Kassenbuch

Zu jedem Kassenbuch gehört ein Kassenkonto. Sofern mehrere Kassen geführt werden (z. B. eine für den Hofladen und eine für den Wochenmarkt) sind auch mehrere Kassenbücher zur führen. Über den Menüpunkt Buchführung - Kasse - Kassenbuch gelangen Sie zunächst in die Kassenübersicht. Nach der Auswahl des Kassenkontos gelangen Sie über die Schaltfläche Bearbeiten in das Formular Kassenbuchungen. Alternativ können Sie ein Kassenkonto mit einem Doppelmausklick öffnen.

Bitte beachten Sie, dass die Kassenbewegungen **täglich zu erfassen und festzuschreiben** sind. Dies ergibt sich aus den entsprechenden gesetzlichen Vorgaben (§ 239 Abs. 3 HGB; § 146 Abs. 4 AO; Rz. 58-60 und 107 bis 112 GoBD).

Details

>> Buchführung - Kasse - Kassenbuch

- Grundeinstellungen und Konten
- Beschreibung der Eingabefelder im Formular Kassenbuchung
- Stornoautomatik
- Nettobetragseingabe
- Splittbetragsroutine [F12]
- Infobereich Buchungsstapelübersicht
  - Aktionen
  - Kommentare
- Infobereich Formular Kassenbuchungen
  - Aktionen
  - Gegenkonto
  - Negativer Kassensaldo
  - Kommentare
  - Zusammenfassung Kassenbuchungen
  - Schleppfelder
  - Kategorietexte
  - Schaltflächen Buchungsstapelübersicht
- Schaltflächen Formular Kassenbuchungen
- Funktionstasten Formular Kassenbuchungen
- Kassenbuchungen festschreiben und an ADNOVA finance übertragen

Grundeinstellungen und Konten

Die Grundeinstellungen für das Formular Kassenbuchungen (z. B. angezeigte Felder) werden aus ADNOVA finance übernommen. Änderungen an den Grundeinstellungen nehmen Sie bitte in ADNOVA finance im Dialog **Extras - Optionen** im Register **Eingabebegrenzungen** vor. Die Anpassungen werden bei der nächsten Datenübergabe an ADNOVA+ übernommen.

Konten, die in ADNOVA finance angelegt wurden, stehen Ihnen auch in ADNOVA+ zur Verfügung. Sofern Sie in ADNOVA+ ein Konto nutzen möchten, das noch nicht angelegt ist, empfehlen wir Ihnen die Eingabe eines Kategorietextes. Nach der Datenübernahme in ADNOVA finance ersetzen Sie den Text durch das entsprechende Konto, das hierdurch angelegt wird. Durch die kontinuierliche Datenübergabe von ADNOVA finance an ADNOVA+ ist sichergestellt, dass Ihnen anschließend das neue Konto auch in ADNOVA+ zur Verfügung steht. Zu den eingerichteten Konten werden aus ADNOVA finance auch die eingerichteten Mengeneinheiten übergeben. Diesbezügliche Änderungen sind in ADNOVA finance im Dialog **Erstaufnahme - Buchführung einrichten - Konten** im Register **Mengeneinheiten** vorzunehmen.

Bitte klären Sie vor Beginn der Erfassung der Kassenbuchungen mit Ihrer Buchstelle, ob die Verbuchung der Geschäftsvorfälle schwerpunktmäßig auf Konten oder Kategorietexten erfolgen soll. Dies erleichtert die spätere Nachbearbeitung der Kassenbuchungen in ADNOVA finance.

Beschreibung der Eingabefelder im Formular Kassenbuchung

Feld	Beschreibung

<table>
<tr><td>Filter</td><td>Sie haben die Möglichkeit, die Anzeige der Buchungen nach folgenden Attributen zu filtern:<table>
<tr><td>Alle Buchungen</td><td></td></tr>
<tr><td>Zur Klärung</td><td>Die Markierung dieser Buchungen erfolgt über den Infobereich Kommentare</td></tr>
<tr><td>Gegenkonto-Kategorien erfasst</td><td>Die Buchungen werden anhand des Eintrags im Feld Gegenkonto / Kategorie sortiert.</td></tr>
<tr><td>USt-Kategorien erfasst</td><td>Die Buchungen werden anhand des Eintrags im Feld USt-Schlüssel / Kategorie s ortiert.</td></tr>
<tr><td>KSt-Kategorien erfasst</td><td>Die Buchungen werden anhand des Eintrags im Feld KST I-II / Kategorie sortiert.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Suchen</td><td>Sie können in der Auflistung nach Buchungen suchen. Tragen Sie hier den entsprechenden Suchbegriff ein. Sobald sie mit der Texteingabe beginnen, wechselt das Programm in die Listenansicht und filtert die vorhandenen Buchungen.

