

Inhalt

1.	Einleitung	11
2.	Grundlegendes Wissen über Kassen	11
2.1	Rechtliche Vorgaben in Deutschland	11
2.2	Rechtliche Vorgaben in Österreich	15
2.3	Technische Voraussetzungen	16
3.	Vorbereitende Arbeiten	18
3.1	Datenbank installieren	18
3.2	BüroWARE installieren	19
3.3	Der erste Programmstart / Mandanten einrichten	21
3.4	Lizenz einspielen	24
3.5	Schnellstart mit der Kasse	25
3.6	Ein wenig Warenwirtschaft muss sein: Artikel anlegen	29
3.7	Kassenbildschirm einstellen	33
4.	Das Kassieren	34
4.1	Erstmaliger Start der Kasse	34
4.2	Der Kassiervorgang	36
4.3	Bon drucken und Druck anpassen	41
4.4	Häufige Vorgänge beim Kassieren	43
4.4.1	Ein Artikel muss storniert werden	43
4.4.2	Den gesamten Bon stornieren	45
4.4.3	Preis für einen Artikel vorgeben	46
4.4.4	Menge für einen Artikel vorgeben	48
4.4.5	Eine „Minus-Menge“ vorgeben	49
4.4.6	Einen Bon nachdrucken	50
4.4.7	Verkaufte Artikel zurücknehmen	51
4.4.8	Einen Artikel suchen	52
4.4.9	Einen Bon parken	53
5.	Vorgänge am Tagesende und Tagesbeginn	57
5.1	Der Tagesabschluss	57
5.2	Der neue Tagesstart	61
6.	Zwischenbilanz (1)	62
7.	Weitere Vorgänge beim Erfassen von Bons	62
7.1	Rabatte und Minderungen des Zahlbetrages	62
7.1.1	Rabatt für den aktuellen Artikel (Positionsrabatt)	63
7.1.2	Rabattvorgabe für die nächste Position	66
7.1.3	Rabatt für den gesamten Bon vergeben	68
7.1.4	Naturalrabatt (Dreingabe)	70
7.1.5	Bon-Zahlbetrag „Glattstellen“	71

7.1.6	Skonto gewähren.....	75
7.2	Einen „diversen“ Artikel verkaufen	78
8.	Zahlungsvorgang - Optionen und Einstellungen	81
8.1	Kartenzahlung	82
8.2	Kartenarten unterscheiden	85
8.3	Verfügbarkeit von Zahlungsarten beeinflussen	88
8.3.1	Nachträgliches Ändern der Zahlungsart	91
9.	Ein- und Auszahlung an der Kasse	94
9.1	Allgemeine Informationen zu Ein-/Auszahlungen.....	94
9.2	Eine Entnahmeart anlegen.....	99
9.3	Eine Entnahme buchen.....	102
9.4	Eine Einlageart anlegen	105
9.5	Buchung einer Einlage	106
9.6	Sonstige Zahlungsvorgänge	108
10.	Kassenhardware und Einstellungen	108
10.1	Monitore und Displays	109
10.1.1	Display Einstellungen	109
10.1.2	Zeilendisplay	110
10.1.3	Kontroll-Display	111
10.1.4	Kunden-Display	113
10.1.5	Anwendungsmonitor, möglichst Touchscreen	113
10.1.6	Display durch Layouts personalisieren.....	113
10.2	Barcode Scanner	115
10.2.1	Scanner anschließen und einrichten	115
10.2.2	Woher erhalte ich Barcodes?	116
10.2.3	Artikel mit EAN-Nummern	118
10.3	Drucker für Bon und andere Dokumente.....	122
10.3.1	Bondrucker	122
10.3.2	Drucker einrichten	123
10.4	Kassenschublade.....	127
11.	Arbeiten mit Kunden	132
11.1	Kundendaten verwalten.....	132
11.1.1	Adressgruppen anlegen	133
11.1.2	Adressen erfassen	137
11.1.3	Kunde an der Kasse erfassen	140
11.2	Bon für Kunden erfassen.....	142
11.2.1	Kunden beim Kassieren laden	142
11.2.2	Einen Bon nachträglich zuordnen	145
11.3	Kundendaten prüfen und ändern	147
11.3.1	Adresse ändern	147
11.3.2	Adresse nur im Bon speichern.....	148
11.3.3	Weitere Kundendaten ändern.....	149

11.3.4	Lieferadresse anlegen und im Bon zuordnen	151
11.3.5	Lieferadresse in den Bon laden	152
11.3.6	Ansprechpartner erfassen und in den Bon laden	153
11.4	Kundenkarten	155
12.	Gutscheine	164
12.1	Theoretische Grundlagen zu Gutscheinen	165
12.1.1	Ausgabe von Wertgutscheinen ist kein Verkauf	165
12.1.2	Leistungsgutscheine werden verkauft.....	166
12.2	Gutscheindatenbank	166
12.3	Einstellungen zu Gutscheinen	168
12.4	Gutscheine ausgeben (verkaufen).....	171
12.5	Gutscheine einlösen	175
12.5.1	Kompletten Gutschein einlösen	176
12.5.2	Einlösung eines Gutscheines und Aufzahlung	180
12.5.3	Einlösung eines Gutscheines mit Restguthaben	183
12.5.4	Restbetrag eines Gutscheins auszahlen	185
12.6	Spezielle Vorgänge mit Gutscheinen.....	187
12.6.1	Gutscheine mit speziellem Text verkaufen	188
12.6.2	Mehrere Gutscheine in einem Vorgang verkaufen	190
12.6.3	Guthabekarten führen.....	192
12.6.4	Kleinere Gutscheinrestwerte auszahlen	196
12.6.5	Einen Gutschein für Warenrücknahme ausstellen.....	198
12.6.6	Vorhandene Gutscheine nacherfassen.....	201
12.6.7	Alte Gutscheine ohne bekannte Nummer einlösen	204
12.6.8	Vorbereitete Gutscheine verkaufen	210
12.6.9	Marketingaktion: Gutschein über 100 € für nur 80 €	218
12.6.10	Gutscheine mit Kundenzuordnung	220
12.6.11	Gutscheine mit speziellen Vordrucken.....	222
12.7	Leistungsgutscheine verkaufen und einlösen.....	224
12.8	Gutscheine verwalten.....	228
12.8.1	Gutscheindatenbank auswerten	229
12.8.2	Auswertefunktionen für Gutscheine nutzen.....	233
13.	Wertcoupons und Couponing.....	239
14.	Wertcoupons	241
14.1	Wertcoupon anlegen	243
14.2	Einen Coupon einlösen.....	246
14.3	Beispiele für mögliche Wertcoupons	249
14.3.1	Wertcoupon 10% Rabatt bei Einkauf ab 100 Euro	249
14.3.2	Wertcoupon pro Kunde 15% Rabatt bei Einkauf ab 100 Euro.....	252
14.3.3	10% Rabatt außer auf Tiernahrung.....	254
14.3.4	10 Euro Gutschrift bei Kauf eines bestimmten Artikels.....	260
14.3.5	Wertcoupon mit Betragsverrechnung	264
14.3.6	Einmalig verwendbarer Wertcoupon	268

