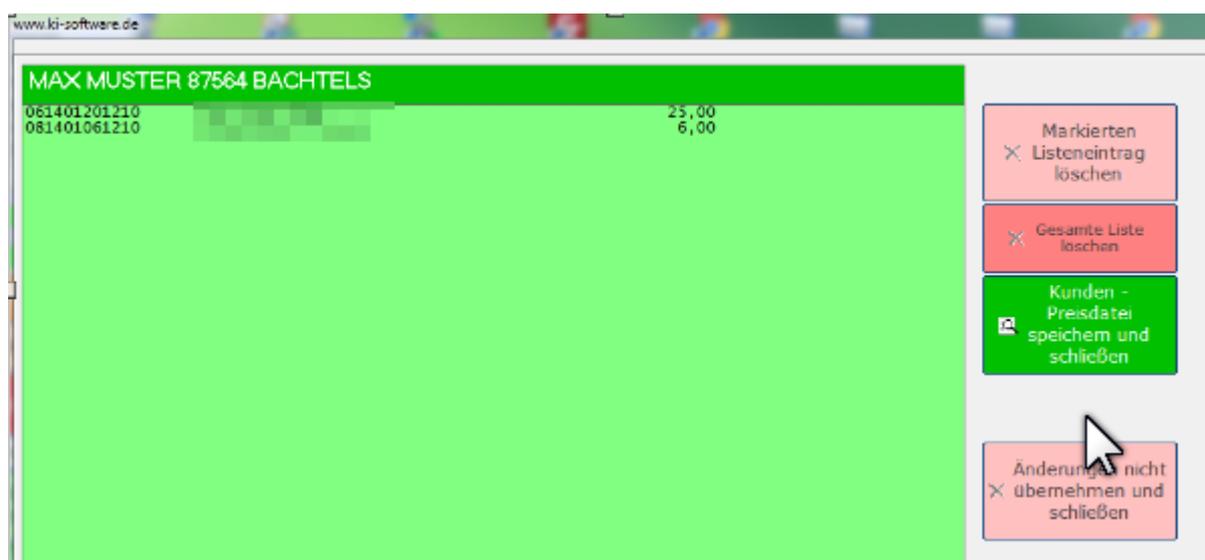
In dieser Maske können Sie erweiterte Kundendaten Ihres Kunden speichern. Die Felder können Sie nach eigenem Belieben mit den Feldnamen belegen. Rufen Sie dazu aus dem Hauptmenü das Formular Erweiterte Kundendaten – „Feldbezeichnungen eingeben“ auf.

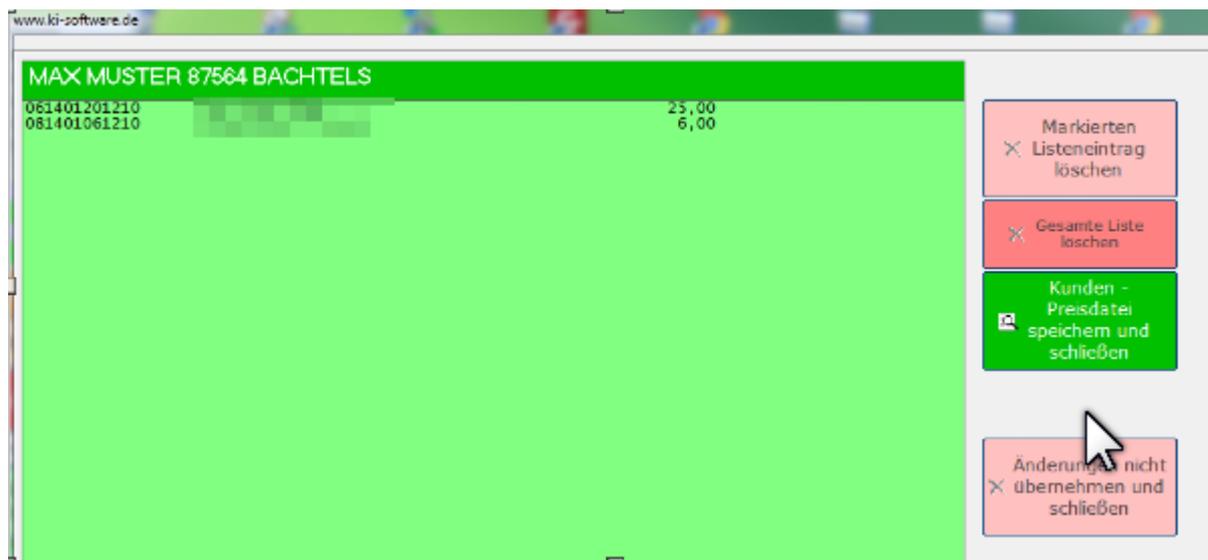
Erweiterte Kundendaten, Feldbelegung

In die Felder „noch unbelegt“ schreiben Sie einfach die Feldnamen hinein, die Sie dort gerne als Feldüberschrift haben möchten und speichern diese ab.

Kundenpreise bearbeiten

Ab Kasse 6 ist es möglich, dass man für jeden Kunden eigene Preise anlegen kann. Nachdem Sie den Kunden ausgewählt haben, klicken Sie auf Bearbeiten und danach auf Kundenpreise bearbeiten.





Die Zuweisung der Preise erfolgt interaktiv im normalen Verkaufsdialog. Jedes Mal wenn Sie den Preis beim Anlegen des Auftrages ändern, erfolgt die Frage ob dieser Preis bei dem gewählten Kunden hinterlegt werden soll. Die daraufhin angehäuften Preise finden Sie nun in der Kundendatei hinterlegt, wie hier dargestellt.

Sie sehen hier nun die hinterlegten Preise. Sie können den markierten Eintrag löschen, die gesamte Liste löschen, oder/und die Kundenpreise nach der Aktualisierung erneut abspeichern. Möchten Sie die Änderungen nicht abspeichern, so klicken Sie auf: „Änderungen nicht übernehmen und schließen“

Aufladen Kundenkonto

(Wegen Klärung TSE derzeit deaktiviert)

Wenn Sie in den Systemeinstellungen in **Stammdaten -> System2** die Einstellung: „Soll vor Bezahlung die Option "Zahlung auf Kundenkarte" eingeblendet werden?“ auf YES Stellen, bietet sich die Möglichkeit an, dass Sie einem Kunden ein Kundenkonto zuordnen, das er mit einer Konto Zahlung aufladen kann.

Dies geschieht wie folgt:

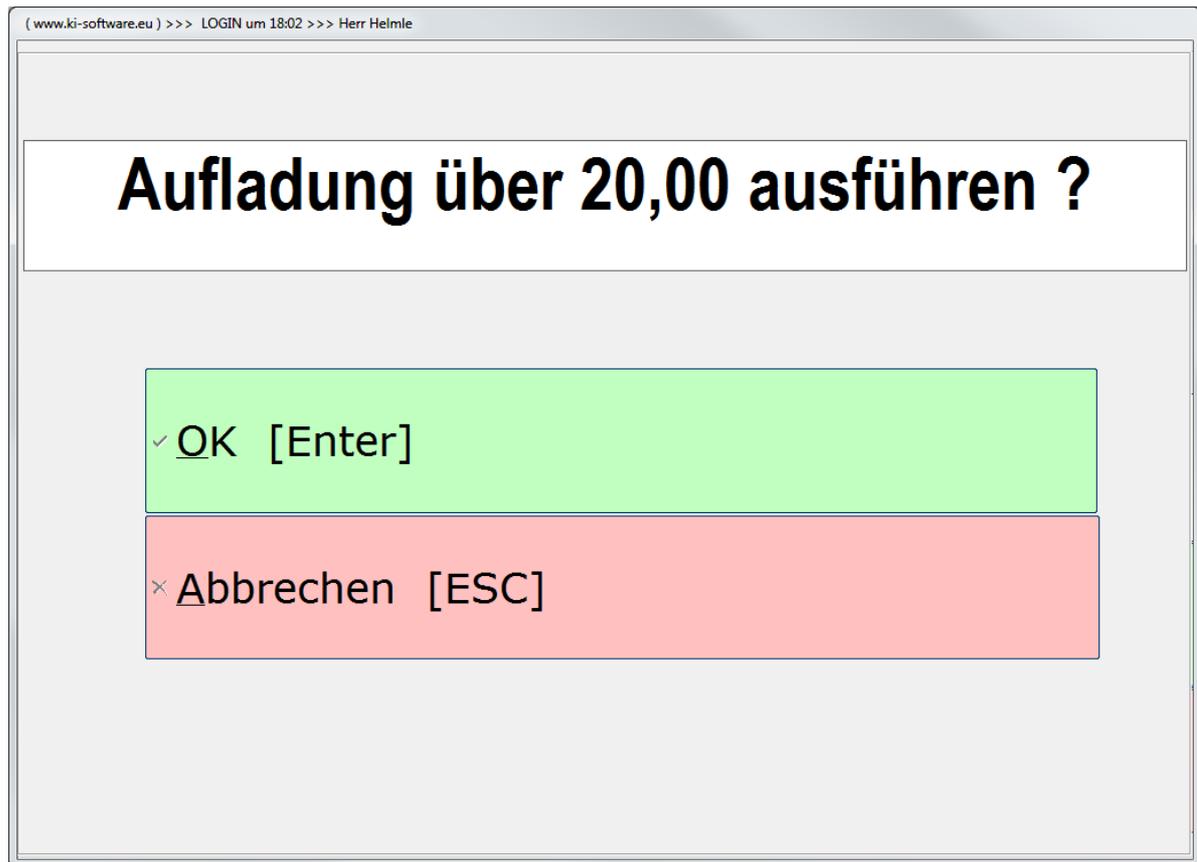
In **Stammdaten -> System2** die Einstellung:

KUNDENDATEN

= Pflichtfeld

KUNDENNUMMER	5000	Kontostand	EUR 1 030,40 €	Konto aufladen	Export
MATCHCODE:	MUSTERMANN	Konto verwenden	YES		
ANREDE	HERR	Rabatt	0	Der Rabatt wird dem Kunden eingeräumt für rabattfähige Produkte	History
VORNAME	Max				
NACHNAME	MUSTERMANN			Erweiterte Kundendaten	
STRASSE	Bach 3				Umsätze nachtr. zuordnen
PLZ ORT	87445 Mellried			Suchen	
TELEFON	08766-33434				Bearbeiten
FAX				Neu	
EMAIL				Speichern	
Kunde seit ddmmyy	200711			Löschen	
Geburtsstag ddmmyy	200711	Auswahl Artikelnummer		Verwerfen	
				Ende	

1. „Soll vor Bezahlung die Option "Zahlung auf Kundenkarte" eingeblendet werden?“ auf YES stellen. Die Umstellung wird mit verlassen dieses Feldes gespeichert.
2. Danach klicken Sie auf „Kundenkonto aufladen“.
3. Es öffnet sich jetzt das Standardverkaufsfenster mit folgendem Bild :



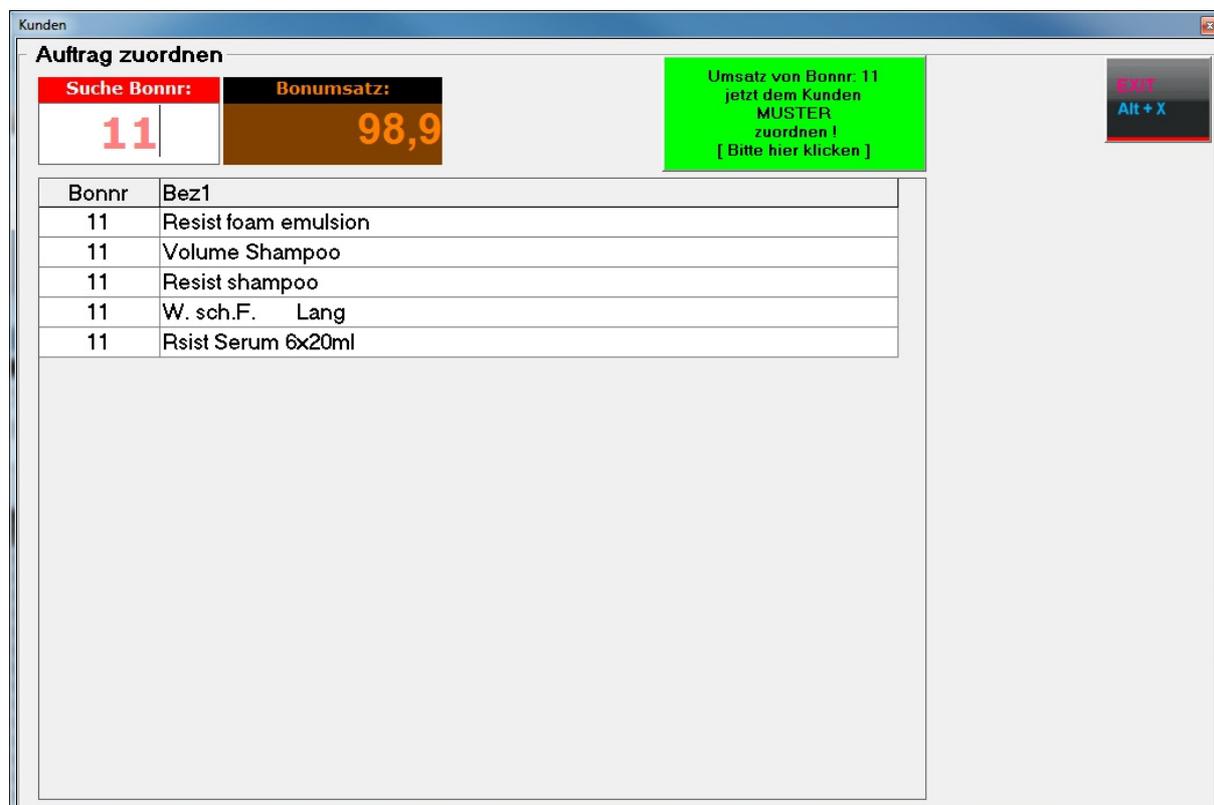
7. Nach OK gelangen Sie in den Kassendialog und fahren fort wie im Bereich Kassendialog beschrieben.
8. Das Kundenkonto ist nun um diesen Betrag erhöht worden.

Kundenumsatz nachträglich zuordnen

Dieser Programmpunkt empfiehlt sich, wenn Sie einen Barverkauf - Umsatz zum Beispiel nachträglich einem Kunden zuordnen wollen.

Sie suchen einfach den Umsatz über die Bon Nummer aus und ordnen diesen dem Kunden zu. So haben Sie später die Übersicht darüber, was der Kunden bei Ihnen gekauft hat.

Diese Möglichkeit bietet sich an, wenn Sie in der Eile des Geschäftes keine Zeit haben, den Kunden anzulegen, und dies nach dem Verkauf in Ruhe machen möchten.



Erweiterte Kundendaten, Historie

Aufruf über den Button Historie in der Kundenmaske. Sie erhalten folgendes Bild:

The screenshot shows the 'Kundenhistory' window. At the top, there are search filters for 'Datum' (Date) set to 16-02-12 and 'Knd.# suchfeld' (Customer ID search field) containing '1000002'. A red box highlights the date '28-02-07' and time '11:32:50'. Below the search fields, there is a green box for entering a search term. The main area contains a table of transactions with columns: Bon#, Datum, Uhrzeit, Umsatz, Artikelnummer, Anz, Artikel, and Kundennummer. The table lists several transactions, including purchases of 'HEMD Blau' and 'BARVERKA' items. On the right side, there are buttons for 'Suche nach Name', 'Ergebnis drucken', 'Ausdruck Datenblatt', 'Suche nach Datum', 'Monatsumsatz [Auswahlbox]', and 'Alle Umsätze'. A total value of '3,00' is displayed in a grey box.

Bon#	Datum	Uhrzeit	Umsatz	Artikelnummer	Anz	Artikel	Kundennummer
392	28-02-07	11:32:50	BARVERKA 100	07033051088	1	HEMD Blau	1000002
392	28-02-07	11:32:50	BARVERKA 105	07033051088	1		1000002
398	13-03-07	15:37:59	BARVERKA 106	07033051088	1		1000002
4	19-07-10	15:51:28	BARVERKA 100	07033051088	1		1000002
4	19-07-10	15:51:28	BARVERKA 100	07033051088	1		1000002
4	19-07-10	15:51:28	BARVERKA 100	07033051088	1		1000002
4	19-07-10	15:51:28	BARVERKA 102	07033051088	1		1000002
4	19-07-10	15:51:28	BARVERKA 100	07033051088	1		1000002
4	19-07-10	15:51:28	BARVERKA 100	07033051088	1		1000002
4	19-07-10	15:51:28	BARVERKA 100	07033051088	1		1000002

Sie können alle Umsätze des Kunden einsehen mit Uhrzeit und Datum. Weiterhin können Sie auch nach einem bestimmten Datum sehen.

Bezahlen mit Kundenkonto

Dies ist bis zur Klärung, ob Zahlungen mit Guthaben ebenso über die TSE laufen müssen, noch ungeklärt.

Das Bezahlen mit Kundenkonto, bedarf einer vorherigen Aufladung wie vorgehend beschrieben. Lesen Sie dazu den Abschnitt „Aufladen Kundenkonto“.

Der Kunde muss in seinen Stammdaten die Zulassung eingestellt bekommen (Einstellung : YES bei Konto verwenden). Es empfiehlt sich, dieses Konto vorab aufzuladen. Andernfalls wird eine Bezahlung darüber nicht möglich sein.

Kunden

KUNDENDATEN

= Pflichtfeld

KUNDENUMMER	5000	Kontostand	EUR 1 050,40 €	Konto aufladen	Export
MATCHCODE:	MUSTERMANN	Konto verwenden	YES		Zwischen - ablage
ANREDE	HERR	Rabatt	0	Der Rabatt wird dem Kunden eingeräumt für rabattfähige Produkte	History
VORNAME	Max				Offene Posten
NACHNAME	MUSTERMANN				Erweiterte Kundendaten
STRASSE	Bach 3				Umsätze nachtr. zuordnen
PLZ ORT	87445 Mellried				
TELEFON	08766-33434				
FAX					
EMAIL					
Kunde seit ddmmyy	200711				
Geburtstag ddmmyy	200711		Auswahl Artikelnummer		

Suchen
Bearbeiten
Neu
Speichern
Löschen
Verwerfen

Ende

Wenn nun mit F2 den Kunden ausgewählt haben, dann bekommen Sie folgenden Hinweis auf dem Verkaufsfenster zu sehen.

Ein rotes Merk Feld „**Abbuchung von Kundenkonto**“ signalisiert Ihnen, dass der Kunde für die Abbuchung von Kundenkonto legitimiert wurde.

Im Preisfenster sehen Sie den Betrag, den der Kunden bereits aufgeladen hat. Sie können nun Waren aufnehmen bis zu dem Betrag, den der Kunde aufgeladen hat. Andernfalls kommt vor dem Kassieren ein Meldung, die Ihnen mitteilt, dass der eingezahlte Betrag nicht ausreichend ist.

The screenshot shows the Kassensoftware 6 TSE interface. At the top, there is a header with 'www.ki-software.eu © seit 1992' and a 'BAR' label. The main display area shows a total amount of 102,00. Below this, there is a table of items with columns for '-5 - Pos. Art#', 'Anzahl', 'Bezeichnung', 'EP', and 'GP'. The items listed are: 121 (Haare trocknen mittel), 140 (Aufstecken), 132 (Fönen od. Legen lang inkl Finish), 201 (Jugendservice Knaben), and 281 (Tönen o. Frisur mittel). To the right of the table, there are buttons for 'Gut-schein (Net)', 'Hole Gut-schein', and 'Exit'. Below the table, there is a grid of function keys (F1-F12) and a 'F10 KASSE' button. The bottom right corner shows a mouse cursor.

-5 - Pos. Art#	Anzahl	Bezeichnung	EP	GP
121	1	Haare trocknen mittel	13,50	13,50
140	1	Aufstecken	18,50	18,50
132	1	Fönen od. Legen lang inkl Finish	25,00	25,00
201	1	Jugendservice Knaben	23,50	23,50
281	1	Tönen o. Frisur mittel	21,50	21,50

In diesem Fall löschen Sie ein oder mehrere Artikel, oder kassieren die Bestellung getrennt ab. Diese Option wird Ihnen bei F10 Kasse angeboten.

In folgendem Bild erkennen Sie oben beschriebenen Vorgang. In diesem Beispiel genügt die Einzahlung.

(www.ki-software.eu) >>> LOGIN um 18:21 >>> Herr Helmle

Von Kundenkonto abbuchen ?

1050,40

Soll der Betrag vom Kundenkonto abgebucht werden ?

Rechnungsbetrag	Aktuelles Guthaben
99,60	1050,40

Ja vom Kundenkonto abbuchen

Nein, nicht abbuchen. Zur Kasse

Abbrechen

Der Betrag wird nun bei „JA“ vom Kundenkonto abgebogen. Sollte die Summe höher sein als das hinterlegte Guthaben, wird die Bezahlung über Kundenkonto deaktiviert. Es bleiben folgende Optionen:

1. Bezahlen, ganz normal über den Kassendialog, keine Änderung des Kundenkontos
2. Abbrechen, zurück zum Verkaufsformular.

Das Erfassen, Anlegen eines Vorganges

Starten Sie mit STANDARD oder Barcode. Es erscheint diese Maske. Sie können jederzeit mit UMSCHALTEN auf Barcode Bonnieren umschalten, sollte Ihnen ein Produkt vorliegen, dass mit Barcode versehen ist

The screenshot shows the main interface of the Kassensoftware 6 TSE. At the top, there's a header with 'www.ki-software.eu © seit 1992' and a large 'BAR' button. To the right, a summary box shows 'Beleg 8', 'Menge 1', 'Betrag 102,00', and 'Dienstdienst: 102,00'. Below this is a table of items:

-5- Pos.	Art#	Anzahl	Bezeichnung	EP	GP
121		1	Haare trocknen mittel	13,50	13,50
140		1	Aufstecken	18,50	18,50
132		1	Fönen od. Legen lang inkl Finish	25,00	25,00
201		1	Jugendservice Knaben	23,50	23,50
281		1	Tönen o. Frisur mittel	21,50	21,50

Below the table is a grid of buttons for product selection, including 'Waschen kurz', 'Haare trocknen', 'Haarschnitt trocken', 'Nassschnitt', 'Stirnfransen', 'Tönung o. Frisur kurz', 'Färben lang', etc. A red 'F10 KASSE' button is prominent. On the right, there's a 'Schneiden Verkauf' section and an 'Übersicht' table:

Übersicht		
1	Haare trocknen mittel	13,50
1	Aufstecken	18,50
1	Fönen od. Legen lang	25,00
1	Jugendservice Knabe	23,50
1	Tönen o. Frisur mitte	21,50

Scannen

Scannen Sie das Barcodefeld des Produkts oder wählen Sie einen Artikel aus in dem Sie die Artikel Taste drücken und sich einen Artikel mit den Suchbegriffen auswählen, oder verwenden Sie eine der Schnellwahltasten.

Sollte nach dem Scannen irgendetwas passieren, dass Sie nicht wünschen, ist der Scanner evtl. voreingestellt und sendet ein weiteres Steuersignal an die Software, welche diesen dann ausführt. In diesem Fall muss der Scanner umprogrammiert werden. Dies geschieht in der Regel mittels dem Scanner beige packten Strichcode-Programmierheftchen auf das wir hier verweisen.

Stückzahl eingeben im Scanmodus, oder Schnellwahlkostenmodus

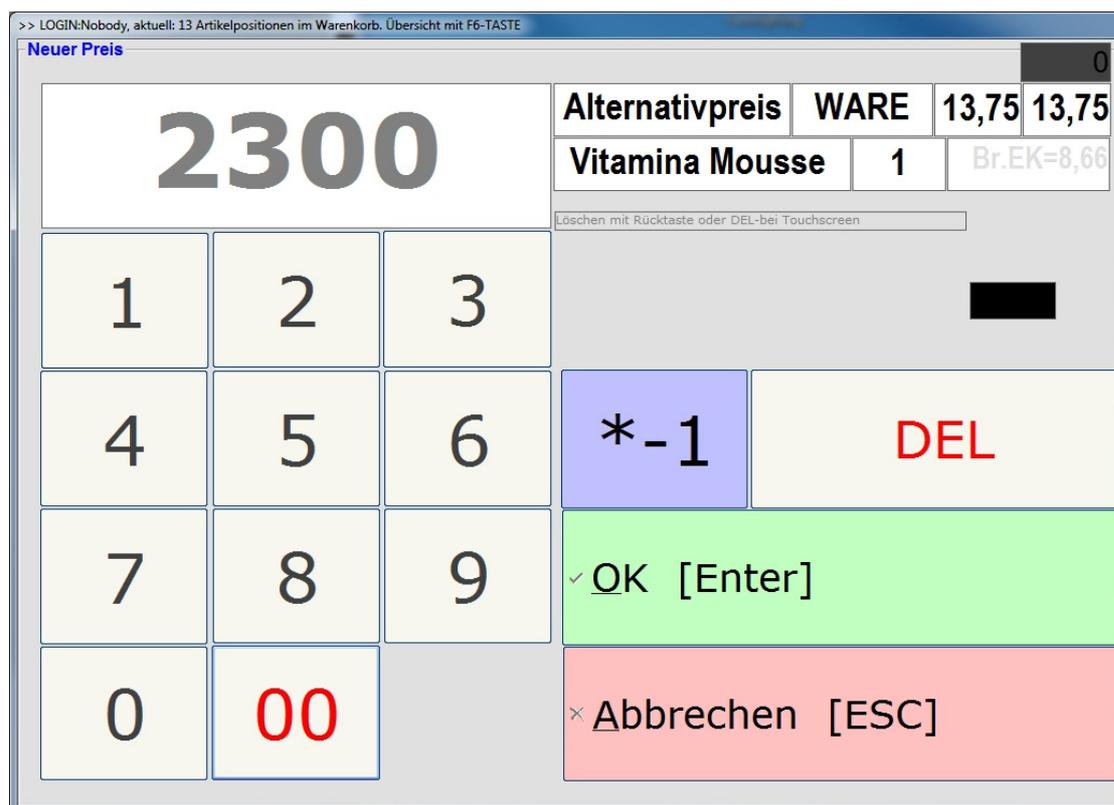
Legen Sie hier evtl. mit F7 die Anzahl des gekauften Artikels fest. Wenn Sie hier nichts eingeben wird als Menge automatisch 1 übernommen!
Danach können Sie den nächsten Artikel aufnehmen.



Hier können Sie auch einen hinterlegten Preis verwenden, den Sie vorher in den Artikelstammdaten schon verwendet haben. Oft wünschen Kunden einen besseren Preis, wenn sie mehr eines Artikels kaufen!

Alternativpreis manuell

Weiterhin bestehen die Optionen Alternativpreis. Für alle Standard-Artikel deren VK1 mit 0,00 hinterlegt ist, poppt bei Aufruf über Scanner oder Schnellwahlkosten ein Preisabfragefenster auf.



Option 1 Alternativpreis:

Wenn Sie hier mit einer Touchscreen Oberfläche starten, dann können Sie das Ziffernfeld einblenden. Achten Sie bei der Preisgestaltung unbedingt darauf, dass der Preis (je nach Voreinstellung) bei Übernehmen durch 100 dividiert wird, damit die Dezimalstellen wieder korrekt sind.

Option 2 Rabatte:

Durch Anklicken der Rabatttaste öffnet sich das Fenster mit den festen Rabatten. Diese Taste ist auch mit F9 abrufbar.

Diese Rabatte sind bezüglich der Einstufung so gewählt, dass mit Sicherheit ein geeigneter Rabattsatz dabei ist. Andernfalls geben Sie den gewünschten Rabatt über den Zahlenblock ein. Durch Anklicken des gewünschten Rabattes wird der Rabatt auf den vorgegebenen Verkaufspreis gerechnet.

Sie können wählen ob Rabatte auf die gesamten Produkte (ausgenommen nicht Rabattfähige Produkt, z.b. Zigaretten), oder vereinzelt gegeben werden soll. Alles Weitere ist sehr einfach zu bedienen und bedarf hier keiner weiteren Einführung. Mit Übernehmen gelangen Sie in das Cash Fenster zurück. Der Artikel befindet sich jetzt in der Tabelle mit der von Ihnen gewünschten Stückzahl.

Möglichkeit 2 – TOPTASTEN Artikel

Sollte es ein TOP Artikel (von den Schnellwahltasten) sein, drücken Sie einfach nur die von Ihnen vorprogrammierte Produkttaste, und der Artikel wird hier übernommen.

Löschen aus der Verkaufsmaske

Sie können den Artikel bei einer Falscheingabe jederzeit mit der DeleteTaste wieder aus der Tabelle entnehmen.

Legen Sie hier evtl. vorher mit F7 die Anzahl des gekauften Artikels fest. Wenn Sie hier nichts eingeben wird als Menge automatisch 1 übernommen!
Der Artikel wird nun übernommen und automatisch. Jetzt können Sie den nächsten Artikel aufnehmen.

Möglichkeit 3 – Barcode

Ihr Artikel ist nicht einer der Schnellwahltasten die Sie programmiert haben, hat aber einen Barcode (Artikel muss vorher mit diesem Barcode als Artikelnummer eingepflegt werden).

Wechseln Sie mit der (Umschalten Standard -> Barcode Taste) auf den Barcodemodus, siehe unten, nehmen Sie den Artikel, halten Sie den Scanner an den Barcode und drücken Sie die Taste am Scanner. Das Produkt wird übernommen. Um einen Schnellwahltasten - Artikel zu übernehmen können Sie natürlich jederzeit mit diesen Tasten einpflegen!

Legen Sie hier evtl. vorher mit F7 die Anzahl des gekauften Artikels fest. Wenn Sie hier nichts eingeben wird als Menge automatisch 1Stück übernommen!

Der Artikel wird nun übernommen. Jetzt können Sie den nächsten Artikel aufnehmen.

Jumboartikel

Wenn Sie nun einen Jumboartikel mittels der Fixtasten aufrufen, dann werden alle zugewiesenen Produkte kurz mit ihrer Artikelnummer aufgepoppt und einzeln abgearbeitet.

Zur optischen Kontrolle sehen Sie dann ein kleines Fenster, welches nach der Abwicklung wieder automatisch geschlossen wird.

Alle zugewiesenen Artikeldaten werden dann in den Warenkorb übernommen und aufsummiert.

F6-Übersicht Warenkorb

Nach drücken der F6 Taste erscheint folgendes Bild. Sie sehen die Gesamtübersicht des Bons. Erneutes Drücken der F6 Taste schließt dieses Fenster wieder.

EXIT = [F6]		x	
1	Vitamina Mousse Tor	13,75	13,75
1	Vitamina C-Serum	66,20	66,20
1	Refill 38,00	38,00	38,00
1	Vitamina C-Serum	66,20	66,20
1	GuTsChein	0,00	0,00
1	GuTsChein	0,00	0,00
1	Vitamina C-Serum	66,20	66,20
1	Vitamina Creme Cocl	39,55	39,55
1	Vitamina Creme Reti	39,95	39,95
1	Vitamina Mousse Tor	13,75	13,75
1	Vitamina Mousse Tor	13,75	13,75
1	Dies ist ein Muster t	0,00	0,00
1	Vitamina C-Serum	66,20	66,20
1	Vitamina C-Serum	66,20	66,20

Der Gutschein

In unserer Software sind bisher nur Einzweckgutscheine möglich, also Gutscheine deren Umsatzsteuersatz bei Verkauf des Gutscheins feststeht. Die Arbeiten an der Erweiterung für Mehrzweck - Gutscheine, diese können dann im Laufe der nächsten Monate über ein Update integriert werden.

Ab 01.01.2019 ändert sich die umsatzsteuerliche Behandlung von Gutscheinen. Grundlage hierfür ist der § 3 Abs. 13 bis 15 des Umsatzsteuergesetz (UStG). Damit wurde die sog. Gutschein-Richtlinie (Richtlinie (EU) 2016/1065) in nationales Recht umgesetzt. Dadurch erfolgt die Umsatzbesteuerung deutlich früher.

