



tibros-KA

IHK-Kassenprogramm

Programmbeschreibung

Noske Office Consulting + Marketing GmbH * Mühlstraße 16 * 75233 Tiefenbronn
Tel.: 0 72 34 / 95 43 - 0 * Fax: 0 72 34 / 95 43 - 15

Inhalt

A	tibros-KA	5
A - 1	Einleitung	5
A - 1	Umfeld der Programme.....	5
A - 1.1	Corporate Identity.....	5
A - 1.2	Integrierter Listengenerator.....	5
A - 2	Integration, Verwandte Programme und Administration	5
A - 2.1	Administrationstool <i>tibros-AD</i>	5
A - 2.2	<i>tibros</i> -Programme	6
A - 3	Handhabung der Programme	6
A - 3.1	Support.....	6
A - 3.2	Datensicherung	6
B	Anmeldung und Allgemeines	7
B - 1	Anmeldung und Passworteingabe	7
B - 2	Hauptfenster <i>tibros-KA</i>	9
B - 2.1	Menüleiste	9
B - 3	Allgemeines.....	10
B - 3.1	Tastatureingaben	10
B - 3.2	Schaltflächen.....	10
B - 3.3	Verschieben der Spalten innerhalb der Masken	11
B - 3.4	Suchfunktion.....	11
B - 3.4.1	Einfache Suche (Volltextsuche).....	11
B - 3.4.2	Erweiterte Suche	12
B - 3.5	Formulare	13
B - 3.5.1	Variablen.....	13
B - 3.6	Kontextmenüs allgemein.....	14
B - 3.6.1	Datenexport	14
B - 3.6.2	Legende.....	15
B - 3.6.3	Standardspalten	15
C	Datei	16
C - 1	Kassenauswahl.....	16
C - 2	Zahlungsarten	16
D	Die Kassenarbeit	18
D - 1	Kassenarbeit – Allgemeines	18
D - 2	Zahlung intern	18
D - 2.1	Zahlung intern – Vorzeichen bei den Beträgen	20
D - 2.2	Zahlung intern – Ablauf beim Drucken der Quittung	20
D - 3	Zahlung extern	20
D - 3.1	Zahlung extern – Vorzeichen bei den Beträgen	22
D - 3.2	Zahlung extern – Ablauf beim Drucken der Quittung	22
D - 3.3	Fremdbelege holen.....	22
D - 3.4	Rechnungen holen	23
D - 4	Geldrückgabe.....	23
D - 5	Kassenstand anzeigen.....	24
D - 5.1	Kassenstand anzeigen – Konsistenzprüfung	26
D - 6	Belegübersicht	27
D - 6.1	Storno	28

D - 6.2	Zahlungsart ändern	29
D - 6.3	Druckwiederholung	29
D - 7	Jahreswechsel	30
E	Listen	32
E - 1	Listendruck – Allgemeines	32
E - 2	Zeitbuch	33
E - 3	Buchungsliste	33
E - 4	Verkaufsstatistik	34
E - 5	Freie Listen	34
F	Einstellungen	35
F - 1	Allgemein	35
F - 1.1	Allgemeine Einstellungen	35
F - 1.2	Quittungsnummernkreise	36
F - 2	Pfade	36
F - 3	Benutzer	37
F - 4	Kassen	37
G	Fenster/Hilfe	38
H	Neues	39
H - 1	Neuerungen 10/2008 – 02/2012	39
H - 2	Neuerungen 02/2012 – 03/2013	39
I	INDEX	40

A TIBROS-KA

A - 1 Einleitung

Das vorliegende Programm wurde speziell für die Bedürfnisse von Industrie- und Handelskammern entwickelt. Das Programm *tibros-KA* dient zur Abwicklung sämtlicher Kassengeschäfte, die in einer IHK vorkommen. Mit diesem Programm wird das Kassenbuch geführt, und es können sofort Quittungen gedruckt werden. Durch die Integration der Buchhaltung *tibros-K3* wird bei erfolgreichem Druck sofort ein Beleg in der Buchhaltung gebucht. Außerdem werden die Buchungsregeln der Buchhaltung, z. B. Steuerschlüssel, Rechnungsart und Bebuchbarkeit der Konten, Kostenrechnungsregeln usw. geprüft. So werden unzulässige Buchungen vermieden.

Aufgrund der Integration der anderen *tibros*-Programme werden außer den Zahlungsarten keine Stammdaten innerhalb der Kasse geführt, sondern es wird auf die Stammdaten der Programme zurückgegriffen, zu denen diese Daten sachlich zugehörig sind. So werden z. B. die Artikel in der Fakturierung gepflegt und die Konten in der Buchhaltung. Hat eine Kammer diese Produkte nicht erworben, so werden diese mit der Kasse als Rumpfprogramme zur Stammdatenpflege mitgeliefert.

Die notwendigen Übersichten wie Zeitbuch, Buchungslisten und Verkaufsstatistiken können erstellt werden. Überdies werden die Verkäufe über die Kasse in der Lagerbestandsführung von *tibros-FA* berücksichtigt.

Als Datenbank kann eine beliebige SQL-Datenbank verwendet werden. Die derzeitige Programmversion ist für einen SQL-Server 2005 bzw. 2008 optimiert. Die vorliegende Dokumentation bezieht sich auf die Programmversion 1.0.0.32. Die abgebildeten Masken sind aus Platzgründen zum Teil verkleinert dargestellt.

A - 1 Umfeld der Programme

A - 1.1 Corporate Identity

Es ist möglich, durch einen Eintrag in einer Systemdatei als Hintergrund z. B. das IHK-Logo einzublenden.

A - 1.2 Integrierter Listengenerator

Für die Erstellung der Listen wird auf Crystal Reports in der Version 11.5 zurückgegriffen. Crystal Reports ist ein Berichtsgenerator, welcher unter Berücksichtigung von komplexen SQL-Abfragen auf alle SQL-Datenbanken zurückgreifen kann. Im Lieferumfang der *tibros*-Programme ist die Runtime-Version von Crystal Reports enthalten. Mit der Runtime-Version von Crystal Reports kann aus den Programmen heraus auf vordefinierte Listen zugegriffen werden. Eine Änderung der Listen ist nur möglich, wenn zusätzlich die Vollversion des Programms Crystal Reports Version 11.5 erworben wird. Grundsätzlich liefert die NOC einen Standardlistensatz mit aus, die Listenpflege liegt jedoch bei den Kammern.

A - 2 Integration, Verwandte Programme und Administration

A - 2.1 Administrationstool *tibros-AD*

tibros-KA enthält keine eigene Berechtigungsverwaltung, diese wird über *tibros-AD* durchgeführt. Mit dem Administrationstool *tibros-AD* können Benutzer einer Benutzergruppe zugeordnet werden, der die Berechtigungsstufen Ansehen, Ändern, Neuanlegen und Löschen für jeden Menüpunkt zugewiesen werden

kann. Außerdem erfolgt die gesamte Tabellenpflege über dieses Programm. Einige Menüpunkte – als Beispiel die Benutzereinstellungen – sind ohne Rechteerteilung immer zugänglich.

A - 2.2 **tibros-Programme**

tibros-KA ist so konzipiert, dass es integriert mit den anderen *tibros*-Anwendungen installiert wird. Folgende Stammdaten werden mit anderen Anwendungen gemeinsam genutzt und von *tibros-K3* (Buchhaltung) aus gepflegt:

- Konten
- Mehrwertsteuerdaten
- Kostenstellen- und Kostenträgerdaten
- Steuerbefreiungsgründe

Gemeinsam mit der Fakturierung gibt es folgende Stammdaten:

- Artikeldaten einschließlich Lagerbestandsführung
- Formulare
- Textbausteine

In den Artikeldaten der Fakturierung kann hinterlegt werden, welche Artikel *tibros-KA* "sieht". So werden im Kassengeschäft nur die Artikel angezeigt, die auch für den Barverkauf bestimmt sind.

A - 3 **Handhabung der Programme**

Neben der Bedienung mit der Maus kann *tibros-KA* auch hauptsächlich über die Tastatur bedient werden, was an vielen Stellen effizienter als die Steuerung mit der Maus ist.

A - 3.1 **Support**

Wir sind bemüht, die Software nach bestem Wissen und Gewissen sorgfältig zu konzipieren. Dennoch machen wir darauf aufmerksam, dass es nach dem Stand der Technik nicht möglich ist, Computersoftware so zu erstellen, dass sie in allen Anwendungen und Kombinationen hundertprozentig fehlerfrei arbeitet.

Sollte ein Fehler auftreten, bitten wir Sie deshalb, uns diesen mitzuteilen. Wir werden Sie nach Klärung der Ursache kontaktieren und den Fehler beheben.

A - 3.2 **Datensicherung**

Die Datensicherung erfolgt **nicht** über das Programm *tibros-KA* sondern über die Datensicherung des Servers. Für diese Datensicherung ist der Inhaber der Daten verantwortlich. Für die Datensicherung kann der Datenbankserver so konfiguriert werden, dass jede Nacht automatisch eine Sicherung der Daten erfolgt. Verantwortlich für die korrekte Einrichtung sind die Datenbankadministratoren der Kammer bzw. des Unternehmens, die *tibros-KA* einsetzen.

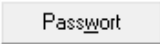
B ANMELDUNG UND ALLGEMEINES

B - 1 Anmeldung und Passworteingabe

tibros-KA kann durch Doppelklick auf die tibrosKA.EXE im Explorer oder eine entsprechende Verknüpfung gestartet werden. Nach dem Starten des Programms erscheint folgende Maske:

In die Registerkarte "Benutzer" müssen Benutzername und Kennwort eingegeben werden. Der Mandant (i. d. R. ist dies die Kammernummer mit angehängten "00") wird informativ angezeigt.

Der Benutzername muss nur bei der ersten Anmeldung eingegeben werden, bei allen weiteren Anmeldungen wird der zuletzt genutzte Name wieder vorgeschlagen. Der Benutzername ist von dem am PC angemeldeten Benutzer abhängig. Mit der Option "Kennwort speichern" wird das Kennwort gespeichert. Diese Option ist jedoch nur vorhanden, wenn der entsprechende Eintrag in der Konfigurationsdatei gesetzt ist.

Über die Schaltfläche  kann der Benutzer sein Passwort ändern. Dazu müssen auf der Seite der Benutzeranmeldung der korrekte Name und das Passwort eingegeben sein.

In das Feld "altes Kennwort" muss das alte Passwort, in das Feld "neues Kennwort" muss das neue Passwort und in das Feld "neues Kennwort WH" muss zur Bestätigung und Kontrolle das neue Passwort noch einmal eingegeben werden. Mit der OK-Schaltfläche wird das Passwort geändert und zugleich tibros-FA gestartet.

Die Registerkarte Datenbank steht nur dann zur Verfügung, wenn in der Konfigurationsdatei mehrere Datenbanken eingetragen sind.