15.	Rabatt- und Bonusmodelle	270
15.1	Couponing.....	271
15.1.1	Eine Couponing-Aktion einrichten - Praxisfall 1	271
15.1.2	Eine Couponing-Aktion einrichten - Praxisfall 2	278
15.1.3	Praxisfall 3 - mehrere Aktionen gleichzeitig anwenden	284
15.2	Rabattmodelle	285
15.2.1	Praxisbeispiel 1 - 10% Rabatt ab 600 Euro Einkaufswert	285
15.2.2	Praxisbeispiel 2 - Rabatt auf eine bestimmte Warengruppe	287
15.2.3	Gleichzeitige Anwendung von Rabattmodellen.....	290
15.2.4	Praxisbeispiel 3 - Happy Hour 10 % von 11-12 Uhr	294
15.3	Treuepunkte	296
15.3.1	Praxisbeispiel 1 - Treuepunkte für jeden Umsatz (Euro)	296
15.3.2	Praxisbeispiel 2 - Treuepunkte zählen doppelt	302
15.3.3	Praxisbeispiel 3 - doppelt Treuepunkte für Kurse	303
15.3.4	Praxisbeispiel 4 - Treuepunkte für Artikelmenge	306
15.3.5	Praxisbeispiel 4 - Treuepunkte gegen Artikel einlösen.....	311
16.	Zwischenbilanz (3)	316
17.	Schöner und schneller kassieren	316
17.1	Artikel mit Bildern	316
17.2	Arbeit mit Artikelschnellwahltasten	319
17.3	Cross-Selling	328
17.4	Funktionen schneller verfügbar machen	332
17.4.1	Funktionen als Favoriten.....	332
17.4.2	Arbeit mit Scan-Funktionen.....	337
17.5	Funktion aufrufen und Daten übergeben per Scan.....	342
17.6	Stammkunden schneller laden	349
18.	Service für Kunden	352
18.1	Kommission	352
18.2	Aufträge an der Kasse verwalten.....	363
18.2.1	Einen Auftrag an der Kasse erfassen	363
18.2.2	Einen Auftrag ganz oder teilweise bezahlen.....	367
18.2.3	Einen komplett bezahlten Auftrag abholen	370
18.2.4	Einen Auftrag mit Anzahlung abholen und bezahlen	372
18.2.5	Einen Auftrag mit Anzahlung stornieren.....	373
18.3	Geld abheben.....	374
18.4	Helfen Sie mit - Aufrunden.....	377
19.	Zwischenbilanz (4)	381
20.	Artikel und Bestände	382
20.1	Artikel für Bestandsführung einrichten	382
20.2	Einstellungen mehrerer Artikel gleichzeitig ändern	383

20.3	Lagerzugang buchen	387
20.4	Lagerabgang buchen.....	388
21.	Informationen, Auswertungen und Recherchen	389
21.1	Info Artikel.....	390
21.2	Info Gutschein	392
21.3	Info Kunde.....	393
21.4	Beleg suchen	396
21.5	Einen Beleg nachdrucken.....	399
21.6	Tagessummen.....	402
21.7	Kassenstatistik	403
21.8	Kassenbuch.....	407
21.9	Z-Berichte nachdrucken	408
21.10	Kassenjournal anzeigen und drucken	408
21.11	Auswertungen drucken	410
22.	Programmierprotokoll.....	411
23.	Zwischenbilanz (5)	413
24.	Administrative Aufgaben.....	413
24.1	Kassierer administrieren	413
24.1.1	Weitere Kassierer anlegen	414
24.1.2	Kassiererberechtigungen vergeben	419
24.1.3	Verbindung von Kasse und Kassierer	420
24.1.4	Verfügbare Kassenfunktionen für Kassierer deaktivieren.....	421
24.2	Verkäufer verwalten	423
24.3	Weitere Kassen anlegen	426
24.4	Kassenprüflauf	428
25.	Rück- und Ausblick	429
25.1	Ein kurzes Fazit.....	429
25.2	Der Ausblick - Zusammenarbeit mit anderen Modulen	430
25.3	Anbindung der Warenwirtschaft	430
25.3.1	Einen Bon in eine Rechnung übernehmen.....	431
25.3.2	Einen Warenwirtschaftsauftrag an der Kasse abholen	432
25.3.3	Kassen mit speziellen Lägern führen.....	433
25.4	Anbindung der Finanzbuchhaltung	435
25.4.1	Z-Bon automatisch in der Finanzbuchhaltung buchen.....	435
25.4.2	Bezahlung einer Kundenrechnung an der Kasse.....	437
25.4.3	Auszahlung einer Lieferantenrechnung.....	439
25.4.4	Kassenentnahme.....	442
26.	Schlußbemerkung	444
27.	Index	445

12.5 Gutscheine einlösen

Um einen Gutschein zur Zahlung akzeptieren zu können, sind ebenfalls wieder Voraussetzungen nötig. Zunächst muss „Gutschein“ an der Kasse als Zahlungsart vorhanden sein. Sie stellen die Verfügbarkeit in den Stammdaten der Kasse (erreichbar über die Basisdaten) unter dem Menüpunkt „Verfügbare Zahlungsarten“ ein.

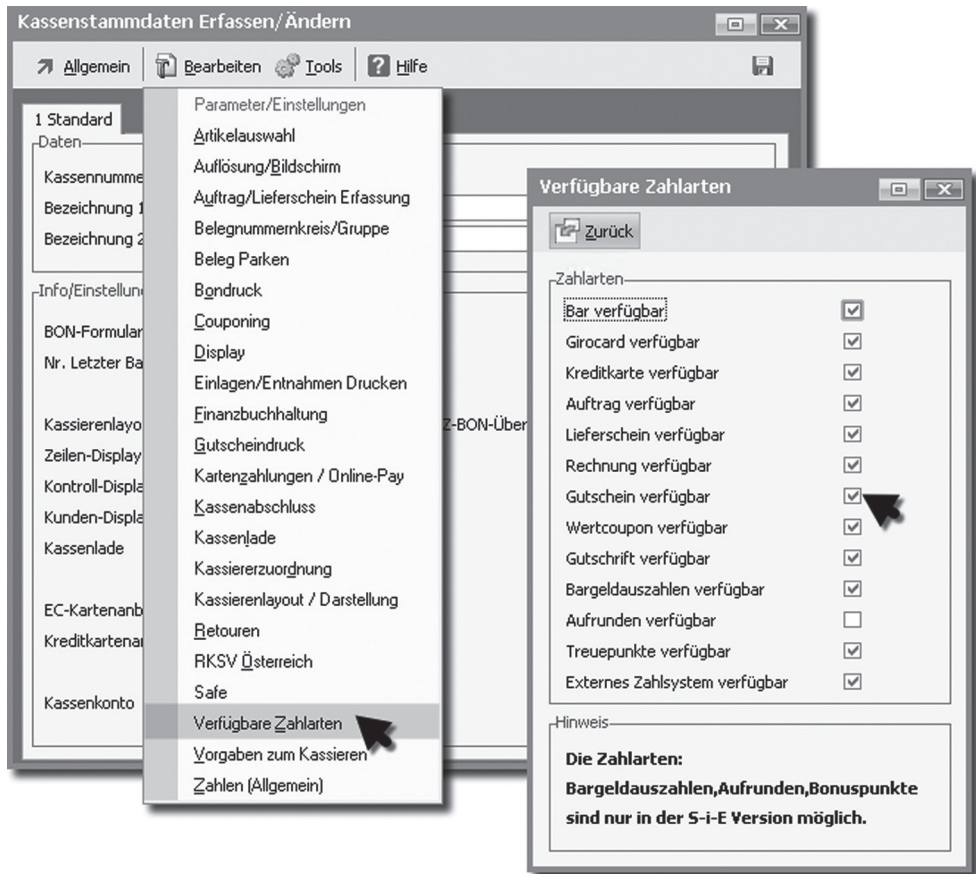


Abbildung: 304 - Verfügbare Zahlungsarten

Zusätzlich muss der Kassierer berechtigt sein, Gutscheine anzunehmen. Im Standard ist das so voreingestellt.

Sie können diese Berechtigung prüfen und auch verändern.

Kassiererberechtigungen befinden sich in den Basisdaten der Kasse bei „Weitere Einstellungen“. Um diese Einstellungen ändern zu können, müssen Sie über die Rechte eines Systemverwalters verfügen.

Öffnen Sie die Kassiererberechtigungen mit Doppelklick und suchen Sie in der Übersicht der Berechtigungen nach „Gutschein“.