Zukünftig ist nämlich zu unterscheiden, ob ein Einzweck- oder Mehrzweck-Gutschein vorliegt. Bis zum 31.12.2018 wurde die Ausgabe eines (Wert-) Gutscheins lediglich als Tausch von Zahlungsmitteln behandelt und stellte somit keine Leistung im Umsatzsteuerlichen Sinn dar. Die Umsatzsteuer entstand erst im Fall der Einlösung des Wertgutscheins und damit bei Ausführung des konkreten Umsatzes.

Einzweck- Gutschein

Ein Einzweck- Gutschein liegt vor, wenn der Ort der Leistung, auf den sich der Gutschein bezieht, und die geschuldete Steuer bereits im Zeitpunkt der Ausgabe feststehen (§ 3 Abs. 14 UStG). In diesem Fall gilt die angegebene Leistung bereits mit der Übertragung des Gutscheins als ausgeführt. Wird der Gutschein von einem Dritten im Namen des Leistenden übertragen, gilt die Leistung bereits mit der Übertragung durch den Dritten als ausgeführt. Die spätere Einlösung des Gutscheins, also die tatsächliche Ausführung der Leistung, gilt nicht mehr als steuerbarer Umsatz.

Mehrzweck-Gutschein

Demgegenüber handelt es sich bei Mehrzweck-Gutscheinen nach § 3 Abs. 15 UStG um solche, die die Voraussetzungen eines Einzweck-Gutscheins nicht erfüllen. Die Übertragung eines solchen Gutscheins ist nicht steuerbar, erst die spätere tatsächliche Ausführung der Leistung (wie schon vor der Neuregelung).

Beispiel:

Ein Restaurant, in dem nur in den Räumen Speisen und Getränke angeboten werden (also kein „Außer-Haus-Verkauf“), verkauft im Juni 2018 einen Gutschein im Wert von 50 €. Bisher war dieser Vorgang im Juni 2018 Umsatzsteuerlich unbeachtlich (= da reiner Geldtausch). Erst bei Einlösung z.B. im Dezember 2018 kam es zu einer Umsatzsteuerlichen Auswirkung.

Lösung ab 2019: Ab 2019 würde es sich dagegen um einen Einzweck- Gutschein handeln, weil der Ort der Leistung und die geschuldete Umsatzsteuer = 19% bereits schon bei der Ausgabe feststehen. Daher müsste schon in dem Monat, in dem der Gutschein verkauft wird, die auf den Gutschein entfallende Umsatzsteuer an das Finanzamt abgeführt werden. Die spätere Einlösung im Dezember wäre dagegen dann nicht mehr steuerbar.

Praxisprobleme

Korrekte Dokumentation

Schon bisher mussten Gutscheine entsprechend dokumentiert werden. Dies umfasst bei der Ausstellung des Gutscheins Angaben zum Tag, zur Höhe und - sofern zumutbar - zum Kunden (Name und Anschrift). Bei Einlösung des Gutscheins muss ebenfalls der Tag, der Preis des mit dem Gutscheins erworbenen Gerichts und gegebenenfalls der Name des Kunden aufgezeichnet werden. Die Aufzeichnungen sollten direkt auf dem Gutschein erfolgen, können aber auch in mit dem Gutschein verbundenen anderen Papieren erfolgen. In der Praxis erfolgt die Dokumentation am zweckmäßigsten in einem sogenannten Gutscheinbuch.

Zudem muss auch im Kassenbuch beim Verkauf des Gutscheins (Einzweck- oder Mehrzweck) der Geldeingang besonders kenntlich gemacht werden. Bis 31.12.2018 erfolgte die besondere Kennzeichnung im Kassenbuch vor allem deshalb, um sicher zu stellen, dass es nicht zu einer Umsatzsteuerlichen Behandlung kommt. Ab 01.01.2019 wäre bei Einzweck-Gutscheinen hingegen die besondere Kennzeichnung eigentlich egal, da der Umsatz auf jeden Fall Umsatzsteuerpflichtig ist. Allerdings sollte die besondere Kennzeichnung schon deswegen erfolgen, um bei der späteren Einlösung nicht noch einmal Umsatzsteuer zahlen zu müssen.

Einlösung

Auch die Einlösung des Gutscheins muss korrekt im Kassenbuch und gegebenenfalls im Gutscheinbuch gesondert vermerkt werden - und das obwohl es zu keinem Geldeingang kommt. Ab 2019 muss allerdings hinsichtlich Einzweck- oder Mehrzweck-Gutschein unterscheiden werden:

a) In der Praxis kann man bei einem Einzweck-Gutschein ab 2019 wie folgt vorgehen: Der eigentliche Umsatz wird - wie jeder andere Umsatz auch - als (Umsatzsteuerpflichtige) Einnahme eingetragen. Zusätzlich wird der Wert des Gutscheins als „negative“ Einnahme ebenfalls Umsatzsteuerpflichtig eingetragen. Im Ergebnis wird damit die gebuchte positive Einnahme durch die negative Einnahme ausgeglichen. Und auch die Umsatzsteuer wird dadurch nicht doppelt berechnet. Lediglich eine eventuell vom Kunden über den Wert des Gutscheins hinaus gehende Zahlung führt daher zur tatsächlichen Einnahmeerhöhung und zusätzlicher Umsatzsteuer.

Beispiel Verbuchung im Kassenbuch ab 2019 bei Einlösung:

Der Gast verzehrt im Restaurant Speisen und Getränke in Höhe von 70 € einschließlich 19% MwSt und gibt dafür einen Einzweck-Gutschein im Wert von 50 € hin. Den Differenzbetrag von 20 € zahlt er bar.

Lösung ab 2019: Der Gastwirt verbucht den Speisen- und Getränkeumsatz von 70 € als Umsatzsteuerpflichtige Einnahme mit 19%. Den Wert des Gutscheins von 50 € verbucht er als negative Einnahme ebenfalls mit 19% MwSt und macht im Kassenbuch und gegebenenfalls im Gutscheinbuch zusätzliche Eintragungen. Die Kasse hat genau um 20 € zugenommen und dies ist exakt der Betrag der sich auch durch die hier beschriebene Buchung in der Buchhaltung ergibt. Die Umsatzsteuer wird durch die Negativbuchung nur in Höhe des zusätzlich vom Gast bezahlten Rechnungsbetrags berechnet. Auf dem Gutschein vermerkt der Gastwirt noch das Datum der Einlösung, welches Gericht der Gast hatte (gegebenenfalls auch den Namen des Kunden) und nimmt den Gutschein dann zu den Buchhaltungsunterlagen.

b) Bei einem Mehrzweck-Gutschein ist - wie beim Einzweck-Gutschein - der tatsächliche Umsatz als Umsatzsteuerpflichtige Einnahme zu buchen. Da Mehrzweck-Gutscheine aber erst bei Einlösung einen Umsatzsteuerpflichtigen Vorgang auslösen ist hier deshalb die negative Einnahme ohne Umsatzsteuer zu erfassen!

Präzise Bezeichnung der Leistung

Da Einzweck-Gutscheine zukünftig schon bei Ausgabe als Umsatzsteuerpflichtige Leistung gelten, müsste der ausstellende Unternehmer darüber eigentlich auch eine Rechnung erteilen, zumindest an andere Unternehmer. Wenn er dies tut, müssten auf dieser Rechnung eigentlich alle nach § 14 UStG erforderlichen Angaben enthalten sein, was bei Gutscheinen aber gerade nicht geht, weil die endgültige Leistung noch gar nicht 100%-tig feststeht. In der Praxis kann man sich bis zur endgültigen Klärung vielleicht damit behelfen, dass alle feststehenden Angaben (z.B. „Ein Essen in unserem Lokal im Wert von 50 €“) direkt auf dem Gutschein aufgebracht werden.

Artikel- oder Produktwechsel

Ungeklärt ist zurzeit auch die Frage, wie zu verfahren ist, wenn ein Einzweck-Gutschein mit 19% Umsatzsteuer verkauft wurde, später aber der Inhaber des Geschäfts nun auch Produkte anbietet, die nur einer Umsatzsteuer von 7% unterliegen (z.B. „Außer-Haus-Verkauf“ von Speisen). Falls der Kunde, den Gutschein dann tatsächlich für das 7%-Produkt benutzt, muss die Dokumentation und das Kassenbuch so gestaltet sein, dass a) der ursprüngliche Umsatz von 19% rückgängig gemacht wird und b) der tatsächliche Umsatz von 7% korrekt verbucht wird. Dies dürfte eine echte Herausforderung für die Kassenbuchhaltung darstellen.

Was ist mit Alt-Gutscheinen?

Ebenfalls ungeklärt ist die korrekte Vorgehensweise im Fall der Einlösung von Alt-Gutscheinen, denn diese haben nie der Umsatzbesteuerung unterlegen. Nach § 27 Abs. 3 UStG sind die Regelungen erstmals auf Gutscheine anzuwenden, die nach dem 31.12.2018 ausgestellt werden. Wenn nun ab 01.01.2019 z.B. ein Gast in einem Restaurant einen Alt-Gutschein vorlegt (der damals ohne Umsatzsteuer ausgegeben wurde) und der Gastwirt versehentlich diesen als (neuen) Einzweck-Gutschein behandelt (das heißt: eine negative Einnahme mit 19% USt verbucht), könnte es im Ergebnis zu einer Nicht-Versteuerung kommen. Auch hier kann sich die Praxis nur mit einer möglichst lückenlosen Dokumentation eines jeden Gutscheins behelfen.

Nichteinlösung

Bislang nicht gesetzlich geregelt ist die Frage, wie zukünftig zu verfahren ist, wenn ausgegebene Einzweck-Gutscheine nicht eingelöst werden. Denn in diesem Fall bleibt der Aussteller weiterhin mit Umsatzsteuer belastet, während hingegen der Aussteller eines Mehrzweck-Gutscheins keine Umsatzsteuer zahlen muss. Derzeit scheint aber die Finanzverwaltung und zum Teil einige Finanzgerichte dahin zu tendieren, dass die Umsatzsteuerbelastung grundsätzlich gewollt und richtig ist. Eine Korrektur der Umsatzsteuer wäre nach dieser Logik nur möglich, wenn der Preis des Gutscheins wieder zurück gezahlt würde. Ob diese Auffassung letztlich Bestand haben wird, ist zumindest zweifelhaft.

Den Gutschein generieren

The screenshot shows the main interface of the Kassensoftware 6 TSE. At the top, there is a receipt header with the following information:

- Beleg: 8, 08:55, 06-11-20
- Menge: 1
- Betrag: 102,00
- Dienst: 102,00, Ware: 0

Below the header is a table of items:

-5-Pos. Art#	Anzahl	Bezeichnung	EP	GP
121	1	Haare trocknen mittel	13,50	13,50
140	1	Aufstecken	18,50	18,50
132	1	Fönen od. Legen lang inkl Finish	25,00	25,00
201	1	Jugendservice Knaben	23,50	23,50
281	1	Tönen o. Frisur mittel	21,50	21,50

On the right side, there is a 'Übersicht' (Overview) table:

1	Haare trocknen mittel	13,50
1	Aufstecken	18,50
1	Fönen od. Legen lang	25,00
1	Jugendservice Knabe	23,50
1	Tönen o. Frisur mitte	21,50

The bottom part of the interface features a grid of service buttons:

- Waschen kurz, Waschen mittel, Waschen lang
- Haare trocknen, Haare trocknen mittel, Haare trocknen lang
- Haarschnitt trocken, Nassschnitt, Nassschnitt Extrem, Stirnfransen schneiden
- Tönung o. Frisur kurz, Tönen o. Frisur mittel, Tönen o. Frisur lang
- Färben lang, Färben mittel
- Intensivtönung o. Frisur kurz, Intensivtönung o. Frisur mittel, Intensivtönung o. Frisur lang

Durch Klick auf folgende Taste erstellen Sie den neuen Gutschein.

This image shows a close-up of the software interface. At the top, it displays 'Ware : 12,96'. Below this, there are several buttons:

- A green button labeled 'BINE EU'.
- A purple button labeled 'Gutschein NEU'.
- A yellow button labeled 'BINE'.
- A pink button labeled 'Hole'.

To the right of these buttons, the text 'Gef' is partially visible.

Es erscheint folgendes Bild. Wählen Sie den Betrag des Gutscheins aus und übernehmen Sie ihn. Sie können die Beträge bis zu maximal 1000 EURO kumulieren.

Der Gutschein wird mit dem Verkauf abgespeichert und steht ab jetzt zum Abruf bereit. Mit F10 Kasse wird ein Beleg des Gutscheins gedruckt.

Das Abrufen des Gutscheins



Aus dem Hauptfenster heraus, können Sie mit der „Hole Gutschein“ Taste das Gutschein Formular aufrufen. Hier haben Sie zugleich eine Übersicht über alle Gutscheine, sowie auch Lebensläufe der Gutscheine. Wählen Sie nun den entsprechenden Gutschein aus indem Sie in die grüne Box die Gutscheinnummer EXAKT! Eintragen. Die Gutscheinnummer ist die Belegnummer des BONNS.

Achtung: NUR 1 Gutscheinverkauf pro Warenkorb möglich!

Gutscheinlebenslauf

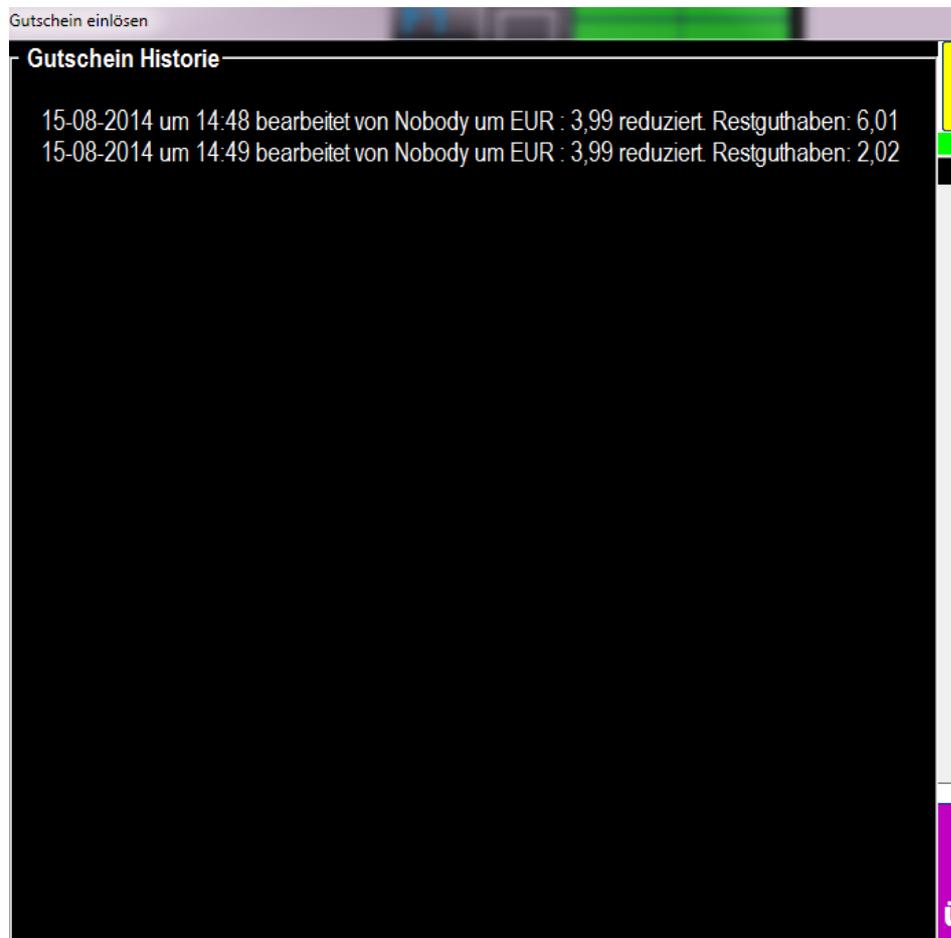
Gutschein einlösen

Gutschein Suchen über Bonnummer			Bisherige Gutscheine	Zeige alle offene Gutscheine	Zeige alle beendete Gutscheine	Zeige Gutschein Lebenslauf	Offen
Bonnr.	vom Datum	Uhrzeit	Umsatz	Bezeichnung, Vorgang	Restwert	Verkauft von	
5	15-08-14	14:46:25	150,00	Gutscheinbetrag: 150,00 EUR 0%	150,00	Nobody	
4	15-08-14	14:46:17	15,00	Gutscheinbetrag: 15,00 EUR 0%	15,00	Nobody	
3	15-08-14	14:46:07	10,00	Gutscheinbetrag: 10,00 EUR 0%	10,00	Nobody	
2	15-08-14	14:45:59	100,00	Gutscheinbetrag: 100,00 EUR 0%	100,00	Nobody	
1	15-08-14	14:45:51	50,00	Gutscheinbetrag: 50,00 EUR 0%	50,00	Nobody	

150,00 € Übernehmen und vom (Rest-) Gutscheinbetrag abziehen [ENTER]	EUR übernehmen 150,00 €	Plus 0,01	Plus 0,10	Plus 1,00	Plus 10,00	10,00 aus Summe übernehmen	Reset EXIT [ESC]
		Minus 0,01	Minus 0,10	Minus 1,00	Minus 10,00		

Sie können den Gutschein teilweise in tilgen. Auf der blauen Taste links steht dann wie viel von diesem Gutschein in den laufenden Auftrag übernommen werden soll. In der Kopfleiste finden sich auch diverse Kontrollbuttons über die man Details über alle Gutscheine abrufen kann.

Wählen Sie hier die entsprechende Option aus. Mit ENTER können Sie den ausgewählten, nicht eingelösten Gutschein in die Auftragsmaske übernehmen.



Mit dieser Übersicht erhalten Sie den Lebenslauf des ausgewählten Gutscheins

Textbausteine

Die Textbausteine werden über die Stammdaten angelegt. Sie können die Textbausteinsuche über die Taste Textbaustein aus dem Verkaufsformular abrufen und auswählen.

The screenshot shows a software window titled 'Artikelstamm' with a search bar containing 'Suche Artikel'. Below the search bar is a table with the following columns: 'Barcode', 'Matchcode', 'Bezeichnung', and 'Warengruppe'. The table contains five rows of data. At the bottom of the window, there are two buttons: 'Übernehmen' and 'Abbruch'.

Barcode	Matchcode	Bezeichnung	Warengruppe
T			
T	TextMuster	Dies ist ein Muster text der in d	
T061	Textwanne	Die ursprünglich als Schaukelw	
T251212011412	Text	msuter weuh ifh üaoäsjf aäspjf	
T301212011412	Text2	Dies ist ein Muster text der in d	
T37	Text37	Der C64 ermöglichte in den 198	

Der Edit Modus

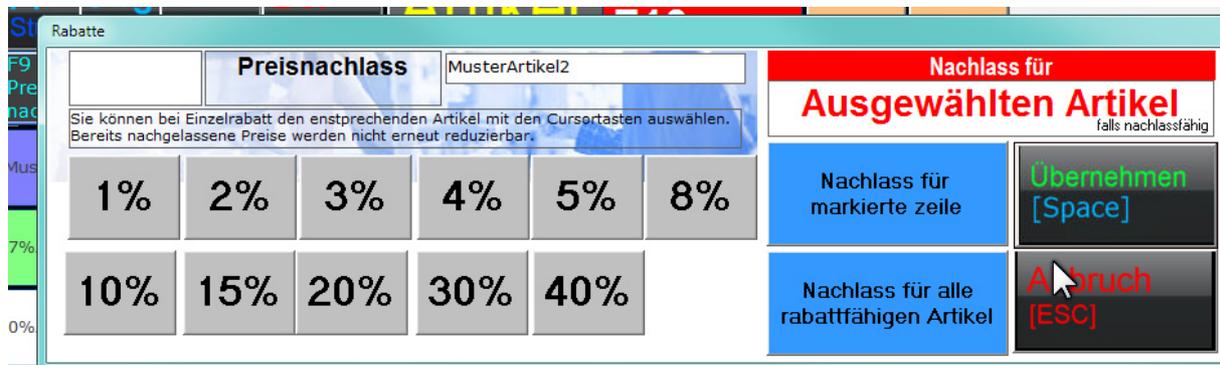
Mit **F4** editieren Sie die markierte Zeile des Bonnier - Vorganges. Hier können Sie Zusatzinformationen wie Seriennummer o.Ä. einpflegen

Gesamtpreisnachlass

Hier haben Sie die Möglichkeit einen Gesamtnachlass auf die gesamte bisher fakturierte Ware zu geben.

Da unter Umständen diverse Mehrwertsteuersätze in Anrechnung gekommen sind nimmt das Programm die Summe der MwSt – Sätze und zieht von jedem Einzelnen die gegebenen %-Sätze ab, so dass am Ende nicht nur der Warenwert sondern auch die MwSt angepasst sind, denn 19% MwSt. von 2,38 sind zwar 82 Cent, kürzen Sie die Summe (also auch alle Beträge und deren MwSt Sätze) aber um 10% dann sind nicht mehr 38 CENT MwSt. fällig sondern nur noch 38 Cent minus 10%, nämlich 19% auf 1,80 EURO , das sind nur noch 34,2 Cent, nicht 38 CENT.

Sie können wählen ob Nachlässe auf die gesamten Produkte (ausgenommen nicht Nachlassfähige Produkt, z.B. Zigaretten), oder vereinzelt gegeben werden soll. Alles Weitere ist sehr einfach zu bedienen und bedarf hier keiner weiteren Einführung.



Sie können auch mehrere Male hintereinander die Rabatte anwenden, aber Vorsicht, es findet keine Prüfung des Einkaufspreises statt!

Folgende Tabelle zeigt, dass wenn Sie 3 x hintereinander 10% geben, fahren Sie besser als wenn Sie einmal 30% nachlassen. In Spalte 2 werden ständig 10% subtrahiert, in Spalte 5 sehen Sie was übrig bleibt wenn Sie 50% und mehr auf einmal geben als 5 x hintereinander!

Mitarbeiterleistung innerhalb eines Auftrages zuweisen

Sie können innerhalb eines Auftrages die unterschiedlichen Positionen den Mitarbeitern zuweisen. Diese lassen sich dann auch auswerten. Dieser Vorgang wird wie folgt durchgeführt:

Leistung zuweisen

Hier können Sie Ihren Namen dem geleisteten Dienst zuordnen, damit entsprechend ausgewertet werden kann. Alle Dienste sind vorbelegt mit dem Namen der Person, die diesen Gesamtvorgang eröffnet hat. Markieren Sie dazu die Leistung in der Tabelle und wählen Sie aus den Tasten rechts Ihren Namen aus, unter dem Sie angelegt sind. Dem ausgewählten Dienst wird dann Ihr Namen zugeordnet.

Menge	Dienst oder Produkt	Summe	Zuweisung für
1	Entenhäse 1000g	3,59	Chef
1	Putenhäse gew. 100	1,07	Chef
1	Gänsehäse 1000g	2,14	Chef
1	Putenhäse 2 Stück	1,07	Chef
1	Putenhäse 4 Stück	1,11	Chef

Buttons: Chef, Mitarbeiter1, Elfi, Eva, Benutzer4, Benutzer5, Benutzer6, Benutzer7, Benutzer8, Benutzer9, Nicht befugt, Abwärts, Aufwärts, Exit

Bei geladenen Aufträgen (mehreren Positionen im Warenkorb) können die einzelnen Positionen Ihre Mitarbeitern zugewiesen werden. Klicken Sie dazu auf „Leistung Mitarbeiter“. Dialog (siehe li.) erscheint: Wählen Sie die entsprechende Position und klicken Sie dann auf einen

gelisteten Mitarbeiter. Der Name wird der Position zugeordnet.

Abschließen der Transaktion

Drücken Sie bei (Touchscreen mit Fingern) die **F10** KASSE Taste. Der Bon wird gedruckt einmal, oder so oft wie Sie die Anzahl in den Systemeinstellungen eingestellt haben!

Kassendialog



Da man davon ausgehen kann, dass die Kunden es passend oder nur glatte Beträge haben, im letzteren Fall können Sie mit den seitlichen Funktionstasten den Betrag eingeben, den der Kunde vorhält. Dabei wird der Betrag im Gegeben Feld um den Betrag der Betragstaste erhöht. So lassen sich auch ungerade Beträge wie 11,00 oder 13,00 oder 18,00 realisieren. Bei jeder Änderung wird Ihnen das Rückgeld gezeigt. Wenn Sie sich vertippt haben, löschen Sie das Gegeben Feld mit der Zurücksetzen Taste.

Wenn Sie die Wechselgeldvorbereitung in SYSTEM hinterlegt habe, schlägt das Programm automatisch den wahrscheinlichen Geldbetrag des Kunden vor und setzt ihn ein.

Falls Sie mit einem Touch-System arbeiten, können Sie hier auch ein Tastenbedienerfeld einblenden und das Wechselgeld eingeben.
Für den Tagesabschluss legen Sie nun fest unter welchem Modus gebucht werden soll.



Barzahlung, der Betrag wird dann bei Ihrem Tagesabschluss als Bareinnahme geführt.

Rechnung, der Betrag wird dann bei Ihrem Tagesabschluss als Bareinnahme geführt.

Kreditkarte, der Betrag wird dann bei Ihrem Tagesabschluss als Kreditkarte geführt

ECkarte, der Betrag wird dann bei Ihrem Tagesabschluss als ECKarte geführt

Online Verkauf, der Betrag wird dann bei Ihrem Tagesabschluss als Online Verkauf geführt.

Der Bondruck



BARVERKAUF
Bonnummer: 20

1 x 5,00	Gesamt: 5,00
Seide Bluse	
1 x 5,00	Gesamt: 5,00
Seide Hemd	
1 x 4,00	Gesamt: 4,00
Lederhose	

Gesamt EUR: 14,00
12.11.20 11:13
BixolonsRP275/BixolonsRP275
email: email

TSE-Transakt.: 18
Signatur: Kasse1 6766
KassenID: Kasse1
Start Signatur: 11:15:30
Ende Signatur: 11:15:30
TSESer:2C41CCD3DE1E8456ED1428912908E9638D7DB26227AE920FF5FC21935BCD011C

===== SIGNATUR TSE-SHA384 =====
V0:Kasse1;Kassenbeleg-V1;AVTransferH
-100.00.0.00.0.00.0.00A-100.00
Bar:18;6766;2020-11-12T11:15:36.000Z
2020-11-12T11:15:36.000Z;ecdsa-pla
in-SHA384;unixTime:cfF826PwIugTxs45v
TCCPativRATyLna1lxz5FkoZOMyww+Zurp
oagqRHXD4e3DBSVCLASyVVLImQD0EEHBE76
V0+Hq+zsKu31MyRjSmREE1ef160InNWATvcc
e7:8FFNMeWHAx0zfYvCgt8L8oFSSHS1A83GG
G6Yz9yJwYwTHT/M8fMDFse2n006agqkxc/Al
KHbems35IJfcxSYH3koggINc8ASbuTer4+4x7
BVPHDIRHD1az2903YAInkMrGw==

QR code für obigen Hashcode





% Entnahme
Bonnummer: 21

1 x -100,00	Gesamt: -100,00
% Entnahme	

Gesamt EUR: -100,00
Gegeben: Rückgeld: 0,00
12.11.20 11:15
BixolonsRP275/BixolonsRP275
email: email

TSE-Transakt.: 19
Signatur: Kasse1 6772
KassenID: Kasse1
Start Signatur: 11:15:53
Ende Signatur: 11:15:53
TSESer:2C41CCD3DE1E8456ED1428912908E9638D7DB26227AE920FF5FC21935BCD011C

===== SIGNATUR TSE-SHA384 =====
V0:Kasse1;Kassenbeleg-V1;AVBelegstor
noA-10.00.0.00.0.00.0.00A-10.00
Bar:19;6772;2020-11-12T11:15:53.000
Z:2020-11-12T11:15:53.000Z;ecdsa-pla
in-SHA384;unixTime:TXMDYfEBMJjnhLsdn
x3qNkc7C99xHZCORLhpGQZVZdsORpP5t4be
EnZYxjCj506Mstov98bz3gFhku61gITPe3k
V0TTCuT3vgn0JYrCKr4MwadJ5szvGTLaots
Wek:8FFNMeWHAx0zfYvCgt8L8oFSSHS1A83S
GG6Yz9yJwYwTHT/M8fMDFse2n006agqkxc/A
KHbems35IJfcxSYH3koggINc8ASbuTer4+4x7
79VPHDIRHD1az2903YAInkMrGw==

QR code für obigen Hashcode





Gutschrift
Bonnummer: 22

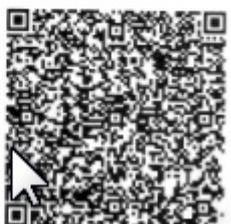
-1 x 5,00	Gesamt: -5,00
Seide Hemd	
-1 x 5,00	Gesamt: -5,00
Seide Bluse	

Gesamt EUR: -10,00
12.11.20 11:15
BixolonsRP275/BixolonsRP275
email: email

TSE-Transakt.: 19
Signatur: Kasse1 6772
KassenID: Kasse1
Start Signatur: 11:15:53
Ende Signatur: 11:15:53
TSESer:2C41CCD3DE1E8456ED1428912908E9638D7DB26227AE920FF5FC21935BCD011C

===== SIGNATUR TSE-SHA384 =====
V0:Kasse1;Kassenbeleg-V1;AVBelegstor
noA-10.00.0.00.0.00.0.00A-10.00
Bar:19;6772;2020-11-12T11:15:53.000
Z:2020-11-12T11:15:53.000Z;ecdsa-pla
in-SHA384;unixTime:TXMDYfEBMJjnhLsdn
x3qNkc7C99xHZCORLhpGQZVZdsORpP5t4be
EnZYxjCj506Mstov98bz3gFhku61gITPe3k
V0TTCuT3vgn0JYrCKr4MwadJ5szvGTLaots
Wek:8FFNMeWHAx0zfYvCgt8L8oFSSHS1A83S
GG6Yz9yJwYwTHT/M8fMDFse2n006agqkxc/A
KHbems35IJfcxSYH3koggINc8ASbuTer4+4x7
79VPHDIRHD1az2903YAInkMrGw==

QR code für obigen Hashcode



Hier sehen Sie drei verschiedene Arten eines Kassenbeleges. Alle drei Belege, wie auch z.B. ein Beleg Abbruch, oder ein Bank Transit müssen über die Signatur der TSE Karte laufen.

Sie erhalten dadurch eine TSE Transaktionsnummer, eine Signatur Nummer, die Kassen ID, Start und Ende des Signatur Vorgang ist, sowie die Seriennummer der TSE.

Generell genügt diese Aufstellung schon, es ist aber zu empfehlen ebenfalls die Signatur auszudrucken, und den dazu gehörenden QR-Code, welcher mit jeder normalen QR Reader Handy-App lesbar ist. Somit könnte der Prüfer bei einer Kassennachschau sehr schnell feststellen, dass alles in Ordnung ist.

In diesem QR-Code findet er auch sämtliche wichtigen Angaben des obigen Kassens Bodens enthalten.

Vorgangsabbruch

Aus irgendeinem Grunde kann der Kunde nicht bezahlen, hat kein Geld dabei, oder hat sich anders entschieden. Auch abgebrochene Geschäftsvorfälle, die zu einem Umsatz hätten führen können, müssen über die These schlechte gelaufen. Dazu gibt es die Taste Vorgangs Abbruch. Sie halten dafür genauso einen Pankraz uns Beleg ähnlich einen Kassenbon, mit sämtlichen wichtigen Signatur Daten. Der Vorgang Abbruch wird ebenfalls im Tagesabschluss aufgeführt, jedoch werden die Umsätze und Mehrwertsteuer auf Umsätze nicht zu den Summen der Umsätze und Mehrwertsteuer Umsätze addiert. Separat bei dem Tagesabschluss Dialog und auf dem Tagesabschluss selbst die anzahl der Abbrüche und die Summen der Brüche geführt.

Das Gutschreiben von Ware

Starten Sie mit dem Button auf dem Hauptmenü oder der F3 Taste, oder aus SAA Menü in der Kopfleiste es Hauptmenüs.