Auswahl der gesuchten Buchung mit Doppelmausklick: Das Programm wechselt in das Eingabeformular, die ausgewählte Buchung wird in der Eingabezeile angezeigt. Der Filter bleibt erhalten. Der Filter kann durch Leeren des Suchfeldes oder die F4-Taste aufgehoben werden.

Auswahl der gesuchten Buchung mit Mausklick und F4 (im Suchfeld): Das Programm wechselt in das Eingabeformular, die ausgewählte Buchung wird in der Eingabezeile angezeigt. Der Filter wird aufgehoben.

Mit den Schaltflächen rechts neben dem Suchfeld können Sie zwischen der Listenansicht und der Anzeige des Eingabeformulars wechseln.</td></tr>
<tr><td>Buchungsnummer</td><td>Je Kassenbuch und Wirtschaftsjahr beginnt die Buchungsnummer bei 1. Buchungsnummern werden vom Programm fortlaufend vergeben und dienen der eindeutigen Identifikation einer Buchung.

Der Text Neueingabe erscheint bei der Eingabe neuer Buchungssätze. Korrektur wird angezeigt, wenn Sie eine vormals eingegebene Buchung zur Bearbeitung erneut aufrufen. Bei Aufruf einer gelöschten Buchung erscheint der Hinweis gelöscht. Sofern der ausgewählte Buchungssatz bereits an ADNOVA finance übergeben wurde, wird der Text übergeben angezeigt.</td></tr>
<tr><td>Storno</td><td>Wird angezeigt, wenn Sie den Wechselschalter S=Storno betätigen bzw. eine stornierte Buchung erneut auswählen. Der Wechselschalter kann in jedem nummerischen Eingabefeld gewählt werden. Das Programm verfügt zudem über eine Stornoautomatik.</td></tr>
<tr><td>Nettobetragseingabe</td><td>Die Anzeige Netto erscheint, wenn Sie den Wechselschalter N=Nettobetragseingabe betätigen. Hier finden Sie Näheres zur Nettobetragseingabe.</td></tr>
<tr><td>Splittnummer</td><td>Die Splittnummer wird ausgewiesen, wenn Sie über [F12] die Splittbetragsroutinge aufrufen Die Splittbetragsroutine kann ab dem Feld Betrag in jedem Feld aktiviert/deaktiviert werden. Näheres zur Splittbetragsroutine finden Sie hier.</td></tr>
<tr><td>Finanzkonto</td><td>Es handelt sich hierbei um ein Anzeigefeld, das nicht editierbar ist.</td></tr>
<tr><td>Beleg-Nummer</td><td>Eingabe der bis zu 6-stelligen Belegnummer. Der vorgeschlagene Wert (Übernahme aus der vorherigen Buchung) kann mit der Plus- und Minustaste um eine Einheit erhöht bzw. verringert werden.</td></tr>
<tr><td>Beleg-Seite</td><td>Eingabe der bis zu 2-stelligen Belegnummer. Der vorgeschlagene Wert (Übernahme aus der vorherigen Buchung) kann mit der Plus- und Minustaste um eine Einheit erhöht bzw. verringert werden. Dieses Feld steht Ihnen nur dann zur Verfügung, wenn Sie in den Grundeinstellungen die Eingabe einer Belegsseite ausgewählt haben.</td></tr>
<tr><td>Beleg-Datum</td><td>Eingabe des Belegdatums. Das Belegdatum muss innerhalb des angewählten Wirtschafts-jahres liegen. Der vorgeschlagene Wert (Übernahme aus der vorherigen Buchung) kann mit der Plus- und Minustaste um eine Einheit erhöht bzw. verringert werden.</td></tr>
<tr><td>Betrag Brutto</td><td>Eingabe des Betrags ohne Komma-eingabe. Einnahmen werden mit "+" oder [Tab] eingegeben. Der Betrag wird im Finanzkonto ins Soll und im Gegenkonto ins Haben gestellt. Ausgaben werden mit "-" oder [Enter] eingegeben. Der Betrag wird im Finanzkonto ins Haben und im Gegenkonto ins Soll gestellt.</td></tr>
<tr><td>Gegenkonto / Kategorie</td><td>Sie haben die Möglichkeit sowohl ein Gegenkonto als auch einen Kategorietext zu erfassen. Die Dropdown-Liste lässt sich zusätzlich zum Mausklick auf das Symbol mit der Taste [Pfeil nach unten] und der [F4]-Taste öffnen. Sofern Sie einen neuen Text erfassen erfolgt die Abfrage, ob dieser als Kategorietext angelegt bzw. gespeichert werden soll. Die Kategorietexte können als private oder betriebliche Sachverhalte abgelegt werden. Nicht mehr benötigte Kategorietexte können über den Infobereich Kategorietexte gelöscht werden.