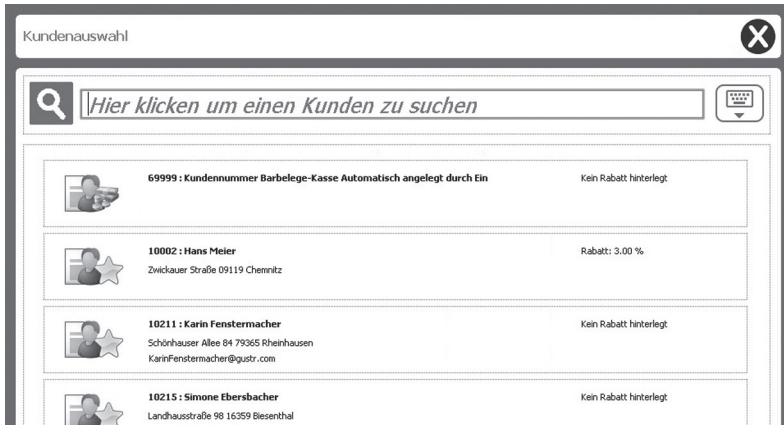


Abbildung: 671 - Kundenauswahl Standardkunde + Stammkunden

18. Service für Kunden

Es gibt viele Ideen, durch welche zusätzlichen Leistungen, Angebote oder Aktionen man für Kunden den Einkauf noch attraktiver gestalten kann.

In diesem Kapitel möchte ich Ihnen weitere Serviceleistungen vorstellen, die genau das zum Ziel haben.

18.1 Kommission

Wenn beratungsintensive Produkte verkauft werden, Farben, Größen und persönlicher Geschmack für den Kauf entscheidend sind, dann werden die Kunden „Kommission“ lieben. Sie können bei bekannten und vertrauenswürdigen Kunden Produkte mitgeben, ohne dass diese sofort zu bezahlen sind. Einfach in Ruhe zu Hause probieren und auswählen. Was nicht passt, wird dann wieder zurück ins Geschäft gebracht. Dieser Prozess wird durch die Funktion „Kommission“ optimal unterstützt.

Dem Vorgang selbst sollte noch eine Überlegungen vorangestellt werden. Eine wichtige Frage ist, ob bei Kommissionen eine Anzahlung oder Kautions eine vom Kunden verlangt wird. Im Prinzip wirken beide ähnlich, der Kunde zahlt Geld, nimmt Ware mit und beim Zurückbringen der Ware entscheidet sich, ob diese komplett oder teilweise zurückgegeben wird oder der Kunde sogar die gesamten Produkte erwerben möchte. Beim Kauf werden Kautions bzw. Anzahlung mit dem dann erstellten Verkaufsbeleg verrechnet.

Meiner Ansicht nach hat Kautions den Vorteil, dass es ein steuerlich neutraler Vorgang ist. Eingenommene Kautions wird gegen ein Konto „Sonstige Verbindlichkeiten“ gebucht und unterscheidet sich somit kaum von einem Gutschein. Da keine Leistungserbringung erfolgt, ist auch keine Umsatzsteuer fällig. Diese fällt dann erst an, wenn die Ware wirklich gekauft wird. Der Verrechnungsvorgang mit einer Kautions erscheint mir dann einfacher als mit einer Anzahlung, bei der Steuer fällig wird.

Haben Sie die Entscheidung getroffen, ob Sie mit Anzahlung oder Kautions arbeiten wollen, nehmen Sie in den Basisdaten die entsprechende Einstellung vor.

Bevor Sie dies tun können, sollten Sie noch einen Artikel bestimmen oder erstellen, der für die Kautions genutzt wird (falls Sie sich für Kautions entschieden haben). Im Folgenden nutze ich die Kautions, um von Kunden eine Sicherheit bei Kommissionswaren zu erhalten. Da sich die Kautions wie ein Gutschein verhält, kann der Gutscheinartikel einfach als Vorlage für einen neuen Artikel „KASSE:Kautions“ genutzt werden.

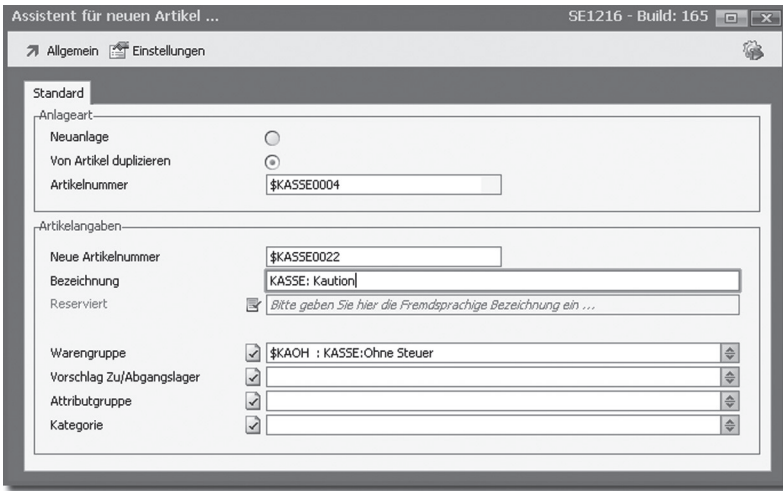


Abbildung: 672 - Artikel für Kautions erstellen

Achten Sie darauf, dass der Artikel ebenso wie der Gutscheinartikel für die normale Erfassung gesperrt, also „in der vorgelagerten Auswahltabelle verborgen“ ist.

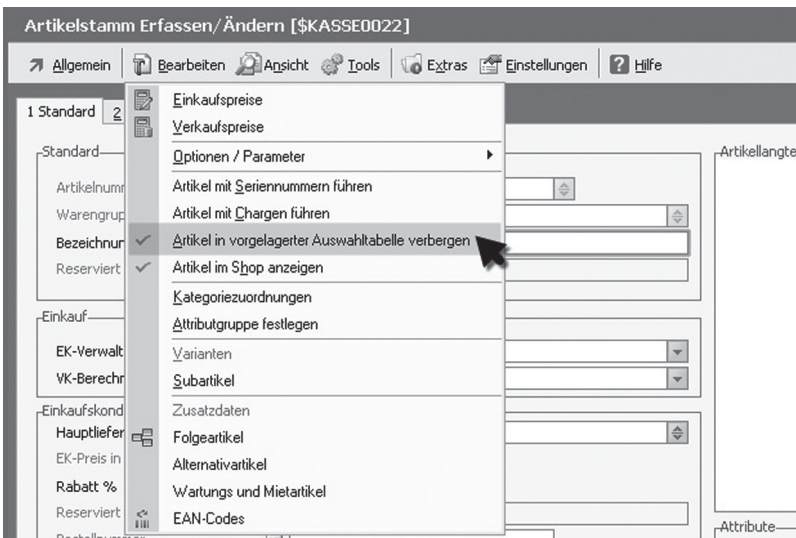


Abbildung: 673 - Artikel in vorgelagerter Auswahltabelle verborgen

Eine Änderung muss am Artikel noch vorgenommen werden. Öffnen Sie dazu im Menü „Bearbeiten“ den Menüeintrag „Kasse“.

In diesen Einstellungen ändern Sie den Buchungscode noch auf „29: Kasse Kautions“.

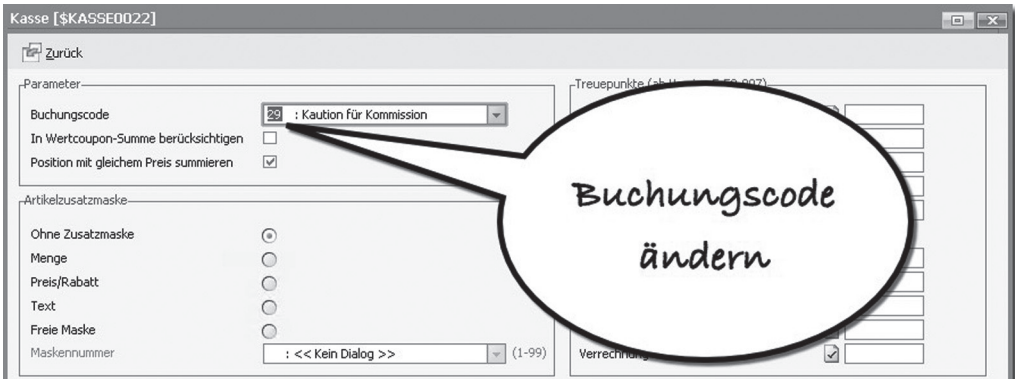


Abbildung: 674 - Buchungscode ändern

Ist der Artikel angelegt, wechseln Sie zu den Basisdaten des Kassensystems und öffnen im Menü „Bearbeiten“ die Optionsmaske für „Kommission“. Hier wählen Sie zwischen Anzahlung und Kautions und ordnen den Artikel für Kautions zu.

