

Kassenabschluss

Variante: ACC/SQL

Stand: Hamburg, 6. August 2019



Agenda

1. Allgemeine Hinweise
2. Zahlungsarten im Kassenbuch
3. Korrekturen von Zahlungen
4. Kassenabschluss durchführen
5. Formular: Kassenabschluss
6. Kassenabschluss erneut ausdrucken
7. Historisches Kassenbuch
8. Formular: Kassenjournal

Allgemeine Hinweise

Im **Kassenbuch** sehen Sie eine Übersicht aller durchgeführten **Ein- und Auszahlungen**, die nach Ihren persönlichen Einstellungen **kassenbuchrelevant** sind. Es sollte im Idealfall ein Abbild Ihrer realen Kasse darstellen und möglichst genau geführt sein.

Das Finanzamt verlangt von Ihnen eine **zeitgemäße und ordentliche Buchführung**:

- **Einzahlungen und Auszahlungen** werden **zeitgerecht** dann in Ihrem Kassenbuch vermerkt, wenn diese tatsächlich gerade stattgefunden haben.
- Zahlungen müssen immer einen **Bezug** zu Daten wie einer **Belegnummer**, einem **Konto**, einer **Kundennummer** und einem **Zweck** haben – auch dann, wenn es sich um externe Belege handelt, die Sie in Ihrem Kassenbuch abbilden wollen.
- Als Anwender dürfen Sie keinerlei Einfluss auf die verwendeten **Zeitstempel** haben. Zahlungen und Kassenabschlüsse werden immer dann zeitlich im System vermerkt, wenn Sie selbst die Eintragung vornehmen und speichern.

Bei einem FiBu-Export an ein Finanzbuchhaltungsprogramm können die Kassenbuchungen mit übergeben werden.

Zahlungsarten im Kassenbuch

Standardmäßig werden **drei** der im PROFi vorhandenen **Zahlungsarten** in Ihr Kassenbuch geschrieben. Dabei handelt es sich um die Zahlarten:

- Bar
- Scheck
- EC-Cash

Sie selbst können für jede Zahlart bestimmen, ob diese im **Kassenbuch** oder in Ihren **Offenen Posten** vermerkt werden soll. So können Sie beispielsweise verhindern, dass EC-Zahlungen sich auf Ihren Kassenbestand auswirken.

Die entsprechende Option hierfür finden Sie im **Hauptmenü** unter **Programmeinstellungen** -> **Programmverwaltung** und anschließend im **Karteikasten**. Die Tabelle **Zahlungsarten** zeigt Ihnen alle verfügbaren Zahlungsarten. Über die Schaltfläche **F3 Ändern** können Sie hierbei die **Option Kassenbuchung** auf **ja (1)** oder **nein (2)** stellen.

Wichtig: Beachten Sie bitte, dass diese Einstellung niemals rückwirkend Einfluss auf Ihr Kassenbuch nehmen kann und immer erst ab dem Zeitpunkt der getroffenen Einstellung wirkt.

Korrekturen von Zahlungen

Das in der PROFI-Software vorhandene Kassenbuch basiert auf den **Grundlagen der ordnungsgemäßen Buchführung** (kurz GOBD) und lässt eine nachträgliche Korrektur von Zahlungen im Kassenbuch nur in dessen Rahmen zu.

Korrigierte Zahlungen im Kassenbuch werden mit entgegengesetzten Storno- und Korrekturbuchungen **automatisch** vollzogen. Auf die genaue Vorgehensweise dieser Buchungen haben Sie keinen direkten Einfluss. Auch eventuelle Storno-Bemerkungen, Hinweise und Verknüpfungen werden automatisiert erzeugt.