Neue Konten müssen in ADVNOA finance eingerichtet und zusammen mit einem Kassenkonto bebucht werden, damit sie anschließend in ADNOVA+ zur Verfügung stehen. Siehe Grundeinstellungen und Konten.

Kategorietexte und Konten können in ADNOVA finance als Erkennungsmerkmale für Kontierungsregeln definiert werden, um automatische Kassenbuchungen zu generieren.</td></tr>
</table>

Gesellschafter	Das Feld **Gesellschafter** wird Ihnen angezeigt, sofern für den Betrieb die Rechtsform einer Personengesellschaft eingerichtet ist und als Gegenkonto ein Privatkonto eingetragen wurde. Die Prüfung auf die Eingabe eines Privatkontos kann vom Programm lediglich bei der Nutzung von Kontonummern erfolgen. Bei der Nutzung von Kategorietexten im Feld **Gegenkonto** wird das Feld **Gesellschafter** bei Personengesellschaften grundsätzlich angezeigt und ist editierbar.
USt-Schlüssel / Kategorie	Sie haben die Möglichkeit sowohl einen Umsatzsteuerschlüssel als auch einen Kategorietext zu erfassen. Die Dropdown-Liste mit den zulässigen USt-Schlüsseln lässt sich zusätzlich zum Mausklick auf das Symbol mit der Taste [Pfeil nach unten] und der [F4]-Taste öffnen. Sofern Sie einen neuen Text erfassen erfolgt die Abfrage, ob dieser als Kategorietext angelegt bzw. gespeichert werden soll. Nicht mehr benötigte Kategorietexte können über den Infobereich Kategorietexte gelöscht werden.
USt-Betrag	In diesem Feld wird Ihnen der vom Programm errechnete USt-Betrag angezeigt, sofern im Feld **USt/Kategorie** ein USt-Schlüssel erfasst wurde.
Gewicht	In Abhängigkeit vom eingegebenen Gegen-konto (bei Erfassung einer Kontonummer) wird das Feld**Gewicht** anges teuert. Bei der Eingabe von Kategorietexten im Feld **Gegenkonto** ist dieses Feld immer editierbar. Es wird die Mengeneinheit angezeigt, die in ADNOA finance für das jeweilige Konto eingerichtet wurde. Bei der Eingabe von Kategorietexten im Feld **Gegenkonto** wird standardmäßig die Mengeneinheit kg angezeigt. Die Eingabemöglichkeit von Nachkommastellen ist abhängig von der Einrichtung der Mengeneinheiten in ADNOVA finance. Sie können sich darauf hinweisen lassen, wenn für ein Mengekonto keine Menge erfasst wurde. Die entsprechende Einstellung nehmen Sie in ADNOVA finance im Dialog **Erstaufnahme - Buchführung einrichten - Konten** im Register **Mengeneinheiten** vor. Die Änderungen werden bei der nächsten Datenübergabe an ADNOVA+ übernommen und stehen Ihnen anschließend bei der Erfassung Ihrer Kassenbuchungen zur Verfügung.
Stück	Das Feld **Stück** wird in Abhängigkeit vom Gegenkonto (bei Erfassung einer Kontonummer) angesteuert. Bei der Eingabe von Kategorietexten im Feld **Gegenkonto** ist dieses Feld immer editierbar. Es wird die Mengeneinheit angezeigt, die in ADNOA finance für das jeweilige Konto eingerichtet wurde. Bei der Eingabe von Kategorietexten im Feld **Gegenkonto** wird standardmäßig die Mengeneinheit Stück angezeigt. Die Eingabemöglichkeit von Nachkommastellen ist abhängig von der Einrichtung der Mengeneinheiten in ADNOVA finance. Sie können sich darauf hinweisen lassen, wenn für ein Mengekonto keine Menge erfasst wurde. Die entsprechende Einstellung nehmen Sie in ADNOVA finance im Dialog **Erstaufnahme - Buchführung einrichten - Konten** im Register **Meng eneinheiten** vor. Die Änderungen werden bei der nächsten Datenübergabe an ADNOVA+ übernommen und stehen Ihnen anschließend bei der Erfassung Ihrer Kassenbuchungen zur Verfügung.
KST I / Kategorie	Erfassen Sie hier die Kostenstelle I in Form einer Kostenstellennummer oder als Kategorietext. Die Dropdown-Liste lässt sich zusätzlich zum Mausklick auf das Symbol mit der Taste [Pfeil nach unten] und der [F4]-Taste öffnen. Sof ern Sie einen neuen Text erfassen erfolgt die Abfrage, ob dieser als Kategorietext angelegt bzw. gespeichert werden soll. Nicht mehr benötigte Kategorietexte können über den Infobereich Kategorietexte gelöscht werden. Kategorietexte und Kostenstellen können in ADNOVA finance als Erkennungsmerkmale für Kontierungsregeln definiert werden, um automatische Kassenbuchungen zu generieren.
KST II / Kategorie	Erfassen Sie hier die Kostenstelle II in Form einer Kostenstellennummer oder als Kategorietext. Die Dropdown-Liste lässt sich zusätzlich zum Mausklick auf das Symbol mit der Taste [Pfeil nach unten] und der [F4]-Taste öffnen. Sofern Sie einen neuen Text erfassen erfolgt die Abfrage, ob dieser als Kategorietext angelegt bzw. gespeichert werden soll. Nicht mehr benötigte Kategorietexte können über den Infobereich Kategorietexte gel öscht werden. Kategorietexte und Kostenstellen können in ADNOVA finance als Erkennungsmerkmale für Kontierungsregeln definiert werden, um automatische Kassenbuchungen zu generieren.