Auf der Seite "Datenbank" kann die Datenbank ausgewählt werden. Gibt es nur eine Datenbank, so steht diese Seite nicht zur Verfügung, bei mehreren Datenbanken ist die Seite sichtbar und das Feld "Datenbankverbindung" ist mit der Standarddatenbank vorgelegt.

Der Mandant und die Standarddatenbank werden für alle Benutzer in der Konfigurationsdatei gespeichert, der Benutzername ist von dem am PC angemeldeten Benutzer abhängig. Wird die SQL-Datenbank mit

integrierter Sicherheit geführt, so ist es unerheblich, was in den Feldern "Benutzername" und "Kennwort" steht, sie dürfen nur nicht leer sein.

B - 2 Hauptfenster *tibros-KA*

Nach erfolgreicher Anmeldung erscheint das Hauptfenster von *tibros-KA*:



B - 2.1 Menüleiste

Im Hauptfenster der Programme gibt es am oberen Bildrand immer eine Menüleiste mit sog. Hauptmenüpunkten. Dahinter verbergen sich Pulldown-Menüs, in denen es weitere Untermenüpunkte gibt.

Hauptmenüpunkte	Untermenüpunkte
Datei	Kassenauswahl Zahlungsarten Programmende
Kasse	Zahlung intern Zahlung extern Kassenstand anzeigen Belegübersicht Jahreswechsel
Listen	Zeitbuch Buchungsliste Verkaufsstatistik Freie Listen
Einstellungen	Allgemein Pfade Benutzer Kassen
Fenster	Überlappend Untereinander Nebeneinander Symbole anordnen alle Fenster minimieren alle Fenster schließen <u>Anzeige der geöffneten Fenster:</u> Es können mehrere Fenster gleichzeitig geöffnet werden. Innerhalb dieser Fenster kann gewechselt werden.

Hauptmenüpunkte	Untermenüpunkte
Hilfe	Inhalt Index Info...

B - 3 Allgemeines





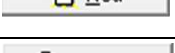
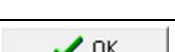




- Felder, die mit einem "*" gekennzeichnet sind, sind Mussfelder. Ein Speichern der Daten ist nicht möglich, wenn in den so gekennzeichneten Feldern kein Inhalt steht.
- Die Anzeige der zur Verfügung stehenden Schaltflächen in den Masken ist abhängig von der Aktion, die gerade ausgeführt wird.
- Spaltenanordnung, -breite und -sortierung sind veränderbar (siehe Kapitel "Verschieben der Spalten innerhalb der Masken" auf Seite 11).

B - 3.1 Tastatureingaben

Einige Buchstaben bei den Menüpunkten sind mit einem Unterstrich versehen. Dies bedeutet, dass Sie mit der ALT-Taste und dem Buchstaben diesen Menüpunkt aufrufen können. Innerhalb eines Menüpunktes reicht dann der einzelne unterstrichene Buchstabe aus, um diesen Punkt zu aktivieren.

B - 3.2 Schaltflächen

Die in den Übersichtsmasken zu findenden Schaltflächen sind meist gleich und werden hier an zentraler Stelle erläutert. Vom Standard abweichende Schaltflächen werden an den jeweiligen Programmstellen erläutert. Welche Schaltflächen zu sehen sind, hängt davon ab, in welchem Modus man sich auf der Seite befindet. Im Erfassungsmodus sind beispielsweise andere Schaltflächen zu sehen als im Anzeigemodus.

Schaltfläche	Dazugehörige Erläuterung
	Die Maske wird geschlossen.
	Es wird auf eine Detailseite verzweigt, auf der die Detailinformationen des Datensatzes angezeigt werden, auf dem der Cursor steht. Dort können über die Schaltfläche "Ändern" die Daten geändert werden.
	Es wird auf eine Detailseite verzweigt, die Detailinformationen des Datensatzes, auf dem der Cursor steht, können direkt geändert werden. Befindet man sich im Anzeigemodus, gelangt man durch Drücken dieser Schaltfläche in den Änderungsmodus, die Daten können dann geändert und gespeichert werden.
	Es wird auf eine Detailseite verzweigt, die Felder dort sind leer und es kann ein neuer Datensatz angelegt werden.
	Löschen des Datensatzes, auf dem der Cursor steht (nach vorheriger Sicherheitsabfrage und Plausibilitätsprüfung).
 	Die Maske wird verlassen, die Daten gespeichert und zur Übersichtsmaske zurückgekehrt. Allerdings erscheint diese Schaltfläche erst dann, wenn tatsächlich Daten geändert wurden.
	Die Maske wird verlassen und zur Übersichtsmaske zurückgekehrt. Evtl. geänderte Daten werden nicht gespeichert.
	Die Daten des nächsten Datensatzes werden angezeigt.
	Die Daten des vorherigen Datensatzes werden angezeigt.

B - 3.3 Verschieben der Spalten innerhalb der Masken

Die Spalten in Übersichtsmasken können verschoben, verkleinert und vergrößert werden, es ist ebenfalls möglich die Sortierung der Übersichtslisten zu ändern. Die Techniken dazu sind die in Windows-Programmen üblichen Techniken.

Um eine Spalte zu verschieben, wird die Kopfzeile dieser Spalte mit der linken Taste der Maus angeklickt und diese dann gedrückt gehalten. Dadurch wird am linken Rand der Spalte eine schwarze Hinterlegung sichtbar, die Spalte kann nun durch ziehen mit der Maus an den gewünschten Platz verschoben werden.

Wird der Mauszeiger auf den rechten Rand des Spaltenkopfs verschoben, wird ein Doppelpfeil sichtbar. Durch ziehen der Maus mit gedrückter linker Maustaste kann die Spalte verkleinert oder vergrößert werden.

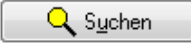

Um die Sortierung der Liste zu ändern, wird diese mit der linken Maustaste im Kopf der Spalte angeklickt, nach deren Inhalt die Liste sortiert werden soll. Diese Einstellung wird beim Verlassen der Liste nicht gespeichert, beim nächsten Aufruf gilt wieder die Standardsortierung.

Maskengrößen können durch ziehen der Seitenränder oder Eckpunkte geändert werden, durch klicken auf die Titelleiste und ziehen mit der Maus kann die Maske verschoben werden.

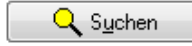
Das Maskenlayout der Übersichtsmasken jedes Anwenders wird mit Beenden des Programms abgespeichert und bleibt somit erhalten.

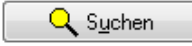
B - 3.4 Suchfunktion

B - 3.4.1 Einfache Suche (Volltextsuche)


In Masken, in denen Listen zu finden sind, gibt es im oberen Teil immer einen Suchbereich mit einem Eingabefeld und den Schaltflächen  und :



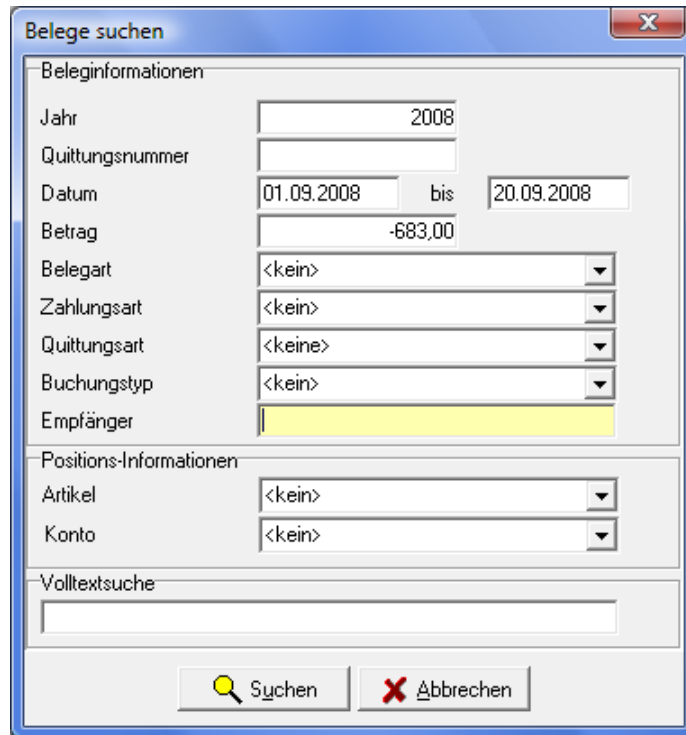
Für die einfache Suche (Volltextsuche) genügt es, wenn den Suchbegriff in das Feld einzugeben und dann die Schaltfläche  zu drücken. Es werden dann alle Felder, für die eine Suche sinnvoll ist, durchsucht, in der Liste werden dann nur noch die Datensätze angezeigt, die in den durchsuchten Feldern den Suchbegriff enthalten.

Damit wieder alle Datensätze angezeigt werden, muss das Suchfeld geleert werden (Suchfeld anklicken und die Entfernen-Taste drücken) und die Schaltfläche  erneut gedrückt werden. Klappt man das Feld auf, so kann man die Auswahlkriterien früherer Suchen sehen und auswählen. Dies erspart erneutes Eingeben von Suchkriterien. Die über die "Erweiterte Suche" vorgenommenen Selektionen werden ebenfalls angezeigt und können ausgewählt werden.

B - 3.4.2 Erweiterte Suche

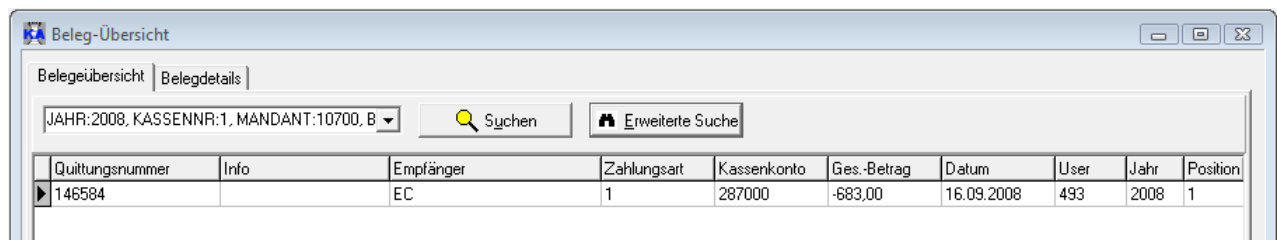
Über die Schaltfläche  können die Inhalte bestimmte Datenbankfelder durchsucht werden. Es öffnet sich eine Suchmaske. Je nachdem, von welchem Menüpunkt aus die Suchmaske aufgerufen wurde, ist diese mit den entsprechenden Feldern gefüllt.

Beispielsweise sieht die Suchmaske der Belegübersicht so aus:



Bei der erweiterten Suche handelt es sich um eine "Und-Suche". Im Beispiel werden alle Datensätze gesucht, die in der Zeit zwischen 01.09.2008 und 20.09.2008 gebucht wurden **und** deren Betrag - 683,00 € ist. Das Feld Volltextsuche erfüllt den gleichen Zweck wie die oben beschriebene "Einfache Suche".

