

## Erfassung der Buchungen

### ▶ **Kassenbuch**

## Buchungsverarbeitung

## Auswertungen:

BWA, GuV, Bilanz

## Datev-Export

## Statistiken:

OP-Liste, USt-Voranmeldung, Zusammenfassende  
Meldung, Verpackungsverordnung, Zoll,  
Elektroverordnung etc.

## Jahresabschluss



Wenn Sie Fragen haben dann rufen Sie uns an, wir helfen Ihnen gerne weiter:

OFFICE Telefon: 0 57 65 / 94 26 20 –

mit Ihrem Wartungsvertrag ist der Supportanruf bei uns kostenlos

# Kassenbuch

## Erfassung der Bar-Belege

Das Kassenbuch ist eine unumgängliche Verpflichtung für viele Unternehmen. Wer bilanziert muss ein Kassenbuch führen. Im Kassenbuch wird die vollständige Aufzeichnung sämtlicher Bargeldbewegungen erstellt. Alle bar getätigten Ausgaben und alle bar von Kunden bezahlten Rechnungen bzw. bar an Lieferanten bezahlten Rechnungen können Sie einbuchen. In erster Linie fallen sicherlich Ausgaben aus dem Bereich der Kostenbuchungen wie Porto und tanken an.

Alle Einnahmen und Ausgaben die vom Bankkonto ausgehen werden in der Buchungserfassung in SAMsurion direkt erfasst.

Die Bar-Buchungen des Kassenbuchs werden am Monatsende als Liste ausgedruckt und die Buchungen selbst werden im Kassenbuch aufgelöst und über die Buchungserfassung der SAMsurion Buchhaltung an Ihre Sachkonten übergeben.

### Datev-Schnittstelle

Alle Buchungsdaten können über die Datev-Schnittstelle an das Steuerbüro elektronisch übermittelt werden.

Die Buchungskonten selbst werden im Menue Stammdaten – Sachkonten verwaltet. Das Kassenbuch greift auf diese Konten zu. Sie können sich mehrere Bargeldkonten anlegen um z. B. Bar-Einnahmen aus dem Ladengeschäft getrennt von der üblichen „Handkasse“ für die täglichen Barzahlungen wie Porto etc. zu verwalten.

### Datum

SAMsurion schlägt das Systemdatum als Buchungsdatum vor, Sie können es aber auch manuell ändern.

### Kassenkonto

Hier wählen Sie das Kassenkonto aus welches Sie bebuchen wollen, die Einstellung bleibt für alle folgenden Buchungen erhalten.

### Gegenkonto

Sie können die Kontonummer eingeben oder über die Suchbrille suchen

### USt. Schlüssel

Der Steuerschlüssel ist im Sachkonto selbst hinterlegt und wird übernommen

### Einnahmen / Ausgaben

Im entsprechenden Feld geben Sie den zu buchenden Betrag ein

### Belegnummer / Buchungstext / Belegnr Zusatz

Hier geben Sie Ihre gewünschten Buchungsvermerke

Mit dem Button **Übernehmen** wird die Buchung ins Kassenbuch übernommen und im Register „Tabellenansicht“ angezeigt.

## Übersicht der Bar-Belege

Nr	Kto	Monat	Jahr	Buchungsperio	Einnahmen	Ausgaben	Gegenkonto	Bezeichnung
2	310000	8	2011	21	0,00	25,00	349200	Telefon
3	310000	8	2011	21	0,00	5,25	349300	Bürobedarf
4	310000	8	2011	21	500,01	0,00	100001	Hanseatische
*								

Alle erfassten Buchungen werden in einer Tabellenübersicht geführt.

## Ausgleich offener Rechnungen

Darüber hinaus können auch Kunden- bzw. Lieferanten-Rechnungen die bar beglichen werden hier ausgebucht werden über den Button „OP Ausgleich“.