Buchungstext	Zu jeder Buchung können Sie einen 40-stelligen individuellen Buchungstext eingeben. In den Grundeinstellungen k önnen Sie angeben, ob die Gegenkontenbetextung als Buchungstext übernommen werden soll. Buchungstexte können in ADNOVA finance als Erkennungsmerkmale für Kontierungsregeln definiert werden, um automatische Kassenbuchungen zu generieren. Wahlweise stehen neben der manuellen Eingabe folgende Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung: Auswahl aus der Dropdown-Liste: Die Liste lässt sich zusätzlich zum Mausklick auf das Symbol mit der Taste [Pfeil nach unten] und der [F4]-Taste öffnen. [Alt+X]: Kopieren des Buchungstextes in die Zwischenablage, unabhängig von der Position des Cursors. [Alt+V]: Einfügen des Buchungstextes aus der Zwischenablage. [Alt+Y]: Aktivieren/Deaktivieren des automatischen Aufklappens der Dropdown-Liste der Buchungstexte [Alt+Z]: Die in ADNOVA finance fest hinterlegten Buchungstexte werden grundsätzlich immer angezeigt. Durch diese Tastenkombination werden die Buchungstexte aus den Kassenbuchungen des aktuellen Wirtschaftsjahres und des Vorjahres zusätzlich angezeigt bzw. aus der Anzeige entfernt. Für die Erfassung von Texten gilt Folgendes: Die erfassten Texte werden für den jeweiligen Sachverhalt und zusätzlich als Vorschlagstexte für künftige Sachverhalte gespeichert. Sobald mit der Erfassung eines Textes begonnen wird, schlägt das Programm eine Textergänzung vor, die blau hinterlegt dargestellt wird. Für die Erfassung neuer Texte kann der vorgeschlagene Text überschrieben werden. Sofern Sie nur einen Teil des vorgeschlagenen Textes übernehmen möchten, können Sie die blau hinterlegte Textergänzung mit der [Rückschritttaste] (Backspace) oder der Taste [Entf] entfernen.
Ohne Beleg	Hier nehmen Sie die Kennzeichnung vor, dass die Kassenbuchung ohne Beleg abgelegt werden soll. Die Zuordnung von Belegen zu Kassenbuchungen erfolgt im **Belegbuch**. Hierfür sind zunächst die Kassenbuchungen zu erfassen. Anschließend wechseln Sie in das Belegbuch und wählen dort die entsprechenden Belege aus. Über die Funktion *Speichern + Umsätze zuordnen* können Sie den ausgewählten Beleg der zugehörigen Kassenbuchung zuordnen.