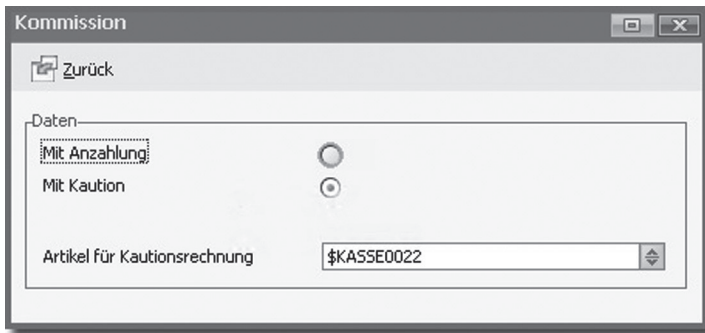


Abbildung: 675 - Einstellung für Kommission

Bei der Auswahl des Artikels wird auch die Kontenzuordnung mit angezeigt. Hier können Sie prüfen, ob der Artikel auch korrekt geschlüsselt, also mit der Kontenzuordnung „Kasse:Geldwertgutscheine“ versehen ist, da die Kautions analog der Gutscheine gebucht wird.

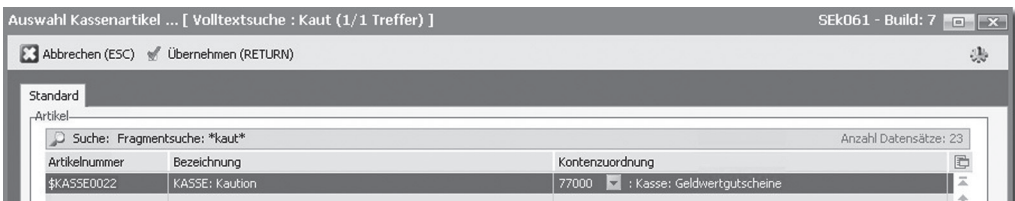


Abbildung: 676 - Einstellung Kautions-Artikel

Wollen Sie Produkte „auf Kommission“ an den Kunden geben, starten Sie die gleichnamige Funktion über das Menü oder den Finder.

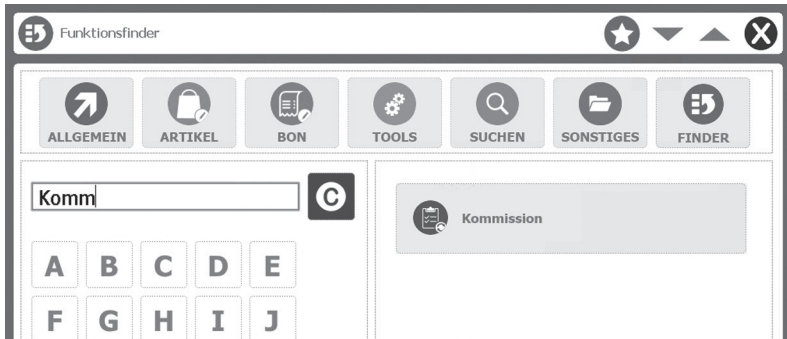


Abbildung: 677 - Kommission starten

Nach dem Start erhalten Sie einen Dialog, um bestehende Kommissionen abzurechnen oder einen neuen Vorgang zu starten.

Beim ersten Aufruf ist die Belegübersicht natürlich noch leer. Beginnen Sie also einen neuen Vorgang.

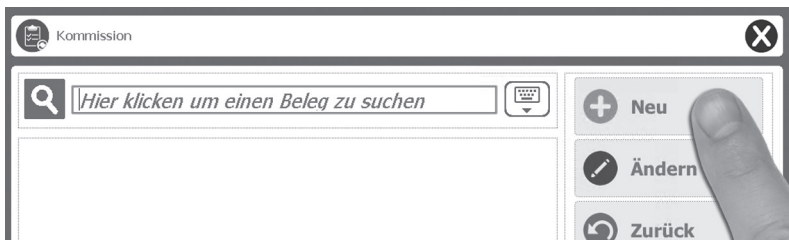


Abbildung: 678 - Neue Kommission

Der Vorgang „Kommission“ erfordert eine Kundenzuordnung. Wählen Sie einen Kunden aus der Übersicht oder suchen Sie den gewünschten Kunde.

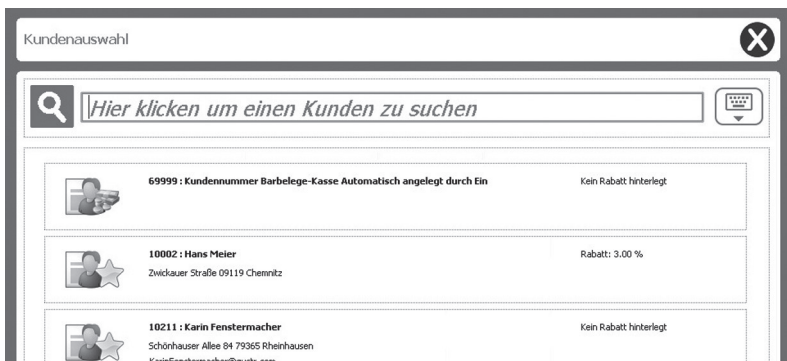


Abbildung: 679 - Kunde für Kommission wählen

Die Positionserfassung startet wie üblich, aber statt einem Bon wird automatisch ein Lieferschein erzeugt.



Abbildung: 680 - Lieferschein statt Bon

Nach Erfassung aller Artikel beenden Sie die Kommission mit „Abschluss“. Der Button „Zahlen“ ist hier nicht aktiv.

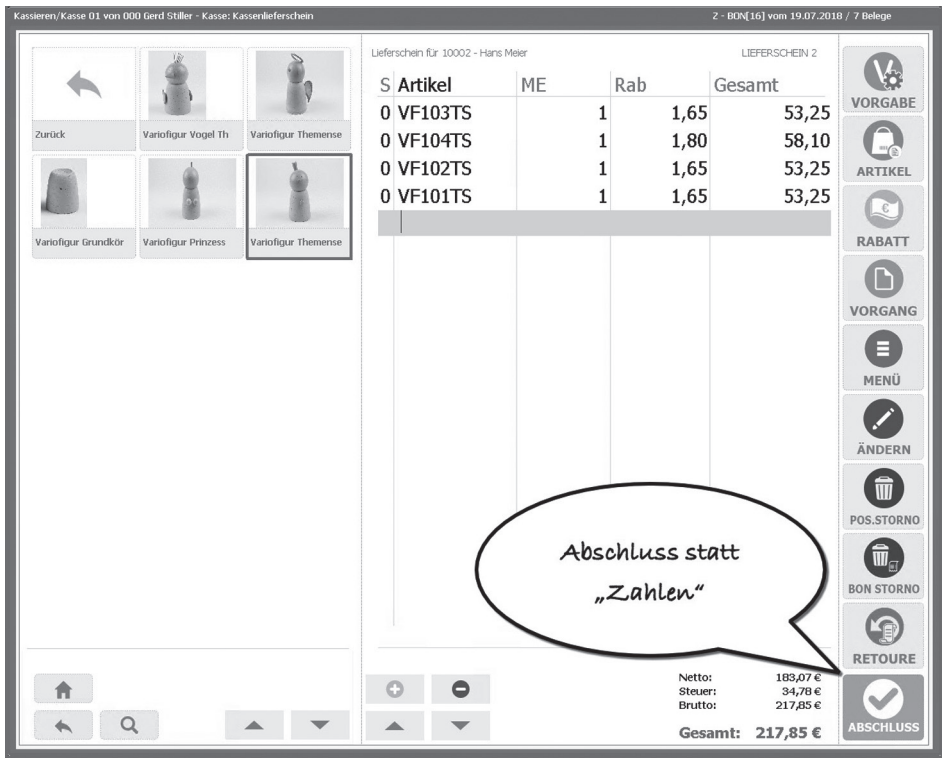


Abbildung: 681 - Kommission abschließen

Je nach Wert der Ware kann diese einfach so mitgegeben oder die Kautions gefordert werden.