Verfahren Sie mir der Rücknahme genauso wie mit dem normalen Bonnieren. Auch hier können Sie zwischen Barcode oder Standard umschalten, oder die TOP-36 Tasten verwenden.

Alles Weitere geschieht analog dem Bonnieren.

Entnahmen und Einzahlungen (AuchTransit)

Dieser Vorgang ist TSE pflichtig und muss über TSE laufen. Sie halten entsprechend einen Kassenbeleg mit entsprechender TSE Signatur. Bevor dies alles geschehen kann, müssen entsprechende Vorbereitungen und Einstellungen getroffen werden.

Sie reichen dieses Formular über die Hauptmaske bzw das Hauptmenü, über den Button Sonder- Ein- und Ausnahmen

Sondereinnahmen /-ausgaben

Oder: Es Soll ein Beleg mit akt. Belegnummer angelegt werden:

Die Markierung %% ist verpflichtend für das korrekte Funktionieren

Wenn Sie diesen Beleg in den Umsatz integrieren wollen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Legen Sie (falls noch nicht vorhanden) in den Artikelstammdaten 2 Artikel mit der Bezeichnung "%% Entnahme " (Mit 1 Leerzeichen nach %%) , mit der Artikelnummer 9999999 und "%% Einzahlung" (Mit 1 Leerzeichen nach %%) mit der Artikelnummer 9999998 an **WICHTIG: 1 Leerzeichen nach %%**
- 2a. Bei VK1 tragen Sie 0,00 EUR und den MwSt Satz 0.00% ein (WICHTIG, denn Entnahmen und Einzahlungen sollten MwStfrei sein. **WICHTIG: 0% MwSt bei Entnahmen u. Einz.**
3. Legen Sie sich diese(n) Artikel auf eine FIX-taste. Wenn Sie diese FIXTASTEN nicht anlegen bucht die Software diese Sonderbewegungen nicht genau, d.h. Sie bekommen auf dem Tagesbericht diese Differenzierung nicht, wie Sie sie u.U. wünschen.
4. Wenn Sie diesen Button jetzt aufrufen, dann können Sie mit der F4 u. Strg Taste den Text bearbeiten und den Vermerk für diesen Vorgang hinterlegen, sofern erwünscht.
5. Es läßt sich jeweil immer nur 1 Vorgang pro Belegnummer buchen
5b. Danach können Sie mit F4 bzw. Strg Preis und Beschrieb ändern. F10 Kasse. Jetzt wird ein Beleg mit lfd. Belegnummegerdruckt und gespeichert. Achten Sie darauf Entnahmen als Minusbeträge zu buchen. Die Entnahme/Eingabe erscheint auf dem Umsatzbericht

Wie Sie Wechselgeld erstmalig einpflegen sehen Sie bitte im Handbuch unter "Wechselgeld einpflegen" nach.

Entnahme / Transfer jetzt buchen **Einzahlung jetzt buchen** **EXIT**

Sie möchten jetzt den Einkauf für Kaffeepulver für Ihr Personal buchen. Sie rufen als obiges Formular auf. Danach klicken Sie auf „Entnahme jetzt buchen“. Daraufhin werden Sie in das Verkaufsformular geführt.

Im rechten, unteren Bereich finden Sie nun die vorbelegten Tasten für die Entnahme. Klicken Sie auf Entnahme 7%, da dieser Kaffeepreis sehr wahrscheinlich 7% MwSt enthält.

The screenshot shows the 'BAR' transaction screen in the Kassensoftware 6 TSE. The top status bar displays 'www.ki-software.eu © seit 1992' and 'BAR'. A transaction summary shows 'Beleg 120', 'Menge 1', '10:15', and '27-02-21'. The total amount is '0,00'. The interface includes a grid of function keys (F0-F12) and a grid of buttons for tax rates (0%, 7%, and 10% for both 'Entnahme' and 'KASSE'). A green arrow points to the '7% Entnahme' button in the top right, and another green arrow points to the '7% Artikel' button in the bottom right grid.

- 0 - Pos. Art#	Anzahl	Bezeichnung	EP	GP	Betrag		WG01	WG02
						0,00		
							WG03	WG04
							WG05	WG06
							WG07	WG08
							WG09	Sonstiges
MusterArtik	MusterArtik	MusterArtik	MusterArtik	Hose +talom	Hose +talom			
7%Artikel	7%Artikel	7%Artikel	7%Artikel					
0%Artikel	0%Artikel	0%Artikel	0%Artikel					
						%%KASSE EIN	%%KASSE ++	%%KASSE AUS
						%%Einzahl	%%SONDE EIN	%%Auszahl
								%%SONDE AUS

Danach erhalten Sie folgendes Bild, da Sie die Tasten ja mit VK1 mit „0,00“ belegt haben.

The screenshot shows the software interface for a withdrawal or transfer. At the top, there are two tabs: 'Alternativpreis' (highlighted in blue) and 'Netto' (highlighted in green). The main display area shows a large number '1200'. To the right, there is a table with columns for 'Alternativpreis', a minus sign '-', and a value '0'. Below this, there is a '1' and a '0,00'. A red text prompt says 'Betrag ohne Komma eingeben, z.B. 20,00 = 2000'. Below the prompt is a numeric keypad with buttons for digits 1-9, 0, and '00'. To the right of the keypad are buttons for '*-1' (blue), 'DEL' (red), 'OK [Enter]' (green), and 'Abbrechen [ESC]' (red). A small 'OFF' indicator is visible on the right side of the keypad area. The top right corner shows a value of '7,00'.

Sie geben nun den Preis für die Entnahme oder den Transfer ein und klicken **OK**.

Nach klicken auf F10-Kasse wird dieser Dialog verlassen und Sie kommen zur Kasse. I.d.R. wird das als Barentnahme gebucht.

Sie erhalten dazu einen Beleg und eine Belegnummer.

Auf dem Tagesabschluss wird Ihnen dieser Vorgang als Entnahme/Transit gelistet.

Der allgemeine Mitarbeiterbericht

Sie möchten jetzt Ihre Personalumsätze ansehen, dann geschieht dies wie folgend erklärt:

Über das Hauptmenü mit folgendem Button und nach Eingabe des CHEF Passwortes gelangen Sie in die Maske Abschluss Mitarbeiter.

Abschluss mit Servicekraft

Abschluss

MITARBEITER

Bitte hier zuerst Mitarbeiter auswählen

MITARBEITER

Re#	Datum	Uhrzeit	Summe	Vorgang	MwSt ----	red. ----	voll	Mitarbeiter	Service	Waren
334	30-03-16	09:50:47	11,60 €	BARVERKAUF	0,76 €	0,76 €	0,00 €	Chef	0,00	11,60
335	30-03-16	09:55:42	30,21 €	BARVERKAUF	1,98 €	0,21 €	1,77 €	Chef	0,00	28,41
336	30-03-16	11:01:19	9,20 €	BARVERKAUF	0,71 €	0,52 €	0,19 €	Chef	3,21	5,99
337	30-03-16	11:11:35	8,39 €	BARVERKAUF	0,55 €	0,55 €	0,00 €	Chef	1,07	7,32
338	30-03-16	17:33:13	25,72 €	BARVERKAUF	1,68 €	1,68 €	0,00 €	Chef	2,14	7,32

Gesamtumsatz inklusiv MwSt:	0,00
Umsatz Dienstleistung inklusiv MwSt:	0,00
Umsatz Warenverkauf inklusiv MwSt:	0,00
Enthaltene MwSt:	0,00
Enthaltene MwSt voll:	0,00
Enthaltene MwSt reduziert:	0,00

Heute: 30 / 03 / 16

Detailumsatz
selektiert
aufbereiten

Umsatz
aufbereiten

Umsatzbericht
erstellen,
wiederholen
möglich

Refresh Formular

X Schließen

Mitarbeiterabschluss

Nach getaner Arbeit will der Mitarbeiter abrechnen. Gehen Sie dazu im Hauptmenü in das Feld "Abrechnen mit Mitarbeiter" oder wählen Sie aus der obigen Menüleiste aus. Sie benötigen das Masterpasswort

Wählen Sie hier den gewünschten Mitarbeiter und das Datum aus. Danach können Sie die Umsätze am Bildschirm sehen.

Die Umsätze der Mitarbeiter sind getrennt nach Waren – und Dienstleistungsumsatz. So können Sie einfach provisionieren.

Der Mitarbeiterabschluss, Musterausdruck

So sieht Ihr Personal bezogener Serviceabschluss aus.

Mitarbeiterabschlussbericht am: 10.02.2014
 Kühnemann Informatik Noch nicht freigeschaltet Bitte Freischaltung beantragen
 Mitarbeiter -In 00000 Nirgendwo
Nobody Seite 1 von 1

#	DATUM	Re.#	Uhrzeit	MWST	MwSt.voll	MwSt.red	UMSATZ	Warenanteil	Serviceanteil
1	09-02-14	31	19:13:22	19,00	19,00	0,00	219,00	219,00	0,00
2	09-02-14	32	19:13:25	9,50	9,50	0,00	109,50	109,50	0,00
3	09-02-14	33	19:13:30	1,91	1,91	0,00	11,97	11,97	0,00
4	09-02-14	34	19:13:33	9,50	9,50	0,00	109,50	109,50	0,00
5	09-02-14	35	19:13:36	9,50	9,50	0,00	109,50	109,50	0,00
6	09-02-14	36	19:13:39	9,50	9,50	0,00	109,50	109,50	0,00
7	09-02-14	37	19:13:46	1,27	1,27	0,00	7,98	7,98	0,00
8	09-02-14	38	19:13:50	19,00	19,00	0,00	219,00	219,00	0,00
9	09-02-14	39	19:15:35	19,00	19,00	0,00	219,00	219,00	0,00
10	09-02-14	40	19:21:56	9,50	9,50	0,00	109,50	109,50	0,00
11	09-02-14	43	19:24:26	19,64	19,64	0,00	222,99	222,99	0,00
12	09-02-14	44	19:24:32	19,00	19,00	0,00	219,00	219,00	0,00
13	09-02-14	45	19:24:35	0,64	0,64	0,00	3,99	3,99	0,00
14	09-02-14	46	19:24:38	9,50	9,50	0,00	109,50	109,50	0,00
15	09-02-14	47	19:27:52	9,50	9,50	0,00	109,50	109,50	0,00
16	09-02-14	48	19:30:10	9,50	9,50	0,00	109,50	109,50	0,00
17	09-02-14	49	19:35:07	1,27	1,27	0,00	7,98	7,98	0,00
18	09-02-14	50	19:35:11	9,50	9,50	0,00	109,50	109,50	0,00
19	09-02-14	51	19:37:18	9,50	9,50	0,00	109,50	109,50	0,00
20	09-02-14	52	19:38:05	9,50	9,50	0,00	109,50	109,50	0,00
21	09-02-14	53	19:39:37	9,50	9,50	0,00	109,50	109,50	0,00
22	09-02-14	54	19:43:47	10,14	10,14	0,00	113,49	113,49	0,00
23	09-02-14	55	19:46:12	9,50	9,50	0,00	109,50	109,50	0,00
24	09-02-14	56	19:46:15	0,64	0,64	0,00	3,99	3,99	0,00
25	09-02-14	57	19:46:17	9,50	9,50	0,00	109,50	109,50	0,00
26	09-02-14	58	19:46:21	19,00	19,00	0,00	219,00	219,00	0,00
Z-Ergebnis							3000,39	3 000,39	0,00

Nettoumsatz		2 736,88
Gesamtumsatz EURO :		3 000,39
Enthaltene MwSt Gesamt:		263,51
Enthaltene MwSt voll:	19,00	263,51
Enthaltene MwSt reduziert:	7,00	0,00

Auch in Kurzform für den Bon Drucker verfügbar.

Der detaillierte Mitarbeiterabschluss

Mit dem Klick auf „Detailumsatz“ können die Mitarbeiterumsätze innerhalb eines Kassensbons evaluieren, sofern während des Auftrags richtig zugewiesen.

Abschluss mit Servicekraft

Abschluss

MITARBEITER Heute: 30 03 16

Detailumsatz selektiert aufbereiten

Umsatz aufbereiten

Umsatzbericht erstellen, wiederholen möglich

Refresh Formular

Schließen

Re#	Datum	Uhrzeit	Summe	Vorgang	MwSt ----- red. ----- voll	Mitarbeiter	Service	Waren
334	30-03-16	09:50:47	11,60 €	BARVERKAUF	0,76 € 0,76 € 0,00 €	Chef	0,00	11,60
335	30-03-16	09:55:42	30,21 €	BARVERKAUF	1,98 € 0,21 € 1,77 €	Chef	0,00	28,41
336	30-03-16	11:01:19	9,20 €	BARVERKAUF	0,71 € 0,52 € 0,19 €	Chef	3,21	5,99
337	30-03-16	11:11:35	8,39 €	BARVERKAUF	0,55 € 0,55 € 0,00 €	Chef	1,07	7,32
338	30-03-16	17:33:13	25,72 €	BARVERKAUF	1,68 € 1,68 € 0,00 €	Chef	2,14	7,32

Gesamtumsatz inklusiv MwSt: 0,00

Umsatz Dienstleistung inklusiv MwSt: 0,00

Umsatz Warenverkauf inklusiv MwSt: 0,00

Enthaltene MwSt: 0,00

Enthaltene MwSt voll: 0,00

Enthaltene MwSt reduziert: 0,00

Mitarbeiterabschluss

Nach getaner Arbeit will der Mitarbeiter abrechnen. Gehen Sie dazu im Hauptmenu in das Feld "Abrechnen mit Mitarbeiter" oder wählen Sie aus der obigen Menüleiste aus. Sie benötigen das Masterpasswort

Sie erhalten dann folgenden Dialog:

Mitarbeiter Detailumsatz

Selektivbericht Umsatz

MITARBEITER Heute: 30 03 16 Anzahl Vorgänge: 16

Chef

Bitte hier zuerst Mitarbeiter auswählen

Chef

Umsatz aufbereiten

Umsatzbericht erstellen, wiederholen möglich

Refresh Formular

Schließen

Menge	Bezeichnung	EP	GP	Datum/Zeit	Vorgang	Bonsomme	BON#	Mitarbeiter
1		1,07	1,07	30-03-16 17:31	Barzahlung	25,72	338	Chef
1		1,07	1,07	30-03-16 11:11	BARVERKAUF	8,39	337	Chef
1		2,14	2,14	30-03-16 11:11	BARVERKAUF	8,39	337	Chef
1		3,59	3,59	30-03-16 11:11	BARVERKAUF	8,39	337	Chef
1		1,59	1,59	30-03-16 11:11	BARVERKAUF	8,39	337	Chef
1		2,14	2,14	30-03-16 11:01	BARVERKAUF	9,20	336	Chef
1		1,07	1,07	30-03-16 11:01	BARVERKAUF	9,20	336	Chef
1		1,59	1,59	30-03-16 11:01	BARVERKAUF	9,20	336	Chef
1		1,07	1,07	30-03-16 11:01	BARVERKAUF	9,20	336	Chef
1		1,19	1,19	30-03-16 11:01	BARVERKAUF	9,20	336	Chef
1		1,07	1,07	30-03-16 11:01	BARVERKAUF	9,20	336	Chef
1		1,07	1,07	30-03-16 11:01	BARVERKAUF	9,20	336	Chef
1		1,59	1,59	30-03-16 09:52	BARVERKAUF	30,21	335	Chef
1		1,59	1,59	30-03-16 09:52	BARVERKAUF	30,21	335	Chef
1		2,14	2,14	30-03-16 09:49	BARVERKAUF	11,60	334	Chef
1		1,59	1,59	30-03-16 09:49	BARVERKAUF	11,60	334	Chef

Gesamtumsatz selektiv:* 27,16 * inkl. MwSt

Wählen Sie über das Dropdownfeld den Mitarbeiter aus, so erhalten Sie eine einzelne Auswertung für die ausgewählte Person. Wenn Sie keinen Mitarbeiter auswählen, bekommen Sie eine Gesamtübersicht aller Umsatzbeteiligter Mitarbeiter.

Jetzt klicken Sie auf „Umsatzbericht erstellen“ und folgender Dialog erscheint nach wenigen Sekunden:

Rechnungsdatum	Rechnungszeit	Rechnungsnummer	Menge	Netto	Brutto	Umsatzart	Rechnungsdatum	Rechnungszeit
-03-16	09:	334	1	2,14	11,60	2,14 VERKAUF	16	09:49
-03-16	09:	334	1	1,59	11,60	1,59 VERKAUF	16	09:49
-03-16	09:	335	1	1,59	30,21	1,59 VERKAUF	16	09:52
-03-16	09:	335	2	1,59	30,21	3,18 VERKAUF	16	09:52
-03-16	11:	336	1	1,07	9,20	1,07 VERKAUF	16	11:01
-03-16	11:	336	1	2,14	9,20	2,14 VERKAUF	16	11:01
-03-16	11:	336	1	1,59	9,20	1,59 VERKAUF	16	11:01
-03-16	11:	336	1	1,19	9,20	1,19 VERKAUF	16	11:01
-03-16	11:	336	1	1,07	9,20	1,07 VERKAUF	16	11:01

Drucke Bericht Abbruch / Ende

„Drucke Bericht“ aktiviert das Vorschaufenster des Berichts.

Vordruck zeigt Musterausdruck für einen Mitarbeiter.

Mitarbeiterabschlussbericht am: 30.03.2016

sdg dsgdsd dsgdsdsg
Mitarbeiter /-in dsfgdsfgdsg
333333 bxcxbcbx

Chef Seite 1 von 1

#	DATUM / Zeit	Bezeichnung	Re.#	Menge	E.PR.	GES.PR.	BONUMS.
1	30-03-16 09:49	Gänsehälse 1000g	334	1	2,14	2,14	11,60
2	30-03-16 09:49	Hähnchenhälse 500g	334	1	1,59	1,59	11,60
3	30-03-16 09:52	Hähnchenhälse 500g	335	2	1,59	3,18	30,21
4	30-03-16 09:52	Hähnchenhälse 500g	335	1	1,59	1,59	30,21
5	30-03-16 11:01	Gänsehälse 1000g	336	1	2,14	2,14	9,20
6	30-03-16 11:01	Putenhälse gew. 1000g	336	1	1,07	1,07	9,20
7	30-03-16 11:01	Hähnchenhälse 500g	336	1	1,59	1,59	9,20
8	30-03-16 11:01	7% Artikel	336	1	1,07	1,07	9,20
9	30-03-16 11:01	19% Artikel	336	1	1,19	1,19	9,20
10	30-03-16 11:01	Putenhälse 2 Stück	336	1	1,07	1,07	9,20
11	30-03-16 11:01	Putenhälse gew. 1000g	336	1	1,07	1,07	9,20
12	30-03-16 11:11	Putenhälse gew. 1000g	337	1	1,07	1,07	8,39
13	30-03-16 11:11	Gänsehälse 1000g	337	1	2,14	2,14	8,39
14	30-03-16 11:11	Entenhälse 1000g	337	1	3,59	3,59	8,39
15	30-03-16 11:11	Hähnchenhälse 500g	337	1	1,59	1,59	8,39
16	30-03-16 17:31	Putenhälse gew. 1000g	338	1	1,07	1,07	25,72
Z-Ergebnis Chef							207,30
Gesamtumsatz EURO :						207,30	
Netto: 180,14		MwSt: 27,16					

Lieferantenauswertung

Mit folgendem Dialog haben Sie die Möglichkeit ihre Lieferanten nach Umsatz auszuwerten. Gehen Sie über das Kopffleisch Menü Auswertungen zu Lieferanten Auswertungen Punkt

Sie erhalten folgendes Bild:

The screenshot shows the 'Lieferanten Auswertung' dialog box. It features a search section at the top with radio buttons for 'Firmenname 1', 'Firmenname 2', and 'Lieferantennummer'. Below this is a table of selected suppliers. The main area is a table with columns for years from 2012 to 2016. A red arrow labeled '1a' points to the search criteria, and a red arrow labeled '1b' points to the selection buttons. A red arrow labeled '2' points to the date range 'Datum von Jahr: 12' and 'einschließlich J: 18'. A yellow arrow labeled '3' points to the 'Start' button. A red arrow labeled '4' points to the 'Ausdruck' button. A yellow arrow labeled '5' points to the 'Auswertung' button.

Firmenname	Lieferantennummer	Jahr 2012	Jahr 2013	Jahr 2014	Jahr 2015	Jahr 2016	Jahr 2017
	02103	0,00	324,70	929,19	49,50	76,00	
	21744	1281,16	3532,57	3588,30	15042,48	1316,78	7,00
	52628	616,25	18843,61	3604,12	3321,11	26093,86	21,00
	DEJ03045900	731,91	575,97	32,50	245,00	346,00	

Als erstes geben Sie im Feld „**Suche nach**“ nach den Suchbegriff ein. Über die Radio-Buttons entscheiden Sie vorher, nach was Sie suchen möchten, nach Firmenname 1, Firmenname 2, oder nach der Lieferantenummer.

Die gelbe Box links ist am Anfang leer und wird je nach Auswahl mit ihren Lieferanten, die Sie aussuchen, gefüllt.

Sie können, nachdem sie den Lieferanten gefunden haben, alle Lieferanten sind ersichtlich in der unteren grünen Box, den Lieferanten mit der Taste 1b, in die gelbe Box für die Auswertung übernehmen.

Hinweis: Diese Lieferanten in der gelben Box werden abgespeichert und sind das nächste Mal auch wieder vorhanden, sollten Sie diesen Dialog erneut aufrufen. Wenn Sie einen Lieferanten nicht mehr zu Auswertung verwenden möchten, markieren Sie die zu löschende Zeile in der gelben Box und klicken auf den gelben Button „**Ausgewählten Lieferanten für Auswertung löschen**“.

Nachdem sie nun alle Lieferanten in der gelben Box zusammen haben, welche sie auswerten möchten, stellen Sie unter Punkt 2 das erste Jahr der Auswertung ein und unter Punkt 3 das letzte Jahr der Auswertung.

Hinweis: Das letzte Jahr wird einschließlich mit ausgewertet Punkt. Es sind maximal sind 7 Jahre möglich.

Nun drücken Sie auf Start, Punkt 4 und haben bitte etwas Geduld. Je nach Aufwand kann die Auswertung 1 bis 10 Minuten dauern. Keine Sorge, das Programm hängt nicht, es arbeitet. Danach können Sie in der Grün-Weiß schraffierten Tabelle die Umsätze gelistet einsehen.

Es gibt eine Sortiermöglichkeit, durch Klick auf den gewünschten Spaltenkopf der Spalte die sortiert werden soll. Sie können die Jahre nach Umsatz auf und absteigend sortieren.

Haben sie sehr viele Lieferanten Namen ausgewählt, können auch diese sortiert werden. Natürlich sortieren sich die begleitenden Parameter mit.

Mit der Taste Ausdruck drucken Sie das Ergebnis nun auf Ihren Drucker aus.

Umsatzübersicht Lieferanten							
Berücksichtigter Zeitraum von Jahr 2012 einschließlich 2018							
Lieferant	Jahr 2012	Jahr 2013	Jahr 2014	Jahr 2015	Jahr 2016	Jahr 2017	Jahr 2018
Wahlkopf	0,00	324,70	929,19	439,60	769,30	164,85	0,00
Wahlkopf	1281,16	3532,57	3588,30	19742,48	13198,78	74953,66	0,00
Wahlkopf	616,25	18843,61	36044,12	63321,11	262693,86	214519,22	0,00
Wahlkopf	731,91	575,97	382,50	245,00	346,00	0,00	0,00

Der Tagesabschluss (Z-Bericht)

Starten Sie mit dem Button „Tagesabschluss“ auf dem Hauptmenü, oder der **F3** Taste, oder aus SAA Menü in der Kopfleiste es Hauptmenüs.

Sie werden nach dem Passwort gefragt. In den Tagesabschluss gelangt man mit dem Master – Passwort des Chefs. Geben Sie dieses ein und drücken OK.

Klicken Sie auf Abschluss aufbereiten. Sie erhalten eine Meldung über den Barbestand der Kasse. Sie können hier jetzt abrechnen, oder weitermachen.

Falls noch kein Geld (z.B.für Bank) entnommen haben, können Sie vor dem Ausdruck des aktuellen Tagesabschlusses noch eine Entnahme für den Banktransit machen. Dazu brechen Sie den aktuellen Abschluss ab und wählen aus dem Hauptmenü dazu 'SONDER- AUSGABEN EINNAHMEN' .

KI Kasse KI-Software © 2020 German TSE Version

Tagesabschluss

Schliessen Sie hier den Tag ab und listen Sie die Umsätze mit MwSt auf

Datumsübergreifend
 Nein Ja

21 02 21 Info 21-02-21

Heute

Z-Bericht Nr. 13

Abschluss wiederholen
 Z-Bericht

Übersicht offene Tage

Abschluss aufbereiten

Bereits abgeschlossen

Umsätze mit:

Die Z-Bericht Nummer wird erst nach dem Button "Abschluss erstellen" weitergezählt, d.h. Sie können den Ausdruck bis zum Abschluss beliebig oft wiederholen.

Sie sehen unten die anteiligen Umsatz (MwSt) Beträge. Die anteilige MwSt wird exakt mit 4 Stellen nach dem Komma berechnet, dann summiert gerundet um eine max. genaue MwSt zu gewährleisten.

Abschluss erstellen, wiederholen möglich

Bericht abschließen, nachträgliche Kopie möglich, Z-Nummer wird weitergezählt

TSEBonnummer	BonnrInt	Datum	Zeit	Summe	Vorgang	Su.MwSt.red	Su.MwSt.voll	Verkäufer	TSET
22	79	21-02-21	17:37:38	11,98	BARVERKAUF	0,00000	1,91278	Master	2821
23	80	21-02-21	17:37:52	2,14	KREDITKARTE	0,14000	0,00000	Master	2822
24	81	21-02-21	17:38:15	23,96	ECKARTE	0,00000	3,82556	Master	2823
25	82	21-02-21	17:38:36	5,99	BARVERKAUF	0,00000	0,95639	Master	2823
26	83	21-02-21	17:38:55	11,98	ECKARTE	0,00000	1,91278	Master	2824
27	84	21-02-21	17:39:12	4,28	KREDITKARTE	0,28000	0,00000	Master	2825
28	85	21-02-21	17:39:28	14,12	KREDITKARTE	0,14000	1,91278	Master	2825
29	86	21-02-21	17:39:43	-5,99	GUTSCHRIFT BA	0,00000	-0,95639	Master	2826
30	87	21-02-21	17:39:56	-1,07	GUTSCHRIFT KA	-0,07000	0,00000	Master	2826
31	88	21-02-21	17:40:09	-7,06	GUTSCHRIFT BA	-0,07000	-0,95639	Master	2827
32	89	21-02-21	17:41:47	-54,92	%% Entnahme	0,00000	0,00000	Master	2828

Kassenzählprotokoll erstellen

Refresh Formular

Schließen

Nicht abgeschlossen

Enth. MwSt:

voll./ antig./ %	53,91	19,00%
red./ antig./ %	6,42	7,08%

Erst./ letzter Blg. 79

Barverkauf 17,97 GUTSCHR.

Karte 20,54 GUTSCHR.

E-Cash 35,94 GUTSCHR.

EURO Cent

100	00
54,92	0,00
0	0
	0,00
-50,00	
55,41	
0,00	
-50,00	50,00

Achtung!

Es befinden sich 50,00 in der Kasse. Wenn Sie heute noch eine Entnahme machen möchten, sollten Sie den Abschluss abrechnen und diese Entnahme vornehmen, andernfalls haben Sie einen separaten Abschluss über nur diese Einnahme oder Sie lassen das Bargeld in der Kasse bis morgen!

Wenn Sie den Abschluss JETZT abrechnen wollen und die Bargeld-Entnahme [empfohlen] noch buchen möchten, klicken Sie (NO/Nein)! Weitermachen mit (YES/Ja).

Ja Nein

KI Kasse KI-Software © 2020 German TSE Version

Tagesabschluss

Z-Bericht Nr. **17**

Schliessen Sie hier den Tag ab und listen Sie die Umsätze mit MwSt auf

Datumsübergreifend
 Nein Ja

14 02 21 info 14-02-21

Heute

Die Z-Bericht Nummer wird erst nach dem Button "Abschluss erstellen" weitergezählt, d.h. Sie können den Ausdruck bis zum Abschluss beliebig oft wiederholen.

Sie sehen unten die anteiligen Umsatz (MwSt) Beträge. Die anteilige MwSt wird exakt mit 4 Stellen nach dem Komma berechnet, dann summiert gerundet um eine max. genaue MwSt zu gewährleisten.

Abschluss wiederholen
 Z-Bericht

16

Abschluss aufbereiten

Abschluss erstellen, wiederholen möglich

TSEBonnummer	Bonnrint.	Datum	Zeit	Summe	Vorgang	Su.MwStred	Su.MwStvoll	Verkäufer	TSEI
905	592	09-02-21	14:32:53	119,05	BARVERKAUF	7,78832	0,00000	Chef	2669
906	593	09-02-21	14:33:09	53,60	BARVERKAUF	3,50654	0,00000	Chef	2669
907	594	09-02-21	14:33:24	36,25	KREDITKARTE	2,37149	0,00000	Chef	2670
908	595	09-02-21	14:33:43	12,95	ECKARTE	0,84719	0,00000	Chef	2671
909	596	10-02-21	14:39:11	-173,15	TRANSIT	0,00000	0,00000	Chef	2671
910	597	10-02-21	14:39:32	86,25	BARVERKAUF	5,64252	0,00000	Chef	2672
911	598	10-02-21	14:40:50	49,40	KREDITKARTE	3,23177	0,00000	Mitarbeiter1	2672
912	599	10-02-21	14:41:10	115,10	ECKARTE	7,52991	0,00000	Mitarbeiter1	2673
913	600	10-02-21	14:41:34	0,00	NACHKASSE	0,00000	0,00000	Mitarbeiter1	2674
914	601	10-02-21	14:41:49	50,25	ECKARTE	3,28738	0,00000	Mitarbeiter1	2674
915	602	11-02-21	14:50:27	26,30	BARVERKAUF	1,72056	0,00000	Mitarbeiter1	2675
916	603	11-02-21	14:50:43	26,55	BARVERKAUF	1,73691	0,00000	Mitarbeiter1	2676
917	604	11-02-21	14:50:58	114,30	KREDITKARTE	7,47757	0,00000	Mitarbeiter1	2676
918	605	11-02-21	14:51:12	105,10	ECKARTE	6,87570	0,00000	Mitarbeiter1	2677
919	606	11-02-21	14:52:10	-139,10	TRANSIT	0,00000	0,00000	Mitarbeiter1	2678

Umsätze mit:

Enth. MwSt:	52,01589	Verkäufe.abz.aller Storni.	795,10	Kassenbest./Wechselgeld	100,00	EURO	00	Cent	00
voll./ antlg./ %	0,00 19,00 %			Entnahmen	0,00				0,00
red./ antlg./ %	795,10 7,00 %			Einzahlungen	0,00				0,00
				Abgebrochene Transakt./(Summe)	0				0
				Bankeinzahlung / Transfer	-312,25				
Erst./ letzter Blg.	592 606			inkl. Gutscheine					
Barverkauf	311,75	GUTSCHR. BAR	0,00	Soll-BAR ohne Wechselgeld	-312,75				
Karte	199,95	GUTSCHR. Karte	0,00	Re.Bar.GS-Bar+Re. Entn. Einzlg.	483,35				
E-Cash	283,40	GUTSCHR. EC-Cash	0,00	Soll Karte	0,00				
				Anteil Rechnung bei BAR zugerechnet					
				Barbestand					
				exkl. Wechs.gld / inkl. Wechs.gld	-312,75				99,50

Refresh Formular

Schließen

Zur Kontrolle wird Ihnen das aktuelle Datum gezeigt und auch vorgelegt.

Mit Abschluss ansehen, werden Ihnen **ALLE** noch nicht abgeschlossenen Umsätze angezeigt. Sie sehen Ihren Kassenanfangsbestand, Ihren Gesamtumsatz und Ihren Kassensollbestand.

