Buchführung

Innerhalb der Buchführung stellen wir Ihnen ein komfortables Kassenbuch zur Verfügung. Die Funktionalitäten dieses Kassenbuchs entsprechen den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung (Bescheinigungen). Hierzu gehören die Erfassung von Kassenbuchungen und Zählprotokollen sowie die Erstellung der dazugehörigen Auswertungen.

Details

Mit dem Kassenbuch können Sie folgende Kassen buchen:

- die Hauptkasse
- offene Ladenkassen (bspw. Kartoffelstand, Hofladen oder Verkaufswagen)

Folgende grundsätzliche Vorgehensweisen bei der Erfassung der Kassen bieten sich an:

Vorgehensweise 1: nur Hauptkasse

- Einstieg über das Kassenbuch
- Kassenbuchungen: Erfassen von Privatentnahmen/-einlagen und betrieblichen Ausgaben/Einnahmen
- keine Erfassung eines Zählprotokolls
- Auswertung: Kassenbericht

Vorgehensweise 2: offene Ladenkasse

- Einstieg über das Kassenbuch
- Kassenbuchungen: Erfassen von Privatentnahmen/-einlagen und betrieblichen Ausgaben
- Zählprotokoll (Kassensaldo): Erfassung einer Stückliste/freien Stückliste, Ermittlung der Differenz zwischen dem Saldo lt. Zählprotokoll und dem Saldo aus den Kassenbuchungen
- Kassenbuchungen: Übernahme der im Zählprotokoll ermittelten Differenz (Tageslosung), diese entspricht den betrieblichen Einnahmen
- Auswertungen: Kassenabschluss und Kassenbericht

Vorgehensweise 3: offene Ladenkasse

- Einstieg über das Zählprotokoll
- Zählprotokoll (Kassensaldo): Erfassung einer Stückliste/freien Stückliste, Ermittlung der Differenz zwischen dem Saldo lt. Zählprotokoll und dem Saldo aus den Kassenbuchungen
- Kassenbuchungen: Übernahme der im Zählprotokoll ermittelten Differenz; in dieser Differenz sind die betrieblichen Einnahmen und Ausgaben sowie Privatentnahmen und Privateinlagen enthalten.
- Kassenbuchungen: Erfassen von Privatentnahmen/-einlagen und betrieblichen Auslagen; der anschließend verbleibende Restbetrag stellt die Bareinnahmen (Tageslosung) dar.
- Auswertungen: Kassenabschluss und Kassenbericht

Neben den bereits genannten Auswertungen Kassenabschluss und Kassenbuch stehen Ihnen des weiteren die Primanota Kasse und eine Einnahmen-Ausgaben-Übersicht zur Verfügung.
Zur Weiterverarbeitung der Kassenbuchungen werden diese bei gleichzeitiger Festschreibung exportiert und über die Datendrehscheibe für ADNOVA finance bereitgestellt.

Was möchten Sie tun?

- Ein Kassenbuch anlegen
- Den Anfangssaldo für die Kasse erfassen
- Das Zählprotokoll erfassen
- Die Kassenbuchungen erfassen
- Die Kasse prüfen
- Die Kasse abschließen/festschreiben
- Auswertungen zum Kassenbuch erstellen
- Die Kassenbuchungen an ADNOVA finance übertragen

Ein Kassenbuch anlegen

Für das Anlegen eines Kassenbuches sind zwei Schritte erforderlich:

1. In **ADNOVA finance** wird das Finanzkonto, für das in ADNOVA+ ein Kassenbuch geführt werden soll, als Kontoverbindung für die Teilnahme an der Datendrehscheibe eingerichtet. Diese Daten werden für die Übernahme in ADNOVA+ bereitgestellt.
2. In **ADNOVA+** erfolgt die Übernahme der bereitgestellten Daten. Hierbei werden sowohl die Betriebsteuerungsdaten übernommen als auch das Kassenbuch angelegt.

Die genaue Vorgehensweise bei der Übernahme der bereitgestellten Daten ist im Kapitel Daten importieren beschrieben.

Änderungen in den Betriebssteuerungsdaten in ADNOVA finance werden kontinuierlich an ADNOVA+ übergeben.

Wurden in ADNOVA+ bereits Kassenbuchungen für ein Wirtschaftsjahr erfasst, das in ADNOVA finance nachträglich in ein Rumpfwirtschaftsjahr geändert wird, werden Kassenbuchungen, die in den Zeitraum nach Wirtschaftsjahresende fallen automatisch gelöscht und in das nachfolgende Wirtschaftsjahr übernommen.

Bei einer Änderung des Umsatzsteuersystems erfolgt nachträglich eine Prüfung in ADNOVA+ bezüglich der Zulässigkeit der USt-Schlüssel. Unzulässige USt-Schlüssel werden aus den Buchungen entfernt. Sofern es sich um Buchungen mit Nettobetragseingabe handelt, werden die Buchungen gelöscht. Es ist daher eine Nachbearbeitung der Kassenbuchungen erforderlich.