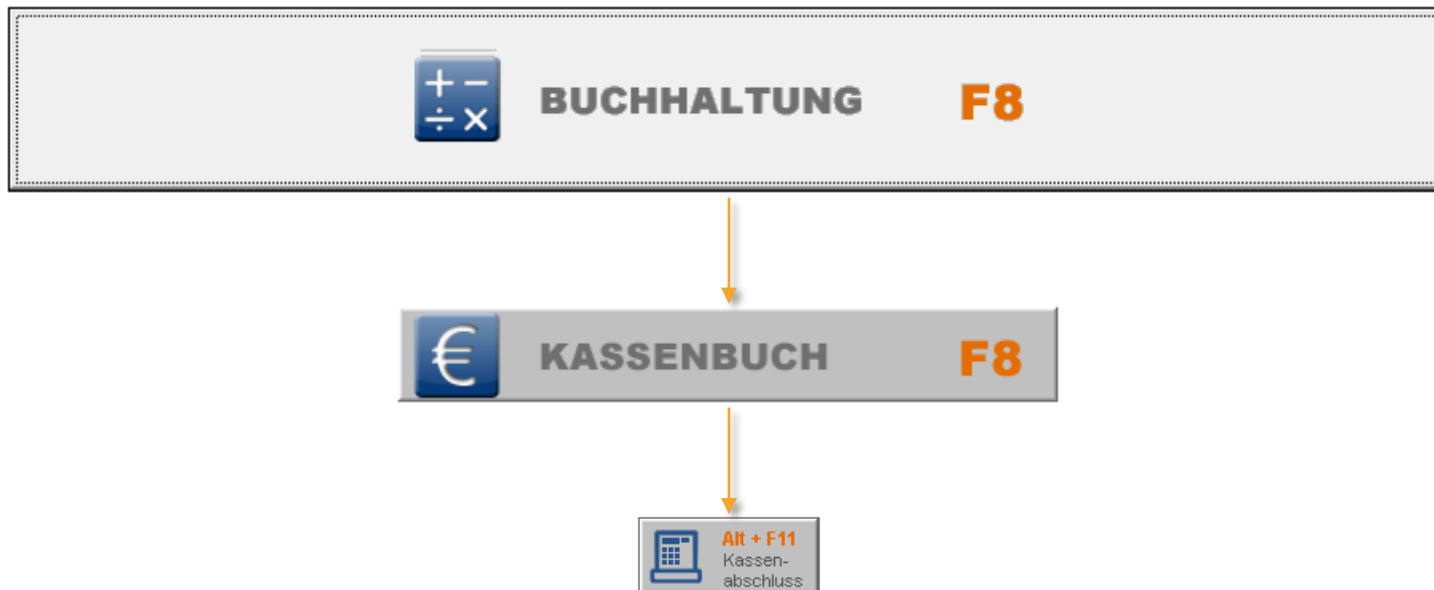
Wichtig: Um spätere Unklarheiten zu vermeiden, sollten Sie Ihr Kassenbuch vor jedem Kassenabschluss genauestens überprüfen. So können Sie eventuelle Gegenbuchungen oder Stornos über mehrere Kassenabschlüsse hinweg verhindern.

Kassenabschluss durchführen

Wichtig: Um einen Kassenabschluss fehlerfrei durchführen zu können, prüfen Sie bitte **vorab** Ihr Kassenbuch auf Korrektheit.

In das Kassenbuch gelangen Sie über das **Hauptmenü** und der Schaltfläche **F8 Buchhaltung** und anschließend der Schaltfläche **F8 Kassenbuch**.

Starten Sie Ihren Kassenabschluss über die Schaltfläche **Alt + F11 Kassenabschluss**.



Kassenabschluss durchführen

Im folgenden **Übersichtsfenster** können Sie einen detaillierten Einblick auf die in Ihrem Kassenbuch relevanten Zahlungsarten und deren Ein- und Auszahlungen gewinnen.

Nach einem erfolgreichem Kassenabschluss wird zunächst **oben links** der letzte Kassenabschluss datiert. Ihr Kassenbuch sollte im Anschluss nur noch je einen **Kassenanfangsbestand** je Zahlungsart aufweisen.

Tipp: Auch nach einem Kassenabschluss können Sie für den begonnenen Tag in Ihrer PROFI-Software weiterarbeiten.