Diese Entscheidung trifft meist der Kassierer. Alternative Einstellungen können bei den Artikeln vorgenommen werden, dazu später mehr.

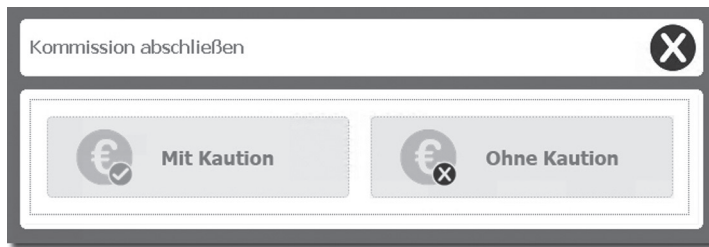


Abbildung: 682 - Kaution fordern

Bei Auswahl „Ohne Kaution“ wird der Vorgang mit dem Drucken eines Beleges (Lieferschein in Bon-Form) beendet. Wählt der Kassierer „Mit Kaution“ wird ein „Zahlen-Dialog“ angezeigt.

Der Kassierer vereinbart nun mit dem Kunden die Höhe der Kaution. Diese wird vom System nicht vorgegeben. (Es gibt Ausnahmen, diese erläutere ich aber noch.)

Die Kaution wird eingetragen und der Vorgang bestätigt.



Abbildung: 683 - Kaution festlegen und bestätigen

Der Vorgang endet mit dem „Standard-Zahlen-Dialog“ und so kann auch für die Kaution die Zahlart gewählt werden.

Es werden alle üblichen Zahlungsmethoden angeboten.

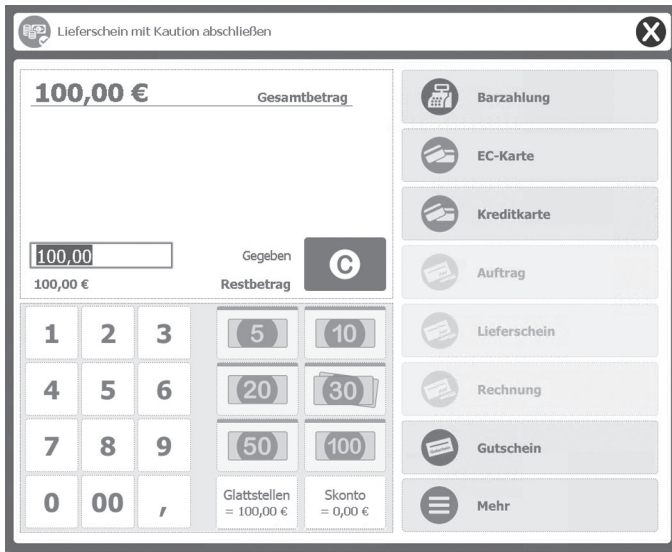


Abbildung: 684 - Zahlart für Kaution wählen

Der Vorgang kann mit oder ohne Druck abgeschlossen werden. Auch wenn ohne Druck gewählt wird, ein Lieferschein-Bon wird immer gedruckt. Die „Abschließen mit Druck“ Option erstellt zusätzlich noch einen Bon für die Kaution.

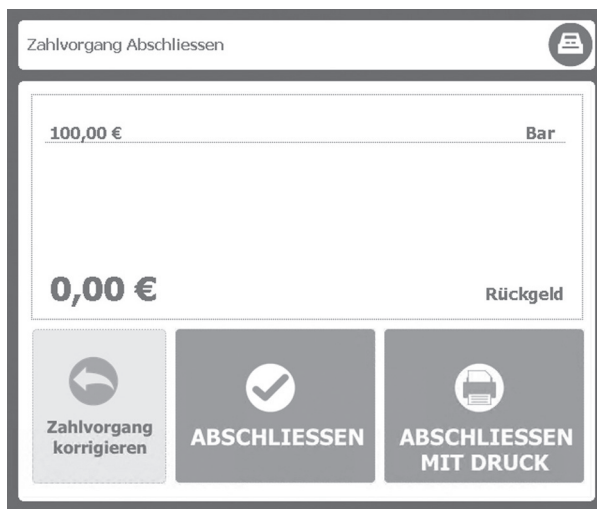


Abbildung: 685 - Zahlvorgang abschließen

Im Standard erfolgt der Druck des Lieferscheins auch im Bon-Format.

Eventuell sollten Sie hier den Bon im A4-Format nachdrucken. Dann kann der Kunde für seine Unterlagen den „normalen“ Lieferschein im Bon-Format erhalten und auf dem Lieferschein im A4-Format den Erhalt der Ware bestätigen.

BINOXEL Kunstladen Neefestraße 58 09119 Chemnitz Tel: +49 371 4000442 Fax: +49 371 4000441 Unsere UST-ID-NR: DE238216496 Kassierer: Gerd Stiller Lieferschein 2 19.07.2018 15:40 Kasse 1				BINOXEL Kunstladen Neefestraße 58 09119 Chemnitz Tel: +49 371 4000442 Fax: +49 371 4000441 Unsere UST-ID-NR: DE238216496 Kassierer: Gerd Stiller Bon 181261 19.07.2018 Kasse 1																			
Hans Meier Zwiczkauer Straße 137 09119 Chemnitz				Hans Meier Zwiczkauer Straße 137 09119 Chemnitz																			
1 x	Variofigur Vogel Themenset (ST A)	53,25		1 x	KASSE: Kautions	100,00																	
	54,90 €																						
	Rabatt 1: 3,00 %																						
1 x	Variofigur Themenset Engel (ST A)	58,10																					
	59,90 €																						
	Rabatt 1: 3,00 %																						
1 x	Variofigur Prinzessin Themenset (ST A)	53,25																					
	54,90 €																						
	Rabatt 1: 3,00 %																						
1 x	Variofigur Themenset König (ST A)	53,25																					
	54,90 €																						
	Rabatt 1: 3,00 %																						
Bruttobetrag		EUR	217,85	Bruttobetrag		EUR	100,00																
Gegeben Bar		EUR	100,00	Enthaltene Steuern																			
Enthaltene Steuern <table border="1"> <thead> <tr> <th>Steuersatz</th> <th>Netto</th> <th>Steuer</th> <th>Brutto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A = 19,00 %</td> <td>183,07</td> <td>34,78</td> <td>217,85</td> </tr> </tbody> </table>				Steuersatz	Netto	Steuer	Brutto	A = 19,00 %	183,07	34,78	217,85	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Steuersatz</th> <th>Netto</th> <th>Steuer</th> <th>Brutto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A = 0,00 %</td> <td>100,00</td> <td>0,00</td> <td>100,00</td> </tr> </tbody> </table>				Steuersatz	Netto	Steuer	Brutto	A = 0,00 %	100,00	0,00	100,00
Steuersatz	Netto	Steuer	Brutto																				
A = 19,00 %	183,07	34,78	217,85																				
Steuersatz	Netto	Steuer	Brutto																				
A = 0,00 %	100,00	0,00	100,00																				
Dieser Beleg dient zur Vorlage beim Finanzamt. Wir danken für Ihren Einkauf.				Dieser Beleg dient zur Vorlage beim Finanzamt. Wir danken für Ihren Einkauf.																			

Abbildung: 686 - Lieferschein und Bon für Kautions

Hat sich der Kunde entschieden und möchte die Kommission abrechnen, wird wieder der Vorgang „Kommission“ gestartet. Offene Kommissionen werden angezeigt. Die vorhandene Kommission kann mit „Zahlen“ abgerechnet oder mit „Ändern“ nochmals verändert werden. Bin ich mir unsicher, ob es der richtige Vorgang ist, kann ich mir mit „Details“ die einzelnen Artikelpositionen zum Vergleich ansehen.

Abbildung: 687 - Kommission abrechnen

Mit „Zahlen“ gelangen Sie zur Abrechnung der Kommission. Im folgenden Dialog werden die Artikel nochmals angezeigt und die Menge ist änderbar.