Sie können Ihren Kassenbuchungen Belege zuordnen. Die Beschreibung der Vorgehensweise finden Sie im Kapitel Belegbuch bearbeiten.

Stornoautomatik

Sofern Sie eine Kassenbuchung, die bereits an ADNOVA finance übergeben wurde, korrigieren möchten, steht Ihnen hierfür eine Stornoautomatik zur Verfügung.

Bei Auswahl der entsprechenden Buchung zur Bearbeitung erscheint eine Abfrage, ob automatisch eine Stornobuchung erstellt werden soll. Bestätigen Sie die Abfrage mit **Ja**, so wird der Stornosatz erstellt und es erscheint die Abfrage, ob die stornierte Buchung als Korrekturbuchung aufgerufen werden soll. Bei Bestätigung werden die Inhalte der Originalbuchung für die neue Buchung eingetragen. Diese Angaben können Sie mit den korrekten Werten überschreiben.

Nettobetragseingabe

Der **Wechselschalter N** unterstützt Sie bei der Erfassung von Rechnungs-einzel-positionen, wenn diese auf einer Rechnung nur als Nettobeträge ausgewiesen sind.

So aktivieren Sie die Nettobetragseingabe: Geben Sie in das Feld **Betrag** den Gesamtbetrag (Brutto) ein, anschließend aktivieren Sie die Splittbetragsroutine mit F12 und die Nettobetragseingabe über den **Wechselschalter N**. Über dem Betragsfeld wird nun zusätzlich der Bruttobetrag angezeigt.

In der Masterbuchung ist der brutto ausgewiesene Gesamtbetrag zu erfassen. Dieser wird deshalb nicht in einen Nettobetrag umgerechnet. Eine unterschiedliche Erfassung (Netto- bzw. Brutto-betrags-erfassung) innerhalb eines Splittpaketes ist möglich. Hierzu betätigen Sie den **We chselschalter N** erneut. Bei der Restbetragsberechnung wird immer der Bruttobetrag herangezogen.

Die Nettobetragserfassung wird automatisch deaktiviert

- wenn USt-Beträge bei Privatkonten als Gegenkonten nicht verbucht werden
- wenn der Restbetrag auf den Splitter zugeschlagen wird. Durch Rundungen ausgelöste Kleindifferenzen von 0,2 Cent können nach einer Abfrage automatisch dem letzten Splitter zugeordnet werden.

Wenn die Nettobetragseingabe aktiviert ist, dann ist das Feld **USt** immer editierbar. Die USt-Schlüssel der Gruppe 90xx sind speziell für die Netto-betragseingabe bei Pauschalierung bzw. für Kleinunternehmer eingerichtet. Bei diesen USt-Schlüsseln erfolgt keine Abführung der Umsatzsteuer.

Splittbetragsroutine [F12]

So funktioniert die Splittbetragsroutine:

Sie geben den Gesamtbetrag einer Sammelrechnung ein, der über die Beträge der einzelnen Buchungen aufgelöst werden soll und öffnen die Splittbetragsroutine mit [F12].