The image shows two screenshots of the 'Kassenbuch' (Cash Book) software interface. The left screenshot shows a detailed list of transactions with columns for LidNr, Art, Datum, BelegNr, Einzahlung, Auszahlung, AdressNr, Zweck, Fibukonto, Bezeichnung, and Notiz. The right screenshot shows the same interface after a closing operation, with the 'Letzter Kassenabschluss' field set to '07. Aug 2019' and the first entry being a 'Kassenanfangsbestand (Bar)'.

Between the two screenshots is a button labeled 'Alt + F11 Kassenabschluss' with a calculator icon. Arrows point from this button to the 'Letzter Kassenabschluss' field in both screenshots, indicating the action performed.

Below the screenshots are two rows of function keys:

- Row 1: ESC (Abbruch), F1 (Hilfe), F2 (Neu), F3 (Ändern), F4 (Storno), F5 (Anfang), F6 (Zurück), F7 (Vor), F8 (Ende), F9 (Suche), F10 (Beenden), F11 (Historie), F12 (Drucken)
- Row 2: ESC (Abbruch), F1 (Hilfe), F3 (Ansehen), F5 (Anfang), F6 (Zurück), F7 (Vor), F8 (Ende), F9 (Suche), F10 (Beenden), F11 (Historie), F12 (Drucken)

Kassenabschluss durchführen

Außerdem können Sie an dieser Stelle direkt den entsprechenden **Barbestand** Ihrer Kasse **anpassen**. Eine manuelle Änderung dieses Barbestandes fügt automatisch eine entsprechende Kassenzu- oder abbuchung hinzu und korrigiert Ihren Anfangs- bzw. Endbestand folglich.

Die Korrektheit Ihres Kassenbuches und Ihres Kassenabschlusses bestätigen Sie mit der Schaltfläche **F12 Drucken**. Es öffnet sich im Anschluss das **Druckfenster**. Erst mit erneutem Druck auf die Schaltfläche **F12 Drucken** des Druckfensters bestätigen Sie den Kassenabschluss.

Kassenabschluss noch nie durchgeführt

Kassenabschluss

Jetzt	BAR	BAR	SCHECK	SCHECK	EC	EC
Anfangsbestand	0,00 €					
Ein-/Auszahlung	7.705,50 €	-2.434,40 €	0,00 €		1.000,00 €	500,00 €
Soll	5.271,10 €		0,00 €		1.500,00 €	
Gesamt	6.771,10 €					
Ist	5.271,10 €		0,00 €		-	
>>> Differenz >>>	0,00 €					
neuer Bestand	5.271,10 €					

Barbestand: 5.271,10 € Schecksumme: 0,00 €

Der Kassenabschluss wird für den Zeitpunkt durchgeführt, an dem Sie den Druck ausführen

ESC Abbruch F1 Hilfe F12 Drucken

Profidruck

Wählen Sie zunächst ein Formular, legen Sie dann die Reihenfolge und Eingrenzung der Ausgabe sowie das Ausgabemedium fest und starten den Druck mit 'F12 - Drucken'!

Nr.	Formular	Abfrage
(12)	KASSENABSCHLUSS	ProfiKassenabschluss
(52)	KASSENABSCHLUSS (GRUPPIERT NACH BELEGNUMMER)	ProfiKassenabschluss

Drucken den Kassenabschluss aus.

1. Sortierung: Kassenabschluss:Sortierung
Sortierung: 1. Sortierung (auf)

1. Eingrenzung: <keine>

KASSENABSCHLUSS wird eingegrenzt über Datum: 07. Aug 2019 - 07. Aug 2019

Druckausgabe erfolgt in: Textdatei - Text Format (TXT)

Seitenwechsel bei Änderung in: Kassenabschluss:Sortierung

ESC Abbruch F1 Hilfe F3 Ändern F5 Anfang F6 Zurück F7 Vor F8 Ende F10 Beenden F11 Auswahl F12 Drucken