Dabei werden die Artikel für den Kauf, nicht für die Rückgabe gewählt. Wenn also ein Artikel nicht gekauft, sondern zurückgegeben werden soll, setzen Sie diesen auf „Null“.



Abbildung: 688 - Artikelmenen ändern

Die geänderten Mengen werden mit „Zahlen“ in einen Bon übernommen und der „Kommissions-Schein“ sozusagen „aufgelöst“.

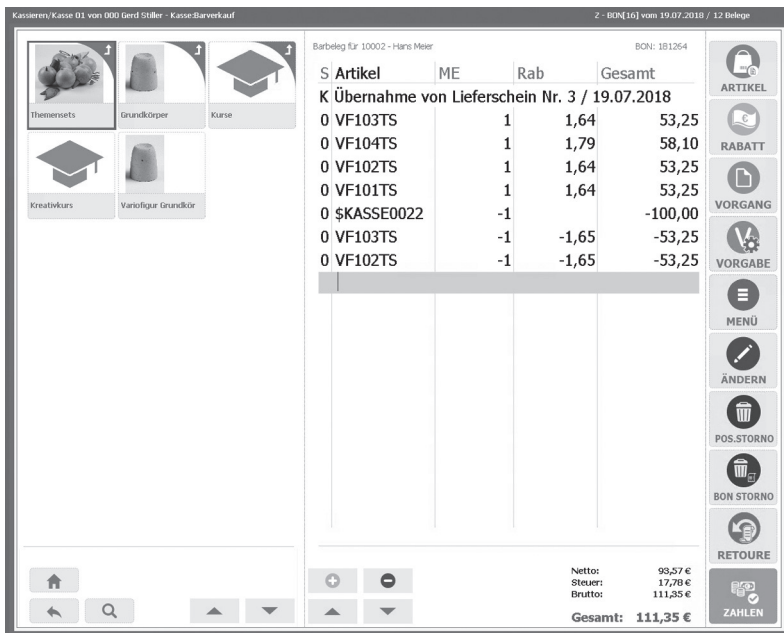


Abbildung: 689 - Kommission in Bon übernehmen

Mit „Zahlen“ wird der Bon abgeschlossen. Die Kautions wird verrechnet und der Restbetrag ist zu zahlen. Die Umsatzsteuer wird dabei auf den Gesamtbetrag der Artikel fällig. Die Kautions wird wie eine Zahlung berücksichtigt.

Zu zahlen

111,35 € Gesamtbetrag
100,00 € Verrechnung Kautions 181263

Gegeben **C**
11,35 € Restbetrag

1 2 3 5 10
4 5 6 20 30
7 8 9 50 100
0 00 , Glattstellen = 11,00 € Skonto = 2,23 €

Barzahlung
EC-Karte
Kreditkarte
Auftrag
Lieferschein
Rechnung
Gutschein
Mehr

Abbildung: 690 - Restbetrag zahlen

Zahlvorgang Abschliessen

100,00 € Verrechnung Kautions 181263
11,35 € Bar
0,00 € Rückgeld

Zahlvorgang korrigieren
ABSCHLIESSEN
ABSCHLIESSEN MIT DRUCK

Abbildung: 691 - Zahlung abschließen

Für den beschriebenen Vorgang der Kommission kann die Kautions bei manchen Artikeln auch als verbindlich eingestellt werden.

Öffnen Sie dazu die Stammdaten eines Artikels, für den die Kautions verpflichtend sein soll. Wechseln Sie dann über das Menü „Bearbeiten“ zu den „Kasse“-Optionen. Hier finden Sie die Einstellmöglichkeit zu „Ware auf Kommission“, wo sie eine Kautionspflicht und gleichzeitig eine Mindesthöhe pro Menge (im Beispiel 20 Euro) festlegen können.

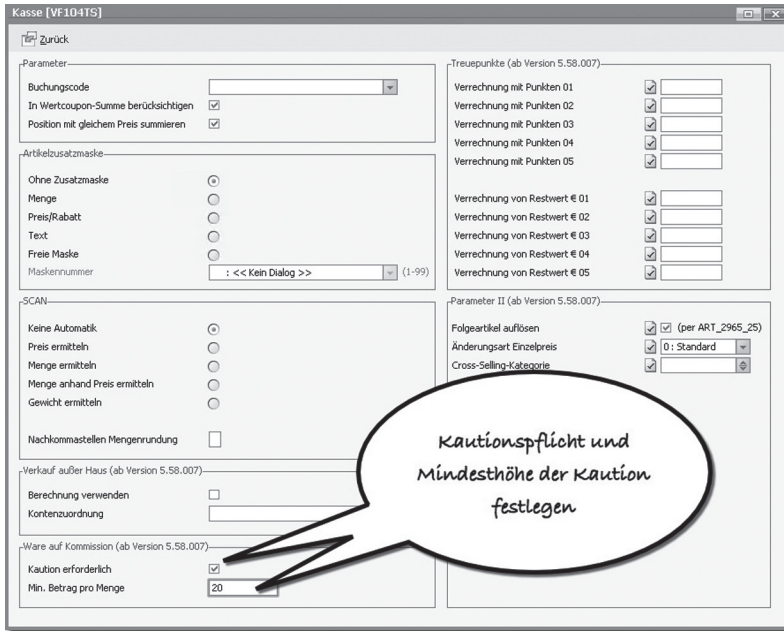


Abbildung: 692 - Kautionspflicht einstellen

Erfasse ich jetzt einen Artikel mit Kautionspflicht in einem Kommissionsbeleg, dann wird nicht nach Kautions „Ja oder Nein“ gefragt sondern direkt in den Dialog „Kautionszahlung“ gewechselt. Wird unser Beispielartikel also zweimal auf Kommission mitgenommen, so werden automatisch 40 Euro Kautions gefordert.



Abbildung: 693 - Kautionsvorgabe

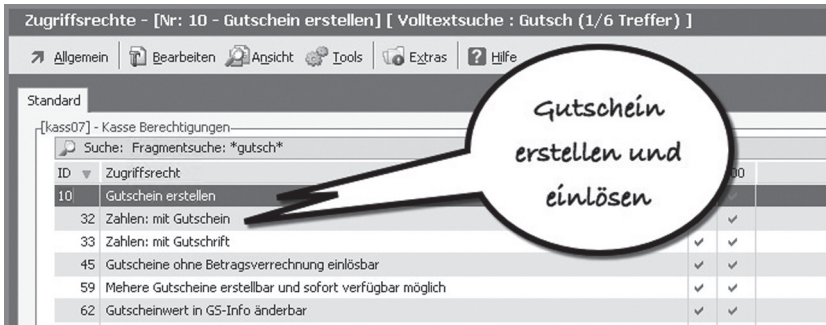


Abbildung: 305 - Berechtigungen für Kassierer

Mit den Berechtigungen „Gutschein erstellen“ und „Zahlen mit Gutschein“ sind die beiden wichtigsten Vorgänge zu Gutscheinen abgedeckt.

Gutscheine können jetzt vom Kassierer an der Kasse entgegengenommen werden.

12.5.1 Kompletten Gutschein einlösen

Nehmen wir an, der Käufer erwirbt Waren im Wert des Gutscheins. Die Erfassung des Bons erfolgt wie bei einem normalen Verkaufsvorgang. Die Funktion „Zahlen“ wird gestartet. Korrekte Einstellungen vorausgesetzt, wird hier die Zahlart „Gutschein“ mit angeboten und kann gewählt werden.