Mit Bericht erstellen drucken Sie diesen aus. Sollte der Druck versagen, können Sie diesen auch wiederholen.

Kassenzählprotokoll (empfohlen)

Hier können Sie gemäß den Vorgaben des Finanzamtes ein Zählprotokoll Ihres Bar-Kassenbestandes anfertigen und anschließend ausdrucken und an den Tagesabschluss heften.

KI Kasse KI-Software © 2011 German-Austrian-Swiss Version0

Kassenzählprotokoll in EUR

500	EURO	0	=	0,00	818,71
200	EURO	1	=	200,00	
100	EURO	2	=	200,00	
50	EURO	3	=	150,00	
20	EURO	6	=	120,00	
10	EURO	11	=	110,00	
5	EURO	3	=	15,00	
2	EURO	3	=	6,00	
1	EURO	7	=	7,00	
50	CENT	6	=	3,00	
20	CENT	23	=	4,60	
10	CENT	24	=	2,40	
5	CENT	12	=	0,60	
2	CENT	2	=	0,04	
1	CENT	7	=	0,07	

Ausdrucken auf Bondrucker

Ausdrucken auf DIN A4 Drucker

Schließen

Bericht erstellen Z-Lauf

Drücken Sie Bericht erstellen. Es wird Ihnen bei vorhandenen Umsätzen der Berichtsgenerator gelistet. Sie können wählen zwischen Langform und Kurzform. Drucken Sie hier Ihren Bericht aus.

HINWEIS: Der Bericht kann nur ausgedruckt werden, wenn die Drucker richtig installiert sind und mindestens 1 Umsatz erfolgt ist!

Wichtig: ein Monatsbericht kann erst generiert werden, wenn der Tages Abschluss

- a. Aufbereitet
- b. Ausgedruckt
- c. Und Abgeschlossen und Übergeben wurde

Bankentnahme vorab als Sonderentnahme buchen (Transit)

Falls noch kein Geld (z.B. für Bank) entnommen haben, können Sie vor dem Ausdruck des aktuellen Tagesabschlusses noch eine Entnahme für den Banktransit machen. Dazu brechen Sie den aktuellen Abschluss ab und wählen

aus dem Hauptmenü dazu 'SONDER- AUSGABEN EINNAHMEN'. Hier buchen Sie nun die Entnahme als Banktransfer.

Wichtig: Buchen Sie die Entnahme für die Bank als Transit, nicht als Entnahme. Sie können dies im Abschlussdialog auswählen. Nur so werden die Daten BOB konform gespeichert.

In den unteren drei Textfeldern sehen sie zugleich die Änderungen dieser Entnahme bezüglich des Folge Bestand des neuen Tages, den Übertragen an den Folgetag in die Kasse etc. Alternativ können Sie den Tagesabschluss auch vor Erstellen abrechnen und die Entnahme vor dem Abschluss machen, damit diese auf dem Abschluss steht.

KI Kasse KI-Software © 2011 German-Austrian-Swiss Version0

Abschluss - Übersicht

Übersicht Abschluss

Wechselgeld, Anfangsbestand, evtl. inkl. Übertrag vom Vortag: 50,00

BAR inkl. Entnahmen u. Einzahlungen, ohne Wechselgeld (Ohne Adresse): 112,85

Rechnungs - Gutschriften berücksichtigt (Barverkäufe mit Adresse): 0,00

Gesamt BAR Bestand inkl. WG 162,85
Rechnungen enthalten

Wie möchten Sie mit dem Bargeld verfahren ?

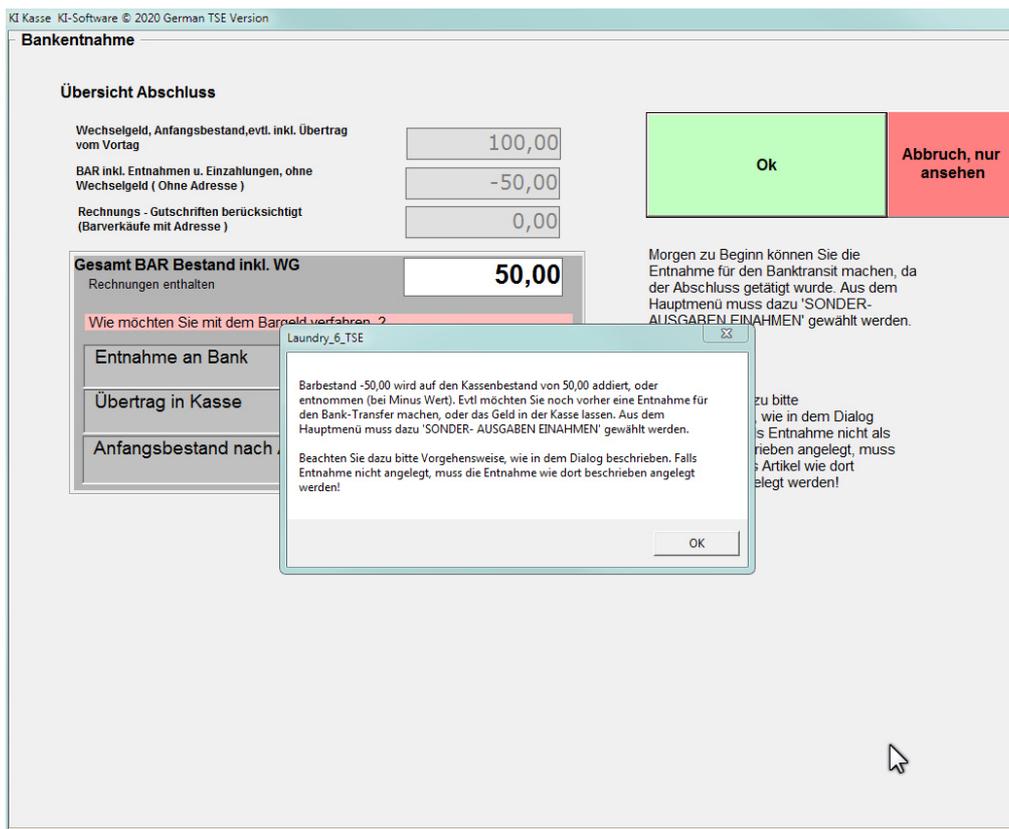
Entnahme an Bank	112,85
Übertrag in Kasse <small>Entnahmen sind rot</small>	0,00
Folgebestand	50,00

Ok

Falls noch kein Geld (z.B. für Bank) entnommen, können Sie nach dem Ausdruck eine Entnahme für den Banktransit machen. Aus dem Hauptmenü muss dazu 'SONDER- AUSGABEN EINNAHMEN' gewählt werden.

Beachten Sie dazu bitte Vorgehensweise, wie in dem Dialog beschrieben. Falls Entnahme nicht als Artikel wie beschrieben angelegt, muss die Entnahme als Artikel wie dort beschrieben angelegt werden!

Auch hier können Sie noch einmal unterbrechen, um einen gewissen Betrag aus der Kasse als Transit zu buchen. Andernfalls wird der Betrag zum Folgebestand addiert, oder vom Folgebestand abgezogen. Am Folgetage starten Sie dann mit einem anderen Betrag als Anfangsbestands als heute.



Wenn Sie weitermachen erhalten Sie den Bericht ausgedruckt.

Beispielausdruck Tagesabschluss

In der Langform erhalten Sie eine detaillierte Übersicht der aufgelaufenen Umsätze.

Tagesbericht Nr.:4 vom:16-01-21

am 17-01-21 um 11-05

Transakt.-	Sign./Bonnr	Zeit	Umsatz	%voll.	%voll.	Vorgang

16-01-21						

105	*18797*149*	17:59:53	57,90	7,99	0,00	ECKARTE
106	*18807*150*	18:12:07	73,95	10,06	0,05	BARVERKAUF

17-01-21-----

107	*18816*151*	10:08:15	38,90	5,37	0,00	BARVERKAUF
108	*18831*152*	10:54:44	38,90	5,37	0,00	KREDITKARTE
109	*18837*153*	10:55:00	53,90	7,43	0,00	ECKARTE
110	*18843*154*	10:55:12	38,90	5,37	0,00	KREDITKARTE
111	*18850*155*	10:55:29	78,90	10,88	0,00	BARVERKAUF
112	*18856*156*	10:55:42	-15,00	-2,07	0,00	STORNO BAR
113	*18862*157*	10:56:19	38,90	5,37	0,00	Abgebrochen
114	*18869*158*	10:56:48	-176,25	0,00	0,00	%% Entnahme

Wechselgeld/Anfangsbestand: 50,00

Verkäufe.abz.aller Gutschr. Entn. Einzlg. 366,35
 Barbestand exkl. / inkl. Anfangsbestand (WG) : 0,50 / 50,50
-Entnahmen; und; Einzahlungen; berücksichtigt

 Enth.MwSt 50,44

MwSt /	Umsatz mit MwSt	/	MwSt
% 16,00	365,30		50,39
MwSt /	Umsatz mit MwSt	/	MwSt
% 5,00	1,05		0,05

	Umsätze	STORNI	Salden
Barverkauf	191,75	-15,00	176,75
Rechnung	0,00	0,00	0,00
Kreditkarten	77,80	0,00	77,80
E-Cash	111,80	0,00	111,80
Online	0,00	0,00	0,00
Entnahmen/Transit	-176,25		
Einzahlungen	0,00		
Gutscheinsaldo	0,00		

Folgebstand: 50,50

Nr.erster / letzter Transaktion
 105 / 114

Anzahl / Summe abgebrochene Belege
 1 / 38,90

 Unterschrift Kassenführer
 17-01-21 / 11-05
 Seriennummer TSE:2C41CCD3DE1E8456ED14289129D8E9B3BD7DB26227AE920FF5FC21935BCD011C



Der Tagesabschlussbericht , Abschluss

Der endgültige Abschluss

Wenn Sie den Tag abschließen, werden die Bons des Tages gelöscht und die Daten in die Monatsdatei übernommen.

Der endgültige Abschluss

Wenn Sie den Tag abschließen, werden die Bons des Tages mit dem Parameter „Erledigt“ versehen und die Daten in die Monatsdatei übernommen. Sie können diese Bons jederzeit noch einmal listen (nicht mehr drucken), indem Sie den Button „Zeige angeschlossene Bons“ klicken.

WICHTIG: Sie können für diesen Tag einen weiteren Abschluss anfertigen und auch weitere BONNS drucken, der folgende Tagesabschluss bekommt dann eine neue Z-Nummer. Sie können diesen Tag auch am Folgetag abschließen.

KI Kasse KI-Software © 2020 German TSE Version

Tagesabschluss **Z-Bericht Nr. 28**

Schliessen Sie hier den Tag ab und listen Sie die Umsätze mit MwSt auf

Die Z-Bericht Nummer wird erst nach dem Button "Abschluss erstellen" weitergezählt, d.h. Sie können den Ausdruck bis zum Abschluss beliebig oft wiederholen.

Abschluss wiederholen
Z-Bericht

Sie sehen unten die anteiligen Umsatz (MwSt) Beträge. Die anteilige MwSt wird exakt mit 4 Stellen nach dem Komma berechnet, dann summiert gerundet um eine max. genaue MwSt zu gewährleisten.

22 11 20 Info
Heute akt.Datum(YY)

Umsätze mit:

TSEBonnummer	Bonnr.int.	Datum	Zeit	Summe	Vorgang	Su.MwSt.red	Su.MwSt.voll	Verkäufer	TSE
335	292	22-11-20	15:05:57	12,50	BARVERKAUF	0,00	2,00	Chef	9792
336	293	22-11-20	15:07:41	14,70	BARVERKAUF	0,00	2,35	Chef	9801
337	294	22-11-20	15:08:58	20,00	KREDITKARTE	0,00	3,19	Chef	9807
338	295	22-11-20	15:09:13	17,50	RECHNUNG	0,00	2,79	Chef	9813
339	296	22-11-20	15:11:13	12,50	RECHNUNG	0,00	2,00	Chef	9820
340	297	22-11-20	15:11:48	7,50	RECHNUNG	0,00	1,20	Chef	9826
341	298	22-11-20	15:13:13				-7,98	Chef	9832
342	299	22-11-20	15:13:13				0	Chef	9839
343	300	22-11-20	15:14:13				0	Chef	9845
344	301	22-11-20	15:17:13				80,31	Chef	9854

Kassenzählprotokoll
Möchten Sie ein Kassenzählprotokoll anfertigen?
Ja Nein

Abschluss aufbereiten

Abschluss erstellen, wiederholen möglich

Bericht abschließen, nachträgliche Kopie möglich, Z-Nummer wird weitergezählt

Kassenzählprotokoll erstellen

Refresh Formular

Schließen

Nicht abgeschlossen

Enth. MwSt:	Verkäufe.abz.aller Gutscheine	EURO Cent	
voll./ antlg./ %	Entn. Einzlg.	Entnahmen	Einzahlungen
0,00	34,70	-10,00	20,00
0,00	Gutschrift total -50,00	Abgebrochene Transakt./(Summe)	1 503,00
	Gutscheinsaldo 0	Wechselgeld 4344 90	
		inkl. Gutscheine	
		Soll-BAR ohne Wechselgeld 24,70	
		Soll Karte 20,00	
		Anteil Rechnung bei BAR zugerechnet 37,50	
		Barbestand	
		exkl. Wechs.gld	inkl. Wechs.gld
		24,70	4369,60

Erst./ letzte T#	Barverkauf	Karte	Rechnung	STORNI BAR	STORNI Karte	STORNI Rechnung	Salden
335 344	27,20	20,00	37,50	-50,00	0,00	0,00	-22,80 20,00 37,50

Tagesabschluss - Bericht wiederholen

Im Vergleich zu einem aktuellen Tagesabschluss können Sie hier den Tagesablauf wiederholen und können das Dialogfeld auch verlassen ohne diesen ausgedruckt zu haben.

Das spielt keine Rolle, denn die Daten sind bereits festgeschrieben. Das funktioniert genauso wie beim normalen aktuellen Tagesabschluss, nur dass Sie rechts oben die Nummer des Z-Berichtes einstellen, von dem Tagesabschluss, den zu wiederholen möchten.

Es kann sein, dass dieser Tag mit mehreren anderen Tagen auf dem Tagesabschluss erscheint, sofern Sie zu dem Zeitpunkt des Tages Abschlusses auch mehrere Tage auf dem Tagesabschluss stehen hatten. Das sollte sie also nicht wundern.

Der Monatsbericht

Allgemein: Diese Kassensoftware ist wie eine Registrierkasse. In dieser gibt es i.d.R. keinen Monatsabschluss. Dieser Abschluss hat also lediglich eine Übersichtsfunktion, denn in dem Monatsabschluss sind normalerweise alle Ihre Ausgaben, wie Miete, Personal, Abschreibungen, KFZ Kosten etc. enthalten.

Diese Software ist keine Finanzbuchhaltung und auch kein Kassenbuch, Kann die doch zum Kassenbuch als informationsunterlage problemlos angehängt werden. .

Verfahren Sie analog zum Tagesabschluss. Checken Sie zuerst in der BONÜBERSICHT für welche Tage Sie überhaupt BONS haben.

Für jeden dieser Tage müssen Sie zuerst einen Tagesabschluss machen und übergeben, sonst ist die Tabelle leer. Also den Abschluss machen, der Bericht alleine reicht nicht aus !

Erst wenn der Bericht abgeschlossen, also nicht nur gedruckt ist, dann klappt auch der Monatsbericht. usw. Anschließend erscheinen diese Tage im Monatsbericht! Hier wählen Sie den Monat aus und machen den Abschluss.

Vergessen Sie nicht den Monatsbericht auszudrucken. Eine Wiederholung nach dem Abschluss ist nicht möglich !

WICHTIG: Sie können für diesen Monat keinen weiteren Abschluss anfertigen und auch keine BONS mehr drucken, dies ist ja auch der Sinn eines Monatsberichtes.

Der Tagesabschluss ersetzt nicht ein Fiskal gefordertes Kassenbuch, sondern Ihre Registrierkasse. Ein ordentliches Kassenbuch, in das Sie Ihren Umsatz übertragen, ist in den meisten Fällen zusätzlich erforderlich. Fragen Sie dazu Ihren Steuerberater.

Ausdrucken von Preislisten

hiermit können Sie beliebige Preislisten ausdrucken. Sie haben die Möglichkeit alle Preise mit VK1 / VK2 oder einem beliebigen Kalkulationsaufschlag anzufertigen.

Beispiel VK1 oder VK2

Sie können entweder über eines der Felder selektieren oder auch von allem eine Preisliste anfertigen. Der Ausdruck geschieht stets über den 2ten Drucker in den Systemeinstellungen.

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit über die Stückzahl zu selektieren. Nach der Auswahl klicken Sie auf Preisliste anfertigen.

Hinweis:

- Bei VK 1 wird automatisch Ihr VK1 als Verkaufspreis hinterlegt!
- Bei VK 2 wird automatisch Ihr VK2 als Verkaufspreis hinterlegt !

Bei Alternativpreis wird die Liste nach Ihrer Vorgabe neu kalkuliert, z.B. bei Sonderaktionen! Dabei werden 20% Aufschlag vorgegeben, die Sie jedoch jederzeit ändern können!

Die Bon Wiederherstellung

Sie können nun auch Bons wiederherstellen. Gehen Sie über das Hauptmenü, Restore, Kassenbon.

Um sich dem Bon zu nähern geben Sie erst einmal den Tag ein, an dem der Bon gedruckt worden sein soll.

Mit Reset werden Ihnen wieder alle Bons gelistet, sollte Ihnen die Übersicht verloren gehen. Nun geben Sie die Bon Nummer ein. Sie befindet sich in der rechten Spalte der Tabelle.

Hinweis: Es werden NUR Daten mit einer zugeordneten Warengruppe ausgewertet

Wiederherstellung Kassenbon !

Wenn Sie einen Kassenbon wiederholen möchten, dann dient die Datumseingabe der Aufindung des Kassenbons. Wenn Sie den Bon gefunden haben, geben Sie die Bonnummer direkt ein und wählen "Kassenbon aufbereiten" ! Kassenbon ist nur wiederholbar, wenn für die Produkte eine Warengruppe angelegt ist.

Geben Sie hier zuerst das von Datum ein ! Geben Sie hier zuerst das bis Datum ein ! Hier die Bonnr: 0

05 11 20 05 11 20 *

Anz	Artikelbezeichnung	EP	GP	Datum Uhrzeit	Bonnr
1	Damen Schneiden 29,00	29,90	29,90	04-11-20 17:53	2
1	Knaben Schneiden 9,00	9,00	9,00	04-11-20 17:54	3
1	Damen Schneiden 29,00	29,90	29,90	04-11-20 17:55	4
1	Knaben Schneiden 9,00	9,00	9,00	04-11-20 18:12	5
1	Damen Schneiden 29,00	29,90	29,90	04-11-20 18:18	6
1	Knaben Schneiden 9,00	9,00	9,00	05-11-20 14:37	7
1	Knaben Schneiden 9,00	9,00	9,00	04-11-20 17:53	2
1	Damen Schneiden 29,00	29,90	29,90	04-11-20 17:54	3
1	Knaben Schneiden 9,00	9,00	9,00	04-11-20 17:55	4
1	Damen Schneiden 29,00	29,90	29,90	04-11-20 18:12	5
1	Knaben Schneiden 9,00	9,00	9,00	04-11-20 18:18	6

Renner Penner

inkl.akt. Lieferscheine

Aufbereiten [ENTER]

Alle BONS gem. Zeitfenster ansehen

Alle BONS des links ausgewählten Zeitfensters ansehen

Info Ausdruck Liste Auswert. W-Gruppen (Nur DIN4 möglich!)

Ausdruck anteilige% Tabelle Auswert. Waren (Nur DIN4 möglich!)

RESET

Schließen

Mit „Aufbereiten“ übernehmen Sie den BON in die Verkaufsmaske. Mit F10 drucken Sie diesen Bon dann aus.

Wichtig: Im Wiederholungsmodus, kann der Bon nicht verändert werden. Sie werden bei jedem Versuch einen entsprechenden Hinweis erhalten.

Alternativ dazu können Sie natürlich auch gleich die Bonnummer eingeben. Sie können diese Replikation auch dazu verwenden um evtl. Kundenangaben auf deren Wahrheitsgehalt hin zu überprüfen, insbesondere dann wenn es z.B. um strittige Garantieverhandlungen geht.

Bonjournal

Hauptmenü Bonübersicht. Folgendes Bild erscheint:

The screenshot shows the 'KI Kasse' software interface. At the top, there's a window title 'KI Kasse - KI-Software (C) 2011 German-Austrian-Swiss Version'. Below it, a 'TSE SIG-Eintrag' window is open, indicating 'Noch nicht abgeschlossen'. The window contains a barcode and a table of transactions. The table has columns for TSE Bonnummer, bonni, datum, zeit, summe, Zahlungsweg, MwStR, MwStV, Verkäufer, UmsRed, and UmsV. The total sum is 13,05 €.

Sortiere	Sortiere									
TSE Bonnummer	bonni	datum	zeit	summe	Zahlungsweg	MwStR	MwStV	Verkäufer	UmsRed	UmsV
70	119	27-02-21	10:14:37	13,05 €	BARVERKAUF	0,07 €	1,91 €	Master	1,07 €	11,98
69	118	27-02-21	10:04:31	61,98 €	BARVERKAUF	0,00 €	9,90 €	Master	0,00 €	61,98
68	117	27-02-21	10:04:05	10,99 €	BARVERKAUF	0,00 €	1,75 €	Master	0,00 €	10,99
67	116	27-02-21	09:52:56	5,00 €	BARVERKAUF	0,00 €	0,80 €	Master	0,00 €	5,00
66	115	27-02-21	09:52:26	50,00 €	BARVERKAUF	0,00 €	7,98 €	Master	0,00 €	50,00

Sie finden hier alle wichtigen Hinweise über die Transaktionen. In der Tabelle beschreibt die erste Spalte die TSE Transaktions-Nummer, danach folgt die interne Bon-Nummer zur Belegverwaltung sowie auch Zahlungsweg und Umsätze. Im oberen Fenster sieht man den kryptischen Hashcode, der diesem Kassenbon über die TSE zugeordnet wurde.

Sie können nun den Tag auswählen, oder als Tag auch „??“ auswählen, was den gesamten Monat listet. Dies ist vor allem dann von Nutzen, wenn Sie den Tagesabschluss nicht mehr finden können.

Mit Export können Sie alle Bons exportieren, z.B. für Ihren Steuerberater. Die Daten werden in einem, mit Excel lesbaren Format exportiert. Die genaue Speicherstelle wird Ihnen unmittelbar nach dem Export mitgeteilt.

Refresh erneuert die Tabellenansicht global.

Roherträge

Über das Hauptmenü – Auswertungen gelangen Sie in die Auswahl Roherträge. Wählen Sie Tagesrohertrag aus. Folgendes Bild erscheint:

Hinweis: Es werden NUR Daten mit einer zugeordneten Warengruppe ausgewertet

Auswertung: Tagesrohertrag!

Zeitraum **TRW**
 Von Tag 09. für Monat 02. für das Jahr 2014

zusätzlicher Filter
 Warengruppen Mitarbeiter nach Bonnr
 Artikel keine zusätzlicher Filter

Form
 Kurzform Langform

Geben Sie hier zuerst das von Datum ein!
 Geben Sie hier zuerst das bis Datum ein!

Bon#	Datum	Uhrzeit	Vorgang	Artikelnummer	Std	Stk	Preis	Satz
7	09-02-14	10:16:07	BARVERKAUF	1000010	1			9,4
7	09-02-14	10:16:07	BARVERKAUF	9999	1			9,4
7	09-02-14	10:16:07	BARVERKAUF	1000020	1			9,4
7	09-02-14	10:16:07	BARVERKAUF	1000020	1			9,4
7	09-02-14	10:16:07	BARVERKAUF	1000020	1			9,4
7	09-02-14	10:16:07	BARVERKAUF	1000020	1			9,4
7	09-02-14	10:16:07	BARVERKAUF	1000010	1			9,4
7	09-02-14	10:16:07	BARVERKAUF	1000010	1		3,99	9,4
7	09-02-14	10:16:07	BARVERKAUF	1000020	1		5,99	9,4
7	09-02-14	10:16:07	BARVERKAUF	1000020	1		5,99	9,4
7	09-02-14	10:16:07	BARVERKAUF	1000020	1		5,99	9,4
7	09-02-14	10:16:07	BARVERKAUF	9999	1		0,96	9,4
7	09-02-14	10:16:07	BARVERKAUF	1000010	1		3,99	9,4
8	08-02-14	10:16:07	BARVERKAUF	1000020	1		5,99	9,4
8	10-02-14	10:16:07	BARVERKAUF	1000020	1		5,99	9,4
8	10-02-14	10:16:07	BARVERKAUF	1000020	1		5,99	9,4
8	10-02-14	10:16:07	BARVERKAUF	1000020	1		5,99	9,4
8	10-02-14	10:16:07	BARVERKAUF	1000010	1		3,99	9,4
8	10-02-14	10:16:07	BARVERKAUF	1000010	1		3,99	9,4
8	10-02-14	10:16:07	BARVERKAUF	1000010	1		3,99	9,4
8	10-02-14	10:16:07	BARVERKAUF	1000010	1		3,99	9,4
8	10-02-14	10:16:07	BARVERKAUF	1000020	1		5,99	9,4
8	10-02-14	10:16:07	BARVERKAUF	1000020	1		5,99	9,4

ALKOHOL
 BIER
 EIS-SÜßES
 FOOD
 NON-ALK
 SONSTIGES
 TABAK

MusterArtikel1 3,99 9,4
 MusterArtikel2 5,99 9,4
 MusterArtikel2 5,99 9,4
 MusterArtikel2 5,99 9,4
 DIVERSE 0,96 9,4
 MusterArtikel1 3,99 9,4
 MusterArtikel2 5,99 9,4
 MusterArtikel2 5,99 9,4
 MusterArtikel1 3,99 9,4
 MusterArtikel1 3,99 9,4
 MusterArtikel1 3,99 9,4
 MusterArtikel1 3,99 9,4
 MusterArtikel2 5,99 9,4
 MusterArtikel2 5,99 9,4

Auswertung starten

Ausdruck anteilige% Tabelle Auswert. Waren (Nur DIN4 möglich!)

RESET

Schließen

Geben Sie den Tag ein, für den Sie einen Rohertzugsbericht erstellen wollen und drücken Sie „Auswertung starten“. Dies kann nur funktionieren, wenn Sie in den Artikeldaten auch die Einkaufspreise hinterlegt haben.

Auswertungen > Diverse Auswertungen >

Auf Wunsch entsprechend eingrenzen mit Warengruppe., oder Art.bezeichnung, Mitarbeiter etc..

Zeitfenster definieren vom bis (aktueller Tag wird vorgelegt)

Hinweis: Es werden NUR Daten mit einer zugeordneten Warengruppe ausgewertet

Auswertung:

Geben Sie hier zuerst das von Datum ein ! Geben Sie hier zuerst das bis Datum ein !

05 | 11 | 20 05 | 11 | 20

Zeitraum TRW

zusätzlicher Filter

- Warengruppen
- Artikel
- Artikelnummer
- Mitarbeiter **nach Bonn**
- keine zusätzlicher Filter

Form

- Kurzform
- Langform
- Abverkauf / Regal
- Renner Penner
- inkl. akt. Lieferscheine

Bon#	Datum	Uhrzeit	Vorgang	Artikelnummer	Stck	Bezeichnung	VK Brutto	MwSt-Satz
2	04-11-20	17:54:00	BARVERKAUF	3000	1	Knaben Schneiden 9,00	9,00	6,21
2	04-11-20	17:54:00	BARVERKAUF	2000	1	Damen Schneiden 29,00	29,90	6,21
3	04-11-20	17:54:45	BARVERKAUF	2000	1	Damen Schneiden 29,00	29,90	6,21
3	04-11-20	17:54:45	BARVERKAUF	3000	1	Knaben Schneiden 9,00	9,00	6,21
4	04-11-20	17:55:40	BARVERKAUF	3000	1	Knaben Schneiden 9,00	9,00	6,21
4	04-11-20	17:55:40	BARVERKAUF	2000	1	Damen Schneiden 29,00	29,90	6,21
5	04-11-20	18:12:47	BARVERKAUF	2000	1	Damen Schneiden 29,00	29,90	6,21
5	04-11-20	18:12:47	BARVERKAUF	3000	1	Knaben Schneiden 9,00	9,00	6,21
6	04-11-20	18:18:08	BARVERKAUF	3000	1	Knaben Schneiden 9,00	9,00	5,37
6	04-11-20	18:18:08	BARVERKAUF	2000	1	Damen Schneiden 29,00	29,90	5,37
7	05-11-20	14:37:21	BARVERKAUF	3000	1	Knaben Schneiden 9,00	9,00	1,24

Auswertung starten

Alle BONS des links ausgewählten Zeitfensters ansehen

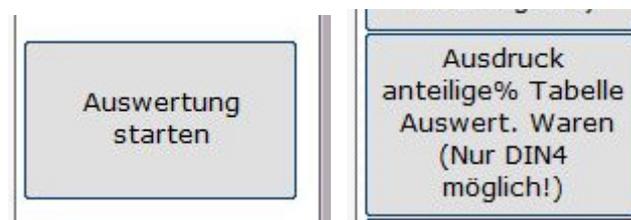
Info Ausdruck Liste Auswert. W-Gruppen (Nur DIN4 möglich!)

Ausdruck anteilige% Tabelle Auswert. Waren (Nur DIN4 möglich!)

RESET

Schließen

Auswertung starten, danach Evaluation und Ausdruck Tabelle



Hinweis: Da die Software ständig überarbeitet, erneuert und verbessert wird, kann es in den Ansichten eventuell zu leichten Abweichungen kommen. Die spielt aber keine große Rolle, denn im Laufe der Zeit wird das Handbuch an diese neuen Änderungen ebenfalls angeglichen. Sie können jederzeit die neueste Version des Handbuchs per Download anfordern.

.....
muster@email.xr

Verkauf

Druckdatum der Auswertung
24.08.2014

/on Tag 24. für Monat 08. für das Jahr 2014

Warengruppe	Menge	% Mng Anteil	Netto VK	/ EK	Rohertrag:	% Roh.
	1	3.23 %	15,12	8,13	6,99	3,21%
	11	35.48 %	15,12	8,60	6,52	32,89%
	2	6.45 %	15,96	8,03	7,93	7,27%
	6	19.35 %	15,12	8,03	7,09	19,50%
	2	6.45 %	16,80	9,43	7,37	6,76%
	1	3.23 %	13,44	7,06	6,38	2,93%
	2	6.45 %	22,27	10,37	11,90	10,92%
	3	9.68 %	11,76	6,39	5,37	7,38%
	2	6.45 %	11,76	5,29	6,47	5,93%
	1	3.23 %	16,80	9,80	7,00	3,21%
	31	100.00 %	471,18	253,19	217,99	
	Menge Ges.	Kontrolle	Sum.Netto VK	/ EK	Sum.Rohertrag ges:	

Aktueller Ausdruck kann abweichen.

Oder Langform

Die Liste wird unterteilt in die einzelnen Artikel .So haben Sie eine genaue Übersicht von welchem Produkt Sie wie viel verkauft haben, und was Sie an diesem Produkt als Rohertrag erzielt haben. Mit Reset setzen Sie eine evtl. Falschwahl zurück.

Ermittlung der Roherträge des Monats

Über das Hauptmenü – Auswertungen gelangen Sie in die Auswahl Roherträge. Die Auswertung geschieht analog zur Tagesauswertung. Sie können nun den Tag auswählen, oder als Tag auch „??“ auswählen, was den gesamten Monat listet. Dies ist vor allem dann von Nutzen, wenn Sie den Tagesabschluss nicht mehr finden können.

Listen, Rohertrag

Die Liste wird unterteilt in die einzelnen Artikel.So haben Sie eine genaue Übersicht von welchem Produkt Sie im ausgewählten Monat wie oft verkauft haben, und was Sie an diesem Produkt als Rohertrag erzielt haben.
Mit Reset setzen Sie eine evtl. Falschwahl zurück.