Formular: Kassenabschluss

Ranorex Teile und Reparatur
D 22083 Hamburg

Hamburg, den 07. August 2019

KASSENABSCHLUSS

30. Dezember 1899 - 7. August 2019

Exp. Art	Einz	Ausz	Datum Steuer	Zweck	Notz	FiBuKto. BelegNr.	Benutzer
Sch	0,00		01. Jan 2001	Kassenanfangsbestand (SCHECK)		1000	ADMIN
Bar	0,00		01. Jan 2001	Kassenanfangsbestand (BAR)		1000	ADMIN
Nein ECC	500,00		08. Aug 2019	Becker Jörn	Anzahlung	10007 2000001	ADMIN
Nein ECC	500,00		08. Aug 2019	Becker Jörn	Übernahme der Anzahlung	10007 4000002	ADMIN
Nein Bar		2.000,00	08. Aug 2019	Becker Jörn		10007 4000002	ADMIN
Nein Bar		33,58	08. Aug 2019	Becker Jörn	Wechselgeld	10007 4000002	ADMIN
Nein ECC		500,00	08. Aug 2019	Becker Jörn	Verrechnung der Anzahlung aus Auftrag 2000001	10007 4000002	ADMIN
Nein Bar		49,59	08. Aug 2019	Becker Jörn		10007 5000003	ADMIN
Nein Bar		18,17	08. Aug 2019	Richter Nicole	Wechselgeld	10009 4000003	ADMIN
Nein Bar	250,00		08. Aug 2019	Richter Nicole		10009 4000003	ADMIN
Nein Bar	250,00		08. Aug 2019	Klein Antje		10010 4000004	ADMIN
Nein Bar		16,86	08. Aug 2019	Klein Antje	Wechselgeld	10010 4000004	ADMIN
Nein Bar	250,00		08. Aug 2019	1a-Teile Inhaber Peter Müller		10011 4000005	ADMIN
Nein Bar		51,69	08. Aug 2019	1a-Teile Inhaber Peter Müller	Wechselgeld	10011 4000005	ADMIN
Nein Bar	250,00		08. Aug 2019	Auto+ Das Plus für's Auto		10012 4000006	ADMIN
Nein Bar		50,54	08. Aug 2019	Auto+ Das Plus für's Auto	Wechselgeld	10012 4000006	ADMIN
Nein Bar	140,00		08. Aug 2019	BARVER KAUF		10001 8000001	RANORE
Nein Bar		2,17	08. Aug 2019	BARVER KAUF	Wechselgeld	10001 8000001	RANORE
Nein Bar		137,83	08. Aug 2019	Braun Mario		10001 8000002	RANORE
Nein Bar	40,00		08. Aug 2019	Hartmann Hans		10018 4000010	ADMIN
Nein Bar		4,06	08. Aug 2019	Hartmann Hans	Wechselgeld	10018 4000010	ADMIN
Nein Bar	800,00		08. Aug 2019	4&2rad #1 - "Die Radprosfs"	Anzahlung	10019 2000006	ADMIN
Nein Bar	800,00		08. Aug 2019	4&2rad #1 - "Die Radprosfs"	Übernahme der Anzahlung	10019 4000012	ADMIN
Nein Bar		800,00	08. Aug 2019	4&2rad #1 - "Die Radprosfs"	Verrechnung der Anzahlung aus Auftrag 2000006	10019 4000012	ADMIN
Nein Bar	800,00		08. Aug 2019	Werner Christina	Anzahlung	10021 2000008	ADMIN

Seite -1-

Alle Beträge in EUR.

Das **Formular Kassenabschluss** ist direkt im Kassenbuch Ihrer PROFI-Software hinterlegt.

Sie können den Aufbau der Abbildung auf der linken Seite entnehmen. Alle Ein- sowie Auszahlungen werden samt Ihrer kassenbuchrelevanten Informationen angedruckt. Dazu zählen insbesondere all die Daten, die als Pflichtfelder im Kassenbuch hinterlegt sein müssen.

Bewahren Sie den erfolgten Ausdruck für Ihre Unterlagen auf.