Nach dem Drücken der  kehrt das Programm wieder in die Liste zurück, in der dann nur noch die Daten stehen, die den Suchkriterien entsprechen.



Quittungsnummer	Info	Empfänger	Zahlungsart	Kassenkonto	Ges.-Betrag	Datum	User	Jahr	Position
▶ 146584		EC	1	287000	-683,00	16.09.2008	493	2008	1

Der Anwender, der bereits Erfahrung mit der Suche hat, kann die Suchkriterien auch direkt in das Suchfeld eingeben, wie am Beispiel oben zu sehen ist. Damit wieder alle Datensätze angezeigt werden, muss das Suchfeld geleert werden (Suchfeld anklicken und Entfernen-Taste drücken) und die Schaltfläche

 angeklickt werden.

B - 3.5 Formulare

Für den Belegdruck sind Formulare im Wordformat zu hinterlegen, diese werden grundsätzlich von den Kammern selbst erstellt, da jede Kammer individuelle Anforderungen stellt. Die NOC unterstützt jedoch die Formularerstellung und stellt Muster zur Verfügung.

Die Namen der Formulare für die externen Belege werden in *tibros-FA* (Fakturierung) hinterlegt, der Name für das interne Formular lautet *KA-BELEGINTERN.doc*.

Die Formulare müssen in dem dafür definierten Pfad liegen. Sollen bestimmte Benutzer eigene Formulare erhalten, so können diese Vorlagen im Benutzerverzeichnis gespeichert werden. Die Benutzerverzeichnisse haben die Nummer des Benutzers. Wo sich diese Verzeichnisse befinden, ist in den Einstellungen definiert (siehe Kapitel "Pfade" auf Seite 36).

Für die Positionszeilen (Artikel) muss im Formular eine Tabelle existieren. Im ersten Datenfeld der Tabelle muss eine Textmarke mit dem Namen "TabelleBelegPos" enthalten sein.

B - 3.5.1 Variablen

Das Kassenprogramm stellt verschiedene Variablen zur Verfügung, die sich – abhängig von neuen Programmentwicklungen – von Zeit zu Zeit ändern können. Eine aktuelle Variablenliste kann im Bedarfsfall bei der NOC angefordert werden.

Für die Formulare können verschiedene Variablen verwendet werden, sowie alle Felder aus den Dateien, die in dem Augenblick des Druckens offen sind. Die Variablen und Felder werden gekennzeichnet durch besondere Zeichen, die Sie mit der ALT-Taste zusammen eingeben:

«	VARIABLE	»
↓	↓	↓
Alt + 174	Name der Variable	Alt + 175

Den Variablen muss das Präfix "M->" vorangestellt werden, den Datenbankfeldern der Name der Datei, z. B. «M->OUT_RECHTEXT» oder «KA_KASBUCHKOPF->KOPFTEXT».

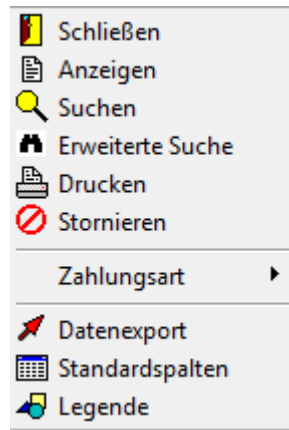
Die in den Formularen verwendeten Uservariablen werden aus den Userdaten gefüllt, die über das Programm *tibros-AD* gepflegt werden. Für den Belegdruck stehen außerdem Variablen für den Veranstaltungsort des Anwenders zur Verfügung:

Name1	«m->vo_name1»
Name2	«m->vo_name2»
Name3	«m->vo_name3»
Straße	«m->vo_strasse»
Postfach	«m->vo_postfach»
PLZ	«m->vo_plz»
Postfach-PLZ	«m->vo_pplz»
Ort	«m->vo_ort»

B - 3.6 Kontextmenüs allgemein

Jede Übersichtsmaske hat ihr eigenes Kontextmenü. Dies wird über die rechte Maustaste aufgerufen.

Beispiel eines Kontextmenüs:



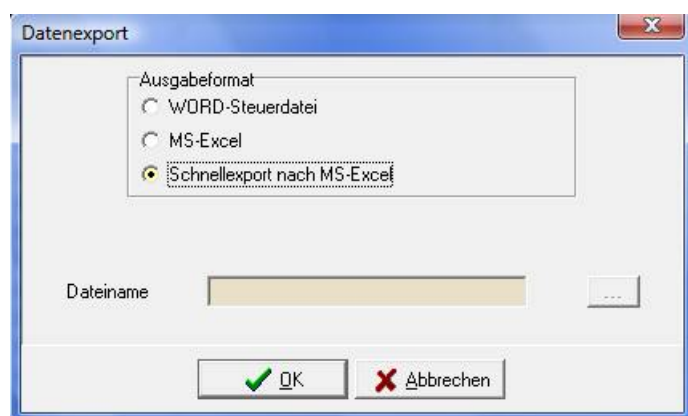
Häufig sind im Kontextmenü auch Funktionen enthalten, für die es auch Schaltflächen gibt, z. B. "Anzeigen" oder "Schließen". Diese Funktionen sind aus Komfortgründen enthalten, grundsätzlich handelt es sich hierbei um dieselben Funktionen, die auch über die gleichnamige Schaltfläche ausgeführt werden.


Einige der Funktionen, die in *tibros-KA* an verschiedenen Stellen im Kontextmenü auftauchen, werden hier erläutert, die maskenspezifischen Menüpunkte sind bei der jeweiligen Erläuterung zur Maske zu finden.

B - 3.6.1 Datenexport

In den Übersichtsmasken befindet sich im Kontextmenü die Datenexportfunktion. Bei Aufruf dieser Funktion werden die in der Übersichtsmaske angezeigten Daten exportiert. Wurden die Daten vorher gefiltert, dann werden auch nur die gefilterten Daten exportiert.

Nach Aufruf der Exportfunktion erscheint folgendes Auswahlfenster:



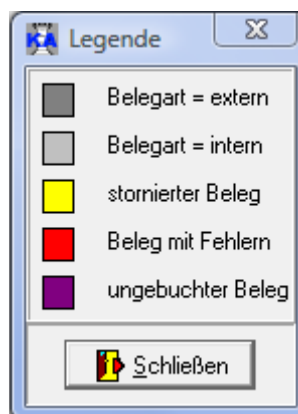
Mit der Schallfläche  kann der Dateiname und -pfad gewählt werden. Folgende Ausgabeformate stehen zur Verfügung:

- **Word-Steuerdatei:**
Word-Steuerdatei zur Weiterverarbeitung der Daten in Word. Die erste Zeile der Datei beinhaltet die Feldnamen, dann folgen die Daten. Die Felder sind durch Semikolon getrennt. Für den Export müssen Pfad und Dateiname in das Feld "Dateiname" eingegeben bzw. ausgewählt werden.
- **MS-Excel:**
Die Daten werden direkt in eine neue Arbeitsmappe von MS-Excel exportiert. Es muss weder Pfad noch Dateiname angegeben werden, da die Daten in den Arbeitsspeicher geladen werden und über Excel gespeichert werden können.
- **Schnellexport nach MS-Excel:**
Beim Schnellexport werden die Daten im CSV-Format in einer temporären Datei gespeichert, die dann automatisch in Excel geöffnet wird. Bei großen Datenmengen ist diese Art des Exportes schneller.

B - 3.6.2 Legende

In den Übersichtsmasken wird ganz links eine Farbcodierung dargestellt, anhand derer unterschiedliche Bearbeitungsstände oder Anschriftenarten sichtbar sind. Die jeweilige Bedeutung der einzelnen Farben ist über das Kontextmenü und dort über "Legende" abrufbar.

Die Legende der Belegübersicht sieht beispielsweise so aus:



B - 3.6.3 Standardspalten

Die Maskeneinstellungen (Spalten, Spaltenanordnung, Spaltenbreite) werden in der Windows-Registry gespeichert. Kommen Spalten im Laufe der Programmentwicklung dazu, so werden diese ohne Eingriff in die Registry nicht berücksichtigt. Durch den Menüpunkt "Standardspalten" wird die Ansicht ohne manuellen Eingriff in die Registry auf den aktuellen Stand gebracht.

C DATEI

C - 1 Kassenauswahl

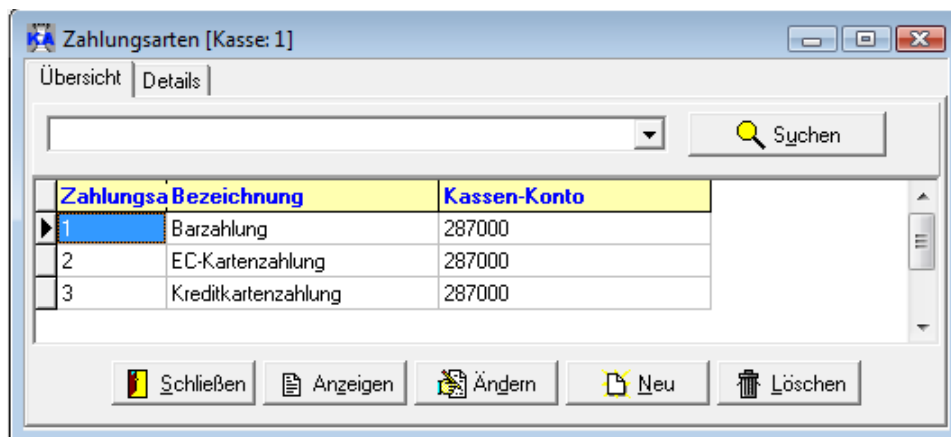
Das Programm erlaubt, an einem PC gleichzeitig in mehreren Kassen zu arbeiten. Welche der Kassen angesprochen wird, kann über den Menüpunkt "Kassenauswahl" bestimmt werden.



Die Definition der Kassen erfolgt im Menü Einstellungen unter dem Menüpunkt Kassen (siehe Kapitel "Kassen" auf Seite 37).

C - 2 Zahlungsarten

Das Programm erlaubt, unterschiedliche Zahlungsarten wie z. B. Barzahlung, Scheckzahlungen und Kartenzahlungen, die auf verschiedene Konten gebucht werden können. Dazu werden Zahlungsarten benötigt. In der Tabelle sind bereits erfasste Zahlungsarten mit dem Zahlweg (i. d. R. ein Bestandskonto) aufgeführt.