Abbildung Artikel / Inventurliste

Über das Menü Artikelliste Inventurliste können Sie eine Inventurliste Ihrer Artikel anfertigen.

Nr.#	Matchcode	Bezeichnung	EK	VK1	VK2	VK3	MwSt	W.Grupper	Bestand
8121702161	Festplatte 1TB	Festplatte 1TB	34,00	49,90	49,90	49,90	19,00	FESTPLA	-2
8121702161	Festplatte 1TB	Festplatte 2TB	34,00	79,90	49,90	49,90	19,00	FESTPLA	-3
8121702161	Festplatte 1TB	Festplatte 500GB	34,00	29,90	49,90	49,90	19,00	FESTPLA	-3
8121702161	Festplatte 1TB	Festplatte 1TB 2,5"	34,00	149,90	49,90	49,90	19,00	FESTPLA	-1
8121702161	Festplatte 1TB	Festplatte 2TB 2,5"	34,00	249,90	49,90	49,90	19,00	FESTPLA	-5
8121702161	Festplatte 1TB	Festplatte 500GB 2,5"	34,00	79,90	49,90	49,90	19,00	FESTPLA	-6
8121702161	Festplatte 1TB	Festplatte 1TB SSD	34,00	149,90	49,90	49,90	19,00	FESTPLA	0
8121702161	Festplatte 1TB	Festplatte 2TB SSD	34,00	349,90	49,90	49,90	19,00	FESTPLA	-3
8121702162	Festplatte 1TB	Festplatte 500GB SSD	34,00	79,90	49,90	49,90	19,00	FESTPLA	-4
8121702162	Festplatte 1TB	Festplatte 1TB USB Exterr	34,00	69,90	49,90	49,90	19,00	FESTPLA	0
8121702162	Festplatte 1TB	Festplatte 2TB USB Exterr	34,00	99,90	49,90	49,90	19,00	FESTPLA	0

Nach dem Klick auf „Auswertung“ steht die „Drucken“ und „Export“ Option zur Verfügung.

Artikel / Export

KI-2010 © Verlassen mit ESC

Artikelnummer

Beachten Sie die Filtermöglichkeiten, die Ihnen zur Verfügung stehen. **ESC**

Matchcode Bezeichnung Warengruppe **Reset**

Bestand **+1** **-1**

Artikel nullen **Auswertung** **Artikel in markierter Zeile** **Abbruch**

Sortiere	Sortiere	Sortiere	Sortiere	Sortiere	Sortiere	Sortiere	Sortiere	Sortiere	Sortiere
4812170216	Festplatte 1TB	Festplatte 1TB	34,00	49,90	49,90	49,90	19,00	ΓPLATTE	-2
8121702161	Festplatte 1TB	Festplatte 2TB	34,00	79,90	49,90	49,90	19,00	ΓPLATTE	-3
8121702161	Festplatte 1TB	Festpl					19,00	ΓPLATTE	-3
8121702161	Festplatte 1TB	Festpl					19,00	ΓPLATTE	-1
8121702161	Festplatte 1TB	Festpl					19,00	ΓPLATTE	-5
8121702161	Festplatte 1TB	Festpl					19,00	ΓPLATTE	-6
8121702161	Festplatte 1TB	Festpl					19,00	ΓPLATTE	0
8121702161	Festplatte 1TB	Festpl					19,00	ΓPLATTE	-3
8121702162	Festplatte 1TB	Festpl					19,00	ΓPLATTE	-4
8121702162	Festplatte 1TB	Festpl					19,00	ΓPLATTE	0
8121702162	Festplatte 1TB	Festpl					19,00	ΓPLATTE	0

Trennzeichen = #

- ; Strichpunkt
- # Raute
- § Paragraph
- % Prozent
- ~ Tilde

Merken Sie sich das Trennzeichen für den Import in Ihre Datenbank

EXPORT

Ausdruck

Verlassen

Export ausführen

Artikel aus die Sie exportieren möchten durch die Auswahlmöglichkeit und wählen Sie dann „Auswerten“, Es erscheint das Trennzeichen Fenster.

Jetzt drücken Sie die Export Taste, Sie werden nach dem Trennzeichen der Spalten gefragt.

Mittels des Trennzeichens erkennt Ihre Importdatenbank (z.B. Excel ©) das es sich um eine neue Spalte handeln muss. Wählen Sie also das Trennzeichen aus, dass Sie in Ihrer Importsoftware auch verwenden können, empfohlen ist die Raute.

Exportieren Sie mit Export ausführen.

Ihre Daten wurden dann im Dateiformat Text als Export.txt nach C:\KASSE_EU exportiert.

Aus diesem Verzeichnis können Sie nun Ihre Daten importieren, in z.B. Ihre Barcodesoftware, in der Sie die Barcodeetiketten herstellen (nicht im Lieferumfang enthalten).

Der Kassensturz

Die Auflagen an die Kassenführung in Betrieben mit Bargeld haben sich geändert. Ab dem 1. Januar 2018 hat das Finanzamt die Berechtigung zu einer neuen Möglichkeit zur Überprüfung von Bargeld-Kassen.

Die Kassennachschau. Ist eine Kasse nicht ordnungsgemäß geführt, können empfindliche Strafen und Steuer-Nachzahlungen drohen.

Prüfer des Finanzamtes können dann jederzeit zu den Öffnungszeiten in den Betrieb kommen und die Kassenführung prüfen. „Keine Zeit, derzeit viel Betrieb“ ist als Ausrede nicht akzeptiert. Sie sind dazu verpflichtet, diese Prüfung zu unterstützen und alle verlangten Unterlagen und Daten auszuhändigen.

Die Kassennachschau gilt für alle Arten von Betrieben mit einer Barkasse führt. Auf diese Weise wollen die Prüfer nicht versteuerte Einkünfte des Inhabers und manipulierbare Kassen aufdecken.

Aber Achtung: Schützen Sie sich vor Trickdieben!

Der Finanzbeamte muss sich für den Zugriff auf die Unterlagen und Daten Ihrer Kasse laut Gesetz ordnungsgemäß ausweisen und legitimieren. Lassen Sie sich unbedingt den Personalausweis des Prüfers zeigen und merken Sie sich den Namen. Fragen Sie den Prüfer nach dem Namen seines Vorgesetzten.

Rufen Sie beim Finanzamt an und hinterfragen sie dort Name des Prüfers, dessen Namen seines Vorgesetzten und eventuell seine Dienstnummer, bzw. ob er dort überhaupt bekannt ist. Trickdiebe erscheinen mit einem unglaublichen Selbstbewusstsein, sodass es vorgekommen kann, dass diese Diebe dann bei geöffneter Kasse Bargeld entnehmen und sofort verschwinden.

Aus dem Pulldown - Menü des Hauptmenüs heraus können Sie den bisher aufgelaufenen Umsatz produzieren.

Es wird Ihnen der aktuelle Kassenbestand gelistet!

Tagesabschluss

Umsatzübersicht

Übersicht

Z-Bericht Nr. 13

Die Z-Bericht Nummer wird erst nach dem Button "Abschluss erstellen" weitergezählt, d.h. Sie können den Ausdruck bis zum Abschluss beliebig oft wiederholen.

Sie sehen unten die anteiligen Umsatz (MwSt) Beträge. Die anteilige MwSt wird exakt mit 4 Stellen nach dem Komma berechnet, dann summiert gerundet um eine max. genaue MwSt zu gewährleisten.

Umsätze mit:

Umsatz aller bisher offenen Umsätze!

Abschluss erstellen, wiederholen möglich

TSEBonnummer	Bonnr.int.	Datum	Zeit	Summe	Vorgang	Su.MwStred	Su.MwStvoll	verkäufer	T€
22	79	21-02-21	17:37:38	11,98	BARVERKAUF	0,00000	1,91278	Master	2€
23	80	21-02-21	17:37:52	2,14	KREDITKARTE	0,14000	0,00000	Master	2€
24	81	21-02-21	17:38:15	23,96	ECKARTE	0,00000	3,82556	Master	2€
25	82	21-02-21	17:38:36	5,99	BARVERKAUF	0,00000	0,95639	Master	2€
26	83	21-02-21	17:38:55	11,98	ECKARTE	0,00000	1,91278	Master	2€
27	84	21-02-21	17:39:12	4,28	KREDITKARTE	0,28000	0,00000	Master	2€
28	85	21-02-21	17:39:28	14,12	KREDITKARTE	0,14000	1,91278	Master	2€
29	86	21-02-21	17:39:43	-5,99	GUTSCHRIFT BAF	0,00000	-0,95639	Master	2€
30	87	21-02-21	17:39:56	-1,07	GUTSCHRIFT KAF	-0,07000	0,00000	Master	2€
31	88	21-02-21	17:40:09	-7,06	GUTSCHRIFT BAF	-0,07000	-0,95639	Master	2€
32	89	21-02-21	17:41:47	-54,92	%% Entnahme	0,00000	0,00000	Master	2€
33	90	23-02-21	10:04:38	11,98	BARVERKAUF	0,00000	1,91278	Master	2€
34	91	23-02-21	10:05:13	17,97	KREDITKARTE	0,00000	2,86917	Master	2€
35	92	23-02-21	10:05:25	2,14	KREDITKARTE	0,14000	0,00000	Master	2€
36	93	23-02-21	10:05:34	5,99	ECKARTE	0,00000	0,95639	Master	2€
37	94	23-02-21	10:05:47	23,96	BARVERKAUF	0,00000	3,82556	Master	2€

Enth. MwSt:	60,90403
voll./ antlg./ %	373,56 ^{19,00%} 59,64403
red./ antlg./ %	19,26 ^{7,00%} 1,26000

Verkäufe.abz.aller Gutschr. Entn. Einzlg.	
392,82	
Gutscheinsaldo	110,00
Gutschrift total	-22,25

Salden	
Barverkauf	256,97
Kredit- Karte	68,89
EC-KARTE	53,91

inkl. Gutscheine	
Soll-BAR ohne Wechselgeld	202,05
Re Bar GS-Bar+Re Entn Einzlg	122,80
Soll Unbar	0,00
Anteil Rechnung bei BAR zugerechnet	0,00
Barbestand	
exkl. Wechs.gld / inkl. Wechs.gld	202,05 / 302,05

Erst./ letzte T#	79 / 119
------------------	----------

Refresh Formular

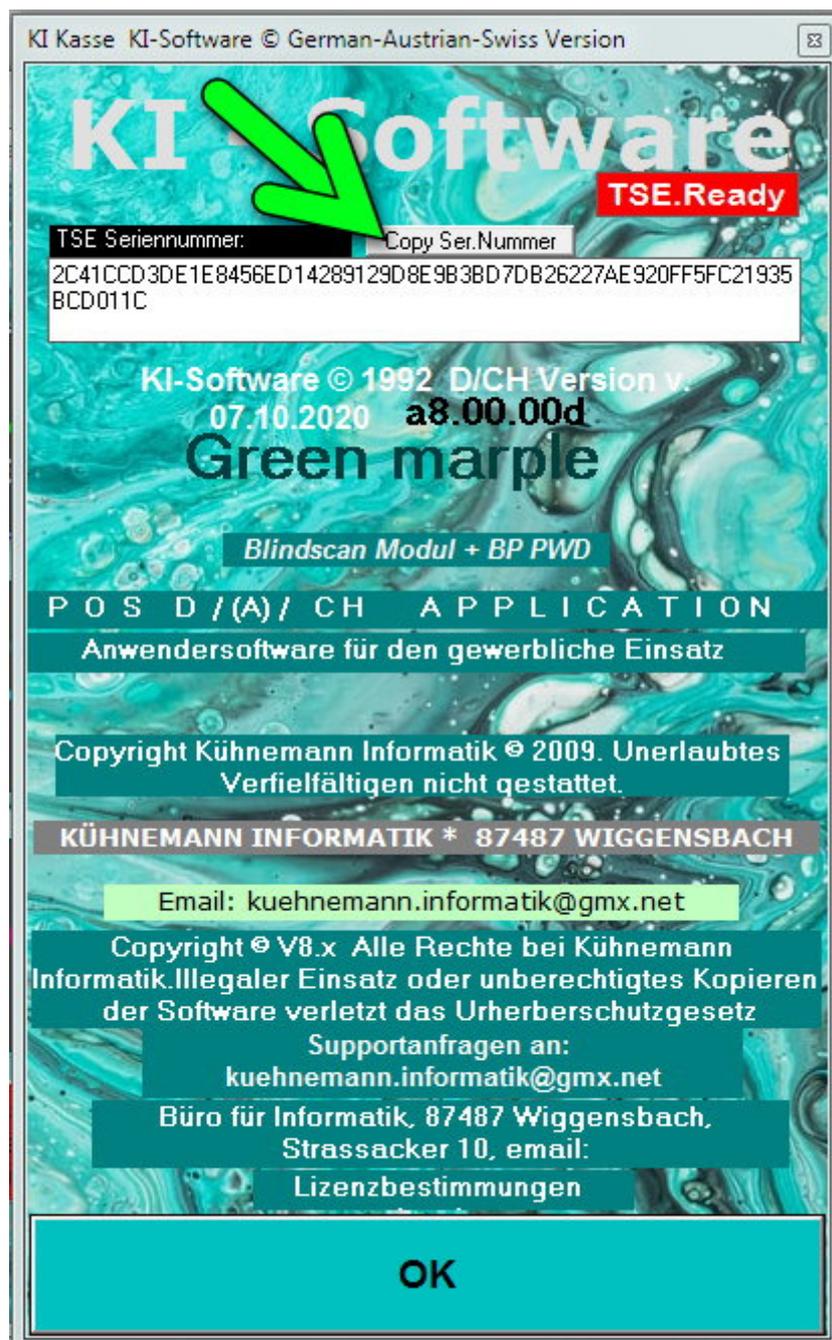
X	Schließen
---	-----------

Nicht abgeschlossen

Info - Versionsauskunft

Aus dem Pull down - Menü des Hauptmenüs heraus können Sie das INFO Tafel abrufen. Hier erhalten Sie Informationen über Ihre Version.

Es gibt 2-4-mal pro Monat (unverbindliche) kostenlose Produktupdates, abrufbar über unsere Homepage www.ki-software.de



Bestellungen anfertigen

Aus dem Hauptmenü heraus rufen Sie die Bestellungen auf.
Sie erhalten folgendes Bild:

The screenshot shows a window titled 'Bestellungen' with a sub-header 'Bestelllisten anfertigen'. It features a search area with 'Bezeichnung' and 'Sortierschlüssel Lieferant' fields, and a button 'Auch per Doppelklick auf Produkt möglich'. Below this is a table of orders with columns for 'Art.#', 'Bezeichnung', 'Lieferant', 'Best.Menge', and 'Mld.best.'. At the bottom, there are three buttons: 'Erstellen Liste anfertigen', 'Drucken Liste ausdrucken', and 'Refresh Liste neu aufbauen'.

Art.#	Bezeichnung	Lieferant	Best.Menge	Mld.best.
481217021612	Festplatte 1TB	-	0,00	1000
481217021613	Festplatte 2TB	-	0,00	1000
481217021614	Festplatte 500GB	-	0,00	1000
481217021615	Festplatte 1TB 2,5"	-	0,00	1000
481217021616	Festplatte 2TB 2,5"	-	0,00	1000
481217021617	Festplatte 500GB 2,5"	-	0,00	1000
481217021618	Festplatte 1TB SSD	-	0,00	1000
481217021619	Festplatte 2TB SSD	-	0,00	1000
481217021620	Festplatte 500GB SSD	-	0,00	1000
481217021621	Festplatte 1TB USB Extern	-	0,00	1000
481217021622	Festplatte 2TB USB Extern	-	0,00	1000

Für die Bestellvorschläge ist es erforderlich, dass Sie den Meldebestand und die Bestellmenge, sowie den Lieferanten für diesen Artikel korrekt eingetragen haben.

Sie können jetzt wählen, ob Sie alle Bestellungen auf einem Blatt haben möchten, natürlich sortiert nach Lieferant, oder einzelne Blätter die Sie dann gleich als FAX zu Ihrem Lieferanten senden können.

Möchten Sie also nach Lieferant differenzieren, wählen Sie oben den Lieferanten aus.

Barcodeetiketten erstellen

Sie können mit der Kassensoftware Barcode Etiketten von Ihren Kundendaten und Artikeldaten erstellen.

Die Daten werden aus Ihrer installierten Datenbank verwendet. Sie stellen mit dieser Option eine Verbindung zu den gespeicherten Artikeldaten und Kundendaten her.

www.ki-software.eu V4.5 © Ki-software 2011

Barcodeerstellung
Hier erstellen Sie Ihre Barcodeetiketten für den Ausdrucken auf Thermodrucker bzw. Laserdrucker.

Kühnemann Informatik
Andreas Kühnemann

Kontrollbox für Barcode
1000010

Schritt 1
Artikelauswahl

Artikeldaten **Kundendaten**

Suche in Quelldatei

Bezeichnung	Artikelnummer/Barcode	Warengruppe
Quelldatei		
1000010	SCHNAPS	Jack Daniels
1000011	SCHNAPS	Williams Birne
1000012	SCHNAPS	Zwetschgenwasser
1000014	SCHNAPS	Smirnoff
1000015	SCHNAPS	Bodenseeobstler
1000020	SCHNAPS	Jean Beam
1000021	SCHNAPS	Kirschwasser
1000023	SCHNAPS	Absolut Wodka
1000024	SCHNAPS	Gin
Zieldatei		
1000012	SCHNAPS	Zwetschgenwasser
1000015	SCHNAPS	Bodenseeobstler
1000025	SCHNAPS	Jägermeister

Auf dem Etikett soll erscheinen

Dieser Text erscheint im Kopfteil des DINA4/DINA5

Ein weiteres Top Angebot aus unserem Sortiment

Artikelnummer Art.bez.1

Vk1 VK2 Bez 2 MwSt + Nettopreis

Grundpreishinweis aus Bezeichnung 3 übernehmen

Preisschild DINA4

Preisschild DINAS

Anzahl benötigte Etiketten: **1**

Übernehme selektierten Datensatz von Quelldatei in Zieldatei

Ausdruck Einzeletiketten auf Brother QL-Labelprinter

Weiter zu Schritt 2, Layoutvorlagen

Lösche untere Tabelle mit Zieldaten (Quelldaten bleiben unberührt)

zurück zum Hauptmenü

Alle ausgewählten Datensätze aus der Quelldatei übernehmen

Barcodeetiketten erstellen, Feldbestimmung für den Ausdruck

Mit den Auswahlboxen im zweiten Frame legen Sie fest was auf das Etikett soll. Die Artikel-, bzw. Kundennummer lässt sich nicht ausschalten, denn dieses Feld beinhaltet Daten für Ihren Barcode.

Alle anderen Felder können Sie ausschalten wenn Sie möchten

Barcodeetiketten erstellen, Daten für das Etikett suchen

In der Quelldatei können Sie nach diverse Filter verwenden um die Daten für den Ausdruck zu finden, die Sie auch benötigen.

Barcodeetiketten erstellen, Beispiel 1, Auswahl über Matchcode:

Bringen Sie den Mauszeiger in das Matchcode – Feld, klicken Sie. Jetzt können Sie anhand des Suchbegriffs Ihre Daten filtern. Sehen Sie nun den gewünschten Artikel in der oberen Tabelle, markieren Sie diese.

Jetzt bestimmen Sie die Anzahl Ihrer Etiketten, hier als Beispiel 5x. Die gewünschte Anzahl wird nun in die untere Tabelle kopiert.

Um wirtschaftlich zu arbeiten empfiehlt es sich, immer mindestens eine Seite der Etiketten-Labels, also 24 Etiketten insgesamt, oder eine durch 24 teilbare Anzahl Etiketten herzustellen.

www.ki-software.eu V4.5 © Ki-software 2011

Barcodeerstellung
Hier erstellen Sie Ihre Barcodeetiketten für den Ausdruck auf Thermodrucker bzw. Laserdrucker.

Kühnemann Informatik
Andreas Kühnemann

KI SOFTWARE
01234567

Schritt 1
Artikelauswahl

Suche in Quelldatei		Kundendaten	
Bezeichnung	Artikelnummer/Barcode	Warengruppe	
Quelldatei			
1000010	SCHNAPS	Jack Daniels	Bezeichnung2
1000011	SCHNAPS	Williams Birne	Bezeichnung2
1000012	SCHNAPS	Zwetschgenwasser	Grundpreis:1 Liter=
1000014	SCHNAPS	Smirnoff	Bezeichnung2
1000015	SCHNAPS	Bodenseeobstler	Bezeichnung2
1000020	SCHNAPS	Jeam Beam	Bezeichnung2
1000021	SCHNAPS	Kirschwasser	Bezeichnung2
1000023	SCHNAPS	Absolut Wodka	Bezeichnung2
1000024	SCHNAPS	Gin	Bezeichnung2
Zieldatei			
1000012	SCHNAPS	Zwetschgenwasser	Grundpreis:1 Liter=
1000015	SCHNAPS	Bodenseeobstler	Bezeichnung2
1000025	SCHNAPS	Jägermeister	Bezeichnung2

Auf dem Etikett soll erscheinen
Dieser Text erscheint im Kopfteil des DINA4/DINA5
Ein weiteres Top Angebot aus unserem Sortiment

Artikelnummer Art.bez.1

Vk1 VK2 Bez 2 MwSt + Nettopreis

Grundpreishinweis aus Bezeichnung 3 übernehmen

Übernehme selektierten Datensatz von Quelldatei in Zieldatei

Preisschild DINA4 Preisschild DINA5

Anzahl benötigte Etiketten: 1

Alle ausgewählten Datensätze aus der Quelldatei übernehmen

Ausdruck Einzeletiketten auf Brother QL-Labelprinter

Weiter zu Schritt 2, Layoutvorlagen

Lösche untere Tabelle mit Zieldaten (Quelldaten bleiben unberührt)

zurück zum Hauptmenü

Barcodeetiketten erstellen, Schritt 2, die Vorschau

Klicken Sie auf „Weiter zu Schritt 2“. Jetzt sehen Sie das Schritt-2 Formular.

Ausdruck Vorstufe

Ausdrucke überprüfen
Hier können Sie den Ausdruck der Etiketten im Vorfeld testen

Schritt

Ausdruck Vorstufe

ARTIKEL

<input type="radio"/> Etiketten 105x48mm (z.B.Radex) Kühnemann Informatik, Andreas MwSt EUR Zwetschgenwasser Grundpreis:1 Liter=12,00EUR SCHNAPS EUR: Brutto: 17,99	<input type="radio"/> Standard Etiketten 70x36mm Kühnemann Informatik, Andreas MwSt EUR Zwetschgenwasser Grundpreis:1 EUR 17,99 SCHNAPS MwSt: EUR 1000012 SCHNAPS
<input type="radio"/> Etiketten 99,1x57mm (z.B.Herma) Kühnemann Informatik, Andreas MwSt EUR Zwetschgenwasser Grundpreis:1 Liter=12,00EUR SCHNAPS EUR Brutto: 17,99	<input type="radio"/> Etiketten 66x33,8mm (z.B.Herma) Kühnemann Informatik, Andreas MwSt EUR Zwetschgenwasser Grundpreis:1 EUR 17,99 SCHNAPS MwSt: EUR 1000012 SCHNAPS
<input type="radio"/> Etiketten 97x37mm (7x2Etiketten) Kühnemann Informatik, Andreas MwSt EUR Zwetschgenwasser Grundpreis:1 EUR 17,99 SCHNAPS MwSt: EUR Preis in Euro 1000012	<input checked="" type="radio"/> 52,5x21,1mm <input type="radio"/> 38 mmx55 mm Kühnemann Informatik, Andreas MwSt EUR Zwetschgenwasser Grundpreis:1 EUR 17,99 SCHNAPS MwSt: EUR 1000012

Etikettenvorschau

Hier legen Sie jetzt mit der Größe der Etiketten fest. Um schnelle Ergebnisse zu erzielen haben wir die Etiketten bisher auf 2 Formate voreingestellt. Weitere kostenlose Formate folgen und sind dann als Download von unserer Website verfügbar.

Stellen Sie das Format so ein, dass es zu Ihren Etiketten passt.

Barcodeetiketten erstellen,

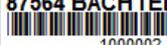
Schritt 3, die Vorschau

Klicken Sie auf „Weiter zu Schritt 2“. Jetzt sehen Sie das Schritt-2 Formular.

Schritt 2

Ausdruck Vorstufe

Ausdrucke überprüfen
Hier können Sie den Ausdruck der Etiketten im Vorfeld testen

<input checked="" type="radio"/> Etiketten 105x48mm (z.B.Radex) Sandsackverleih Max, Max Musterle HERR MAX MUSTER TESTWEG 12 87564 BACHTELS  1000002 098765-234322	<input type="radio"/> Etiketten 70x36mm Sandsackverleih Max, Max Musterle HERR MAX MUSTER TESTWEG 12 87564 BACHTELS  1000002 098765-234322	Ausdruck Vorstufe <input type="text" value="Kunde"/> Verwende Artikel-Etiketten Verwende Kunden-Etiketten Druckvorschau und Ausdruck Zurück
<input type="radio"/> Etiketten 99,1x57mm (z.B.Herma) Sandsackverleih Max, Max Musterle HERR MAX MUSTER TESTWEG 12 87564 BACHTELS  1000002 098765-234322	<input type="radio"/> Etiketten 97x36mm (7x2 Spalten) Sandsackverleih Max, Max Musterle HERR MAX MUSTER TESTWEG 12 87564 BACHTELS  1000002 098765-234322	
<input type="radio"/> Etiketten 66x33,8mm (z.B.Herma) Sandsackverleih Max, Max Musterle HERR MAX MUSTER TESTWEG 12 87564 BACHTELS  1000002 098765-234322	<input type="radio"/> Etiketten 52,5x21,1mm Sandsackverleih Max, Max Musterle HERR MAX MUSTER TESTWEG 12 87564 BACHTELS  1000002 098765-234322	

Etikettenvorschau

Button „Verwende Artikel – Etiketten“

Mit diesem Button hinterlegen Sie die Daten mit den Artikelvorlageetiketten.

Button „Verwende Kunden – Etiketten“

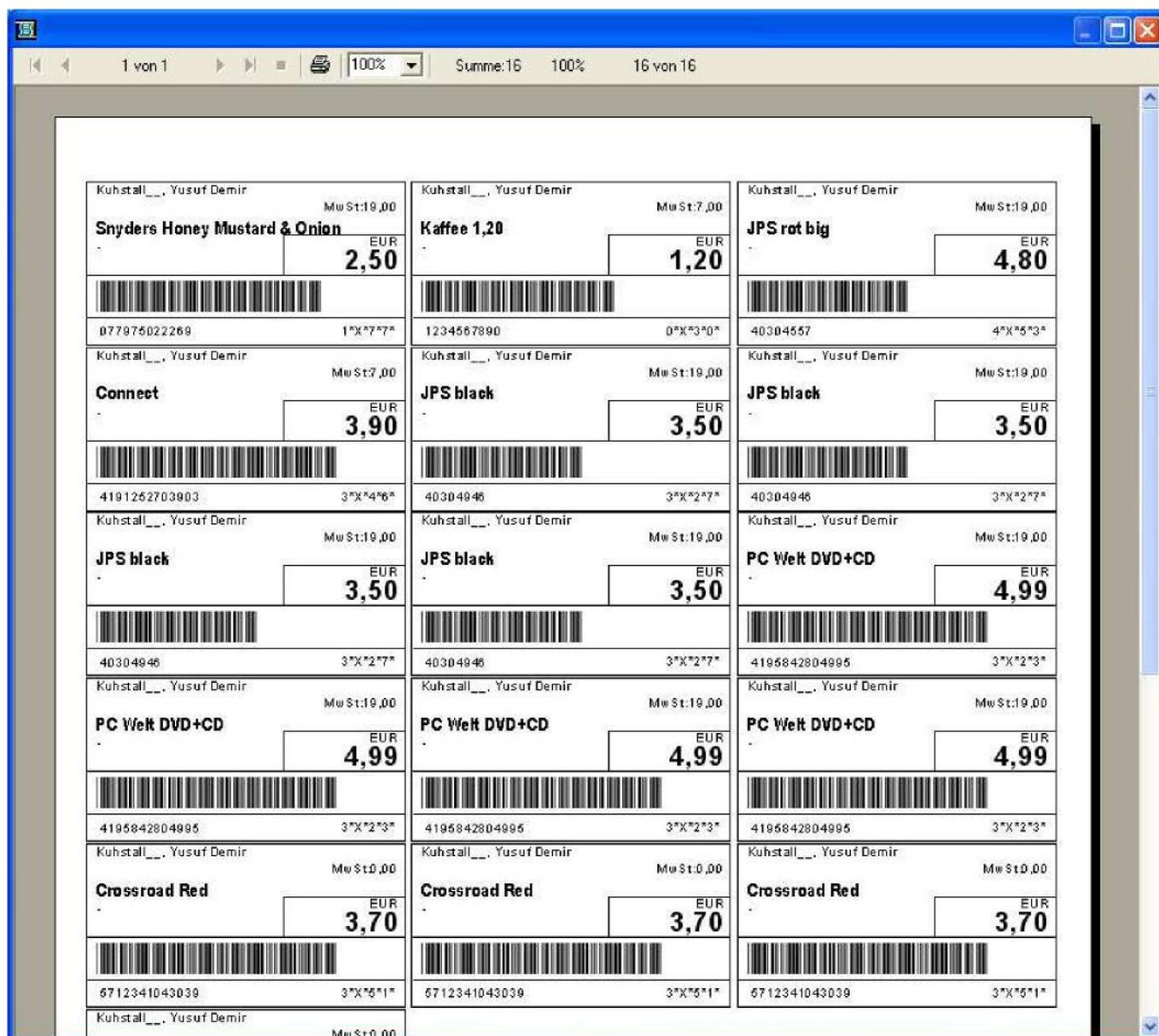
Mit diesem Button hinterlegen Sie die Daten mit den Kundenvorlageetiketten.

Button „Druckvorschau...“

Mit diesem Button gelangen Sie in die Vorschau.

Barcodeetiketten erstellen, das Ergebnis

Nachdem Sie auf die Druckvorschau in Schritt 2 geklickt haben erscheint auf dem Bildschirm das Bild der fertigen Etiketten. Sie müssen nur noch auf das Drucksymbol gehen und schon haben Sie Ihre ersten Barcodeetiketten in der Hand.



Jetzt sehen Sie es, schneller geht es kaum. Wenn Sie diese wenige Schritte „intus“ haben, drucken Sie Ihre Etiketten in kürzester Zeit. Alle Abläufe sind vorgegeben.