Währung: EUR  
 Datum: 25.08.2011    Kassenkonto: 310000    Kasse  
 Konto: 100001    Hanseatische Werftkontor GmbH  
 USt Schl.: 0: 0,00 %

OP Ausgleich

OP-Nr	Rt	OP-Datur	\$	OP-Betrag	RE-Betrag	Faellig	SK-Fällig	MKZ	J
40200	RA	12.06.2011	EUR	119,00	119,00	12.06.2011	12.06.2011		0
40201	GU	12.06.2011	EUR	11,90	11,90	12.06.2011	12.06.2011		0
40202	ST	12.06.2011	EUR	0,00	0,00	12.06.2011	12.06.2011		0
40203	RA	20.06.2011	EUR	537,59	537,59	20.06.2011	20.06.2011		0
40205	RA	11.08.2011	EUR	0,00	0,00	11.08.2011	11.08.2011		0

Summe offene Posten:   
 Anzahl Positionen: 107

OP-Nr:    Restbetrag: 0,00  
 Zahlbetrag: 0,00    Konto:  
 Skonto: 0,00    OP Betrag:  
 Skonto %: 0,00    OP Datum:

Zunächst wird Feld „Konto“ das Kunden- bzw. Lieferantenkonto eingetragen. SAMsurion ermittelt dann über den Button OP-Ausgleich die möglichen Offenen Posten und Sie können die dann in der gewünschten Höhe (z. B. Teilzahlung) ausgleichen.

Am Monatsende können Sie das Kassenbuch für Ihre Buchhaltung ausdrucken. Sie geben den Vortragswert Ihrer Barkasse vor und der Saldo wird automatisch von SAMsurion ermittelt:

## Ausdruck Kassenbuch

<b>DAGS ProduktionsGmbH</b>									
<i>Kassenbuch (in Hauswährung)</i>									
26.08.2011			Saldovortrag 548,20				Seite: 1		
Einnahmen	Ausgaben	Gegenkonto	Bezeichnung	USt.-Art	USt %	Beleg-Nr.	Beleg Datum	Text	Saldo
0,00	25,00	349200	Telefon	VSt.		111	25.08.2011	D1-Tel.karte 456789	523,20
0,00	5,25	349300	Bürobedarf	VSt.		0	25.08.2011	Das Schreibbüro	517,95
500,01	0,00	100001	Hanseatische Wertkontor GmbH	Mw St.	0,00	0	25.08.2011	OP-Zahlung	1017,96
Seitensummen:		Einnahmen:		500,01		Ausgaben:		30,25	
Gesamtsummen:		Einnahmen:		500,01		Ausgaben:		30,25	

## Übergabe an die Buchhaltung

### 🔑 ACHTUNG:

Die Buchungen übergeben Sie mit dem Button **Fibu-Übernahme** an die Buchungserfassung und von dort aus gemeinsam mit allen Buchungen des Bankkontos wie Zahlungsein- und Zahlungsausgänge, Kunden- und Lieferantenrechnungen den entsprechenden Buchhaltungskonten.

Nr	Pos	BP	BK	Buchungstext	S-Kto	Sollbetrag	Habenbetrag	H-Kto	Belegnr	Beleg Zusatz	Bel-Datum	UA	US	\$
166	0	21		Porto	349100	12,00	12,00	312000		0	11.08.2011	V		0EUR
167	0	21		D1-Tel.karte 456789	349200	21,01	25,00	310000	111		25.08.2011	V		4EUR
167	1	21		D1-Tel.karte 456789	315740	3,99	0,00	310000	111		25.08.2011	V		4EUR
168	0	21		Das Schreibbüro	349300	4,41	5,25	310000		0	25.08.2011	V		4EUR
168	1	21		Das Schreibbüro	315740	0,84	0,00	310000		0	25.08.2011	V		4EUR
169	0	21	ZE	Hanseatische Werftkontor Gr	310000	500,01	537,59	100001	40203		25.08.2011	-		0EUR
169	1	21	ZE	Hanseatische Werftkontor Gr	387340	6,32	0,00	100001	40203		25.08.2011	M		4EUR
169	2	21	ZE	Hanseatische Werftkontor Gr	317740	1,20	0,00	100001	40203		25.08.2011	M		4EUR
169	3	21	ZE	Hanseatische Werftkontor Gr	337390	25,26	0,00	100001	40203		25.08.2011	M		8EUR
169	4	21	ZE	Hanseatische Werftkontor Gr	317780	4,80	0,00	100001	40203		25.08.2011	M		8EUR

Ihre Tabelle im Kassenbuch ist danach leer

Nr	Kto	N	Jahr	E	Einnahmen	Ausgaben	Gegenkonto	Bezeichnung	UST_Art	UST
*										