Nach dem Betätigen der Schaltfläche "Anzeigen", "Ändern" oder "Neu" wird die Registerkarte "Details" geöffnet:

Feld	dazugehörige Erläuterung
Zahlungsart	Eindeutige Kennzeichnung der Zahlungsart, 2-stellig numerisch.
Bezeichnung	Die Bezeichnung der Zahlungsart.
Kassenkonto	Hier wird das Kassenkonto eingegeben, auf das beim Buchen mit dieser Zahlungsart gebucht wird. Im Normalfall ist dies ein Bestands- oder Forderungskonto. Es kann unter allen Konten gewählt werden, die in den Kontostammdaten von <i>tibros-K3</i> vorhanden sind.

D DIE KASSENARBEIT

D - 1 Kassenarbeit – Allgemeines

Die Kassenarbeit in *tibros-KA* besteht aus folgenden Routinearbeiten:

- Verbuchung von Ausgaben und internen Kassenvorgängen mit "Zahlung intern" (siehe Kapitel "Zahlung intern" auf Seite 18).
- Verbuchung von externen Zahlungseinnahmen mit "Zahlung extern" (siehe Kapitel "Zahlung extern" auf Seite 20).
- Abfrage des Kassenstandes und Abstimmung mit dem Kassenbestand (siehe Kapitel "Kassenstand anzeigen" auf Seite 24).

Außerdem gehören dazu folgende periodische Arbeiten:

- Jahresabschluss (siehe Kapitel "Jahreswechsel" auf Seite 30).
- Die Erstellung diverser Listen (siehe Kapitel "Listen" auf Seite 32).


D - 2 Zahlung intern

Mit dem internen Zahlungsbeleg können beliebige Kassenvorgänge – Einnahmen und Ausgaben – gebucht und darüber ein interner Beleg gedruckt werden. Die Steuerung erfolgt hier nicht über Artikel, sondern direkt über die Buchhaltungskonten.

Die Maske gliedert sich in zwei Bereiche:

- Belegkopf
- Positionen

Im oberen Bereich sind die Daten des Belegkopfes zu sehen:

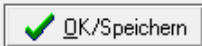

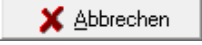
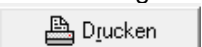
Feld	Erläuterung
Belegadresse	Name und evtl. Adresse des Belegempfängers. Die Anschrift kann über die Schaltfläche  aus <i>tibros-AV</i> übernommen werden. Das Feld kann auch leer bleiben, wenn auf dem Beleg der Name nicht aufgedruckt werden soll.
Datum	Buchungsdatum. Dies ist in der Regel das Tagesdatum, es kann jedoch bis zu 5 Tage in die Vergangenheit gebucht werden.
Zahlungsart	Auswahl der Zahlungsart. Die Zahlungsart kann sowohl im Geldrückgabedialog (siehe Kapitel "Geldrückgabe" auf Seite 23) als auch in der Belegübersicht (siehe

Feld	Erläuterung
	he Kapitel "Belegübersicht" auf Seite 27) noch geändert werden.
Info	Ein frei belegbares Info-Feld, über das Selektionen gemacht werden können.
Textbaustein	Auswahl eines hinterlegten Textbausteins. Der Text des Textbausteins kann im darunter liegendem Feld geändert und ergänzt werden. Ohne die Auswahl eines Textbausteins kann das Feld mit einem freien Text gefüllt werden. Die Textbausteine selbst werden in <i>tibros</i> -FA angelegt und gepflegt.
Belegübersicht	Informationen die den Gesamtbeleg betreffen: Anzahl der Positionen, Nettobetrag, Umsatzsteuer und Bruttobetrag der Rechnung, Rabatbetrag und Rechnungsart (Rechnung und/oder Gebühr).

Im unteren Bereich der Maske sind die Belegpositionen zu sehen:

Feld	dazugehörige Erläuterung
Konto	Auswahl des kaufmännischen Buchhaltungskontos. Die Kontonummer kann auch direkt über die Tastatur eingegeben werden.
Kostenart	Auswahl/Eingabe der Kostenart. In diesem Feld werden nur die Kostenarten angeboten, die in <i>tibros</i> -K3 in den Verknüpfungen mit dem kaufmännischen Konto verknüpft sind. Vorbelegt wird das Feld mit dem Favoriten.
Betrag	Eingabe des Betrages. Mit einem positiven Betrag wird eine Einnahme gebucht, mit einem negativen Betrag eine Ausgabe.
Kostenstelle	Auswahl/Eingabe der Kostenstelle
Kostenträger	Auswahl/Eingabe des Kostenträgers
Pos.-Text1, Pos.-Text2	Eingabe eines beliebigen Positionstextes. Das erste Textfeld wird mit der Bezeichnung des kaufmännischen Kontos vorbelegt.

Hinweise:

- Mit der Schaltfläche  werden die erfassten Detaildaten gespeichert, der Cursor steht danach wieder im ersten Konto-Feld und es kann eine weitere Position erfasst werden.
- Mit der Schaltfläche  wird die Position, auf der der Cursor steht, gelöscht.
- Mit der Schaltfläche  wird die Maske geschlossen und die erfassten Daten werden nach einer Sicherheitsabfrage verworfen.
- Mit der Schaltfläche  wird der gesamte Beleg gespeichert und ausgedruckt.

D - 2.1 Zahlung intern – Vorzeichen bei den Beträgen

Im Gegensatz zu früheren Programmversionen ergeben positive Beträge immer Einnahmebuchungen, negative Beträge ergeben immer Ausgabebuchungen. Dabei ist es unabhängig, ob auf ein Ertrags- bzw. Einnahmekonto oder ein Aufwands- bzw. Ausgabekonto gebucht wird.

D - 2.2 Zahlung intern – Ablauf beim Drucken der Quittung

- Die Buchungssätze im Kassenbuch werden erstellt.
- Dabei wird auch die Quittungsnummer vergeben.
- Die Quittung wird gedruckt.
- Handelt es sich bei der Buchung um eine Einnahme, so erscheint bei entsprechendem Eintrag in den Benutzereinstellungen der Geldrückgabedialog (siehe Kapitel "Geldrückgabe" auf Seite 23).
- In *tibros-K3* (Buchhaltung) wird die Kassenbewegung gebucht.

Sollte der Ausdruck nicht korrekt erfolgen, so kann über den Menüpunkt "Anzeigen Belegübersicht" eine Druckwiederholung erfolgen (siehe Kapitel "Druckwiederholung" auf Seite 29).

Bei Verwendung eines Kontos mit einem Steuerschlüssel mit der Netto-Berechnungsart wird die Mehrwertsteuer auf den eingegebenen Betrag aufgeschlagen. Bei Verwendung eines Kontos mit einem Steuerschlüssel mit der Brutto-Berechnungsart ist der eingegebene Betrag der tatsächliche Quittungsbetrag, die Steuer wird herausgerechnet.

D - 3 Zahlung extern

Barzahlungseinnahmen und EC- und Kreditkartenzahlungen werden mit der nachfolgenden Maske erfasst und der Beleg dazu gedruckt. Die Erfassung dieser Kassenbewegungen ist Artikelgesteuert. Bei normalem Verlauf ist an einem speziellen "Kassen-PC" immer diese Maske geöffnet.

Die Maske gliedert sich in zwei Bereiche:

- Belegkopf
- Positionen

Im oberen Bereich sind die Daten des Belegkopfes zu sehen:

Feld	Erläuterung
Belegadresse	Name und evtl. Adresse des Belegempfängers. Die Anschrift kann über die Schaltfläche <input type="button" value="Adresse holen"/> aus <i>tibros-AV</i> übernommen werden. Das Feld kann auch leer bleiben, wenn auf dem Beleg der Name nicht aufgedruckt werden soll.

Feld	Erläuterung
Datum	Buchungsdatum. Dies ist in der Regel das Tagesdatum, es kann jedoch bis zu 5 Tage in die Vergangenheit gebucht werden.
Zahlungsart	Auswahl der Zahlungsart. Die Zahlungsart kann sowohl im Geldrückgabedialog als auch in der Belegübersicht noch geändert werden.
Info	Ein frei belegbares Info-Feld, über das Selektionen durchgeführt werden können.
Textbaustein	Auswahl eines hinterlegten Textbausteins. Der Text des Textbausteins kann im darunter liegendem Feld geändert und ergänzt werden. Ohne die Auswahl eines Textbausteins kann das Feld mit einem freien Text gefüllt werden.
Belegübersicht	Informationen, die den Gesamtbeleg betreffen: Anzahl der Positionen, Nettobetrag, Umsatzsteuer und Bruttobetrag der Rechnung, Rabattbetrag und Rechnungsart (Rechnung und/oder Gebühr).

Im unteren Bereich der Maske sind die Belegpositionen zu sehen.

Positionen

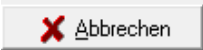
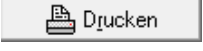
Pos	Menge	Artikel	Preis	Ges. Preis	Rabatt-Satz (%)	Rabatt-Betrag	Text	Text2	Kostenstelle	Kost
1	1	50775	12,00	12,00	0,00	0,00	Broschüre Was der Gastwirt wissen		5520	2400
2	1	51004	5,00	5,00	0,00	0,00	Broschüre Informationen zur Gründ. und Führt.		5510	2100

Artikel: ... Kostenstelle:
 Menge: Einzelpreis: Rabatt (%): Kostenträger:
 Steuerschl.:
 Pos.-Text 1: Pos.-Text 2:

Feld	dazugehörige Erläuterung
Artikel	Auswahl eines Artikels aus der Liste. Die Artikelnummer kann direkt eingegeben oder per Maus ausgewählt werden. Über die Schaltfläche kann die Artikelliste in einem Übersichtsfenster geöffnet werden, dort besteht die Möglichkeit zur einfachen Suche (siehe Kapitel "Suchfunktion" auf Seite 11).
Menge	Eingabe der Menge. Über die Eingabe einer negativen Menge kann eine Gutschrift erstellt werden.
Einzelpreis	Der Einzelpreis wird aus dem Artikel vorbelegt. Die Angabe kann jedoch geändert werden, vorausgesetzt, dass der Anwender das entsprechende Recht hat.
Rabatt (%)	Möglichkeit, einen gewährten Rabatt einzugeben. Der Gesamtpreis einer Position wird dann um den Rabatt gemindert.
Kostenstelle	Auswahl/Eingabe der Kostenstelle
Kostenträger	Auswahl/Eingabe des Kostenträgers
Pos.-Text1, Pos.-Text2	Die Artikelbezeichnungen können geändert werden, vorausgesetzt, dass der Anwender das entsprechende Recht hat.

Hinweise:

- Mit der Schaltfläche werden die erfassten Detaildaten gespeichert.
- Mit der Schaltfläche wird die Position, auf der der Cursor steht, gelöscht.

- Mit der Schaltfläche  wird die Maske geschlossen und die erfassten Daten werden nach einer Sicherheitsabfrage verworfen.
- Mit der Schaltfläche  wird der gesamte Beleg gespeichert und ausgedruckt.