Fehler beheben: Barcode wird nicht angezeigt, nur Zahlen anstatt Striche

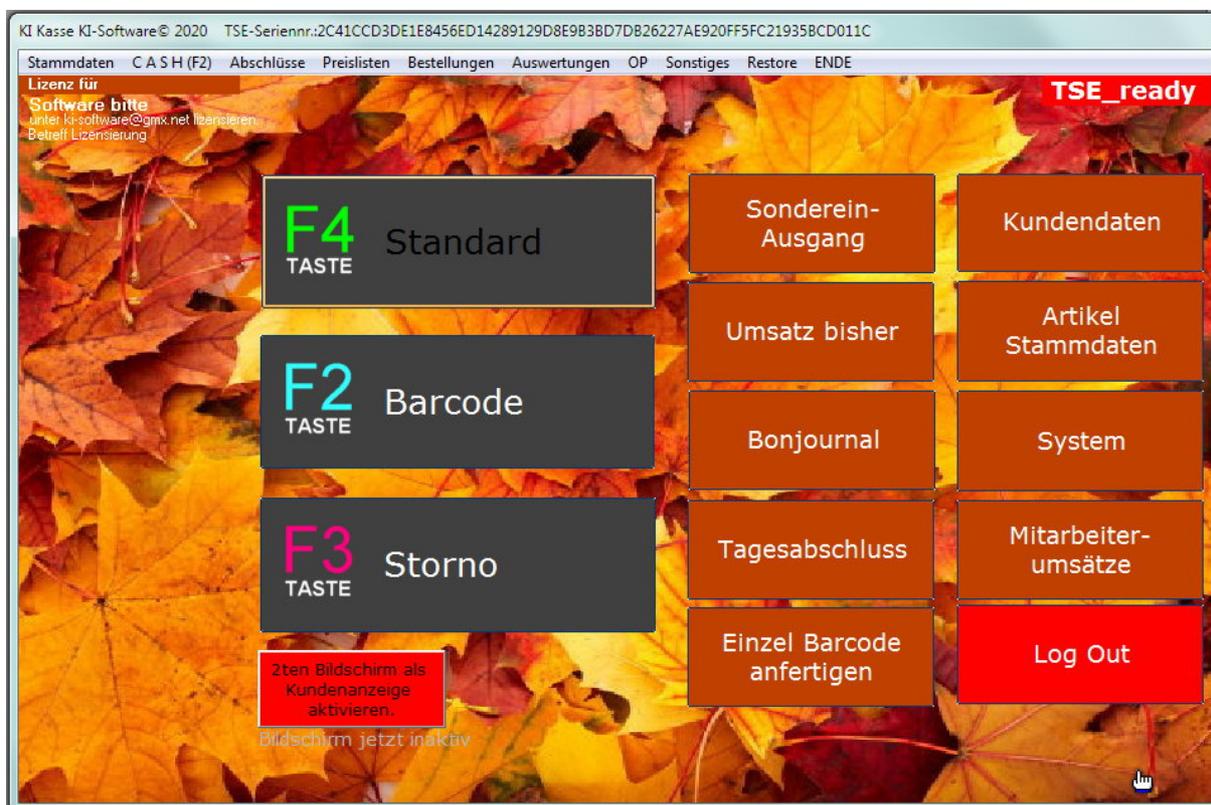
Wenn Ihnen der Barcode in der Kontrollbox als Strichcode nicht angezeigt wird, dann hat Ihr Betriebssystem die Font Installation sehr wahrscheinlich nicht zugelassen.

Grund dafür kann z.B. ein aktiver Virenschanner sein, oder andere Sicherheitseinstellungen Ihres Betriebssystems, was automatische Registry-Einträge gerne einmal mehr verhindert, als zuzulassen.

Das ist kein Problem, dann muss manuell nachinstalliert werden, wie folgt:

1. Start (Grüne Taste links unten)
2. Einstellungen - Systemsteuerung
3. Schriftarten installieren
4. Auf „*Datei suchen oder Font hinzufügen*“ klicken
5. Neue Schriftart installieren“ anklicken
6. In das Verzeichnis „*C:\KASSE_EU*“ wechseln (innerhalb des unteren Verzeichnisses)
7. Evtl. die Dateiansicht auf Details umstellen um den Font einfacher zu finden.
8. In der oberen Box taucht der „*free3of9x.ttf*“ Extended Regular auf
9. Markieren und OK klicken.
10. Da war's, evtl. neu starten (je nach Betriebssystem erforderlich)

Wählen Sie Ihre Etiketten aus wie oben beschrieben und klicken Sie auf „Einzel Barcode anfertigen“



Hinweis: Die Etiketten sind FIX, d.h. Sie können am Layout nichts mehr ändern.
Wenn Sie spezielle Etiketten drucken möchten, verwenden Sie die Layout Software, die dem Drucker in der Verpackung beiliegt. Wir verweisen hier auf die Handbücher/Onlinehilfe des Herstellers für weitere Informationen.

Barcodes auf Label Printer einzeln

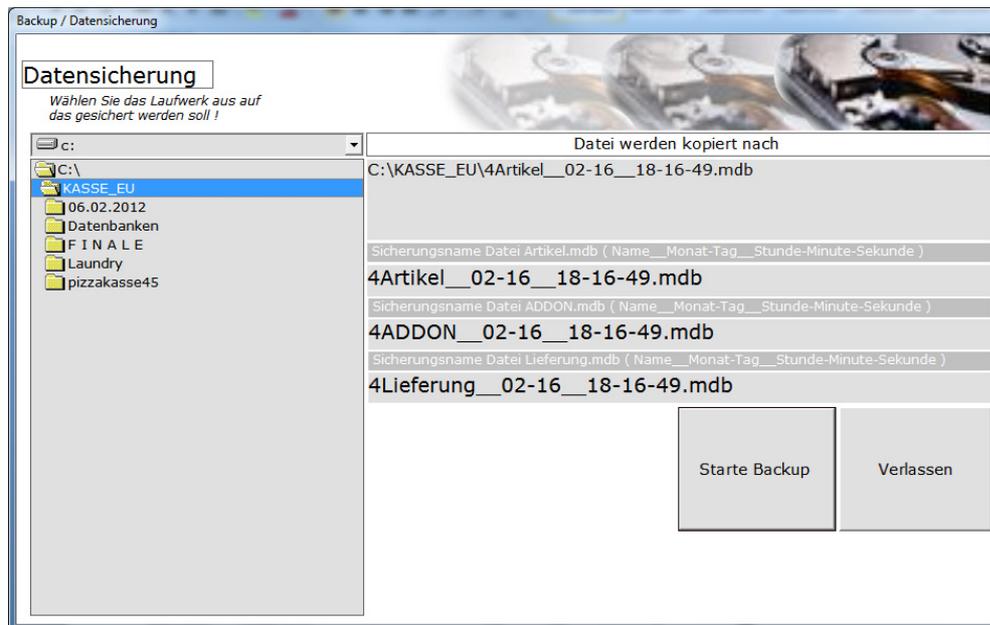
Sie erhalten folgende Abbildung:

Unter Bezeichnung suchen Sie sich den gewünschten Artikel aus, für den Sie Etiketten benötigen. Es genügt wenn Sie die linke Tabelle verwenden um den Artikel zu markieren, die Daten werden in das Vorschauetikett übernommen. Gelb beleuchtete Bereiche sind änderbar über Tastatur. Anzahl Etiketten pro Produkt über die +1 / -1 Zähler entsprechend auswählen.

Datensicherung (Nicht TSE-Daten)

Es empfiehlt sich grundsätzlich zur Sicherheit Ihrer Daten, evtl. das gesamte Verzeichnis C:\KASSE_EU zu sichern, bzw. zu zip - komprimieren. Bei wichtigen Daten empfiehlt es sich stets sich doppelt abzusichern. Beachten Sie bitte dabei, dass eine Daten- Sicherung jeglicher Art nur zu 100% funktioniert, wenn die Anwendungssoftware, hier die Kasse, **KOMPLETT** beendet wurde und kein weiterer Zugriff auf die Datenbanken von anderer Stelle möglich ist.

Aus dem Start Menu aus Windows © heraus unter dem Menu/der App können Sie unter Ki-Software den Backup Dialog abrufen! Dies geschieht bei geschlossenem Hauptprogramm um Schreibschutzrechte nicht zu verletzen.



Durch Auswahl des Laufwerk im Laufwerksdropdown Feld wählen Sie das Laufwerk aus, wenn Sie möchten auch das Diskettenlaufwerk.

Durch Doppelklick auf das Verzeichnisfenster wählen Sie das Verzeichnis aus, das Sie als Zielverzeichnis haben möchten.

Datenbank reparieren

Sollte sich Ihr PC, Ihr Betriebssystem oder Ihre Datenbank aus irgendeinem Grund aufhängen, könnte in seltenen Fällen die Datenbankstruktur zerstört sein.

Der Index sowie die Struktur müssen erneuert werden. Rufen Sie dazu das Programm aus Ihrem Windows © Menu Start – Programme – KI-Software – Repaire Database auf.

Wählen Sie dann die Version die Sie verwenden in der Auswahlbox aus. Automatisch verweist das rechte Fenster auf die infrage kommenden Datenbanken.

Repariere Database : Nun klicken Sie rechts die Datenbank an, die Sie reparieren möchten. I. d.R. meldet das Programm welche Datenbank korrupt ist. Wenn Sie sich nicht sicher sind, wählen Sie eine nach der anderen aus.

In manchen Fällen kann es nötig sein, dass neu wir die Datenbank reparieren müssen. Achten Sie in jedem Fall darauf, dass die Datenbank nicht die Grenze von einem Gigabyte überschreitet, denn dann wird sie nicht mehr lesbar.

Meldung der TSE Seriennummer an das Finanzamt

TSE - Welche Kassensysteme müssen gemeldet werden?

Die Kassensicherungsverordnung wurde erlassen um Steuerhinterziehungen die im Zusammenhang mit digitalen Grundaufzeichnungen entstehen, zu vermeiden.

Alle elektronischen Kassen müssen künftig gemeldet werden. Die offene Ladenkasse soll weiterhin erlaubt sein.

Die Zertifizierungs-ID wird durch das BSI vergeben, ist in folgendem Format auf der TSE aufgebracht:

„**BSI-K-TR-nnnn-yyyy**“

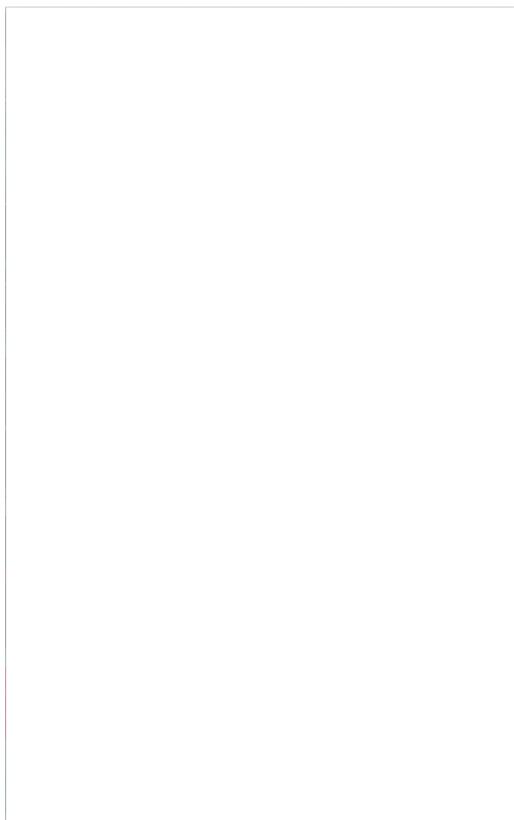


Wichtig: Die Kassensoftware muss die Seriennummer auslesen werden können, den das Finanzamt möchte die Seriennummer Ihrer TSE wissen, um diese bei einer Betriebsprüfung mit der installierten TSE vergleichen zu können.

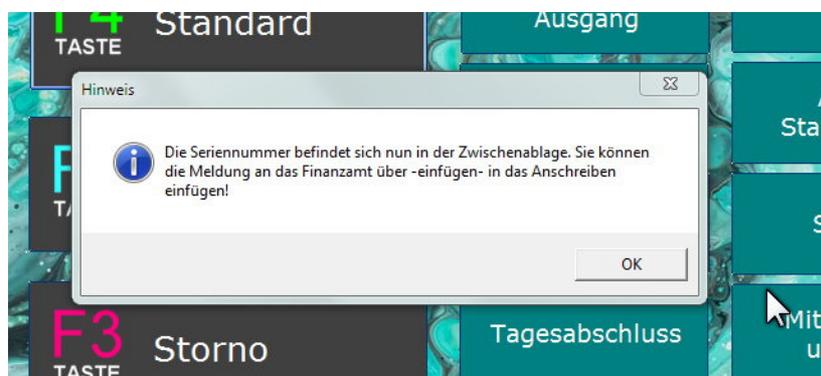
Aus diesem Grund sind Sie verpflichtet die Seriennummer Ihrer TSE Einrichtung an das Finanzamt vor Inbetriebnahme zu übertragen. Sprechen Sie mit Ihrem Steuerberater welchen Übertragungsweg sie wählen sollen.

Auslesen über die Kassensoftware: Rufen Sie über das Kopfleistenmenü die Infobox auf.

In der Infobox sehen Sie einen kleinen Button kopiere Seriennummer, klicken Sie dies an, die Seriennummer wird in die Zwischenablage kopiert, diese Zwischenablage können Sie nun in ihrem Schreiben an das Finanzamt beliebig verwenden.



Nach dem Klick erhalten Sie folgende Meldung:



Quelle der Zertifikatsinformation: Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik



Zertifikat

nach Technischen Richtlinien des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik

BSI-K-TR-0362-2019

Swissbit TSE, Version 1.0

Swissbit USB TSE

Swissbit SD TSE

Swissbit microSD TSE

der Swissbit AG

Konformität zu: **BSI TR-03153** – Technische Sicherheitseinrichtung für elektronische Aufzeichnungssysteme

gültig bis: 19. Dezember 2027

Die Konformität des Prüfgegenstands Swissbit TSE, Version 1.0 (Swissbit USB TSE, Swissbit SD TSE, Swissbit microSD TSE) zur Technischen Richtlinie BSI TR-03153 wurde von einer gemäß DIN ISO/IEC 17025 anerkannten Prüfstelle überprüft und vom Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) bestätigt.

Als Prüfgrundlage für die Konformitätsprüfung diente:

BSI TR-03153 – Technische Sicherheitseinrichtung für elektronische Aufzeichnungssysteme, Version 1.0.1 vom 20. Dezember 2018

BSI TR-03153-TS – Technische Sicherheitseinrichtung für elektronische Aufzeichnungssysteme – Testspezifikation, Version 1.0.1 vom 05. Februar 2019

Der Prüfgegenstand erfüllt die Anforderungen der Technischen Richtlinie BSI TR-03153.

Dieses Zertifikat gilt nur in Verbindung mit dem vollständigen Konformitätsreport BSI-K-TR-0362-2019. Die Gültigkeit ist ausschließlich auf die geprüfte und im Konformitätsreport angegebene Version und Konfiguration des Prüfgegenstands beschränkt.

Das Zertifizierungsverfahren wurde in Übereinstimmung mit den Bestimmungen des BSI-Schemas zur Zertifizierung nach Technischen Richtlinien durchgeführt.

Dieses Zertifikat ist keine Empfehlung des genannten Prüfgegenstands durch das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik. Eine Gewährleistung für den genannten Prüfgegenstand durch das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik ist weder enthalten noch zum Ausdruck gebracht.

Bonn, den 29. Dezember 2019
Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik
Im Auftrag

Bernd Kowalski
Abteilungspräsident



Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik
Godesberger Allee 183-189, D-53175 Bonn • Postfach 20 03 03, D-53113 Bonn
Tel: +49 (0)220 9582-0 • Fax: +49 (0)228 9582-5400 • Telefax: +49 (0)800 374 1000 • Internet: www.bsi.bund.de

Aufzeichnungspflicht (Auszug aus dem Gesetzestext)

§ 146a (1) Satz 1: „Wer aufzeichnungspflichtige Geschäftsvorfälle oder andere Vorgänge mit Hilfe eines elektronischen Aufzeichnungssystems erfasst, hat ein elektronisches Aufzeichnungssystem zu verwenden, das jeden aufzeichnungspflichtigen Geschäftsvorfall und anderen Vorgang einzeln, vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet aufzeichnet.“ Einführung einer zertifizierten technischen Sicherheitseinrichtung

§ 146a (1) Satz 2-5: „Das elektronische Aufzeichnungssystem und die digitalen Aufzeichnungen nach Satz 1 sind durch eine zertifizierte technische Sicherheitseinrichtung zu schützen. Diese zertifizierte technische Sicherheitseinrichtung muss aus einem Sicherheitsmodul, einem Speichermedium und einer einheitlichen digitalen Schnittstelle bestehen. Die digitalen Aufzeichnungen sind auf dem Speichermedium zu sichern und für Nachschauen sowie Außenprüfungen durch elektronische Aufbewahrung verfügbar zu halten. [...]“

Meldepflicht

§146a (4): „Wer aufzeichnungspflichtige Geschäftsvorfälle oder andere Vorgänge mit Hilfe eines elektronischen Aufzeichnungssystems im Sinne des Absatzes 1 erfasst, hat dem nach den §§ 18 bis 20 zuständigen Finanzamt nach amtlich vorgeschriebenen Vordruck mitzuteilen:

1. Name des Steuerpflichtigen,
2. Steuernummer des Steuerpflichtigen,
3. Art der zertifizierten technischen Sicherheitseinrichtung,
4. Art des verwendeten elektronischen Aufzeichnungssystems,
5. Anzahl der verwendeten elektronischen Aufzeichnungssysteme,
6. Seriennummer des verwendeten elektronischen Aufzeichnungssystems,
7. Datum der Anschaffung des verwendeten elektronischen Aufzeichnungssystems,
8. Datum der Außerbetriebnahme des verwendeten elektronischen Aufzeichnungssystems.

Die Mitteilung nach Satz 1 ist innerhalb eines Monats nach Anschaffung oder Außerbetriebnahme des elektronischen Aufzeichnungssystems zu erstatten.“

Belegpflicht

§146a (2): „Wer aufzeichnungspflichtige Geschäftsvorfälle im Sinne des Absatzes 1 Satz 1 erfasst, hat dem an diesem Geschäftsvorfall Beteiligten in unmittelbarem zeitlichem Zusammenhang mit dem Geschäftsvorfall unbeschadet anderer gesetzlicher Vorschriften einen Beleg über den Geschäftsvorfall auszustellen und dem an diesem Geschäftsvorfall Beteiligten zur Verfügung zu stellen (Belegausgabepflicht).

Bei Verkauf von Waren an eine Vielzahl von nicht bekannten Personen können die Finanzbehörden nach § 148 aus Zumutbarkeitsgründen nach pflichtgemäßem Ermessen von einer Belegausgabepflicht nach Satz 1 befreien. Die Befreiung kann widerrufen werden.“

Protokollierung von digitalen Grundaufzeichnungen

In § 2 der [KassenSichV] werden die grundlegenden Anforderungen an die Protokollierung von digitalen Grundaufzeichnungen definiert.

Protokollierung von digitalen Grundaufzeichnungen

§ 2 [KassenSichV]: „Für jede Aufzeichnung eines Geschäftsvorfalles oder anderen Vorgangs im Sinne des § 146

Absatz 1 Satz 1 der Abgabenordnung muss von einem elektronischen Aufzeichnungssystem unmittelbar eine neue Transaktion gestartet werden. Die Transaktion hat zu enthalten:

1. den Zeitpunkt des Vorgangbeginns,
2. eine eindeutige und fortlaufende Transaktionsnummer,
3. die Art des Vorgangs,
4. die Daten des Vorgangs,
5. die Zahlungsart,
6. den Zeitpunkt der Vorgangsbeendigung oder des Vorgangsabbruchs,
7. einen Prüfwert sowie
8. die Seriennummer des elektronischen Aufzeichnungssystems **oder** die Seriennummer des Sicherheitsmoduls.

Die Zeitpunkte nach Satz 2 Nummer 1 und 6, die Transaktionsnummer nach Satz 2 Nummer 2 und der Prüfwert nach Satz 2 Nummer 7 werden manipulationssicher durch das Sicherheitsmodul festgelegt. Die Transaktionsnummer muss so beschaffen sein, dass Lücken in Transaktionsaufzeichnungen erkennbar sind.“

Speicherung der Grundaufzeichnungen

§3 [KassenSichV]: „Speicherung der Grundaufzeichnungen

1. Die Speicherung der laufenden Geschäftsvorfälle oder anderen Vorgänge im Sinne des § 146a Absatz 1 Satz 1 der Abgabenordnung muss vollständig, unverändert und manipulationssicher auf einem nichtflüchtigen Speichermedium erfolgen.

2. Die gespeicherten Geschäftsvorfälle oder andere Vorgänge im Sinne des § 146a Absatz 1, Satz 1 der

Abgabenordnung müssen als Transaktionen so verkettet sein, dass Lücken in den Aufzeichnungen erkennbar sind.

3. Werden die gespeicherten digitalen Grundaufzeichnungen ganz oder teilweise von einem elektronischen Aufzeichnungssystem in ein externes elektronisches Aufbewahrungssystem übertragen, so muss sichergestellt werden, dass die Verkettung aller Transaktionen nach Absatz 2 und die Anforderungen an die einheitliche digitale Schnittstelle nach § 4 erhalten bleiben.

Eine Verdichtung von Grundaufzeichnungen in einem elektronischen Aufzeichnungssystem ist für die Dauer der Aufbewahrung nach § 147 Absatz 3 der Abgabenordnung **unzulässig**, wenn dadurch deren Lesbarkeit nicht mehr gewährleistet ist.“

Anforderungen an den Beleg

§6 [KassenSichV]:

„Ein Beleg muss mindestens enthalten

1. den vollständigen Namen und die vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers,
2. das Datum der Belegausstellung und Zeitpunkt des Vorgangsbeginns im Sinne des §2 Satz 2 Nummer 1 sowie den Zeitpunkt der Vorgangsbeendigung im Sinne des § 2 Satz 2 Nummer 6,
3. die Menge und die Art der gelieferten Gegenstände oder den Umfang und die Art der sonstigen Leistung,
4. die Transaktionsnummer im Sinne des § 2 Satz 2 Nummer 2,
5. das Entgelt und den darauf enthaltenen Steuerbetrag für die Lieferung oder sonstige Leistung in einer Summe sowie den anzuwendenden Steuersatz oder im Fall einer Steuerbefreiung einen Hinweis darauf, dass für die Lieferung oder sonstige Leistung eine Steuerbefreiung gilt und
6. **die Seriennummer des elektronischen Aufzeichnungssystems oder die Seriennummer des Sicherheitsmoduls.** Die Angaben auf einem Beleg müssen für jedermann ohne maschinelle Unterstützung lesbar sein. Ein Beleg kann in Papierform oder mit Zustimmung des Belegempfängers elektronisch in einem standardisierten Datenformat ausgegeben werden.“

(Quelle: Bundesamt für Sicherheit in der Info)

GDPdU Was soll ich damit anfangen?

Die GDPdU Daten werden von der Kassensoftware in einer Datei gespeichert. Zu jedem Datensatz wird die Signatur- und Transaktionsnummer, sowie die komplette Signatur gespeichert.

Diese beinhaltet auch die Seriennummer der TSE Karte und die ID. Die Daten müssen Maschinell auswertbar sein. Unter „maschineller Auswertbarkeit“ versteht die Finanzverwaltung den „wahlfreien Zugriff auf alle gespeicherten Daten einschließlich Stammdaten und Verknüpfungen mit Sortier- und Filterfunktionen unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit“.

Wie Ihnen bekannt sein dürfte, sind Kassendaten Aufbewahrungspflichtig, inkl. der Einzeldaten.

Die erforderlichen Organisationsunterlagen, z.B. Handbücher, Bedienungs- und Programmieranleitungen, sind historisiert ebenso vorzuhalten. Einzeldaten inkl. Strukturinformationen sind in einem für das Finanzamt lesbaren Format zur Verfügung zu stellen.

Eine Verdichtung der Daten (Zusammenfassung der Einzelbuchungen im Tages- oder Monats-Z-Bericht) ist unzulässig. Ebenso ist das Vorhalten der Daten ausschließlich in gedruckter Form ("Z-Streifen" oder "Journal-Streifen") unzulässig.

Wie greift der Betriebsprüfer auf meine Daten zu?

Im Rahmen der digitalen Betriebsprüfung erhält der Prüfer ein Zugriffsrecht auf die Daten des Steuerpflichtigen. Dabei wird zwischen den drei Zugriffsarten 1,2 und 3 unterschieden. Welche Art(en) des Zugriffs der Prüfer wählt, bleibt ihm überlassen – Sie sollten daher auf alle drei Fälle vorbereitet sein.

Unmittelbarer Zugriff

Der unmittelbare Datenzugriff beinhaltet den Nur-Lesezugriff auf Datenverarbeitungssysteme (DV-System) zur Prüfung der Buchhaltungsdaten, Stammdaten und Verknüpfungen (beispielsweise zwischen den Tabellen einer relationalen Datenbank). Darunter fällt auch die Nutzung vorhandener Auswertungsprogramme des betrieblichen DV-Systems zwecks Filterung und Sortierung der steuerlich relevanten Daten.

In der Praxis ist dem Prüfer ein normaler „Buchhaltungsarbeitsplatz“ mit Zugriff auf sämtliche Systeme, in denen steuerrelevante Daten verwaltet werden, zur Verfügung zu stellen. Es ist dann im eigenen Interesse die Aufgabe des Steuerpflichtigen, die Zugriffsmöglichkeiten des Prüfers auf einen Nur-Lesezugriff zu beschränken und den Zugriff auf nicht steuerrelevante Daten zu unterbinden.

Mittelbarer Zugriff

Beim mittelbaren Datenzugriff müssen die steuerlich relevanten Daten entsprechend den Vorgaben des Prüfers vom Unternehmen oder einem beauftragten Dritten maschinell ausgewertet werden, um anschließend einen Nur-Lesezugriff durchführen zu können. Verlangt werden darf aber nur eine maschinelle Auswertung mit den im DV-System vorhandenen Auswertungsmöglichkeiten. Die Kosten der maschinellen Auswertung hat das Unternehmen zu tragen. Darüber hinaus sind die Unternehmen zur Unterstützung des Prüfers durch mit dem DV-System vertraute Personen verpflichtet.

Datenträgerüberlassung

Bei der Datenträgerüberlassung sind der Finanzbehörde mit den gespeicherten Unterlagen und Aufzeichnungen alle zur Auswertung der Daten notwendigen Informationen (z. B. über die Dateistruktur, die Datenfelder sowie interne und externe Verknüpfungen) in maschinell auswertbarer Form zur Verfügung zu stellen. Dies gilt auch in den Fällen, in denen sich die Daten bei Dritten befinden. Als Datenträger kommen insbesondere DVDs und USB-Sticks in Betracht. Die Finanzverwaltung empfiehlt, die Daten im sogenannten Beschreibungsstandard zur Verfügung zu stellen, dies ist aber nicht verpflichtend.

Wichtig: Sie müssen alle 3 Zugriffswege zur Verfügung stellen können, denn der Prüfer entscheidet welche Zugriffsart angewandt wird.

Nicht vergessen: Die 10 jährige Aufbewahrungsfrist beginnt mit der Datenerfassung. Diese Frist besteht auch nach erfolgter Betriebsprüfung weiter.

Was ist bei der Kassenführung zu beachten

Alle Umsatzdaten müssen unverdichtet und nachvollziehbar auf der Kasse gespeichert werden. Ein Mangel liegt bei einer Verdichtung dann vor, falls der Betriebsprüfer die exakte Zusammenstellung des Umsatzes nicht überprüfen kann.

Zuschätzung

Bereits hier dürfte der Prüfer eine Schätzung des Betriebes in Erwägung ziehen.

1. Für jede Buchung einen korrekten Beleg
2. Fortlaufende Signaturnummern auf den Belegen
3. Privateinlagen und Privatentnahmen aus der Kasse sind TSE pflichtig
4. Geldverschiebungen Kasse an Bank müssen mit Beleg dokumentiert sein, (Transit Hinweis auf dem Z-Bericht)
5. Soll-Bestand muss immer mit IST-Bestand der Kasse übereinstimmen, kein negativer Kassenbestand erlaubt!
6. Kassendifferenzen sind klar auszuweisen.
7. Lassen Sie Ihr Personal die Kasse täglich zählen und ein Protokoll führen. Dies hat eine große Beweiskraft bei einer Prüfung.
8. Kassenbericht erstellen
9. Täglicher Kassenbericht / Z-Bericht empfohlen, Ausweisung von Kassendifferenzen. Fehlende Kassendifferenzen werden vom Prüfer sehr wahrscheinlich bemängelt.
10. Tägliches Kassenbuch führen.
11. Kassensturz anfertigen

Mit dieser Kassensoftware haben sie nun erstmals die Möglichkeit, sämtliche unverdichteten Einzel Umsätze mittels eines, während der Transaktionen instantan generierten kryptischen Codes der TSE, direkt mit den tatsächlichen Umsätzen zu vergleichen. Dieser Code wird in GDPdU Datei zur Bekräftigung der Manipulationssicherheit mitgeschrieben.

Jeder Datensatz wird mit diesem Code und der Transaktions- und Signaturnummer versehen, und kann mittels die Signaturüberprüfung der TSE Karte auf Richtigkeit überprüft werden. Die Summen auf der TSE ergeben sich durch Kumulation der Einzelumsätze aus der GDPdU Datei.

Sie können jeden einzelnen Bon - Umsatz zeilengenau mit diesem Code vergleichen. Dieser übersetzt den Bon Umsatz in lesbare Umsätze, welche sie sofort augenscheinlich vergleichen können. Abweichungen davon würden sofort erkannt werden.

Dies vereinfacht beispielsweise im Rahmen einer Betriebsprüfung die Kontrolle ob irgendwelche Daten manipuliert worden sind.

Ein Fehler in der GDPdU Datei muß aber nicht unbedingt sofort zu einer bewußt herbeigeführte Manipulation führen, sondern kann auch das Resultat einer schlecht gewarteten Festplatte, oder fehlerhaften Festplatte oder einer korrupten Datenbank sein, was verhindert, daß Daten nicht mehr richtig geschrieben worden konnten. In der TSE Einheit sind in jedem Falle die Daten Manipulationssicher gespeichert.

In diesem Falle möchten wir noch einmal darauf hinweisen, regelmäßige (tägliche) Backups zu machen, diese extern aufzubewahren und das System ordentlich zu warten. Siehe dazu auch TAR-Export.

Wir empfehlen das Auswechseln der Festplatte mindestens alle drei Jahre. Vergessen Sie dabei bitte nicht, alles genau zu dokumentieren um bei eventuellen Betriebsprüfungen umfangreich Auskunft leisten zu können.

Der Betriebsprüfer macht hierbei seine Aufgabe seriös und weisungsgebunden, und ist an bestimmte Prüfungsrichtlinien dienstlich gebunden. Unterstützen Sie ihn soweit Sie können, um einer eventuellen und unerwünschten zu Schätzung zu umgehen.

DSFinV-K Export

Bei der DSFinV-K handelt es sich um eine Schnittstelle für den Export von Daten aus elektronischen Aufzeichnungssystemen für die Datenträgerüberlassung ("Z3-Zugriff") im Rahmen von Außenprüfungen sowie Kassen-Nachschaun. Sie soll eine einheitliche Strukturierung und Bezeichnung der Dateien und Datenfelder unabhängig von dem beim Unternehmen eingesetzten elektronischen Aufzeichnungssystem sicherstellen.

Das Unternehmen hat die Daten gemäß den Konventionen der DSFinV-K auf einem geeigneten Datenträger zur Verfügung zu stellen.

Zielsetzung

Ziel der DSFinV-K ist die Definition einer Struktur für Daten aus elektronischen Aufzeichnungssystemen, für die ab dem 01. Januar 2020 die Nutzung der gesetzlich geforderten einheitlichen digitalen Schnittstelle (§ 146a AO) gilt. Durch die Standardisierung sollen folgende Ziele abgedeckt werden:

einheitliche Datenbereitstellung für die Außenprüfung sowie für Kassen-Nachschaun durch definierte Kasseneinzelbewegungen, Stammdaten und Kassenabschlüsse, so dass eine progressive und retrograde Prüfbarkeit zwischen den Grundaufzeichnungen und der Erfassung im Hauptbuch (Finanzbuchhaltung) gewährleistet ist.

Ermöglichung der Auslagerung aller im jeweiligen System erfassten Daten in ein Archivsystem.

Ermöglichung einer vereinfachten Überprüfung der in die Finanzbuchhaltung übertragenen strukturierten Kassendaten.

Mit dem Gesetz zum Schutz vor Manipulationen an digitalen Grundaufzeichnungen (BGBl. I 2016 S. 3152) wurde geregelt, dass Daten, die mit Hilfe eines elektronischen Aufzeichnungssystems erfasst werden, ab dem 01. Januar 2020 mit einer zertifizierten technischen Sicherheitseinrichtung (TSE) zu schützen sind (vgl. § 146a AO i.V.m. der KassenSichV).

Diese Daten sind der Finanzverwaltung anlässlich einer Außenprüfung oder einer Kassen-Nachschaun über eine einheitliche digitale Schnittstelle (§ 4 KassenSichV) zur Verfügung zu stellen (vgl. § 146a AO). Die einheitliche digitale Schnittstelle besteht aus der Einbindungsschnittstelle, der Exportschnittstelle sowie der DSFinV-K (vgl. Nr. 4 des AEAO zu § 146a). Über sie sind jeweils verpflichtend die erforderlichen Daten sowie Formate definiert.

