

Kassensystem

Allgemeines

Das Kassensystem von Agathos Office entspricht einer Registrierkasse mit der Möglichkeit, Warengruppen und Artikel zu hinterlegen. Die Kasse rechnet mit einer Währung, die wahlweise EURO, SFR oder USD eine andere Währung sein kann, die Daten lassen sich monatlich, wöchentlich oder auch täglich automatisiert in Agathos FIBU übernehmen.

Vorteile:

- Verwaltung mehrerer Barwahrungen und Scheckzahlungen
- Kundenbelegdruck
- Automatische Fortführung des Kassensbuchs
- Bestandsverwaltung
- Optional auch Einzugsverfahren mit EC-/Kreditkarten

Hilfsdaten

Auch bei Agathos Kassen ist es wichtig, daß alle Hilfsdaten vollständig hinterlegt sind. Sie sollten zuerst die Warengruppen definieren und dann beginnen den einzelnen Warengruppen Artikel zuzuordnen:

Warengruppen

The screenshot shows a software window titled "Kasse: Warengruppen verwalten". At the top, there is a search bar labeled "Suche:" with a dropdown arrow, followed by navigation buttons (back, forward, search) and action buttons: "Andern", "Löschen", "Anfügen", and "Schließen". The main area contains several input fields: "Warengruppen-Nr." (Aufwand Computer Hardware), "Warengruppe:" (Aufwand Computer Hardware), "Sequenz:" (0), "FIBUKonto:" (4001), "FIBUKostenstelle:" (empty), "FIBUKonto (MwSt):" (1576), "MwSt-Satz:" (0,16), and "Charakter:" (A). On the right side, there is a list of "Kasse:" entries, with "Medien" selected and a "*" symbol next to it.

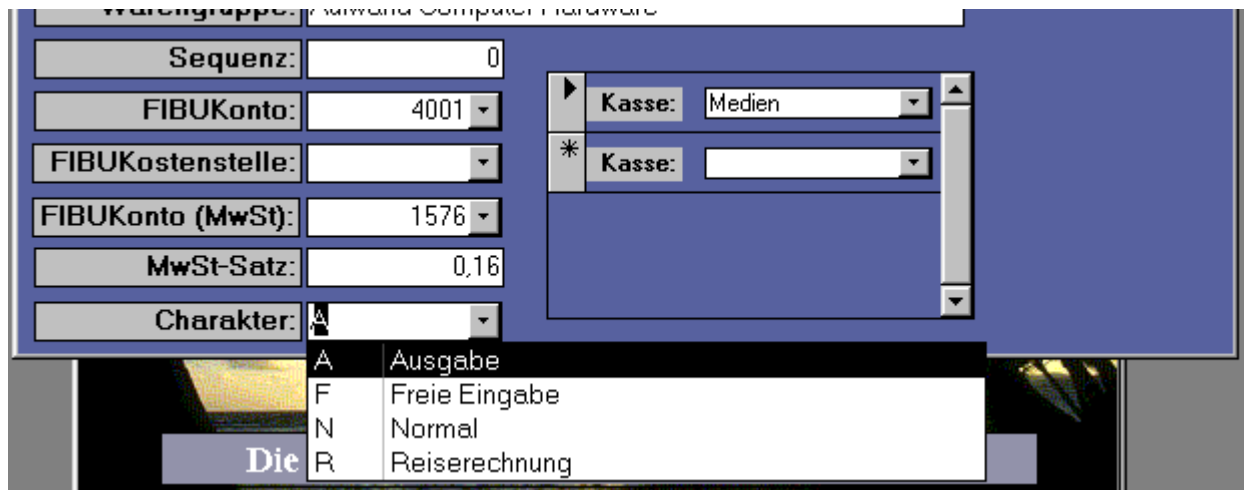
Im Netzwerkbetrieb lässt sich eine beliebige Anzahl von Kassen betreiben, die gemeinsam auf Warengruppen und Artikel zugreifen können. Auch eine Einschränkung auf bestimmte Warengruppen für bestimmte Kassen ist möglich.

Warengruppen-NR können Zahlen oder Bezeichnungen sein oder eine Kombination aus beidem.

Fibukonten wählen Sie nur dann aus, wenn Sie auch Agathos FIBU verwenden oder wenn Sie Kontonummern mit ins Kassensbuch übernehmen wollen.

Mit **Charakter** legen Sie fest, ob diese Warengruppe für Einnahmen oder Ausgaben bestimmt wird.

- **A** steht für **Ausgaben**
- **F** für **freie Eingabe**, das heißt hierfür brauchen Sie keine weiteren hinterlegten Warengruppen; wenn Sie einen Minusbetrag eingeben, wird dieser als Ausgabe verbucht, Plusbeträge als Einnahme.
- Der Charakter **N** wie **Normal** läßt nur die Auswahl von vorgegebenen Artikeln zu. Diese können nur ausgewählt und in der Menge bestimmt, aber nicht geändert werden.



Warengruppe: ...