D - 3.1 Zahlung extern – Vorzeichen bei den Beträgen

Dieser Quittungsbeleg ist für Einnahmebuchungen gedacht. Im Gegensatz zu früheren Programmversionen ergeben positive Beträge immer Einnahmebuchungen, negative Beträge ergeben immer Ausgabebuchungen. Dabei ist es unabhängig, ob ein Einnahme- oder Ausgabekonto bei dem Artikel hinterlegt ist. Eine Ausgabe mit diesem Beleg ist somit nur zu erzeugen, indem man im Feld Menge ein negatives Vorzeichen eingibt.

D - 3.2 Zahlung extern – Ablauf beim Drucken der Quittung

- Die Buchungssätze im Kassenbuch werden erstellt.
- Dabei werden auch die Quittungsnummer vergeben und die Lagerbewegungen im Artikelstamm gebucht.
- Die Quittung wird gedruckt.
- Handelt es sich bei der Buchung um eine Einnahme, so erscheint bei entsprechendem Eintrag in den Benutzereinstellungen die Geldrückgabeanzeige (siehe Kapitel "Geldrückgabe" auf Seite 23).
- In *tibros-K3* (Buchhaltung) wird die Kassenbewegung gebucht.

Sollte der Ausdruck nicht korrekt erfolgen, so kann über den Menüpunkt "Anzeigen Belegübersicht" eine Druckwiederholung erfolgen (siehe Kapitel "Druckwiederholung" auf Seite 29).

D - 3.3 Fremdbelege holen

Das Programm *tibros-KA* bietet die Möglichkeit, Barzahlungsdaten aus anderen *tibros*-Anwendungen zu übernehmen. Beispielsweise kann die Anwendung *tibros-CA* so konfiguriert werden, dass die Barzahlungsbelege für Carnets und Ursprungszeugnisse nicht im Carnetprogramm *tibros-CA* gedruckt werden, sondern an das Kassenprogramm *tibros-KA* übergeben werden.

Wurde im Carnetprogramm ein Barzahlungsdatensatz erstellt und an die Kasse übergeben, so ist dies im Kassenprogramm dadurch ersichtlich, dass bei Öffnung der Maske "Zahlung extern" eine weitere Schaltfläche eingeblendet wird:




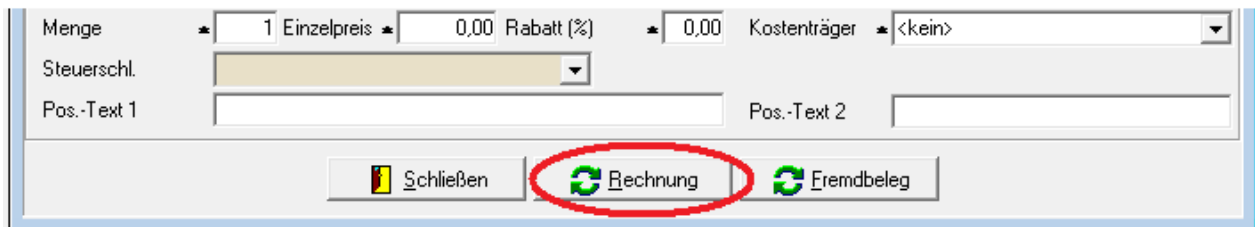
Wird diese Schaltfläche betätigt, werden alle verfügbaren Fremdbelege aufgelistet:

Fremdbeleg holen				
Empfänger	Kopftext	Benutzer	Betrag	Datum
▶ Noske Office Consulting +Marketing GmbH	Carnet Nr. 000752/088	77	60,00	24.09.2008

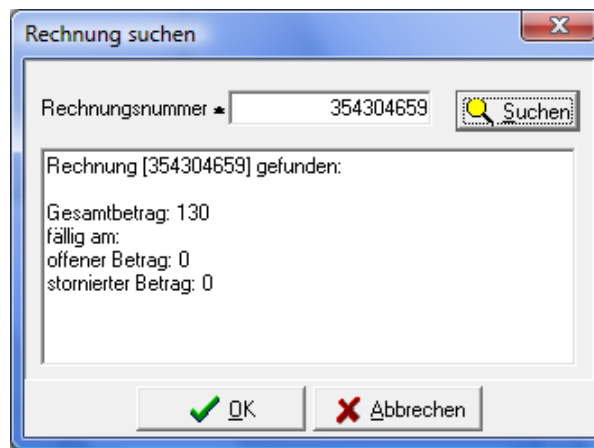
Der gewünschte Beleg kann dann markiert und mit der Schaltfläche "OK" übernommen werden. Es werden dann alle relevanten Daten in der Maske "Zahlung extern" vorbelegt. Sollte dies erforderlich sein, können noch weitere Belegpositionen hinzuerfasst werden. Der Druck des Belegs kann dann ganz normal wie bei den übrigen Kassenbelegen erfolgen.

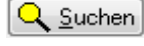

D - 3.4 Rechnungen holen

Möchte ein IHK-Kunde eine Rechnung, die über das Programm *tibros-FA* fakturiert wurde, in bar bezahlen, so kann auch hier ein Barzahlungsbeleg über das Kassenprogramm *tibros-KA* erstellt werden. Dazu wird in der Maske "Zahlung extern" die Schaltfläche  betätigt:




Dadurch wird eine Suchmaske geöffnet, in der die Rechnungsnummer eingegeben werden kann:



Nach Eingabe der Rechnungsnummer muss die Schaltfläche  betätigt werden. Kann die eingegebene Nummer einer Rechnung bzw. einem Gebührenbescheid zugeordnet werden, so werden die Informationen zum Rechnungsbetrag und zur Fälligkeit angezeigt. Über die Schaltfläche  werden die Rechnungsdaten in *tibros-KA* übernommen, es werden dann alle relevanten Daten in der Maske "Zahlung extern" vorbelegt.

Sollte dies erforderlich sein, können noch weitere Belegpositionen hinzuerfasst werden. Der Druck des Belegs kann dann ganz normal wie bei den übrigen Kassenbelegen erfolgen. Es können innerhalb eines Beleges auch mehrere Rechnungen gebucht werden. Die Rechnungen müssen jedoch dieselbe Identnummer haben.

D - 4 Geldrückgabe

Damit bei der Buchung von Einnahmen die Anzeige für die Geldrückgabe erscheint, muss in den Benutzereinstellungen die entsprechende Option gesetzt sein (siehe Kapitel "Benutzer" auf Seite 37). Der/die Kassierer/in kann in das Feld "gegeben" den erhaltenen Betrag eingeben und bekommt beim Verlassen des Feldes, Drücken der Entertaste oder Anklicken der Schaltfläche  den Rückgabebetrag angezeigt.

Geldrückgabe


Betrag 12,00

gegeben 20,00

zurück: 8,00 €

Zahlungsart 1 - Barzahlung

Schließen Abbrechen

Ein weiteres Drücken der Entertaste oder die Betätigung der Schaltfläche  Schließen schließt die Maske.

Neben der Berechnung des Rückgabebetrages kann in dieser Maske noch einmal die Zahlungsart geändert werden, wenn sich der Kunde bei der Zahlung für eine andere Zahlungsart entscheidet. Sind bei den Zahlungsarten unterschiedliche Konten hinterlegt, so erfolgt dabei in *tibros-K3* eine Umbuchung zwischen diesen beiden Konten.

D - 5 Kassenstand anzeigen

Um feststellen zu können, ob der Kassenbestand mit den gebuchten Einnahmen und Ausgaben übereinstimmt, können über diesen Menüpunkt die Einnahmen, Ausgaben und Bestände je Zahlungsart und gesamt abgerufen werden. Zusätzlich kann über das Datumsfeld ein Stichtag gewählt werden. Fand an diesem Tag keine Kassenbewegung statt, so wird der Tag angezeigt, an dem die letzte Kassenbewegung stattfand. Die Maske besteht aus zwei Seiten, die über die Karteikartenreiter erreicht werden können. Auf der Übersichtsseite wird immer der aktuelle Kassenstand angezeigt.

Kassenstandsanzeige

Übersicht erweiterte Anzeige

aktueller Kassenstand aller Zahlungsarten:

Saldo Einnahmen: 516628,29 €

Saldo Ausgaben: 506849,48 €

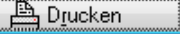
Kassenstand: 9778,81 €

Drucken Schließen Konsistenzprüfung


Auf der Seite "erweiterte Anzeige" werden die einzelnen Zahlungsarten mit, Saldovortrag, Einnahmen, Ausgaben und Bestand angezeigt.

Im Feld "bis Datum" kann auch ein anderer Stichtag gewählt werden, zu dem der Kassenstand angezeigt werden soll. Mit der Schaltfläche "OK/Berechnen" wird dann der Kassenstand zum gewählten Termin berechnet.


Das Feld "pro Zahlungsart" bestimmt, ob die Daten pro Zahlungsart (Häkchen gesetzt) oder ohne Differenzierung nach Zahlungsart (Häkchen entfernt) angezeigt werden sollen.

Über die Schaltfläche  wird der Kassenstand in einer Listenform am Bildschirm angezeigt oder kann sofort gedruckt werden.

D - 5.1 Kassenstand anzeigen – Konsistenzprüfung

Die Schaltfläche  überprüft die in der Kassendatei geführten Salden und korrigiert diese, falls in der Saldenfortschreibung ein Fehler aufgetreten ist. Dabei wird ein Protokoll ausgegeben.



Mit der Schaltfläche  kann ggf. eine fehlerhafte Saldenfortschreibung korrigiert werden.

Bei Bedarf können auch die einzelnen Datensätze der Kassenbuchungen angezeigt werden, um evtl. angezeigte Fehler näher zu prüfen. Dabei ist jedoch zu beachten, dass die Ermittlung der Datensätze je nach Datenlage einige Zeit in Anspruch nehmen kann. Zur Anzeige der Datensätze muss zunächst im oberen Bereich der Maske die Option "Alle Datensätze anzeigen" gesetzt und danach die Schaltfläche

 betätigt werden.