Den Anfangssaldo für die Kasse erfassen

Die Erfassung des Anfangssaldos erfolgt über die Aktion **Anfangssaldo Kasse erfassen**. Sie finden den entsprechenden Link im **Infobereich** des Formulars **Kassenbuchungen.**

Durch die Auswahl des Links **Anfangssaldo Kasse erfassen** wird eine neue Kassenbuchung angelegt, in die Sie direkt den Anfangssaldo eintragen. Die Buchung wird automatisch mit dem Buchungstext "Anfangssaldo Kasse" gekennzeichnet. Die Erfassung des Anfangssaldos ist jederzeit möglich, auch wenn bereits Kassenbuchungen erfasst wurden.

Das Zählprotokoll erfassen

Die Erfassung des Zählprotokolls (zählen der Noten und Münzen) dient der Ermittlung des Kassenbestandes für offene Ladenkassen.

Für die Erfassung eines neuen Zählprotokolls wählen Sie im Kassenbuch die Aktion Zählprotokoll anlegen. Ein neues Zählprotokoll wird geöffnet.

Im ersten Schritt erfassen Sie die Allgemeinen Angaben zum Zählprotokoll.

Im Weiteren haben Sie die Möglichkeit folgende Listen zu erfassen:

- eine Stückliste (Stückzahlen der Noten und Münzen)
- eine freie Stückliste (Erfassung von Schecks und/oder Fremdwährungen)

Bei der Auswahl des Menüpunktes **Zählprotokoll** gelangen Sie in die Zählprotokollübersicht. Hier werden Ihnen alle bisher erfassten Zählprotokolle angezeigt.

Die detaillierte Beschreibung der Vorgehensweise entnehmen Sie bitte dem Kapitel Zählprotokoll.

Die Kassenbuchungen erfassen

Die Kassenbuchungen werden im Formular **Kassenbuchungen** erfasst.

Folgende Tätigkeiten sind erforderlich bzw. möglich:

- Anfangssaldo erfassen
- Kassenbuchungen erfassen/bearbeiten
- Zählprotokoll führen
- Kassensaldo prüfen/abgleichen
- Kommentar erfassen (zur Klärung)
- Drucken Primanota Kasse
- Datenübertragung mit gleichzeitiger Festschreibung

Die detaillierten Beschreibungen der einzelnen Tätigkeiten finden Sie im Kassenbuch

Die Kasse prüfen

Nach dem Erfassen der Kassenbuchungen ist der Kassensaldo zu prüfen bzw. abzugleichen. D.h. das gezählte Geld in der Kasse muss identisch sein mit dem Kassensaldo. Sofern ein Zählprotokoll erfasst wird, müssen die Salden aus dem Zählprotokoll und dem Kassenbuch übereinstimmen.

Die Kasse abschließen/festschreiben

Das Abschließen bzw. Festschreiben der Kassenbuchungen erfolgt mit der Datenübertragung an ADNOVA finance. Anschließend können keine Änderungen mehr an den Buchungen vorgenommen werden. Sind Korrekturen erforderlich, so sind diese über Stornobuchungen zu erfassen.

Auswertungen zum Kassenbuch erstellen

Folgende Auswertungen können Sie erstellen:

- **Einnahmen und Ausgaben** Die Einnahmen-Ausgaben-Übersicht beinhaltet eine Aufstellung der Privatentnahmen und -einlagen, betrieblichen Ausgaben und Einnahmen sowie Geldtransit. Sie haben die Möglichkeit die Auswertung je Kassenkonto oder konsolidiert über alle Kassen zu erstellen. Näheres hierzu entnehmen Sie bitte den Restriktionen.

- **Kassenabschluss** Im Kassenabschluss werden die erfassten Stücklisten aus dem Zählprotokoll sowie der Kassenbericht dargestellt. Im Kassenbericht sind der Kassenbestand lt. Zählprotokoll und die Tageseinnahmen lt. Kassenbuch einander gegenübergestellt.
- **Kassenbericht** Der Kassenbericht bildet die erfassten Kassenbuchungen incl. der Tagesendsalden ab. Dieses beinhaltet sämtliche Bargeldbewegungen wie Einnahmen, Ausgaben, Einlagen und Entnahmen sowie Geldtransit.
- **Primanota Kasse** In der Primanota werden die erfassten Einzelbuchungssätze aufgelistet. Die Spalten der Liste entsprechen den Eingabefeldern im Formular Kassenbuch.

Die Kassenbuchungen an ADNOVA finance übertragen

Die Datenübergabe an ADNOVA finance können Sie in der **Übersicht der Kassenbücher** mit der Aktion **An ADNOVA finance übertragen** starten. Im sich öffnenden Fenster haben Sie die Möglichkeit, ein Datum einzutragen, bis zu dem die Datenübergabe erfolgen soll.

Mit der Datenübergabe an ADNOVA finance erfolgt die Festschreibung der Kassenbuchungen bis zum gewählten Übertragungsdatum. Eine Änderung der Buchungen ist hiernach ausschließlich über Stornobuchungen möglich.

Folgende Sachverhalte führen dazu, dass die Kassenbuchungen **nicht** an ADNOVA finance übergeben werden können:

- negativer Kassensaldo
- Buchungen mit der Kennzeichnung "zur Klärung" (auch innerhalb eines Splittpaketes)
- Splittpakete mit noch zu verteilendem Restbetrag