Bitte beachten Sie:
Auf Rechnern mit einem MAC-Betriebssystem ist die Funktionstaste [F12] standardmäßig mit einer anderen Funktion belegt. Um die Splittbetragsroutine nutzen zu können ist es in diesem Fall erforderlich, die Standardeinstellung zu ändern (z.B. Umlegung auf die Tastenkombination [alt] + [F12]). Die Anpassung der Funktionstasten erfolgt unter *Systemeinstellungen - Tastatur - Kurzbefehle - Mission Control - Dashboard einblenden - ShortCut ändern*.

Die Splittbetragsroutine kann ab dem Feld **Betrag** in jedem Feld aktiviert/deaktiviert werden. Die aktuelle Buchungsnummer mit dem Gesamt-betrag wird zum Splitt-Master. Diese Buchung erhält kein Gegenkonto. Es wird auto-matisch der Buchungstext "Splitt-Master" angegeben. Anschließend erfassen Sie in den einzelnen Splittern die Einzelbeträge mit Gegenkonto. In den Splittbuchungen wird die Buchungsnummer um eine laufende Nummer (z. B. 10/1; 10/2 usw.) erweitert. Eine bereits gespeicherte Buchung kann nachträglich gesplittet werden, sofern noch keine Übergabe an ADNOVA finance erfolgte.

Der noch zu verteilende Restbetrag wird Ihnen jeweils angezeigt, sobald Sie das Feld **Betrag** verlassen. In der folgenden Splittbuchung wird der Restbetrag im Feld **Betrag** vorgeschlagen, er kann übernommen oder überschrieben werden. Beträgt der Restbetrag +/- 2 ct, erfolgt die Abfrage, ob der Restbetrag dem letzten Splitter zugeschlagen werden soll.

Die Splittbetragsroutine kann durch erneute Betätigung der Taste [F12] wieder verlassen werden. Sofern der Gesamtbetrag noch nicht vollständig verteilt wurde, erhalten Sie eine entsprechende Hinweismeldung, können die Splittbetragsroutine jedoch trotzdem schließen. Gleiches gilt, sofern Sie die Speicheroptionen **Speichern + nächste Buchung** bzw. **Speichern + nächste offene Buchung** wählen und der Restbetrag ungleich Null ist. Die Splittbetragsroutine wird automatisch beendet, sobald Sie den Gesamtbetrag komplett auf Splitter verteilt haben.

Das Löschen eines Splittpaketes erfolgt durch Löschen sämtlicher Splittbuchungen. Beim anschließendem Verlassen der Splittbetragsroutine [F12] erhält der Splittmaster das Gelöscht-Kennzeichen.

In der Primanota werden die Einzelbuchungen mit erweiterter Buchungsnummer unterhalb der Master-Buchung ausgegeben.

> Sofern Splittpakete mit noch zu verteilendem Restbetrag vorhanden sind, können die Kassenbuchungen **nicht** an ADNOVA finance übergeben werden.

Infobereich Buchungsstapelübersicht

Aktionen

Im **Infobereich Aktionen** stehen Ihnen folgende Funktionen bzw. Quersprünge zur Verfügung:

- Nachricht schreiben
  Über diesen Quersprung gelangen Sie in die Mini-Anwendung **Meine Nachrichten**. Eine neue Nachricht wird Ihnen direkt zur Bearbeitung geöffnet.
- An ADNOVA finance übertragen
  Mit dieser Funktion starten Sie die Übertragung Ihrer Kassenbuchungen an ADNOVA finance. Im sich öffnenden Fenster haben Sie die Möglichkeit, ein Datum einzutragen, bis zu dem die Datenübergabe erfolgen soll. Sie können eine oder mehrere Kassen auswählen und diese anschließend übertragen.

Kommentare

Im Infobereich **Kommentare** können Sie Kommentare zu Ihren Kassen erfassen.