Die gebuchten Einzelpositionen werden dann aufgelistet:

Konsistenzprüfung 08.02.2012 11:55 | 77 - Supervisor

Kasse [1 - Ebbes] im Jahr [2012]

E	BuchNr	Timestamp	Pos	BuchTyp	Gesamtpreis	S+	S-	QuittungsNr	Empfänger
	1	11.01.2012 13:17:56	65867.1	E	36085,25 €	36085,25 €	0 €	146672	
	2	11.01.2012 13:17:56	65868.1	E	0 €	36085,25 €	0 €	146673	
	3	11.01.2012 13:17:56	65869.1	E	0 €	36085,25 €	0 €	146674	
	4	08.02.2012 11:22:00	112356.1	E	5 €	36090,25 €	0 €	146675	
	5	08.02.2012 11:24:55	112357.1	E	15 €	36105,25 €	0 €	146676	
	6	08.02.2012 11:54:47	112358.1	E	12,5 €	36117,75 €	0 €	146677	Herrn Jochen Rübenacker Hauptstr. 49 75233 Tiefenbronn

zum Anfang

(c) 2003 | NOSKE OFFICE CONSULTING & MARKETING GmbH
info@noske-office.de | <http://www.noske-office.de>

Schließen Aktualisieren Korrigieren Drucken status: 6 / 6

Angezeigt werden die Buch-Nummer, der Zeitstempel mit dem Datum und der Uhrzeit der Buchung und die Positionsnummer. In der Spalte "BuchTyp" wird durch ein Kürzel angezeigt, ob es sich um eine Einnahme oder eine Ausgabe handelt. Dieselbe Information wird in der ersten Spalte der Übersicht auch farblich codiert. In der Spalte "Gesamtpreis" wird der jeweils gebuchte Betrag angezeigt, während in den Spalten S+ und S- die Summenfortschreibung zu sehen ist. In der Spalte "QuittungsNr" wird die Belegnummer angezeigt, in der Spalte "Empfänger" wird der Empfänger des Belegs angezeigt, sofern einer erfasst wurde.

D - 6 Belegübersicht

In der Belegübersicht werden alle Buchungen des Jahres angezeigt. Ebenso ist aus dieser Maske heraus eine Druckwiederholung, der Storno einer Buchung und ein Wechsel der Zahlungsart möglich. Standardmäßig werden die Buchungen des aktuellen Jahres angezeigt, über die erweiterte Suche kann man sich die Buchungen eines anderen Jahres anzeigen lassen. Die Funktionen "Storno" und "Zahlungsarten" sind über das Kontextmenü zu erreichen.

Quittungsnummer	Info	Empfänger	Zahlungsart	Kassenkonto	Ges.-Betrag	Datum	User
146585		Noske Office Consulting +Marketing C	1	287000	12,00	23.09.2008	77
146584		EC	1	287000	-683,00	16.09.2008	493
146583		Schecks	1	287000	-30,00	16.09.2008	493
146582		HerrPeterOrhan Müggelseedamm	1	287000	5,00	16.09.2008	493
146581		Frau Svenja Specht Kreuznacher Str.	1	287000	10,00	16.09.2008	493
146580			1	287000	60,00	16.09.2008	493
146580	000050/08B	Sophie-CharlotteMichalskyFuggerstr.	1	287000	60,00	16.09.2008	493

Die Schaltfläche  Aktualisieren aktualisiert die Übersicht.

D - 6.1 Storno

Die Stornofunktion ist im Kontextmenü (rechte Maustaste) der Belegübersicht zu finden. Nach Aufruf des Menüpunktes erscheint die Stornomaske.

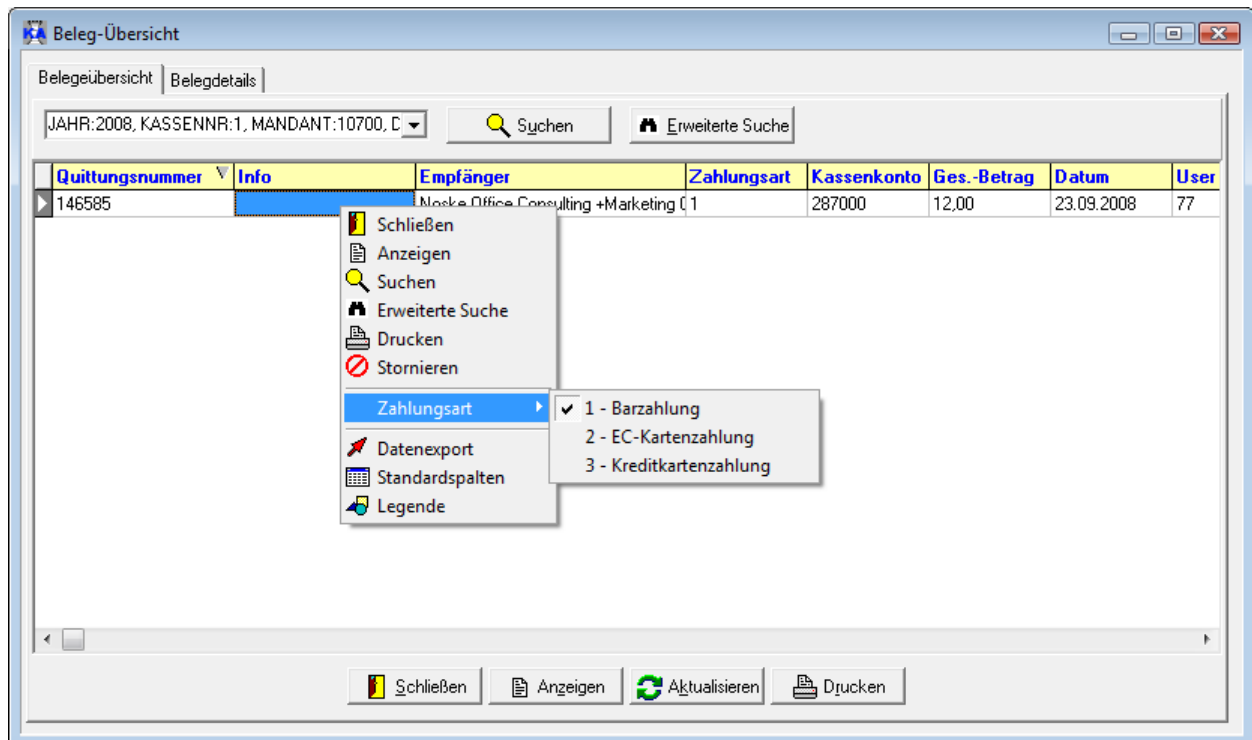
Folgendes ist dabei zu beachten:

- Es muss immer ein Stornogrund angegeben werden.
- Die Stornobuchung erhält das Datum, das im Feld Stornodatum eingegeben wurde.
- Das Stornodatum darf nicht vor dem Buchungsdatum der zu stornierenden Buchung liegen.
- Das Stornodatum darf nicht in der Zukunft liegen.
- Stornos aus dem Vorjahr dürfen nur erfolgen, wenn noch kein Jahresabschluss gemacht wurde und das Stornodatum auch im Vorjahr liegt.
- Liegt das Stornodatum in einem anderen Monat, so erfolgt eine Warnung, der Anwender kann dann noch einmal entscheiden, ob zu diesem Datum wirklich storniert werden soll.
- Eine Stornobuchung kann nicht in einem Monat erfolgen, der in *tibros-K3* bereits gesperrt ist.
- Die Stornobuchung erhält eine eigene Buchungsnummer, die Inhalte der Felder der Stornobuchung sind identisch mit den Inhalten der Originalbuchung, jedoch erhält das Betragsfeld das umgekehrte Vorzeichen der Originalbuchung.

- Wird eine Buchung storniert und der Beleg enthielt mehrere Positionen, so werden alle Positionen mit dieser Quittungsnummer storniert.
- Mit dem Storno wird automatisch ein Stornobeleg ausgedruckt.

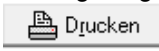
D - 6.2 Zahlungsart ändern

Die Änderung der Zahlungsart erfolgt über das Kontextmenü (rechte Maustaste) über den Menüpunkt Zahlungsart. Dieser Menüpunkt ist nur für den letzten Beleg zugänglich und hat ein Untermenü, in dem die vorhandenen Zahlungsarten aufgelistet werden. Die Zahlungsart, über die der Beleg erfasst wurde, hat ein Häkchen.



Um die Zahlungsart zu ändern, muss die gewünschte Zahlungsart angeklickt werden. Danach erfolgt eine Sicherheitsabfrage, ob die Zahlungsart auch wirklich geändert werden soll. Sind bei der bisherigen und der neuen Zahlungsart unterschiedliche Konten hinterlegt, so erfolgt in K3 eine Umbuchung zwischen diesen beiden Konten.

D - 6.3 Druckwiederholung

Aus der Belegübersicht ist die Druckwiederholung möglich. Je nachdem, wie die Benutzereinstellungen konfiguriert sind, wird über die Schaltfläche  entweder sofort ein Ausdruck aktiviert oder eine Auswahlmaske geöffnet (siehe Kapitel "Benutzer" auf Seite 37).




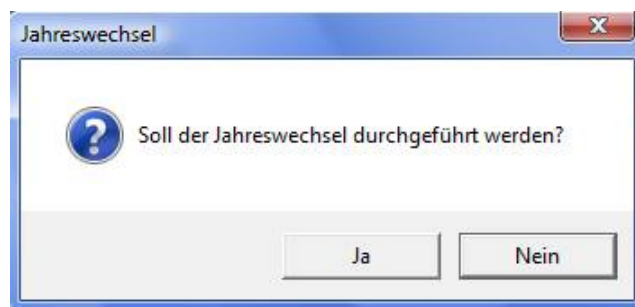
In der Druckwiederholung kann zwischen Echtdruck und Druck einer Kopie gewählt werden. Bei der Belegkopie wird der Beleg mit einem Aufdruck, dass es sich um eine Kopie handelt, versehen. Bei der Wiederholung des Echtdruckes wird der Beleg wie im Original ohne Hinweis auf ein Duplikat gedruckt. Dies ist dann notwendig, wenn der Originaldruck nicht korrekt erfolgt ist, z. B. bei Papierstau im Drucker.

D - 7 Jahreswechsel

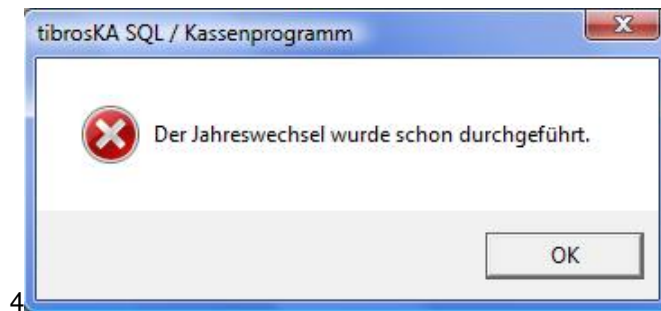
Im Gegensatz zu früheren Kassenversionen ist in *tibros-KA* der Jahreswechsel nur dazu bestimmt, die Jahresvorträge zu buchen. Alle Listen und Statistiken sind auch im Nachhinein druckbar. Wird der Menüpunkt "Jahreswechsel" aufgerufen, wird zunächst der aktuelle Kassenstand angezeigt.



Mit der Schaltfläche  Jahreswechsel wird dann zunächst eine Sicherheitsabfrage, ob der Jahresabschluss wirklich durchgeführt werden soll, gestartet:



Wird diese mit "Ja" bestätigt, wird der Jahreswechsel durchgeführt. Wird versucht, den Jahresabschluss mehr als 5 Tage früher oder später als zum Jahresende durchzuführen, so erscheint eine Fehlermeldung, und der Jahreswechsel wird nicht durchgeführt.