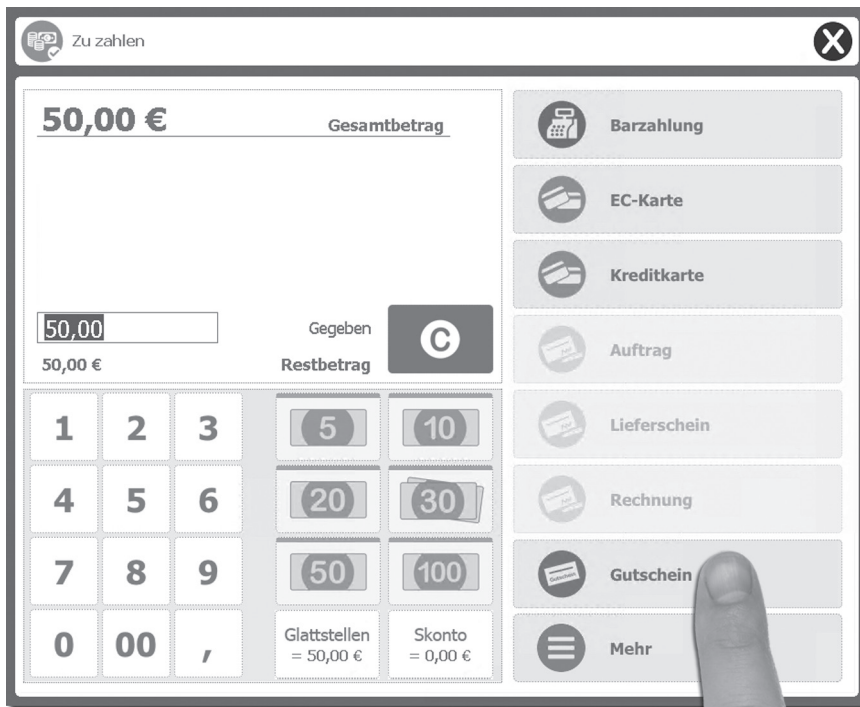


Abbildung: 306 - Zahlart "Gutschein" auswählen

Ob nun die verfügbaren, also nicht eingelösten Gutscheine, angezeigt werden, regelt eine Einstellung in den Basisdaten. Diese Einstellung ist jedoch nicht bei „Gutscheine“ sondern bei „Zahlen (Allgemein)“ zu finden.

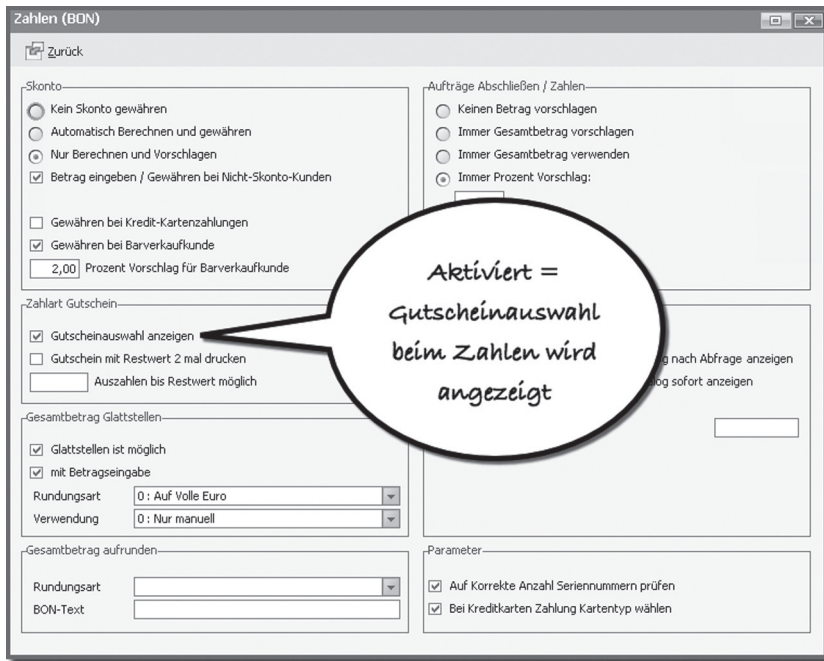


Abbildung: 307 - Einstellung „Gutscheinauswahl anzeigen“

Im Standard ist diese Einstellung aktiv, die verfügbaren Gutscheine werden angezeigt.

Sie sollten diesen Schalter definitiv nicht ausschalten, denn das würde bedeuten, dass keine Gutscheine bei der Zahlung abgefragt werden. Also unbedingt aktiviert lassen.

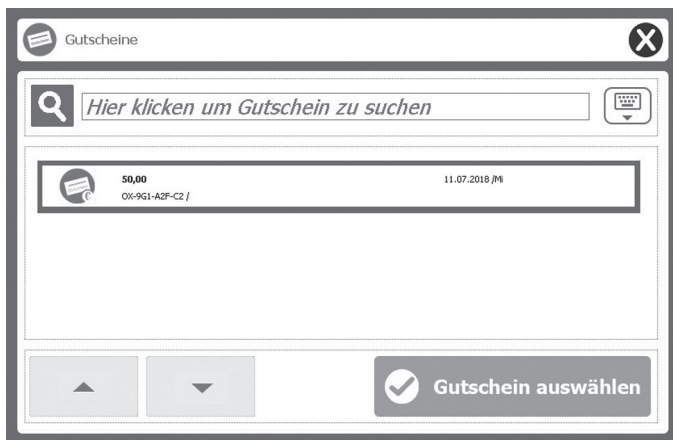


Abbildung: 308 - Gutschein auswählen

Im Beispiel wird nur ein Gutschein angezeigt, da bisher nur einer ausgegeben wurde.

In der Praxis dürften hier eine Vielzahl von Gutscheinen angezeigt werden. Scannen Sie den Gutscheincode ein oder erfassen Sie diesen im Such-Feld. Der Zahlvorgang wird dann durch Einlösen des Gutscheins abgeschlossen.

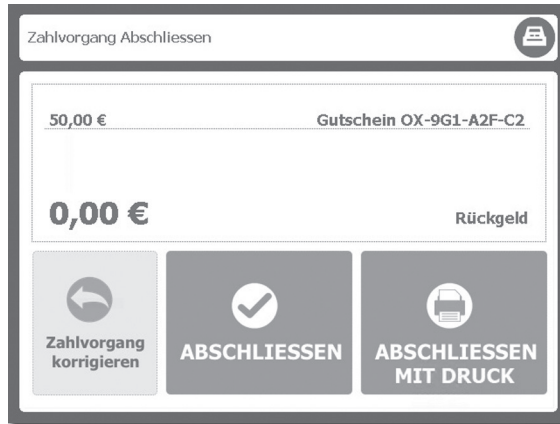


Abbildung: 309 - Gutschein einlösen und Zahlvorgang abschließen

Der Gutschein ist damit in der Gutscheindatenbank als eingelöst gekennzeichnet.

Auf dem Bon wird die Gutscheinnummer mit ausgedruckt. Die Umsatzsteuer fällt jetzt beim Verkauf einer Ware und Einlösen des Gutscheins an. Sie erkennen das am Bon.



Abbildung: 310 - Bon mit eingelöstem Gutschein

In der Gutscheindatenbank ist der Gutschein jetzt eingelöst, und damit als erledigt gekennzeichnet. Sie finden hier die Informationen über die Einlösung.

The screenshot shows a software window titled 'Erfassen/Ändern Kasse:Gutscheine'. It contains several sections:

- Daten:** Laufende-Nr. (171), Gutscheinnummer/Bezeichnung, Betrag (50,00), Verkauf für/Zahlwert.
- Gutschein eingelöst:** Betrag eingelöst (50,00), Erstellt am (11.07.2018 /Mi), Eingelöst am (12.07.2018 /Do), Eingelöst um (07:52), Erledigt (checked).
- Info / Einstellungen:**
 - Gutscheincode: 0X-9G1-A2F-C2
 - Code beim Verkaufen erfassen: Nein
 - Gutscheinart: Geldwertgutschein
 - Ohne Betragsverrechnung: Nein
 - Sortierung: (empty)
 - Gutschein Erstellt am: 11.07.2018 /Mi
 - Erstellt an Kasse: Kasse Kunstladen
 - Erstellt von Verkäufer: nicht hinterlegt
 - Verkauft in Beleg: ONR 181078
 - PostNr. in Verkaufsbeleg: 000001
 - Gutschein wurde verkauft: Ja
 - Gutschein verkauft an: (empty)
 - Aufgeladen: (empty)

Two speech bubbles are overlaid on the image:

- One points to the 'Gutschein eingelöst' section with the text: "Angaben über die Einlösung".
- Another points to the 'Erstellt von Verkäufer' field with the text: "Beleg, in dem der Gutschein ausgegeben wurde".