Infobereich Formular Kassenbuchungen

Aktionen

Im **Infobereich Aktionen** stehen Ihnen folgende Funktionen bzw. Quersprünge zur Verfügung:

- Zählprotokoll anlegen
  Bei Auswahl dieses Quersprungs gelangen Sie direkt in das Formular für die Erfassung eines neuen Zählprotokolls. Schließen sie die Eingabe des Zählprokolls über die Schaltfläche **Speichern + Schließen** ab. Das Programm wechselt zurück in das **Formular Kassenbuchungen**. Hier wird Ihnen eine neue Splittbuchung mit dem Differenzbetrag aus dem Zählprotokoll zur Bearbeitung vorgeschlagen.
- Anfangssaldo Kasse erfassen
  Es wird eine neue Kassenbuchung angelegt, in die Sie direkt den Anfangssaldo eintragen. Die Buchung wird automatisch durch den Buchungstext "Anfangssaldo Kasse" gekennzeichnet. Die Erfassung des Anfangssaldos ist jederzeit möglich, auch wenn bereits Kassenbuchungen erfasst wurden. Näheres entnehmen Sie bitte dem Kapitel Anfangssaldo Kasse erfassen.
- Nachricht schreiben
  Über diesen Quersprung gelangen Sie in die Mini-Anwendung **Meine Nachrichten**. Eine neue Nachricht wird Ihnen direkt zur Bearbeitung geöffnet.

Gegenkonto

Im **Infobereich Gegenkonto** werden Ihnen zum aktuell für die Kassenbuchung erfassten Gegenkonto folgende zusätzliche Informationen angezeigt:

- EUR/dt
- EUR/Stück
- Durchschnittsgewicht

Negativer Kassensaldo

Es findet eine permanente Prüfung des Tagesendsaldos im Kassenbuch statt. Im Infobereich **Negativer Kassensaldo** werden Ihnen in einer Tabelle die Buchungen angezeigt, die zu einem negativen Saldo führen. Bei der Auswahl einer Buchung wird Ihnen diese direkt in der Bearbeitungszeile im **Formular Kassenbuch** angezeigt.

Kommentare

Im Infobereich **Kommentar** können Sie die aktuell ausgewählte Buchung "zur Klärung" markieren, indem Sie den entsprechenden Haken setzen. Zusätzlich können Sie einen Kommentar (z. B. offene Frage) erfassen. Buchungen, die "zur Klärung" gekennzeichnet sind, erhalten in der Tabelle der erfassten Buchungen in der Spalte zK eine entsprechende Markierung (roter Kreis mit Ausrufungszeichen). Durch diese Markierung können die so gekennzeichneten Buchungen über die Filterfunktion später einfach und schnell wiedergefunden und bearbeitet werden.

Zusammenfassung Kassenbuchungen

Im Infobereich **Zusammenfassung Kassenbuchungen** können Sie wählen, ob und in wie fern die Kassenbuchungen bei der Datenübertragung an ADNOVA finance zusammengefasst werden. Eine Zusammenfassung von Buchungen ist für Privatbuchungen und betriebliche Buchungen getrennt möglich. Die Einzelbuchungen bleiben im Kassenbuch erhalten, die Zusammenfassung erfolgt lediglich für die weitere Bearbeitung in ADNOVA finance. Die Zusammenfassung von Buchungen erfolgt, sofern die Einträge in sämtlichen Eingabefeldern mit Ausnahme der Felder Betrag (Vorzeichen muss identisch sein), Stück und Gewicht übereinstimmen. Splittbuchungen werden innerhalb eines Splittpaketes zusammengefasst. Die zusammengefassten Buchungen erhalten den Buchungstext "Zusammenführung" und werden unter der höchsten Splittnummer bzw. höchsten Buchungsnummer zusammengefasst.

> Buchungen mit Nettobetragseingabe werden **nicht** in die Zusammenfassung einbezogen.

Schleppfelder

Schleppfelder bezeichnen Eingabefelder, deren Inhalt in die jeweils folgende Buchung übernommen werden. Die Aktivierung der Felder erfolgt im Infobereich **Schleppfelder**.

Der Inhalt folgender Felder wird grundsätzlich **ohne** Aktivierung als Schleppfelder in die Folgebuchung übernommen:

- Beleg-Nummer
- Beleg-Seite

Folgende Felder können als Schleppfelder ausgewählt werden.

- Betrag
- Gegenkonto/Kategorie
- Gesellschafter (sofern es sich um eine Personengesellschaft handelt)
- USt-Schlüssel/Kategorie
- KSTI/Kategorie
- KST II/Kategorie
- Buchungstext

Der Inhalt der Schleppfelder wird in der neuen Buchung als Vorschlagswert bzw. -text eingetragen, kann aber bei Bedarf überschrieben werden. In die anschließende neue Buchung wird dann der geänderte Wert/Text des Schleppfeldes übernommen.