Der Ablauf zum Jahreswechsel ist folgender:

- Am letzten Arbeitstag des alten Jahres wird die Kasse abgeschlossen, indem die Bestände geprüft werden. Dies ist zwingend notwendig, da ansonsten die Saldovorträge nicht korrekt sind.
- Am letzten Arbeitstag des Jahres oder am ersten Arbeitstag des neuen Jahres wird dann die Funktion "Jahreswechsel" ausgeführt.
- Es erscheint die Maske "Kassenstandsanzeige", wo noch einmal der Kassenstand geprüft werden kann (siehe Kapitel "Kassenstand anzeigen" auf Seite 24).
- Mit der Schaltfläche "Jahreswechsel" wird der Vorgang gestartet.
- Es erfolgt nochmals eine Sicherheitsabfrage, wird diese mit "Ja" bestätigt, beginnt der eigentliche Jahreswechsel.
- Mit der Schaltfläche "OK/Buchen" werden dann die Vortragsbuchungen in das neue Jahr erzeugt. Für jede Zahlungsart wird eine eigene Buchung erzeugt.

E LISTEN

E - 1 Listendruck – Allgemeines







Grundsätzlich werden die Listen von den Kammern selbst erstellt, da jede Kammer individuelle Anforderungen stellt. Die NOC unterstützt jedoch die Listenerstellung und stellt Muster zur Verfügung. Die Listen können mit Crystal Reports Designer ab Version 11.5 erstellt werden, als Runtime-Version ist die Version 11.5 eingebunden und die von der NOC zur Verfügung gestellten Listen sind mit Version 11.5 erstellt.

Damit der Listendruck funktioniert, muss bei den Einstellungen definiert werden, wo die Listen gespeichert sind (siehe Kapitel "Pfade" auf Seite 36). Bei den Listen besteht immer eine Wahlmöglichkeit, ob die Liste direkt gedruckt werden soll oder die Liste erst als Druckvorschau am Bildschirm angezeigt werden soll:



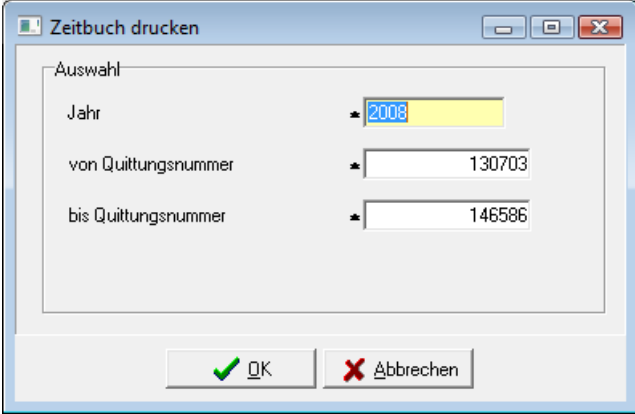
Bei der Auswahl "Direkt drucken" wird die Liste direkt auf dem Standarddrucker ausgedruckt. Bei Auswahl der Option "Druckvorschau" wird die Liste in einem Vorschauenfenster angezeigt. Nach dieser Auswahl kann bei manchen Listen noch ein Fenster zur Eingabe von Parametern erscheinen:

Ka. Nr.	Quittungsnummer	Datum	Empfänger	Buch.-typ	Konto	Kstelle	Kträger	Betrag	Gesamt
1	146588	23.09.2008		E	520301	5510	210004	-5,00	-5,00

Über die Pfeilschaltflächen kann durch die Liste navigiert werden. Mit der Schaltfläche  kann seitenweise vorwärts, mit der Schaltfläche  seitenweise rückwärts durch die Liste geblättert werden. Mit den Schaltflächen  und  kann man direkt zur letzten bzw. zur ersten Seite springen. Über die Drucker-schaltfläche  kann dann gedruckt werden, wobei hier noch einmal der Drucker gewählt und nach Seiten eingegrenzt werden kann. Weiterhin gibt es die Möglichkeit die Daten über die Exportschaltfläche  in verschiedene Formate zu exportieren.

E - 2 Zeitbuch

Hiermit kann das Zeitbuch für das gesamte aufgelaufene Buchungsjahr oder für ein anderes Buchungsjahr jeweils für einen bestimmten Bereich von Quittungsnummern gedruckt werden. Dies ist für Prüfzwecke notwendig. Das Zeitbuch enthält alle angefallenen Buchungen in chronologischer Reihenfolge nach der Quittungsnummer.



Zeitbuch drucken

Auswahl

Jahr → 2008

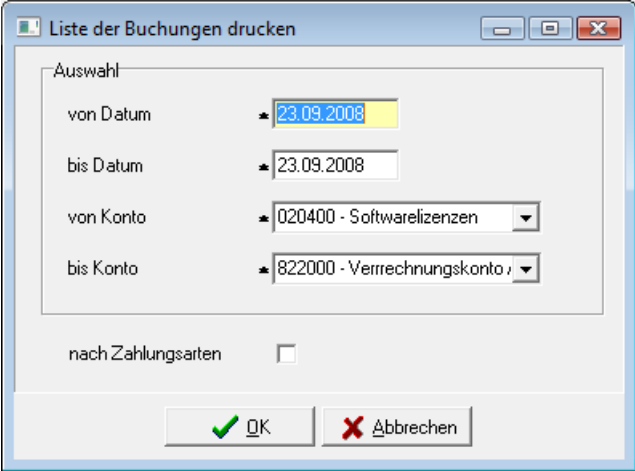
von Quittungsnummer → 130703

bis Quittungsnummer → 146586

OK Abbrechen

E - 3 Buchungsliste

Ausdruck einer Liste von Konto bis Konto im angegebenen Zeitraum mit den gebuchten Ein- und Ausgaben je Titel, Kostenstelle und Kostenträger. Es werden getrennte Listen für die Einnahmen und für die Ausgaben gedruckt. Darüber hinaus ist es möglich, noch eine Trennung nach Zahlungsarten vorzunehmen.



Liste der Buchungen drucken

Auswahl

von Datum → 23.09.2008

bis Datum → 23.09.2008

von Konto → 020400 - Softwarelizenzen

bis Konto → 822000 - Verrechnungskonto

nach Zahlungsarten

OK Abbrechen

E - 4 Verkaufsstatistik

Mit der Verkaufsstatistik können Auswertungen über die verkauften Artikel in einem bestimmten Zeitraum gemacht werden. Dabei kann eine Eingrenzung und Gruppierung über Kostenstellen gemacht werden oder die Statistik ohne Gruppierung erstellt werden.

Außerdem kann gewählt werden, ob nur Kassenverkäufe, Verkäufe über die Fakturierung oder beides in die Statistik eingehen soll. Wird die Statistik außerdem nach Artikel eingegrenzt, so können über die Artikelfelder und die Schaltfläche "Hinzufügen" mehrere Artikelbereiche für eine Statistik ausgewählt werden.

Verkaufsstatistik

Datum
von / bis ▶ 01.01.2008 ▶ 31.12.2008

Kostenstelle
von ▶ <kein>
bis ▶ 9999 - ohne Kostenstelle
 nach Kostenstelle gruppieren

Statistik für
 tibros-FA tibros-KA Beides

Artikel
von ▶ 00221 - Bankgebühren
bis ▶ WB106 - Landesfachausschüsse
Hinzufügen

von	bis
00221 - Bankgebühren	WB106 - Landesfachausschüsse

OK Abbrechen

E - 5 Freie Listen

Neben den Standardlisten können individuelle Listen erstellt werden, die vom Anwender über diesen Menüpunkt ausgewählt werden können. Nach Aufruf des Menüpunktes erscheint ein Explorfenster, in dem die entsprechende Liste ausgewählt werden kann.

F EINSTELLUNGEN

F - 1 Allgemein

Die Allgemeinen Einstellungen gliedern sich in zwei Registerkarten.

F - 1.1 Allgemeine Einstellungen

Feld	Erläuterung
Buchhaltungsmandant	Hier wird festgelegt, aus welchem Buchhaltungsmandanten von <i>tibros-K3</i> die Stammdaten (z. B. Konten, Kostenstellen, Kostenträger) geliefert werden und in welchen Buchhaltungsmandanten die Kassenbelege gebucht werden.
Standard-Zahlungsart	Mit dieser Zahlungsart wird in den Kassenbelegen das entsprechende Feld vorbelegt.
Saldovortragskonto	Über dieses Konto werden beim Jahreswechsel die Saldovorträge gebucht (Gegenkonto).
Artikel für Rechnungszahlung	Hier kann ein Standardartikel für die Rechnungszahlung definiert werden.
Rechnung autom. Ausbuchen	Kennzeichen, ob Rechnungen automatisch ausgebucht werden sollen.
Anzahl Quittungsdrucke	Angabe, wie viele Exemplare eines Beleges gedruckt werden sollen.
Display vorhanden	Angabe, ob am Kassen-PC ein Kundendisplay angeschlossen ist.
Scanner vorhanden	Angabe, ob am Kassen-PC ein Scanner angeschlossen ist.
Kostenstellenpflicht	Angabe, ob das Feld Kostenstelle ein Pflichtfeld für alle Buchungen ist.
Kostenträgerpflicht	Angabe, ob das Feld Kostenträger ein Pflichtfeld für alle Buchungen ist.

Feld	Erläuterung
Buchungstext Kassenkonto mit	Wahlweise kann der Buchungstext des Kassenkontos mit dem Empfänger und dem Kopftext oder dem Text der 1. Belegposition vorbelegt werden.
Kassennr. für Fremdbelege	Kassennummer, die für Belege verwendet wird, die aus anderen Anwendungen übernommen werden.
Externe Belege nach Rechnungsart unterteilen	Über diese Einstellung kann bei der Erfassung von externen Zahlungen in der Artikelwahl eine Trennung von Rechnungs- und Gebührenartikeln erfolgen. Ist der erste Artikel eines Beleges ein Rechnungsartikel, so werden für die weiteren Positionen des Beleges nur noch Rechnungsartikel angeboten. Ist der erste Artikel ein Gebührenartikel, so können im aktuellen Beleg auch nur noch Gebührenartikel gewählt werden.