Quelle: https://www.bzst.de/DE/Unternehmen/Aussenpruefungen/DigitaleSchnittstelleFinV/digitaleschnittstellefinv_node.html

Verlangt ein Prüfer die Überlassung der Transaktionsdaten gemäß der Kassensicherungsverordnung, ist der Steuerpflichtige (also Sie, der Kassennutzer) verpflichtet die Daten herauszugeben. Aus diesem Grund sollten Sie in der Lage sein, den entsprechenden Export zu realisieren. Das kann Ihnen der Hersteller Ihrer Kasse nur erklären, aber nicht abnehmen.

Der Export der Daten für die DSFinV-K Schnittstelle aus unserer Kassensoftware

Da es noch sicher mehrere Änderungshinweise seitens des Finanzministeriums geben wird, empfehlen wir Ihnen sich mit uns vor einer Betriebsprüfung kurzzuschließen, damit Sie auch sicher sein können, dass Sie das aktuelle Datenformat für den aktuellen Export Ihrer Umsatzdaten auch zur Verfügung haben.



Über STAMMDATEN > DSFinV-K Export kommen Sie zu folgendem Bild.

DSFinV-K Export Formular

Prüfungsjahr
2021

Starte Export sämtlicher
 csv - Dateien

Notwendige Abschlussdaten. Hinweis: Bitte darauf achten, dass ALLE Felder ausgefüllt sind.
 C:\KASSE_EU\DSFinV_Export\2021-02-16

Firmenname ^{2 3}	allocation_groups.csv	references.csv
Inhaber ^{2 3}	businesscases.csv	slaves.csv
Strasse ^{2 3}	cash_per_currency.csv	subitems.csv
PLZ ^{2 3}	cashregister.csv	transactions.csv
Ort ^{2 3}	datapayment.csv	transactions_tse.csv
Bankkonto ² IBAN	itemamounts.csv	tse.csv
BankBlz ²	line_val.csv	val.csv
Steuernummer WICHTIG FÜR EXPORT !!	lines.csv	cashpointclosing.csv
sn	pa.csv	location.csv
USt.ID Numer (EU) WICHTIG FÜR EXPORT !!	payment.csv	transactions_val.csv
eun		

Markenbezeichnung Kasse	Ki-Software	TSE- Algo	ecdsa-plain-SHA384
Modellbezeichnung Kasse	PC-Kasse	TSE-ID	1
Softwareversion Kasse	KasseLaundry	Z_KASSE_ID §146a	KXR10A
SoftwareRelease Kasse	6.00.02e	Z-Erstellung	2021-02-16T13:03:56.000Z
POS_TERMINAL_ID	0	Nr. letzter Z-Bericht	18
		Letzte BON_ID	618

TSE Seriennummer der Kassen TSE

2C41CCD3DE1E8456ED14289129D8E9B3BD7DB26227AE920FF5FC21935BCD011C

TSE PublicKey

BFFnMeWHaXOzfyvCqt8L8oFSSHsiA83SGG6YZ9yjwYWTHT/M8fMDfSe2n0O6aQGkxC/AkHBems3SIJfcxSYH3ko

TSE_Zertifikat I	BSI-K-TR-0362-2019	TSE_Zertifikat II	BSI TR-03153
SerienNr. Kasse (MAC)		Durchschnittsatz (§ 24 Abs. 1 Nr. 3 UStG) übrige Fälle	10,5
Agentur_ID	0	Durchschnittsatz (§ 24 Abs. 1 Nr. 3 UStG)	5,5

PIN:

PUK:

Time Admin:

Alle Felder MÜSSEN mit den nötigen Daten ausgefüllt sein. Die MAC Nummer weist dem Kassen-PC eine eindeutige zusätzliche Seriennummer zu.
Die MAC Nummer kann mittels des beigefügten Programms (Siehe Arbeitsverzeichnis der Kassensoftware C:\KASSE_EU) ermittelt werden.

Starten des DSFinV-K Exportes

DSFinV-K Export
Prüfungsjahr: **2021**
Starte Export sämtlicher csv - Dateien

DSFinV-K Export Formular

Notwendige Abschlussdaten. Hinweis: Bitte darauf achten, dass ALLE Felder ausgefüllt sind.
C:\KASSE_EU\DSFinV_Export\2021-02-16

Firmenname ^{2 3}	
Inhaber ^{2 3}	
Strasse ^{2 3}	
PLZ ^{2 3}	
Ort ^{2 3}	
Bankkonto ² IBAN	
BankBlz ²	
Steuernummer WICHTIG FÜR EXPORT !!	
sn	
USt.ID Numer (EU) WICHTIG FÜR EXPORT !!	
eun	

Markenbezeichnung Kasse	Ki-Software	TSE-Algo	ecdsa-plain-SHA384
Modellbezeichnung Kasse	PC-Ka	TSE-ID	1
Softwareversion Kasse	Kass	Z_KASSE_ID §146a	KXR10A
SoftwareRelease Kasse	00.02e	Z-Erstellung	2021-02-16T13:03:56.000Z
POS_TERMINAL_ID	0	Letzter Z-Bericht	18
		Letzte BON_ID	618

TSE Seriennummer der Kasse	
2C41CCD3DE1E8456ED14289129D8E9B3BD7DB26227AE920FF5FC21935BCD011C	
TSE PublicKey	
BFfNmEWHaXOzfYvCqt8L8oFSSHsiA83SGG6YZ9yjwYWTht/M8fMDfSe2n0O6aQGkxC/AkHBems3SIJfcxSYH3ko	
TSE_Zertifikat I	BSI-K-TR-0362-2019
TSE_Zertifikat II	BSI TR-03153
SerienNr. Kasse (MAC)	Durchschnittsatz (§ 24 Abs. 1 Nr. 3 UStG) übrige Fälle 10,5
Agentur_ID	0
	Durchschnittsatz (§ 24 Abs. 1 Nr. 3 UStG) 5,5

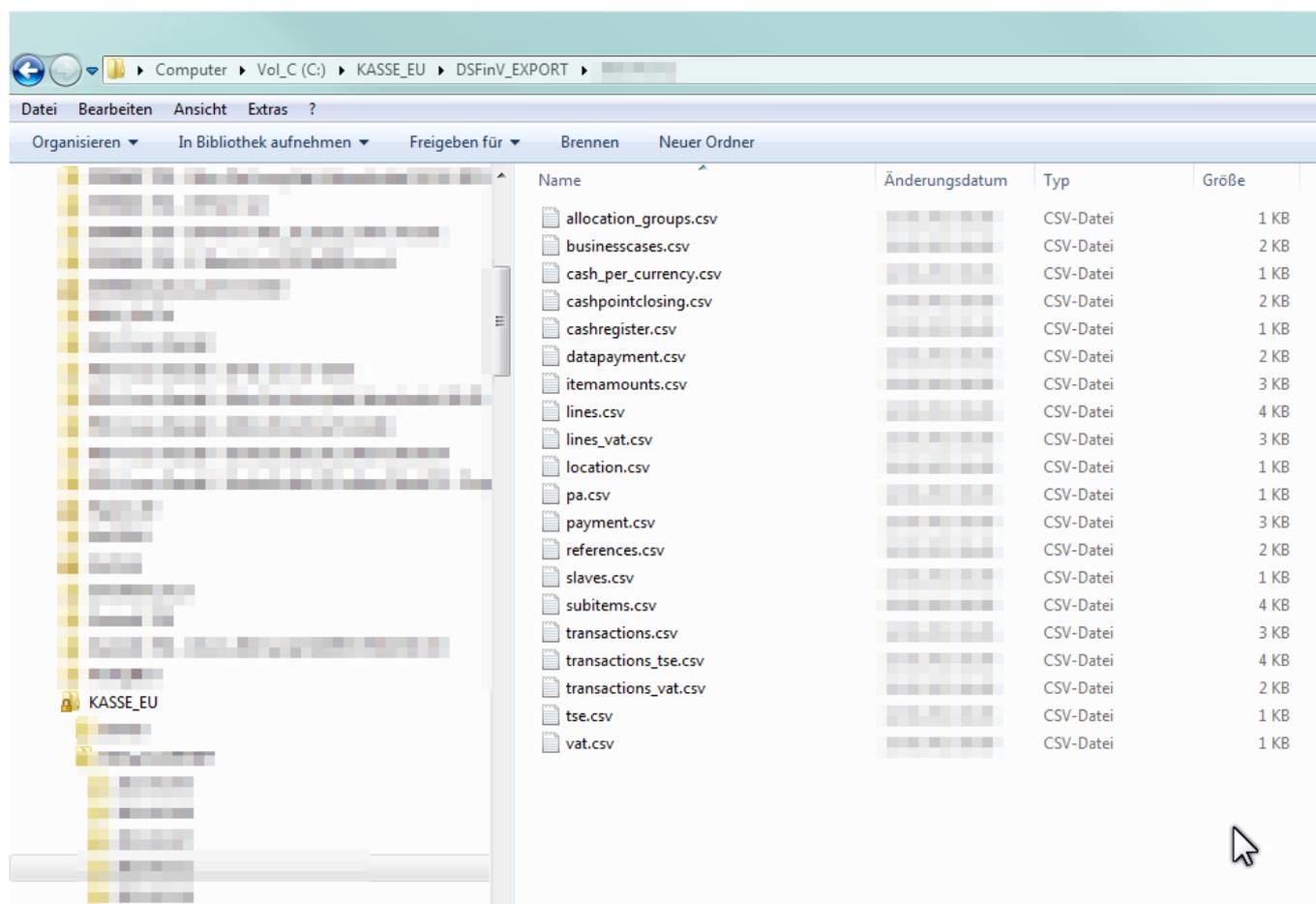
allocation_groups.csv	references.csv
businesscases.csv	slaves.csv
cash_per_currency.csv	subitems.csv
cashpoint.csv	transactions.csv
payment.csv	transactions_tse.csv
itemamounts.csv	tse.csv
lines_val.csv	val.csv
lines.csv	cashpointclosing.csv
pa.csv	location.csv
payment.csv	transactions_val.csv

PIN:	
PUK:	
Time Admin:	

Der Export startet ab einem Mindesteintrag von 15 Tagen. Danach werden 20 verschiedene csv Tabellen angefertigt. Nach jedem Abschluss einer Tabelle bekommen Sie eine Statusanzeige für die korrekte Speicherung, welche sie mit OK, für weiter, bestätigen.

Nachdem die 20 Tabellen exportiert wurden, bekommen sie ebenfalls eine Statusmeldung, und einen Hinweis wo sich diese CSV Tabellen befinden. Diese Tabellen, sowie die TAR Exporte kopieren Sie auf ein USB-Stick, und geben diesen den Prüfer mit.

So sieht das Verzeichnis mit den 20 csv-Tabellen aus. Diese Tabellen, sowie die TAR Exporte kopieren Sie auf ein USB-Stick, und geben diesen den Prüfer mit.



Achtung: fertigen Sie mindestens 1 x pro Woche eine Export durch. Sollte Ihre TSE Karte defekt oder unbrauchbar werden, sind dies die einzigen Hinweise auf Ihre Umsätze. Wenn Sie dies nicht nachweisen können, werden Sie eine Zuschätzung des Prüfers bekommen.

Entsteht mir durch die Zuschätzung ein Schaden?

Nein, denn der Prüfer rechnet anhand vorliegender Belege, Einkaufsrechnungen, üblicher Umsatzeinordnung in Ihrer Branche, Ihren wahrscheinlichen Umsatz aus. Wenn der Prüfer alles richtig macht, von dem auszugehen ist, versteuern Sie nur den Umsatz den sie auch tatsächlich gemacht haben, also sie bezahlen die Steuern die sie hätten bezahlen müssen, wenn alles richtig funktioniert hätte. Möglicherweise erhalten Sie auch Steuern zurück.

Ein Schaden entsteht Ihnen also nicht, im Gegenteil, Sie haben sozusagen bisher eine kostenlose Umsatzsteuer-Stundung erhalten, die sie jetzt begleichen müssen. Bei korrekter Arbeitsweise müssen Sie sich also keinen großen Sorgen machen.

GDPdU Tabelle, Version bis 2021 für Daten bis 30.3.2021, ab 01.04.2021 für TSE DSFinV-K

Über Stammdaten, „GDPdU Tabelle ansehen“, erhalten Sie folgende Ansicht. Rechts oben sehen Sie den Button „Manipulationskontrolle GDPdU“.



Die Datei klicken Sie diesen an und erhalten folgendes Bild:

Bei geschlossenen Kassensystemen sind Protokolle zur Anlage, Löschung und Lagerbearbeitung von Artikeln erforderlich. Dies greift ab 2016 auch für Kassensoftware in sog. Offenen Systemen, also PCs, Tablets. Dieser Weisung tragen wie Folge, wie unten beschrieben.

Abweichend dazu, und sollte es über die Kassensoftware nicht möglich sein, sind sie trotzdem zur Protokollierung verpflichtet. Der Prüfer muss jederzeit plausibel nachvollziehen können, welche Änderungen innerhalb ihrer Kassensoftware und ihres Artikelbestandes stattgefunden haben

Lagerbewegungen exportieren

Beispielausdruck des Artikelprotokolls

Wenn Sie dies über die Software machen wollen:

Bei jeder Änderung des Artikels, ob im Bestand oder im Preis wird dies aufgezeichnet. Sie können das Artikelprotokoll ansehen, indem Sie in die Artikelstammdaten wechseln. Wählen Sie einen beliebigen Artikel aus, gehen Sie dann auf **Bearbeiten** danach auf **Ware Lager buchen**, Buchungsprotokoll aufrufen **Buchungsprotokoll Export und Drucken für alle Artikel** und Sie erhalten folgendes Bild.

Artikel Vorgangsprotokoll												
Buchungsdatum	Buchungszeit	Vorgang	Artikelnummer	Warengruppe	VK1	VK2	VK3	bisheriger Bestand	MwSt	Vorher	Bestand	
18-12-15	05:54:32	Bestand für obige Art	Genullt	Genullt	Genullt	Genullt	Genullt	0		Genullt	Genullt	Genullt
18-12-15	05:49:29	Artikelaenderung nai	441	KOSMETIK	4,00	0,00	0,00	-4		19,00	Nachher ->	-4
18-12-15	05:49:27	Artikelaenderung nai	440	KOSMETIK	12,00	0,00	0,00	-24		19,00	Nachher ->	-24
18-12-15	05:49:24	Artikelaenderung nai	432	KOSMETIK	16,00	0,00	0,00	-31		19,00	Nachher ->	-31
18-12-15	05:49:23	Artikelaenderung nai	431	KOSMETIK	4,00	0,00	0,00	-12		19,00	Nachher ->	-12
18-12-15	05:49:22	Artikelaenderung nai	430	KOSMETIK	3,00	0,00	0,00	-10		19,00	Nachher ->	-10
18-12-15	05:49:20	Artikelaenderung nai	9999999		2,00	0,00	0,00	-28		0,00	Nachher ->	-28
18-12-15	05:49:19	Artikelaenderung nai	9999998		2,00	0,00	0,00	-3		19,00	Nachher ->	-3
18-12-15	05:48:46	Artikelaenderung nai	210	DL	0,00	0,00	0,00	0		19,00	Nachher ->	0
18-12-15	05:48:47	Artikelaenderung nai	221	DL	43,00	0,00	0,00	-12		19,00	Nachher ->	0
18-12-15	05:48:47	Artikelaenderung nai	220	DL	37,50	0,00	0,00	0		19,00	Nachher ->	0
18-12-15	05:48:47	Artikelaenderung nai	220	DL	37,50	0,00	0,00	-69		19,00	Nachher ->	0
18-12-15	05:48:47	Artikelaenderung nai	221	DL	43,00	0,00	0,00	0		19,00	Nachher ->	0
18-12-15	05:48:46	Artikelaenderung nai	201	DL	23,50	0,00	0,00	0		19,00	Nachher ->	0
18-12-15	05:48:46	Artikelaenderung nai	201	DL	23,50	0,00	0,00	0		19,00	Nachher ->	0
18-12-15	05:48:46	Artikelaenderung nai	201	DL	23,50	0,00	0,00	0		19,00	Nachher ->	0
18-12-15	05:48:46	Artikelaenderung nai	210	DL	0,00	0,00	0,00	-70		19,00	Nachher ->	0
18-12-15	05:48:46	Artikelaenderung nai	201	DL	23,50	0,00	0,00	0		19,00	Nachher ->	0
18-12-15	05:48:45	Artikelaenderung nai	201	DL	23,50	0,00	0,00	0		19,00	Nachher ->	0
18-12-15	05:48:45	Artikelaenderung nai	200	DL	32,00	0,00	0,00	0		19,00	Nachher ->	0
18-12-15	05:48:45	Artikelaenderung nai	200	DL	32,00	0,00	0,00	0		19,00	Nachher ->	0

Wenn Sie den Ausdruck bestätigen, wird eine Datei angefertigt. Den Namen und den Ort der Datei erhalten Sie in einer Meldung mitgeteilt.

Hinweis!

Die Export - Datei :

C:\KASSE_EU\Artikel_Vorgangsprotokoll_Export_vom_12-18-2015-061613.csv

wurde angefertigt.
Sie können diese Datei jetzt mit Excel oder einem kompatiblen Programm öffnen.

OK

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	Buchungsdatum	Buchungszeit	Vorgang	Artikelnummer	Reserve	Warengruppe	VK1	VK2	VK3	bisheriger Bestand	Inhaber	MwSt	Vorher	Bestand	Aenderung	TEXT16	Result	Nachher	TEXT19
2	18-12-15	05:49:29	Artikelaenderung nachher	441	RESERV	KOSMETIK	4	0	0	-4	< vorher	19	Nachher ->	-4	Aenderung Verkaufspreis1	KOSMETIK	Bestand	-4	
3	18-12-15	05:49:27	Artikelaenderung nachher	440	RESERV	KOSMETIK	12	0	0	-24	< vorher	19	Nachher ->	-24	Aenderung Verkaufspreis1	KOSMETIK	Bestand	-24	
4	18-12-15	05:49:24	Artikelaenderung nachher	432	RESERV	KOSMETIK	16	0	0	-31	< vorher	19	Nachher ->	-31	Aenderung Verkaufspreis1	KOSMETIK	Bestand	-31	
5	18-12-15	05:49:23	Artikelaenderung nachher	431	RESERV	KOSMETIK	4	0	0	-12	< vorher	19	Nachher ->	-12	Aenderung Verkaufspreis1	KOSMETIK	Bestand	-12	
6	18-12-15	05:49:22	Artikelaenderung nachher	430	RESERV	KOSMETIK	3	0	0	-10	< vorher	19	Nachher ->	-10	Aenderung Verkaufspreis1	KOSMETIK	Bestand	-10	
7	18-12-15	05:49:20	Artikelaenderung nachher	9999999	RESERV		2	0	0	-28	< vorher	0	Nachher ->	-28	Aenderung Verkaufspreis1		Bestand	-28	
8	18-12-15	05:49:19	Artikelaenderung nachher	9999998	RESERV		2	0	0	-3	< vorher	19	Nachher ->	-3	Aenderung Verkaufspreis1		Bestand	-3	
9	18-12-15	05:48:46	Artikelaenderung nachher	210	RESERV	DL	0	0	0	0	< vorher	19	Nachher ->	0		DL	Bestand	0	
10	18-12-15	05:48:47	Artikelaenderung nachher	221	RESERV	DL	43	0	0	-12	< vorher	19	Nachher ->	0		DL	Bestand	0	
11	18-12-15	05:48:47	Artikelaenderung nachher	220	RESERV	DL	37,5	0	0	0	< vorher	19	Nachher ->	0		DL	Bestand	0	
12	18-12-15	05:48:47	Artikelaenderung nachher	220	RESERV	DL	37,5	0	0	-69	< vorher	19	Nachher ->	0		DL	Bestand	0	
13	18-12-15	05:48:47	Artikelaenderung nachher	221	RESERV	DL	43	0	0	0	< vorher	19	Nachher ->	0		DL	Bestand	0	
14	18-12-15	05:48:46	Artikelaenderung nachher	201	RESERV	DL	23,5	0	0	0	< vorher	19	Nachher ->	0		DL	Bestand	0	
15	18-12-15	05:48:46	Artikelaenderung nachher	201	RESERV	DL	23,5	0	0	0	< vorher	19	Nachher ->	0		DL	Bestand	0	
16	18-12-15	05:48:46	Artikelaenderung nachher	201	RESERV	DL	23,5	0	0	0	< vorher	19	Nachher ->	0		DL	Bestand	0	
17	18-12-15	05:48:46	Artikelaenderung nachher	210	RESERV	DL	0	0	0	-70	< vorher	19	Nachher ->	0		DL	Bestand	0	
18	18-12-15	05:48:46	Artikelaenderung nachher	201	RESERV	DL	23,5	0	0	0	< vorher	19	Nachher ->	0		DL	Bestand	0	
19	18-12-15	05:48:45	Artikelaenderung nachher	201	RESERV	DL	23,5	0	0	0	< vorher	19	Nachher ->	0		DL	Bestand	0	
20	18-12-15	05:48:45	Artikelaenderung nachher	200	RESERV	DL	32	0	0	0	< vorher	19	Nachher ->	0		DL	Bestand	0	
21	18-12-15	05:48:45	Artikelaenderung nachher	200	RESERV	DL	32	0	0	0	< vorher	19	Nachher ->	0		DL	Bestand	0	
22	18-12-15	05:48:45	Artikelaenderung nachher	200	RESERV	DL	32	0	0	0	< vorher	19	Nachher ->	0		DL	Bestand	0	
23	18-12-15	05:48:45	Artikelaenderung nachher	200	RESERV	DL	32	0	0	0	< vorher	19	Nachher ->	0		DL	Bestand	0	
24	18-12-15	05:48:44	Artikelaenderung nachher	194	RESERV	DL	16,5	0	0	0	< vorher	19	Nachher ->	0		DL	Bestand	0	
25	18-12-15	05:48:44	Artikelaenderung nachher	192	RESERV	DL	25	0	0	0	< vorher	19	Nachher ->	0		DL	Bestand	0	
26	18-12-15	05:48:44	Artikelaenderung nachher	194	RESERV	DL	16,5	0	0	0	< vorher	19	Nachher ->	0		DL	Bestand	0	
27	18-12-15	05:48:43	Artikelaenderung nachher	191	RESERV	DL	23,5	0	0	0	< vorher	19	Nachher ->	0		DL	Bestand	0	
28	18-12-15	05:48:44	Artikelaenderung nachher	192	RESERV	DL	25	0	0	-46	< vorher	19	Nachher ->	0		DL	Bestand	0	
29	18-12-15	05:48:44	Artikelaenderung nachher	193	RESERV	DL	8	0	0	0	< vorher	19	Nachher ->	0		DL	Bestand	0	
30	18-12-15	05:48:44	Artikelaenderung nachher	193	RESERV	DL	8	0	0	-6	< vorher	19	Nachher ->	0		DL	Bestand	0	
31	18-12-15	05:48:43	Artikelaenderung nachher	191	RESERV	DL	23,5	0	0	-677	< vorher	19	Nachher ->	0		DL	Bestand	0	
32	18-12-15	05:48:43	Artikelaenderung nachher	190	RESERV	DL	21	0	0	0	< vorher	19	Nachher ->	0		DL	Bestand	0	
33	18-12-15	05:48:43	Artikelaenderung nachher	190	RESERV	DL	21	0	0	-392	< vorher	19	Nachher ->	0		DL	Bestand	0	
34	18-12-15	05:48:43	Artikelaenderung nachher	141	RESERV	DL	22	0	0	0	< vorher	19	Nachher ->	0		DL	Bestand	0	
35	18-12-15	05:48:43	Artikelaenderung nachher	141	RESERV	DL	22	0	0	0	< vorher	19	Nachher ->	0		DL	Bestand	0	
36	18-12-15	05:48:42	Artikelaenderung nachher	140	RESERV	DL	18,5	0	0	0	< vorher	19	Nachher ->	0		DL	Bestand	0	

...aus der Passwortgeschützten Datenbank in ein lesbares csv Format. Sie können diese Datei z.b. mit Excel © oder LibreOffice© öffnen.

Den Dateinamen erhalten Sie unmittelbar nach Fertigstellung des Exports. Wir empfehlen diesen Export im Beisein des Betriebsprüfers vorzunehmen um eine etwaige Unterstellung einer Manipulation auszuschließen.

Protokolle:

Über die Kassensoftware

Gut ausgebildete Betriebsprüfer werden in der Regel Programmierprotokolle von ihnen vorgelegt haben wollen. Diese Programmierprotokolle werden im Verzeichnis **C:\Kasse_EU** in einem speziellen Protokolle Verzeichnis abgelegt, Im gleichen **C:\Kasse_EU** Verzeichnis finden Sie auch entsprechende Exporte ihre GDPdU Datei.

 GDPdU_EXPORT	04.06.2018 12:25	Dateiordner
 Protokolle	03.07.2018 15:56	Dateiordner

Programmierprotokoll Artikel Musterausdruck

Artikelpreisänderungsprotokoll	am 28-03-2017-um-16-32-Uhr <> bearbeitet von [REDACTED]

Datei kann in Excel geöffnet und ausgedruckt werden,Trennzeichen SEMIKOLON	

Änderung von : vk1 bei den unten aufgeführten Artikeln	

Artikelnummer#Bezeichnung#EK#VK1#VK2#VK3#	
011211481215#Lachsknochen lose#1,07#2,34#2433#1,22#	
Artikelnummer#Bezeichnung#EK#VK1#VK2#VK3#	
06140128210#Fett Mix 1000g#1,60#2,34#2433#1,22#	
Artikelnummer#Bezeichnung#EK#VK1#VK2#VK3#	
061401411209#Fett Mix 250g#0,40#2,34#2433#1,22#	
Artikelnummer#Bezeichnung#EK#VK1#VK2#VK3#	
071205061212#wachtel gefr.,1er#1,33#2,34#2433#1,22#	
Artikelnummer#Bezeichnung#EK#VK1#VK2#VK3#	
07131001214#Kauwurzel XL#17,73#2,34#2433#1,22#	
Artikelnummer#Bezeichnung#EK#VK1#VK2#VK3#	
071310111214#BM-Active 500g#1,33#2,34#2433#1,22#	
Artikelnummer#Bezeichnung#EK#VK1#VK2#VK3#	
071310191215#BM-Active 1000g#2,56#2,34#2433#1,22#	
Artikelnummer#Bezeichnung#EK#VK1#VK2#VK3#	
071310201214#Kauwurzel L#11,42#2,34#2433#1,22#	
Artikelnummer#Bezeichnung#EK#VK1#VK2#VK3#	
071310281214#Kauwurzel S#6,54#2,34#2433#1,22#	
Artikelnummer#Bezeichnung#EK#VK1#VK2#VK3#	
071310351212#Kauwurzel XS#5,58#2,34#2433#1,22#	
Artikelnummer#Bezeichnung#EK#VK1#VK2#VK3#	
071310591214#Kauwurzel M#8,44#2,34#2433#1,22#	
Artikelnummer#Bezeichnung#EK#VK1#VK2#VK3#	
081401061210#Putenhälse 2 Stück#1,28#2,34#2433#1,22#	
Artikelnummer#Bezeichnung#EK#VK1#VK2#VK3#	
091210091208#Hundetüte Papier #0,20#2,34#2433#1,22#	
Artikelnummer#Bezeichnung#EK#VK1#VK2#VK3#	
10#10EuroBrutto Artikel#1,00#2,34#2433#1,22#	
Artikelnummer#Bezeichnung#EK#VK1#VK2#VK3#	
1000#Bonusheft#0,00#2,34#2433#1,22#	
Artikelnummer#Bezeichnung#EK#VK1#VK2#VK3#	
1000010#MusterArtikel1#2,00#2,34#2433#1,22#	
Artikelnummer#Bezeichnung#EK#VK1#VK2#VK3#	
1000010#MusterArtikel1#2,00#2,34#2433#1,22#	
Artikelnummer#Bezeichnung#EK#VK1#VK2#VK3#	
1000020#MusterArtikel2#3,00#2,34#2433#1,22#	
Artikelnummer#Bezeichnung#EK#VK1#VK2#VK3#	
1000020#MusterArtikel2#3,00#2,34#2433#1,22#	
Artikelnummer#Bezeichnung#EK#VK1#VK2#VK3#	
1001#Abzug Gutschein 10 EUR#0,00#2,34#2433#1,22#	
Artikelnummer#Bezeichnung#EK#VK1#VK2#VK3#	
1008#Pfand 8 Cent#0,08#2,34#2433#1,22#	
Artikelnummer#Bezeichnung#EK#VK1#VK2#VK3#	
101401051218#wildabschnitte ohne Knochen 1000g#4,16#2,34#2433#1,22#	
Artikelnummer#Bezeichnung#EK#VK1#VK2#VK3#	
1108#Bier 0,5#1,00#2,34#2433#1,22#	

Protokoll Änderung Systemeinstellungen:

*** Aktuelle Systemeinstellung am 01-06-2017-um-11-34-Uhr <> bearbeitet von Geschäftsführung ***

Datei kann in Excel geöffnet und ausgedruckt werden,Trennzeichen SEMIKOLON

Links: Beschrieb der Einstellung / Rechts: wert der Einstellung

Ausdruck auf BONDRUCKER oder DIN A4 Drucker / Eingestellt auf :	YES55
Anzahl Bons inkl. original ----> / Eingestellt auf :	11
Abfrage erfolgreiches Drucken ----> / Eingestellt auf :	NO
Anschluss für (Bondruker) Kassenschublade ? / Eingestellt auf :	T1
Schriftgröße auf den Soforttasten ----> / Eingestellt auf :	12
Abschlüsse auf DIN A4 ----> / Eingestellt auf :	YES
Soll ein Kassenbon gedruckt werden ? / Eingestellt auf :	YES
Ausdruck der Rechnungen / Standardlieferschein auf Bonstreifen anstatt DIN A4 ? / Eingestellt auf :	NO
Abholschein / Begleitzettel im Bondruckformat erwünscht ? / Eingestellt auf :	NONO
Talons / Anheft-Begleitzettel / Tischbons bei aktiven Tischen drucken ? / Eingestellt auf :	NO
Hinweis auf Kassenbon u.Rechnung bei Diff.best/ Eingestellt auf :	NO
Soll die Umsatz Mwst bei Differenzbesteuerung überhaupt ausgewiesen werden ? / Eingestellt auf :	NO
Datumsabfrage einblenden bei Lieferscheindruck auf Kassenbon ? / Eingestellt auf :	NO
Nach Kassendialog Rücksprung auf Hauptmenü, Login-Menu oder Verkaufsdialo/ Eingestellt auf :	LogIn-Menu
Alternativpreiseingabe Netto=YES/Brutto=NO/ Eingestellt auf :	NO
Tastenbeschriftung Hauptmaske/ Eingestellt auf :	KABINE
Verkaufssperre (Meldung) bei Nullbestand/ Eingestellt auf :	NO
Preisabfrage mit Komma / Eingestellt auf :	YES
Lager im Minus erlaubt/ Eingestellt auf :	NO
Abfrage ob wirklich gedruckt / kassiert werden soll / Eingestellt auf :	YES
Kein Pfand bei vorangestelltem x/ Eingestellt auf :	NO
Auflösung warenkorbmaske (Buchungsfenster)/ Eingestellt auf :	1024x768
Tischtafel einblenden/ Eingestellt auf :	NO

wechsegeldfeld löschen Y/N. YES = Es wird kein Geldbetrag vorgeschlagen/ Eingestellt auf :	YES
wechselgeld EURO/CHF----> / Eingestellt auf :	424
wechselgeld CENT/Rappen----> / Eingestellt auf :	00
Landeswährung ----> / Eingestellt auf :	EUR
lfd.Nr. BON/Re./ Eingestellt auf :	9867
lfd.Nr. Lieferschein / Eingestellt auf :	1
Akt. Nummer Z-lauf / Eingestellt auf :	345

MwSt Satz voll ----> / Eingestellt auf :	19,00
MwSt Satz red ----> / Eingestellt auf :	7,00

Einstellungen Preis beim Scannen/ Eingestellt auf :	NO

MwSt ausweisen ? / Eingestellt auf :	YES

Nichthinterlegte Barcodes als zeitschriften scannen ? / Eingestellt auf :	NO
Soll vor Bezahlung die option -Zahlung auf Kundenkarte- eingeblendet werden ? / Eingestellt auf :	NO

----- Bonusstaffellung -(links Aufladebetrag / Rechts Bonusbetrag) -----	

Aufladebetrag = 0 Bonusbetrag = 0	
Aufladebetrag = 0 Bonusbetrag = 0	
Aufladebetrag = 0 Bonusbetrag = 0	
Aufladebetrag = 0 Bonusbetrag = 0	
Aufladebetrag = 0 Bonusbetrag = 0	
Aufladebetrag = 0 Bonusbetrag = 0	
Aufladebetrag = 0 Bonusbetrag = 0	
Aufladebetrag = 0 Bonusbetrag = 0	
Aufladebetrag = 0 Bonusbetrag = 0	



GDPdU Export und Kontrollausdruck

GDPdU Tabelle

GDPdU Export auf digital lesbares Medium

Vorlage:

Betriebsbezeichnung:
(Nicht änderbar)

Steuernummer:
(Nicht änderbar)

Inhaber:
(Nicht änderbar)

Straße / Ort:
(Nicht änderbar)

Kommentar:
(Tragen Sie hier einen Kommentar für den Bericht ein)

Datum:
(Aktuelles Tagesdatum, nicht änderbar)

von Geschäftsjahr:

bis Geschäftsjahr:

Exportformat csv, z.B. für MS Excel*
 txt, z.B. als allgem. Format

Trennzeichen

* Trademark Microsoft Corp.