Abbildung: 311 - Gutschein in der Gutscheindatenbank

Ist ein Gutschein eingelöst, kann dieser nicht mehr für eine Zahlung verwendet werden. Die Kennzeichnung als „Erledigt“ und die Prüfung darauf bei einem Zahlvorgang erfolgt automatisch. Wird ein Gutschein ein weiteres Mal vorgelegt, erhält der Kassierer einen dementsprechenden Hinweis.

The dialog box has the following content:

- Icon: A question mark inside a circle.
- Title: **ABFRAGE**
- Text: **Gutschein bereits komplett eingelöst!**
Gutschein-Info anzeigen?
- Buttons:
 - Ja**
 - Nein**

Abbildung: 312 - Hinweis „Eingelöster Gutschein“

Mit „Gutschein-Info anzeigen“ werden die Details zum Gutschein angezeigt und der Kassierer kann Auskunft über Tag und Wert der Einlösung geben.

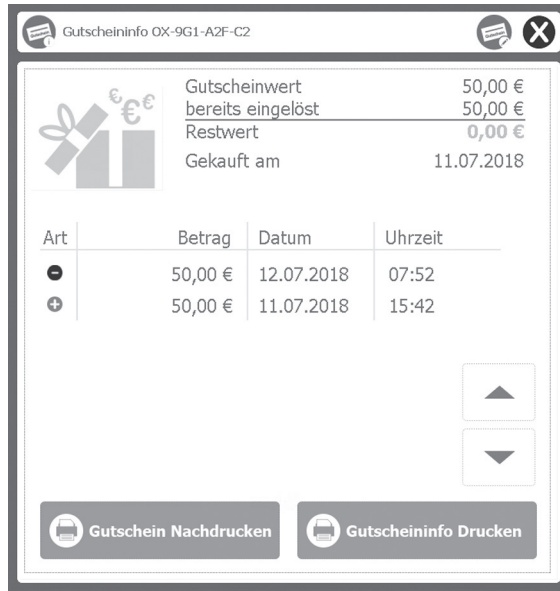


Abbildung: 313 - Gutschein-Info

Um weitere Vorgängen mit Gutscheinen betrachten zu können, sollten Sie einige Gutscheine ausgeben.

Zu Testzwecken habe ich einige Gutscheine erstellt, diese sind in der Gutscheindatenbank aufgelistet.

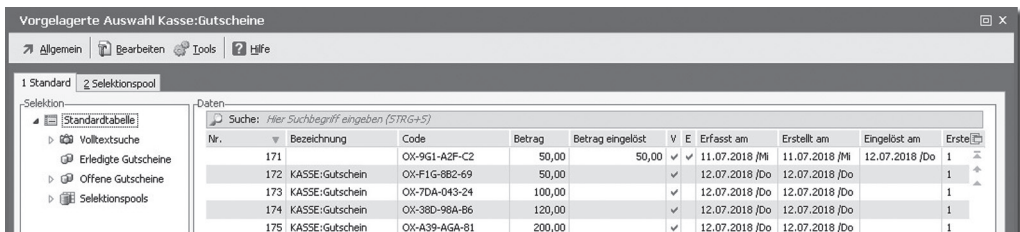


Abbildung: 314 - Gutscheindatenbank mit mehreren Gutscheinen

12.5.2 Einlösung eines Gutscheines und Aufzahlung

Meist wird der Gutschein einen anderen Betrag aufweisen als der Bon. Sie werden in Ihrem Geschäft entscheiden, ob Gutscheine teilweise eingelöst werden können oder nur komplett. Gehen wir in diesem Beispiel davon aus, dass Sie Gutscheine nur vollständig einlösen und kein Restguthaben zulassen. Damit werden die Käufer meist noch einen Restbetrag bei der Einlösung zahlen müssen.

Beenden Sie den Bon mit „Zahlen“ und wählen Sie als Zahlart „Gutschein“.

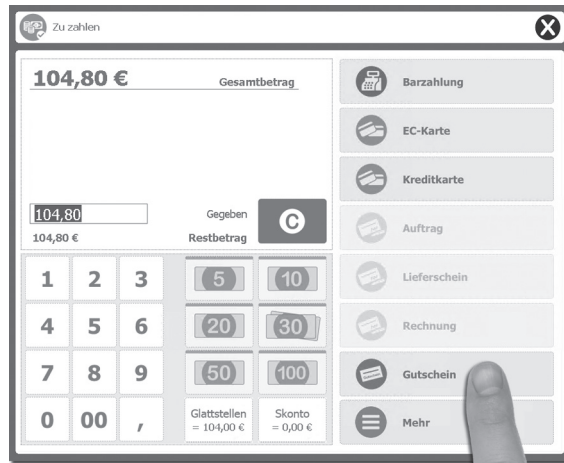


Abbildung: 315 - Bon abschließen, Zahlart „Gutschein“

Im nächsten Schritt werden die verfügbaren Gutscheine angeboten. Wählen Sie den Gutschein aus: der Gutscheinwert ist geringer als der Bonwert.



Abbildung: 316 - Gutschein auswählen

Der Gutschein wird eingelöst und es verbleibt noch ein Restbetrag, der zu zahlen ist. Dieser kann mit einer der üblichen Zahlarten gezahlt werden.



Abbildung: 317 - Restbetrag zahlen

Im Beispiel wird in bar gezahlt. Der Kunde gibt 10 Euro. Beim Abschließen des Zahlungsvorganges werden jetzt der eingelöste Gutschein, das gegebene Bargeld und das Rückgeld angezeigt.

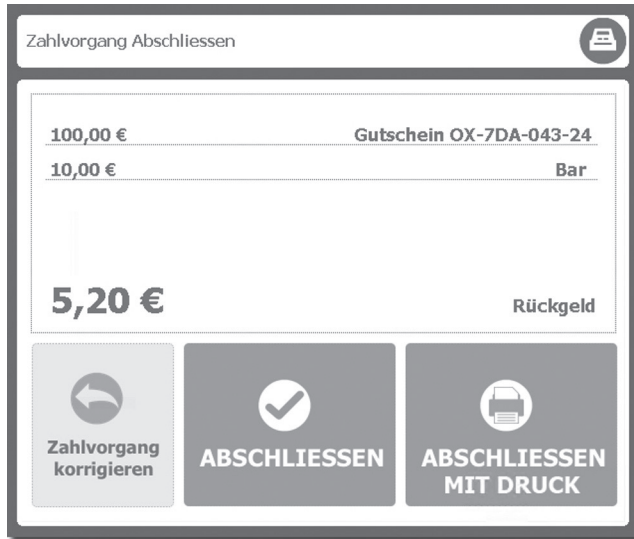


Abbildung: 318 - Gutschein eingelöst, Restbetrag in bar bezahlt

Beim Ausdruck des Bons werden die Einlösung des Gutscheines, der Restbetrag und auch die Umsatzsteuer der Ware aufgeführt.

BINOXEL Kunstladen			
Neefestraße 5B 09119 Chemnitz			
Tel: +49 371 4000442 Fax: +49 371 4000441			
Unsere UST-ID-NR: DE238216496			
Kassierer: Gerd Stiller			
Bon 181084			
12.07.2018	08:27	Kasse 1	

1	x Variofigur Grundkörper Beton Typ 1	(ST A)	49,90
1	x Variofigur Themenset König	(ST A)	54,90

Bruttobetrag		EUR	104,80
Gegeben	Gutschein	EUR	100,00
	OX-7DA-043-24		
	Bar	EUR	10,00
	Rückgeld	EUR	-5,20

Enthaltene Steuern			
Steuersatz	Netto	Steuer	Brutto
A = 19,00 %	88,07	16,73	104,80

Dieser Beleg dient zur Vorlage beim Finanzamt.			
Wir danken für Ihren Einkauf.			

Abbildung: 319 - Bon mit Gutscheineinlösung und Restzahlbetrag