Formular: Kassenabschluss

Exp. Art	Einz	Ausz	Datum Steuer	Zweck	Notiz	FiBuKto. BelegNr.	Benutzer
Nein Bar		4,41	06. Aug 2019 (0,00% MwSt)	Bank transfer	Bargeld komplett entnommen	1000 Transfer01	ADMIN
Nein Bar	1.200,00		06. Aug 2019	Schäfer Ingrid		10025 4000014	ADMIN
Nein Bar		15,50	06. Aug 2019	Schäfer Ingrid	Wechselgeld	10025 4000014	ADMIN
Nein Bar	15,50		06. Aug 2019	Schäfer Ingrid	Gegen-Buchung von laufender Nummer -28- aufgrund Änderung durch Benutzer "ADMIN" am 06. Aug 2019	10025 4000014	ADMIN
Nein Bar		1.200,00	06. Aug 2019	Schäfer Ingrid	Gegen-Buchung von laufender Nummer -27- aufgrund Änderung durch Benutzer "ADMIN" am 06. Aug 2019	10025 4000014	ADMIN
Nein Bar	860,00		06. Aug 2019 (0,00% MwSt)	Kasse		1000 PrivatErlage	ADMIN
Nein Bar	25,00		06. Aug 2019	Simon Autoteile	Prof.Nr.: 5000011	70011 38L013	ADMIN
Nein Bar	25,00		06. Aug 2019	Ludwig Autoteile	Prof.Nr.: 5000012	0 38L014	ADMIN
Nein Bar	25,00		06. Aug 2019	Scholz Bärbel		10031 4000018	ADMIN
Nein Bar	25,00		06. Aug 2019	Tagespflege Sonnenschein		10032 4000020	ADMIN
Bar		5.271,10	07. Aug 2019	Kassenehendbestand (Bar)		0	ADMIN

Dem Kassenabschluss-Ausdruck können Sie ebenso jegliche manuelle und automatische Notiz entnehmen. Auch eventuelle Gegenbuchungen und Stornonotizen sind so erkenntlich.

Unterhalb des Kassenehendbestandes erhalten Sie zudem eine Übersicht der einzelnen Summen aller Ein- sowie Auszahlungen. Diese sind außerdem aufgeteilt in die verschiedenen Zahlungsarten.

	Einzahlungen	Auszahlungen
Gesamt:	8.705,50	2.934,40
Bar:	7.705,50	2.434,40
Scheck:	0,00	0,00
EC:	1.000,00	500,00

Wert	Anzahl	Summe	Wert	Anzahl	Summe
0,01			5,00		
0,02			10,00		
0,05			20,00		
0,10			50,00		
0,20			100,00		
0,50			200,00		
1,00			500,00		
2,00			Kassenbestand:		

Die letzte Seite des Abschlusses beinhaltet weiterhin ein Kassenzählprotokoll. Dieses ist für das gesetzlich vorgeschriebene Zählen der Kasse gedacht.

Kassenabschluss erneut drucken

Im **Kassenbuch** haben Sie die Möglichkeit einen **Kassenabschluss erneut zu drucken**. Diesen Vorgang können Sie beliebig häufig wiederholen, jedoch kann immer nur der **zuletzt getätigte Abschluss** erneut ausgedruckt werden.

In das Druckmenü gelangen Sie im Kassenbuch über die Schaltfläche **Alt + F12 Abschluss erneut drucken**. Diese befindet sich auf rechten Seite des Kassenbuches.

Es öffnet sich im Anschluss das **Druckfenster**. Erst mit erneutem Druck auf die Schaltfläche **F12 Drucken** des Druckfensters bestätigen Sie den erneuten Ausdruck des Kassenabschluss.



Wichtig: Beachten Sie bitte, dass das Formular Kassenabschluss ihre Eingrenzungen, Sortierungen und Einstellungen weitestgehend ignoriert um Ihnen einen unverfälschten Kassenabschluss zu gewährleisten.

Historisches Kassenbuch

Alle bereits durch einen Kassenabschluss **historisierten Ein- und Auszahlungen** können Sie der **Historie** Ihres Kassenbuches entnehmen.