Bei Splittbuchungen werden in die einzelnen Splitter **nicht** die Schleppfelder aus der Masterbuchung übernommen, sondern die aus der vorangegangenen Buchung.

> Sofern Angaben zum Konto hinterlegt sind (z.B. USt-Schlüssel oder Kostenstellen) haben diese Vorrang vor den Eintragungen in den Schleppfeldern.

Kategorietexte

Im Infobereich **Kategorietexte** können Sie sich die gespeicherten Texte für die Felder **Gegenkonto**, **Gegenkonto (privat)**, **Kostenstelle I**, **Kostenstelle II** und **USt-Code** getrennt anzeigen lassen. Nicht mehr benötigte Kategorietexte können markiert und über die Schaltfläche **Lö schen** entfernt werden.

> Bei der Anlage eines neuen Wirtschaftsjahres (durch die Übernahme aus ADNOVA finance) werden die vorhandenen Kategorietexte in das neue Wirtschaftsjahr vorgetragen.

Schaltflächen Buchungsstapelübersicht

Schaltfläche	Beschreibung
Bearbeiten	Der ausgewählte Buchungsstapel wird zur Bearbeitung geöffnet.

Schaltflächen Formular Kassenbuchungen

Schaltfläche	Beschreibung
Speichern + Neu	Der aktuelle Buchungssatz wird gespeichert und ein neuer Buchungssatz wird zur Bearbeitung geöffnet.
Speichern + Nächste	Der aktuelle Buchungssatz wird gespeichert und der nächste in der Auflistung vorhandene Buchungssatz wird zur Bearbeitung geöffnet.
Speichern + Nächste zur Klärung	Der aktuelle Buchungssatz wird gespeichert und der nächste offene Buchungssatz (markiert **zur Klärung**) wird zur Bearbeitung geöffnet.
Neu	Ein neuer Buchungssatz wird geöffnet. Die nächstfolgende Buchungsnummer wir vorgeschlagen und ggf. Werte aus Schleppfeldern als Vorschlagswerte übernommen.
Stornieren	Die ausgewählte Buchung wird storniert bzw. es wird eine neue Stornobuchung erfasst.
Löschen	Die ausgewählte Buchung wird gelöscht. Masterbuchungen können nicht gelöscht werden, Sie erhalten automatisch ein Gelöscht-Kennzeichen, wenn alle Splittbuchungen gelöscht wurden.
Aktivieren	Die ausgewählte, gelöschte Buchung wird wieder aktiviert.
Drucken	Sie gelangen in das Restriktionsfenster für den Druck der **Primanota Kasse**. Nach Erfassung der Restriktionen können Sie den Druck starten.

Funktionstasten Formular Kassenbuchungen

Funktionstaste	Beschreibung
F3	Curser springt in das Feld für die Suche.
F4	Feld Belegdatum: Öffnen Kalender Feld Gegenkonto, Gesellschafterkonto, USt-Schlüssel, KST I, KST II: Übersichtsfunktion
F12	Splittbetragsroutine

Kassenbuchungen festschreiben und an ADNOVA finance übertragen

Die Datenübertragung an ADNOVA finance können Sie in der **Buchungsstapelübersicht** im Bereich **Aktionen** durch die Funktion **An ADNOVA finance übertragen** starten. Im sich öffnenden Fenster haben Sie die Möglichkeit, ein Datum einzutragen, bis zu dem die Datenübergabe erfolgen soll. Sie können eine oder mehrere Kassen auswählen und diese anschließend übertragen. Mit der Datenübertragung erfolgt die Festschreibung der Kassenbuchungen. Sofern die Aktion **An ADNOVA finance übertragen** bei Ihnen inaktiv ist, kontaktieren Sie bitte Ihre Buchstelle bzw. Ihren Steuerberater, damit dieser Ihnen die entsprechende Berechtigung einrichtet.

Bitte beachten Sie, dass es für die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben erforderlich ist, die Kassenbuchungen täglich festzuschreiben. Die Festschreibung erfolgt im Zuge der Datenübergabe an ADNOVA finance. Eine Änderung der Buchungen ist anschließend nur 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