Protokoll

Datei	Zeilen
Export Protokoll am : 07-02-2015	8
Export :2013 einschl.2014	1
Firmenstammdaten	9
Anzahl Datensätze:	824
Name Protokolldatei: Kühnemann Inf	10

Achtung: Als Texttrenner sollte Raute(#) oder Semikolon(;) verwendet werden. (Trennt die Spalten beim externen Öffnen des Exports). Das trennzeichen darf nicht anderweitig in den Datensätzen vorkommen.

Verzeichnis: (in diesem Verzeichnis finden Sie die Exportdateien)
C:\KASSE_EU\GDPdU_Export\GDPdU_Export_Jahr_2013_bis_2014_vom_02-07-2015-20-15-10_Uhr

Dieser Export wird mit der Bezeichnung „GDPdU_Export_vom(aktuelles Datum und Uhrzeit).csv“ (siehe blauer Kasten) versehen. Der empfohlene Feldtrenner ist das Raute Zeichen (#). Dies Datei ist von diversen Programmen verarbeitbar. Zusätzlich kann ein Kontrollausdruck (siehe Folgeseite) ausgedruckt werden. Der abgebildete Dialog ist folgt zu verwenden:

1. Diese Daten sind hier nicht änderbar und entsprechen Ihren Einstellungen in der Inhaberdatei. Diese Daten werden automatisch ausgelesen, das Datum wird gesetzt. Sie können lediglich einen Kommentar hinzufügen.
2. Hier stellen Sie das Geschäftsjahr für den Export ein. Wenn Sie z.B. 2013 einstellen, dann werden automatisch 2 Geschäftsjahre ausgewählt. Der Zeitraum ist einstellbar von 1 – 2 Geschäftsjahren.
3. Protokoll des Export mit Anzahl der Datensätze
4. Trennzeichen. Wir empfehlen Raute vor Semikolon. Das Semikolon wird zwar bei der Produkthanlage unterbunden, es besteht aber das Risiko, dass bei einem Import von Artikeldaten diese Zeichen mitgeliefert wird.

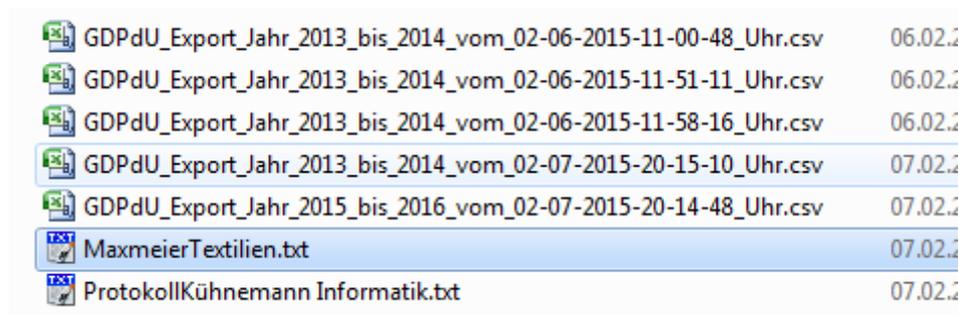
5. OK startet den Export. Exportiert die sortierten Daten in eine csv kompatible Datei die mit den allermeisten Tabellenprogrammen lesbar ist. Fertigen Sie diesen Export erst im Beisein des Betriebsprüfers an, damit schon garnicht die Möglichkeit der Manipulation besteht. **In jedem Falle sollten Sie immer das**

Weitere Protokolldateien

Kontrollblatt mit beifügen. Dieser Ausdruck ist nicht manipulierbar und dient als Nachweis für die Korrektheit für den Export

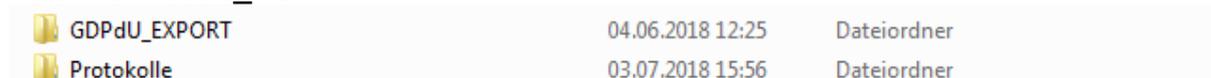
Kontrollausdruck: Mit diesem Button fertigen Sie den Kontrolldruck als Nachweis für die Korrektheit aus.

Im Verzeichnis (Pfad siehe blauer Kasten finden Sie dann die Dateien)



 GDPdU_Export_Jahr_2013_bis_2014_vom_02-06-2015-11-00-48_Uhr.csv	06.02.2015
 GDPdU_Export_Jahr_2013_bis_2014_vom_02-06-2015-11-51-11_Uhr.csv	06.02.2015
 GDPdU_Export_Jahr_2013_bis_2014_vom_02-06-2015-11-58-16_Uhr.csv	06.02.2015
 GDPdU_Export_Jahr_2013_bis_2014_vom_02-07-2015-20-15-10_Uhr.csv	07.02.2015
 GDPdU_Export_Jahr_2015_bis_2016_vom_02-07-2015-20-14-48_Uhr.csv	07.02.2015
 MaxmeierTextilien.txt	07.02.2015
 ProtokollKühnemann Informatik.txt	07.02.2015

Auf dem Festplatten Verzeichnis des lokalen Datenträger C:\, befindet sich das Verzeichnis \Kasse_EU.



 GDPdU_EXPORT	04.06.2018 12:25	Dateiordner
 Protokolle	03.07.2018 15:56	Dateiordner

Das ist das Arbeitsverzeichnis für die Kasse. In diesem Verzeichnis gibt es weitere Unterverzeichnisse, z.b. \Protokolle. In diesem Verzeichnis befinden sich sämtliche Programmierprotokolle, welche sie eventuell für das Finanzamt zur Betriebsprüfung vorlegen müssen.

Sie können diese Datei jederzeit mit einem Standard Editor, wie z.b. Word, oder Excel öffnen und ausdrucken.

Weitere unterstützte Dateiformate der Prüfsoftware

Neben dem Beschreibungsstandard unterstützt die von der Finanzverwaltung eingesetzte Prüfsoftware IDEA folgende Dateiformate - sofern die zur Auswertung der Daten notwendigen Strukturinformationen gleichfalls in maschinell auswertbarer Form bereitgestellt werden und das Einlesen der Daten ohne Installation zusätzlicher Fremdsoftware möglich ist:

- ASCII feste Länge (zzgl. Information für Struktur und Datenelemente etc. in maschinell auswertbarer Form)
- ASCII Delimited (einschließlich kommagetrennter Werte, zzgl. Information für Struktur und Datenelemente etc. in maschinell auswertbarer Form)
- EBCDIC feste Länge (zzgl. Information für Struktur und Datenelemente etc. in maschinell auswertbarer Form)
- EBCDIC Dateien mit variabler Länge (zzgl. Information für Struktur und Datenelemente etc. in maschinell auswertbarer Form)
- Excel (zzgl. Informationen für Struktur und Datenelemente etc. in maschinell auswertbarer Form)
- Access (nur Dateien im mdb-Format / Dateien im accdb-Format werden nicht unterstützt, zzgl. Informationen für Struktur und Datenelemente etc. in maschinell auswertbarer Form)
- dBASE (zzgl. Informationen für Struktur und Datenelemente etc. in maschinell auswertbarer Form)
- Lotus 123 (zzgl. Informationen für Struktur und Datenelemente etc. in maschinell auswertbarer Form)
- ASCII-Druckdateien (zzgl. Info für Struktur und Datenelemente etc. in maschinell auswertbarer Form)
- Dateien von SAP/AIS (zzgl. Informationen für Struktur und Datenelemente etc. in maschinell auswertbarer Form)
- Konvertieren von AS/400 Datensatzbeschreibungen (FDF-Dateien erstellt von PC Support/400) in RDE-Datensatzbeschreibungen (zzgl. Informationen für Struktur und Datenelemente etc. in maschinell auswertbarer Form).

Des Weiteren ist bei passwortgeschützten Dateien erforderlich, das Kennwort anzugeben.

Nicht erkennbare Dateiformate müssen in lesbare Formate konvertiert werden.

Werden die Daten aus einer Tabellenkalkulation angeliefert, sollten in den Tabellen nur die reinen Daten und keine leeren Zeilen, Zwischensummenzeilen oder Summenzeilen enthalten sein. Die Felder sollten entsprechend dem Feldtyp formatiert werden und in der ersten Zeile einen entsprechenden Feldnamen enthalten. Verknüpfungen sollten als eindeutige Schlüsselfelder mitgeliefert werden. Für eine maschinelle Auswertbarkeit ist die Verwendung eindeutiger Feld- und Datensatztrennkriterien erforderlich (so darf zum Beispiel das Feldtrennzeichen nicht als Feldinhalt verwandt werden).

Quelle: Bundesministerium für Finanzen, Referat IV A 4, Stand: 14. November 2014

Betriebsprüfung GDPdU Tabelle

Anmerkung: Unsere Datenbanken stellen den Export in CSV (Excel) Format und im Text Format zur Verfügung und entsprechen somit den unterstützten Dateiformaten

Umsatz Daten gemäß der GDPdU

Export Ihre Umsatzdaten für die Betriebsprüfung

Die elektronische Betriebsprüfung ist inzwischen gängige Praxis. Bei der nächsten Betriebsprüfung wird der Prüfer evtl. vor Ort mit Notebook erscheinen und Daten statt Papier fordern. In dieser Kassensoftware sind die Daten archiviert. In dieser Passwort geschützten Datenbank, auf die Sie mit dem Menüpunkt „Stammdaten – GDPdU Export“ zugreifen können befinden sich alle, nach laufender Bon Nummer und Datum sortierten Umsatzdaten, die Sie mit dieser Kassensoftware angefertigt haben.

The screenshot shows the 'GDPdU Export' dialog box. At the top, there are summary statistics: Bonnr. 29, Umsatz 5,99, and Summe 5,99. Below this, there are dropdown menus for 'Kriterium' and 'Wählen Sie hier das Datum aus'. To the right, there are buttons for 'Daten vor Auswertung nach ausgewähltem Datum sortieren', 'Export Bonnr.,Datum, Umsatz, MwSt%,MwSt', and 'Ausdruck auf DINA4 (Drucker wählbar)'. At the bottom right, there is a button 'Tabelle an Bildschirm anpassen'. The main part of the dialog is a table with the following columns: Datum, Zeit, Summe Bon, Arc, Menge, Bezeichnung, VK, MwSt%, Modus, MwSt, Re.Kunde, and Mitarbeit. The table contains 29 rows of transaction data, with the last row (row 29) highlighted in black.

Datum	Zeit	Summe Bon	Arc	Menge	Bezeichnung	VK	MwSt%	Modus	MwSt	Re.Kunde	Mitarbeit
16-04-09	21:54:34	64,91	10000312	1	ToGo:CALZONE H	5,99	7,00	BARVERK	4,25		Maste
16-04-09	21:54:34	64,91	1000032	1	ToGo:SALAT GRÜ	2,99	7,00	BARVERK	4,25		Maste
15-04-09	21:54:34	64,91	1000032	1	ToGo:SALAT GRÜ	2,99	7,00	BARVERK	4,25		Maste
23 15-04-09	21:54:34	64,91	1000031	1	ToGo:FUNGHI NC	4,99	7,00	BARVERK	4,25		Maste
24 16-04-09	14:32:46	26,96	1000001	1	MUSTER PIZZA C	6,99	19,00	Rechnung	4,01	JSTER MAX	Maste
24 16-04-09	14:32:46	26,96	1000031	1	FUNGHI KLEIN	5,99	19,00	Rechnung	4,01	JSTER MAX	Maste
24 16-04-09	14:32:46	26,96	10000212	1	PIZZA THUNFISC	4,99	19,00	Rechnung	4,01	JSTER MAX	Maste
24 16-04-09	14:32:46	26,96	1000031	1	FUNGHI GROSS	6,99	19,00	Rechnung	4,01	JSTER MAX	Maste
24 16-04-09	14:32:46	26,96	999999999	1	Lieferung	2,00	19,00	Rechnung	4,01	JSTER MAX	Maste
25 16-04-09	14:41:18	22,98	10000313	1	ToGo:FAMILIA N	14,99	7,00	Rechnung	1,50	REDO pippo	Maste
25 16-04-09	14:41:18	22,98	1000031	1	ToGo:FUNGHI KL	5,99	7,00	Rechnung	1,50	REDO pippo	Maste
25 16-04-09	14:41:18	22,98	999999999	1	ToGo:Zustellung	2,00	7,00	Rechnung	1,50	REDO pippo	Maste
26 16-04-09	15:00:01	7,99	1000001	1	MUSTER PIZZA K	5,99	19,00	Rechnung	0,98	REDO pippo	Benut
26 16-04-09	15:00:01	7,99	999999999	1	Zustellung	2,00	19,00	Rechnung	0,98	REDO pippo	Benut
27 16-04-09	15:01:26	27,96	1000031	1	FUNGHI KLEIN	5,99	19,00	Rechnung	4,16	REDO pippo	Maste
27 16-04-09	15:01:26	27,96	999999999	1	Zustellung	2,00	19,00	Rechnung	4,16	REDO pippo	Maste
27 16-04-09	15:01:26	27,96	10000113	1	MEERES FRÜCHT	5,99	19,00	Rechnung	4,16	REDO pippo	Maste
27 16-04-09	15:01:26	27,96	10000113	1	MEERES FRÜCHT	6,99	19,00	Rechnung	4,16	REDO pippo	Maste
27 16-04-09	15:01:26	27,96	10000212	1	PIZZA THUNFISC	6,99	19,00	Rechnung	4,16	REDO pippo	Maste
28 16-04-09	15:02:02	35,96	10000012	1	PIZZA CHEF GRO	6,99	19,00	Rechnung	5,44	REDO pippo	Maste
28 16-04-09	15:02:02	35,96	10000012	1	PIZZA CHEF NOR	4,99	19,00	Rechnung	5,44	REDO pippo	Maste
28 16-04-09	15:02:02	35,96	10000313	1	FAMILIA NORMAL	14,99	19,00	Rechnung	5,44	REDO pippo	Maste
28 16-04-09	15:02:02	35,96	10000113	1	MEERES FRÜCHT	6,99	19,00	Rechnung	5,44	REDO pippo	Maste
28 16-04-09	15:02:02	35,96	999999999	1	Zustellung	2,00	19,00	Rechnung	5,44	REDO pippo	Maste
29 16-04-09	20:14:53	5,99	1000001	1	MUSTER PIZZA K	5,99	19,00	BARVERK	0,96		Maste

Die steuerrelevanten Umsatz - Daten sind so archiviert, dass sie bei einer Betriebsprüfung jederzeit elektronisch verfügbar gemacht werden können, als csv-Export auf einem Datenträger.

Dieser Export wird mit der Bezeichnung „GDPdU_Export_vom(aktuelles Datum und Uhrzeit).csv“ versehen. Der Feld Trenner ist das Raute Zeichen (#). Dies Datei ist von diversen Programmen verarbeitbar. Zusätzlich kann ein Kontrollausdruck (siehe Folgeseite) ausgedruckt werden. Der abgebildete Dialog ist folgt zu verwenden:

Datum	Zeit	Summe Bon	Arz	Menge	Bezeichnung	VK	MwSt%	Modus	MwSt	Re Kunde	Mitarbeiter
16-04-09	21:54:34	64,91	10000312	1	ToGo:CALZONE H	5,99	7,00	BARVERK	4,25		Maste
16-04-09	21:54:34	64,91	1000032	1	ToGo:SALAT GRÜ	2,99	7,00	BARVERK	4,25		Maste
15-04-09	21:54:34	64,91	1000032	1	ToGo:SALAT GRÜ	2,99	7,00	BARVERK	4,25		Maste
15-04-09	21:54:34	64,91	1000031	1	ToGo:FUNGHI NC	4,99	7,00	BARVERK	4,25		Maste
16-04-09	14:32:46	26,96	1000001	1	MUSTER PIZZA C	6,99	19,00	Rechnung	4,01	JSTER MAX	Maste
16-04-09	14:32:46	26,96	1000031	1	FUNGHI KLEIN	5,99	19,00	Rechnung	4,01	JSTER MAX	Maste
16-04-09	14:32:46	26,96	10000212	1	PIZZA THUNFISC	4,99	19,00	Rechnung	4,01	JSTER MAX	Maste
16-04-09	14:32:46	26,96	1000031	1	FUNGHI GROSS	6,99	19,00	Rechnung	4,01	JSTER MAX	Maste
16-04-09	14:32:46	26,96	999999999	1	Lieferung	2,00	19,00	Rechnung	4,01	JSTER MAX	Maste
16-04-09	14:41:18	22,98	10000313	1	ToGo:FAMILIA N	14,99	7,00	Rechnung	1,50	REDO pippo	Maste
16-04-09	14:41:18	22,98	1000031	1	ToGo:FUNGHI KL	5,99	7,00	Rechnung	1,50	REDO pippo	Maste
16-04-09	14:41:18	22,98	999999999	1	ToGo:Zustellung	2,00	7,00	Rechnung	1,50	REDO pippo	Maste
16-04-09	15:00:01	7,99	1000001	1	MUSTER PIZZA K	5,99	19,00	Rechnung	0,98	REDO pippo	Benut
16-04-09	15:00:01	7,99	999999999	1	Zustellung	2,00	19,00	Rechnung	0,98	REDO pippo	Benut
16-04-09	15:01:26	27,96	1000031	1	FUNGHI KLEIN	5,99	19,00	Rechnung	4,16	REDO pippo	Maste
16-04-09	15:01:26	27,96	999999999	1	Zustellung	2,00	19,00	Rechnung	4,16	REDO pippo	Maste
16-04-09	15:01:26	27,96	10000113	1	MEERES FRÜCHT	5,99	19,00	Rechnung	4,16	REDO pippo	Maste
16-04-09	15:01:26	27,96	10000113	1	MEERES FRÜCHT	6,99	19,00	Rechnung	4,16	REDO pippo	Maste
16-04-09	15:01:26	27,96	10000212	1	PIZZA THUNFISC	6,99	19,00	Rechnung	4,16	REDO pippo	Maste
16-04-09	15:02:02	35,96	10000012	1	PIZZA CHEF GRO	6,99	19,00	Rechnung	5,44	REDO pippo	Maste
16-04-09	15:02:02	35,96	10000012	1	PIZZA CHEF NOR	4,99	19,00	Rechnung	5,44	REDO pippo	Maste
16-04-09	15:02:02	35,96	10000313	1	FAMILIA NORMAL	14,99	19,00	Rechnung	5,44	REDO pippo	Maste
16-04-09	15:02:02	35,96	10000113	1	MEERES FRÜCHT	6,99	19,00	Rechnung	5,44	REDO pippo	Maste
16-04-09	15:02:02	35,96	999999999	1	Zustellung	2,00	19,00	Rechnung	5,44	REDO pippo	Maste
16-04-09	20:14:53	5,99	1000001	1	MUSTER PIZZA K	5,99	19,00	BARVERK	0,96		Maste

1. Dieses Feld zeigt Ihnen die Bon Nummer des entsprechenden Umsatzes der markierten Zeile.
2. Umsatzdetails des Kassensbons, hier: Bon summe des Kassensbons mit der Bon Nummer aus Spalte 1 „Bonnr“
3. Die Mengensumme (Menge x Einzelpreis des Produktes) befindet sich im grünen Feld.
4. Mit diesem Button sortieren Sie die Datentabelle gemäß dem unter „Punkt 8“ eingestellten Datum.
5. Punkt 5 Exportiert die sortierten Daten in eine csv kompatible Datei die mit den allermeisten Tabellenprogrammen lesbar ist. Fertigen Sie diesen Export erst im Beisein des Betriebsprüfers an, damit schon gar nicht die Möglichkeit der Manipulation besteht. **In jedem Falle sollten Sie immer das Kontrollblatt mit beifügen.** Dieser Ausdruck ist nicht manipulierbar und dient als Nachweis für die Korrektheit für den Export.
6. Mit diesem Button fertigen Sie den Kontrolldruck als Nachweis für die Korrektheit aus.
7. Zeigt Ihnen das Datum als Sortiervorgabe als Kriterium an
8. Datum Auswahlbox. Sie können hier das Datum auf den Tag genau, auf den Monat genau, oder auf das Jahr genau einstellen, je nachdem wie exakt Sie

die Daten für die Prüfung benötigen. Beispiel. Sie möchten das Jahr 2009 exportieren. Stellen Sie die Tagesauswahl auf „??“, die Monatsauswahl ebenfalls auf „??“ und die Jahresauswahl auf „09“ ein. Drücken Sie Button 5. Jetzt erhalten Sie alle Umsätze aus dem Jahr 2009. Analog dazu ist mit einer Tagesauswahl und der Monatsauswahl zu verfahren.

GDPdU Kontrollausdruck

Export der GDPdU Datei in Excel ©

Hier sehen Sie ein Beispiel des Kontrollausdruckes als Begleitmaterial für die Exportierte Datei.

Bon Nummer	Datum	Uhrzeit	Umsatz	Anzahl	Produkt	EP	MwSt-Satz	MwSt
6153	07/04/2012	17:09:34	100	1	Socken bl 39-42	10,00	19,00	1,60
6153	07/04/2012	17:09:34	100	1	Socken sw 39-42	10,00	19,00	1,60
6153	07/04/2012	17:09:34	100	1	Socken sw 43-46	10,00	19,00	1,60
6153	07/04/2012	17:09:34	100	2	Socken bl 39-42	10,00	19,00	3,19
6153	07/04/2012	17:09:34	100	5	Socken bl 43-46	10,00	19,00	7,98

Auswertung GDPdU Export am: 31-12-2009

Datum	Bonnr:	Zeit	BonSum	Stück	Artnummer	Mwst	%Satz	Service	Produkt
11-03-09	22	17:00:26	3,00	1	*****	0,20	7,00	Frau L	ToGo:Zustellung
08-04-09	22	15:39:54	84,83	1	*****	13,54	19,00	Master	MUSTER PIZZA
08-04-09	22	15:39:54	84,83	1	*****	13,54	19,00	Master	MUSTER PIZZA
08-04-09	22	15:39:54	84,83	1	*****	13,54	19,00	Master	MUSTER PIZZA
08-04-09	22	15:39:54	84,83	1	*****	13,54	19,00	Master	MUSTER PIZZA
08-04-09	22	15:39:54	84,83	1	*****	13,54	19,00	Master	MUSTER PIZZA
08-04-09	22	15:39:54	84,83	1	*****	13,54	19,00	Master	MUSTER PIZZA
08-04-09	23	15:39:54	84,83	1	*****	13,54	19,00	Master	MUSTER PIZZA
08-04-09	23	15:39:54	84,83	1	*****	13,54	19,00	Master	MUSTER PIZZA
08-04-09	23	15:39:54	84,83	1	*****	13,54	19,00	Master	MUSTER PIZZA
08-04-09	23	15:39:54	84,83	1	*****	13,54	19,00	Master	MUSTER PIZZA
08-04-09	23	15:39:54	84,83	1	*****	13,54	19,00	Master	MUSTER PIZZA
08-04-09	23	15:39:54	84,83	1	*****	13,54	19,00	Master	MUSTER PIZZA
08-04-09	23	15:39:54	84,83	1	*****	13,54	19,00	Master	MUSTER PIZZA
12-03-09	23	11:13:26	50,00	1	*****	7,98	19,00	Nobody	kommission
08-04-09	23	15:39:54	84,83	1	*****	13,54	19,00	Master	MUSTER PIZZA
08-04-09	23	15:39:54	84,83	1	*****	13,54	19,00	Master	MUSTER PIZZA
08-04-09	24	15:39:54	84,83	1	*****	13,54	19,00	Master	MUSTER PIZZA
08-04-09	24	15:39:54	84,83	1	*****	13,54	19,00	Master	MUSTER PIZZA
08-04-09	24	15:39:54	84,83	1	*****	13,54	19,00	Master	MUSTER PIZZA
08-04-09	24	15:39:54	84,83	1	*****	7,17	19,00	Master	MUSTER PIZZA
08-04-09	24	15:39:54	84,83	1	*****	7,17	19,00	Master	GEFL. SALAT
08-04-09	24	15:39:54	84,83	1	*****	19,00	19,00	Master	MUSCHELN
08-04-09	25	15:39:54	84,83	1	*****	19,00	19,00	Master	BARBAR

Bei einer Betriebsprüfung ist es von Vorteil, wenn Sie so viel wie möglich nachweisen und protokollieren können.

Kassensturz

Umsatz bisher heute
Der Kassenbestand zeigt Ihnen den gesamten Kasseninhalt seit dem letzten Tagesabschluss

Nur heute **18-01-18**
 Gesamt

Umsatz	0
Kassenbons	0
Kassen-Anf.bestand	0
Gesamt	0
Entnahmen	0
Einzahlungen	0
Barumsatz	0
Barbestand * Anfangsbestand + Barumsatz	0

Start Übersicht Schubladenöffnungen Verlassen

Copyright © 2017 ki-software.de

Schubladenöffnungen

Durch Klick auf Schubladenöffnungen werden diese mit Datum, Bon Nummer, Vorgang und Mitarbeiter gelistet.

Kassensturz

22-07-16 # 18-30-48	Kassenvorgang Beleg: 4134	Umsatz: 8,50	Schublade geöffnet von : MASTER
22-07-16 # 18-32-08	Kassenvorgang Beleg: 334	Umsatz: 50,00	Schublade geöffnet von : Kessler
22-07-16 # 18-36-11	Kassenvorgang Beleg: 335	Umsatz: 1,22	Schublade geöffnet von : Kessler
01-08-16 # 17-06-35	Kassenvorgang Beleg: 1	Umsatz: 94,35	Schublade geöffnet von : A. Hauber
01-08-16 # 17-07-56	Kassenvorgang Beleg: 2	Umsatz: 81,35	Schublade geöffnet von : A. Hauber
01-08-16 # 17-08-50	Kassenvorgang Beleg: 3	Umsatz: 19,90	Schublade geöffnet von : A. Hauber
01-08-16 # 17-09-16	Kassenvorgang Beleg: 4	Umsatz: 11,95	Schublade geöffnet von : A. Hauber
01-08-16 # 17-13-25	Kassenvorgang Beleg: 5	Umsatz: 19,90	Schublade geöffnet von : A. Hauber
01-08-16 # 17-23-02	Kassenvorgang Beleg: 6	Umsatz: 91,30	Schublade geöffnet von : A. Hauber
01-08-16 # 17-28-38	Kassenvorgang Beleg: 7	Umsatz: 76,80	Schublade geöffnet von : A. Hauber
01-08-16 # 17-29-52	Kassenvorgang Beleg: 8	Umsatz: 78,85	Schublade geöffnet von : A. Hauber
01-08-16 # 17-30-48	Kassenvorgang Beleg: 9	Umsatz: 71,85	Schublade geöffnet von : A. Hauber
01-08-16 # 17-31-37	Kassenvorgang Beleg: 10	Umsatz: 51,90	Schublade geöffnet von : A. Hauber
01-08-16 # 17-33-54	Kassenvorgang Beleg: 11	Umsatz: 73,85	Schublade geöffnet von : A. Hauber
01-08-16 # 17-36-02	Kassenvorgang Beleg: 12	Umsatz: 77,80	Schublade geöffnet von : A. Hauber
01-08-16 # 17-37-09	Kassenvorgang Beleg: 13	Umsatz: 63,85	Schublade geöffnet von : A. Hauber
01-08-16 # 17-38-04	Kassenvorgang Beleg: 14	Umsatz: 52,90	Schublade geöffnet von : A. Hauber
01-08-16 # 17-39-45	Kassenvorgang Beleg: 15	Umsatz: 91,90	Schublade geöffnet von : A. Hauber
01-08-16 # 17-40-32	Kassenvorgang Beleg: 16	Umsatz: 79,90	Schublade geöffnet von : A. Hauber
01-08-16 # 17-42-28	Kassenvorgang Beleg: 17	Umsatz: 51,90	Schublade geöffnet von : A. Hauber
01-08-16 # 17-44-44	Kassenvorgang Beleg: 18	Umsatz: 108,80	Schublade geöffnet von : A. Hauber
01-08-16 # 17-46-52	Kassenvorgang Beleg: 19	Umsatz: 63,90	Schublade geöffnet von : A. Hauber
01-08-16 # 18-13-06	Kassenvorgang Beleg: 20	Umsatz: 52,90	Schublade geöffnet von : A. Hauber
01-08-16 # 18-13-59	Kassenvorgang Beleg: 21	Umsatz: 59,90	Schublade geöffnet von : A. Hauber
01-08-16 # 18-15-56	Kassenvorgang Beleg: 22	Umsatz: 49,45	Schublade geöffnet von : A. Hauber
01-08-16 # 18-18-34	Kassenvorgang Beleg: 23	Umsatz: 59,89	Schublade geöffnet von : A. Hauber
01-08-16 # 18-20-28	Kassenvorgang Beleg: 24	Umsatz: 51,95	Schublade geöffnet von : A. Hauber
01-08-16 # 18-21-14	Kassenvorgang Beleg: 25	Umsatz: 51,95	Schublade geöffnet von : A. Hauber
01-08-16 # 18-23-08	Kassenvorgang Beleg: 26	Umsatz: 87,84	Schublade geöffnet von : A. Hauber
01-08-16 # 18-24-03	Kassenvorgang Beleg: 27	Umsatz: 61,40	Schublade geöffnet von : A. Hauber
01-08-16 # 18-25-43	Kassenvorgang Beleg: 28	Umsatz: 79,90	Schublade geöffnet von : A. Hauber
01-08-16 # 18-26-14	Kassenvorgang Beleg: 29	Umsatz: 169,70	Schublade geöffnet von : A. Hauber

Start Fenster schließen Verlassen

* Anfangsbestand + Barumsatz abzüglich Entnahmen zuz. Einzahlungen

Vervielfältigung jeglicher Art untersagt, außer zum eigenen Gebrauch.
Druckfehler und Irrtümer vorbehalten, alle Schutzmarken und Urheberrechte
Für Schäden die durch das Programm entstehen haftet der Autor nicht

Schutzmarken

Copyright- und Markenhinweis:

Adobe, Acrobat Reader sind Schutzzeichen der Adobe Corp. USA
Schutzmarken werden ausnahmslos anerkannt.
Microsoft, Internet Explorer und Windows sind Schutzmarken
und Celeron® sind eingetragene Warenzeichen der
Intel® Corporation und ihrer Niederlassungen in den USA und in anderen Ländern.
Microsoft® und Windows® sind eingetragene Warenzeichen
der Microsoft Corporation. USA, Intel® und PENTIUM®
sind Schutzmarken der Intel® Corp. USA.