In Ihr **historisches Kassenbuch** gelangen Sie direkt im **aktuellen Kassenbuch** über die Schaltfläche **F11 Historie**. Sollte die Schaltfläche nicht vorhanden sein und stattdessen **F11 Aktuell** heißen, so befinden Sie sich bereits im historischen Kassenbuch.



Tipp: Da sich Ein- und Auszahlungen in Ihrem historischen Kassenbuch **nicht mehr Ändern** lassen, sind die Schaltflächen **F2 Neu** und **F4 Storno** **deaktiviert**. Die Schaltfläche **F3 Ändern** heißt im historischen Kassenbuch stattdessen **F3 Ansehen**.

Wichtig: Kassenanfangsbestände und Kassenendbestände lassen sich auch im aktuellen Kassenbuch **nicht nachträglich verändern**. Die Schaltflächen **F2 Neu** und **F4 Storno** sind daher ausgegraut, auch wenn Sie sich nicht im historischen Kassenbuch befinden.



Formular: Kassenjournal

Ähnlich dem **Formular Kassenabschluss** ist das **Formular Kassenjournal** direkt im **Kassenbuch** Ihrer PROFI-Software hinterlegt. Der Aufbau und die Daten der beiden Formulare sind identisch, jedoch haben Sie die Möglichkeit das Kassenjournal **beliebig einzugrenzen**. So können Sie beispielsweise auch bereits weiter zurückliegende Kassenabschlüsse erneut ausdrucken oder eine ganze Monatsübersicht erhalten.

Das **Formular Kassenjournal** erreichen Sie direkt über das **Kassenbuch** mit der Schaltfläche **F12 Drucken**. Im folgenden **Druckfenster** wählen Sie zunächst im oberen Bereich das **Kassenjournal** als aktives Formular aus. Geben Sie die **gewünschte Eingrenzung** an – so zum Beispiel das Datum - und bestätigen Sie den Druck mit der Schaltfläche **F12 Drucken**.

The image shows two screenshots from the PROFI-Software. The left screenshot is the 'Kassenbuch' window, displaying a table of cash transactions. The right screenshot is the 'ProfiDruck' window, which is used for selecting a form and printing it. An orange arrow points from the 'F12 Drucken' button in the 'Kassenbuch' window to the 'ProfiDruck' window. Another orange arrow points from the 'Kassenjournal' form selection in the 'ProfiDruck' window to the 'F12 Drucken' button in the 'ProfiDruck' window. A third orange arrow points from the 'F12 Drucken' button in the 'ProfiDruck' window to a separate 'F12 Drucken' button icon on the right.

Kassenbuch (Screenshot 1):

Letzter Kassenabschluss: 07. Aug 2019

Lfd.Nr.	Art	Datum	BelegNr.	Einzahlung	Auszahlung	AdressNr.	Zweck	Fibukonto	Rechnung	Notiz
37	Ende	07. Aug 2019		5.271,10 €	0,00 €		Kassenanfangsbestand (Bar)			Bar
38	Erz.	08. Aug 2019	4000011	25,94 €	0,00 €	10018	Haltmann, Hans	10018		Bar

ProfiDruck (Screenshot 2):

Wählen Sie zunächst ein Formular, legen Sie dann die Reihenfolge und Eingrenzung der Ausgabe sowie das Ausgabemedium fest und starten den Druck mit "F12 - Drucken".

Nr.	Formular	Abfrage
1 (2)	KASSENABSCHLUSS	Profikassenabschluss
1 (3)	KASSENJOURNAL	Profikassenjournal
6 (2)	KASSENABSCHLUSS (GRUPPIERT NACH BELEGNUMMER)	Profikassenabschluss
1 (26)	ZAHLUNGSBELEGE	Profizahlungsbelege

Druckt das Kassenjournal aus.

1. Sortierung: KassenjournalDatum
Sortierung: 1. Datum (auf)

1. Eingrenzung: KassenjournalDatum
1. Datum zwischen 01.08.2019 und 08.08.2019

Druckausgabe erfolgt in: Dokument - Portable Document Format (PDF)

Druckausgabe erfolgt in: KassenjournalDatum