Sequenz:	0
FIBUKonto:	4001
FIBUKostenstelle:	
FIBUKonto (MwSt):	1576
MwSt-Satz:	0,16
Charakter:	A

Kasse: Medien

* Kasse:

A	Ausgabe
F	Freie Eingabe
N	Normal
R	Reiserechnung

Artikel

Artikel-Nr:	3575676520055		
Artikel:	Rasselmaus		
Warengruppe:	1		
Brutto:	12,90	Farbe:	
Lageranzahl:	1	Größe:	
Warnung bei:			
Provision Satz:			
Prov. Empfänger:			
FIBUKonto:	565106		
FIBUKonto (MwSt):	1771		
MwStSatz	0,07		
Sequenz:	0		

Artikel-NR können Zahlen oder Bezeichnungen sein oder eine Kombination aus beidem. Barcode oder ISBN oder beliebige Alphanummerische Bezeichnungen sind möglich. Im Falle Barcode und ISBN sind Etikettenausdrucke mit Codeerkennung möglich.

Fibukonten wählen Sie nur dann aus, wenn Sie auch Agathos FIBU verwenden oder wenn Sie Kontonummern mit ins Kassensbuch übernehmen wollen.

Wenn Sie Ihre Artikel-Daten pflegen, können Sie sich Ihre Inventuren und Logistik-Vorgänge erleichtern.

Hinterlegen Sie unter **Lageranzahl** den Bestand Ihrer Artikel (bei Neubestellung dementsprechend erhöhen) und geben Sie über **Warnung bei:** den Mindestbestand ein, bei dem Sie wieder eine Neubestellung auslösen wollen. Das Programm warnt Sie, sobald dieser Bestand unterschritten wird.

Kasse buchen

Kasse

Ladenkasse Rechnung Abschluß Stand Schließen

Anzahl: 1 Warengruppe: 7 Artikel: Preis:

Anzahl	ArtikelNr	Artikel	Einzelpr.	Summe	MwSt
▶ 1	4004505606428	Shirt blue seven	5,90	5,90	0,39

Buchen
Storno
Summe

Summe:

Rest:

Gegeb.:

Zurück:

Geldeinnahme

Der Kassenvorgang Geldeinnahme gegen Verkauf gestaltet sich wie folgt: Menge eingeben, Warengruppe wählen, Artikel wählen, buchen. Sollen mehrere Vorgänge auf einen Beleg zusammengefaßt werden, können Sie nach dem vorherigen Muster weiterverfahren. Am Abschluß des Belegs betätigen Sie ALT-S oder klicken Sie mit der Maus auf Summe. Geben Sie den empfangenen Geldbetrag ein und bestätigen Sie mit Return. Wenn Sie über einen Belegdrucker verfügen, wird jetzt ein Zahlungsbeleg ausgedruckt.

Geldausgabe

Menge eingeben, Warengruppe wählen, Text eingeben und Betrag eingeben. Ist der Charakter A gewählt, so wandelt sich der Betrag in einen Minusbetrag um, ist der Charakter F gewählt, so setzen Sie das Minuszeichen vor den Betrag. Sollen mehrere Vorgänge auf einen Beleg **zusammengefaßt** werden, können Sie nach dem vorherigen Muster weiterverfahren. Am Abschluß des Belegs betätigen Sie ALT-S oder klicken Sie mit der Maus auf Summe.

Verfügt die Kasse nicht über den notwendigen Bestand, läßt sie eine Minusbuchung nicht zu.

Bestandskontrolle

In der oberen Anzeigenleiste der Kasse finden Sie den Schalter **Stand**. Nach Betätigen dieses Schalters werden Ihnen die Bestände nach jeder Buchung angezeigt.

Spenden verbuchen

Über den Button **Spende** öffnet sich automatisch das Fenster zur Spendeneingabe (**falls Modul Spenden vorhanden**). Hier können nun diese Beträge gleich richtig verbucht werden.

Zahlungseingang vermerken

Handelt es sich bei den Geldeinnahmen über die Kasse z.B. um den Ausgleich einer Rechnung, so kann diese gleich über den Button **Rechnung (hier öffnet sich das Formular zum Zahlungseingang sofern ein Modul das Rechnungswesen enthält eingebunden ist)** richtig verbucht werden.

Kassenabschluß

Der Button **Abschluß** stellt Zahlungen per EC-Karte für den Datentransfer zur Bank zur Verfügung und bucht eventuelle Scheck-Bestände auf das Transitkonto. Gleichzeitig wird der Kassenbarbestand ausgewiesen.

Ausgabemöglichkeiten

Über Drucken können Sie sich das **Kassenbuch, einen Jahres- oder Transitbericht** anzeigen und ausdrucken lassen.

Das Kassenbuch können Sie nach beliebigem Datum ausdrucken, die Bestandsendsummen im Kassenbuch sind jedoch nur richtig gerechnet, wenn es per Datum 1.1. des Jahres bis zum aktuellen Tag abgefragt wird.