F - 1.2 Quittungsnummernkreise

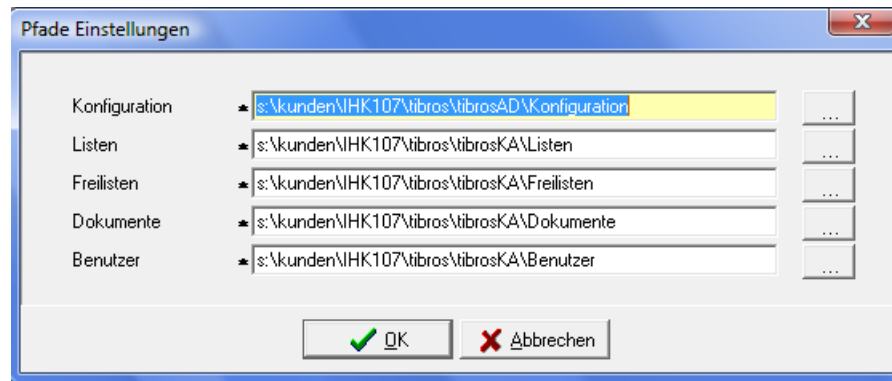
Auf dieser Seite kann im Bereich Nummernkreis-Einstellungen ein Nummernkreis angelegt werden. Dazu muss ins Feld "Schlüssel" die Nummer des Nummernkreises eingegeben werden. Die Felder "erste Nummer" und "letzte Nummer" legen den Bereich der Rechnungsnummern fest.

Das Feld "aktuelle Nummer" dient der Information und zeigt die letzte vergebene Rechnungsnummer an.

Das Feld "Quittungsnummernkreis" legt fest, für welche Kasse der Nummernkreis genutzt wird. Mit der OK-Schaltfläche werden die Eingaben bestätigt.

F - 2 Pfade

Über diesen Menüpunkt wird definiert, wo die Konfigurationsdateien und benutzerspezifischen Dateien gespeichert sind, außerdem kann der Speicherort von Listen und Dokumenten angegeben werden. Die Pfade können manuell eingegeben oder über die Schaltfläche  gewählt werden.



F - 3 Benutzer

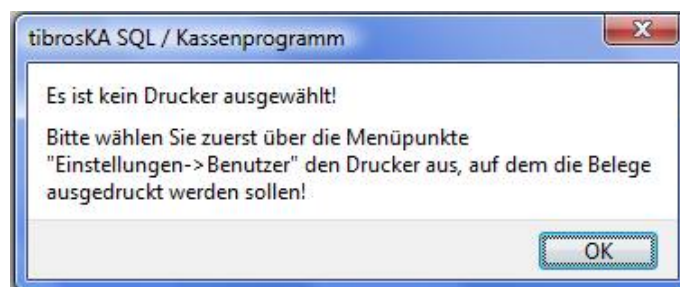
Hier können benutzerindividuelle Einstellungen vorgenommen werden:



Mit der Option "Geldrückgabe-Dialog anzeigen" wird festgelegt, ob bei Einnahmebelegen der Dialog für die Geldrückgabe erscheint (siehe Kapitel "Geldrückgabe" auf Seite 23).

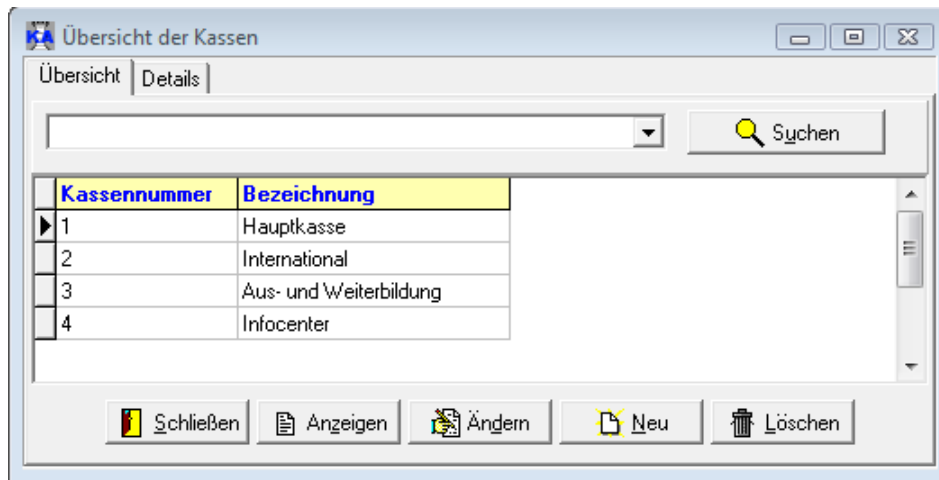
Wird die Option "Quittung Druckdialog anzeigen" gesetzt, kann in der Belegübersicht beim Druckvorgang zwischen Echtdruck und Duplikat gewählt werden (siehe Kapitel "Druckwiederholung" auf Seite 29).

Für den Ausdruck der Belege muss im Feld "bestimmter Drucker" ein Drucker hinterlegt werden. Wurde kein Drucker gewählt, erfolgt beim Start von *tibros-KA* eine entsprechende Meldung:

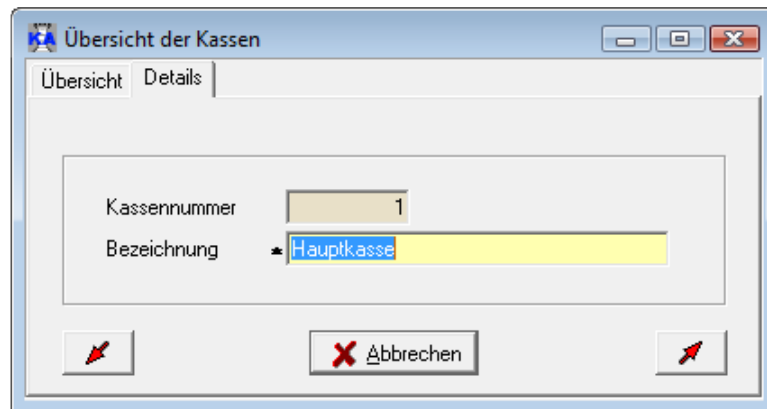


F - 4 Kassen

Das Programm erlaubt, mehrere Kassen innerhalb einer Installation zu führen. Unter diesem Menüpunkt werden die Nummern und Namen der Kassen festgelegt. Der Kassenwechsel erfolgt im Menü "Datei → Kassenauswahl" (siehe Kapitel "Kassenauswahl" auf Seite 16).



Nach dem Betätigen der Schaltfläche "Anzeigen", "Ändern" oder "Neu" wird die Registerkarte "Details" geöffnet:



Feld	dazugehörige Erläuterung
Kassennummer	Eindeutige Kennzeichnung der Kasse.
Bezeichnung	Die Bezeichnung der Kasse.

G FENSTER/HILFE

Die Einträge unter diesen Menüpunkten sind entsprechend dem Windowsstandard zu bedienen.

H NEUES

Die Auflistung erfolgt in chronologischer Reihenfolge.

H - 1 Neuerungen 10/2008 – 02/2012

Datum	Thema	Änderung
08.12.2011	Stornobuchung	Beim Storno wird das Stornodatum auf Plausibilität geprüft. Folgende Regeln gelten: <ul style="list-style-type: none"> • Das Stornodatum darf nicht vor dem Buchungsdatum der zu stornierenden Buchung liegen. • Das Stornodatum darf nicht in der Zukunft liegen • Stornos aus dem Vorjahr dürfen nur erfolgen, wenn noch kein Jahresabschluss gemacht wurde und das Stornodatum auch im Vorjahr liegt. Kapitel: "Storno" auf Seite 28
07.02.2012	Kassenstand anzeigen	Das Kapitel wurde neu gegliedert und ergänzt. Kapitel: "Kassenstand anzeigen" auf Seite 24, "Kassenstand anzeigen – Konsistenzprüfung" auf Seite 26

H - 2 Neuerungen 02/2012 – 03/2013

Datum	Thema	Änderung
29.02.2012	Belegdruck	Für den Belegdruck stehen neue Variablen für den Veranstaltungsort des Anwenders zur Verfügung. Kapitel: "Variablen" auf Seite 13
27.07.2012	Standarddrucker	Es erfolgt bei Programmstart ab sofort eine Meldung wenn kein Standarddrucker für tibros-KA definiert ist. Kapitel: "Benutzer" auf Seite 37
12.11.2012	Allgemeine Einstellungen	Über die Einstellung "Externe Belege nach Rechnungsart unterteilen" in den allgemeinen Einstellungen kann nun bei der Erfassung von externen Zahlungen in der Artikelwahl eine Trennung von Rechnungs- und Gebührenartikeln erfolgen. Kapitel: "Allgemeine Einstellungen" auf Seite 35

I INDEX

A

Ablauf beim Drucken der Quittung – Zahlung
extern 22
Ablauf beim Drucken der Quittung – Zahlung
intern 20
Administration 5
Administrationstool *tibros-AD* 5
Allgemeine Einstellungen 35
Allgemeines 10
Anmeldung und Allgemeines 7

B

Belegübersicht 27
Benutzeranmeldung 7
Buchungsliste 33

C

Corporate Identity 5
Crystal Reports 5

D

Datei 16
Datenexport 14
Datensicherung 6
Druckwiederholung 29

E

Einfache Suche – Suchfunktion 11
Einleitung 5
Einnahmebuchungen 20
Einstellung 35
Einstellungen – Allgemein 35
Einstellungen – Benutzer 37
Einstellungen – Kassen 37
Einstellungen – Nummernkreise 36
Einstellungen – Pfade 36
Erweiterte Suche – Suchfunktion 12

F

Fenster 38
Formulare 13
Formularvariablen 13
Freie Listen 34
Fremdbeleg 22

G

Geldrückgabe 23

H

Handhabung der Programme 6
Hauptfenster *tibros-KA* 9
Hilfe 38

I

Integration 5

J

Jahreswechsel 30

K

Kassenarbeit 18
Kassenarbeit – Allgemeines 18
Kassenauswahl 16
Kassenstand 24
Kassenstand – Konsistenzprüfung 26
Konsistenzprüfung – Kassenstand 26
Kontextmenüs allgemein 14

L

Legende 15
Listen 32
Listendruck – Allgemeines 32
Listengenerator 5

M

Maskenlayout 11
Menüleiste 9

N

Neuerungen 02/2012 – 03/2013 39
Neuerungen 10/2008 – 02/2012 39
Neues 39

P

Passwort ändern 7
Passworteingabe 7

Q

Quittungsformulare 13

R

Rechnung holen 23

S

Schaltflächen 10
Standardspalten 15
Storno 28
Suchfunktion 11
Suchfunktion – Einfache Suche 11
Suchfunktion – Erweiterte Suche 12
Suchfunktion – Volltextsuche 11
Support 6

T

Tastatureingabe 10
Tastenkombination 10
tibros-KA 5
tibros-Programme 6

U

Umfeld der Programme 5

V

Variablen 13
Verkaufsstatistik 34
Verwandte Programme 5
Volltextsuche – Suchfunktion 11
Vorzeichen bei den Beträgen – Zahlung extern
22
Vorzeichen bei den Beträgen – Zahlung intern
20

Z

Zahlung extern 20
Zahlung extern – Ablauf beim Drucken der
Quittung 22
Zahlung extern – Vorzeichen bei den Beträgen
22
Zahlung intern 18
Zahlung intern – Ablauf beim Drucken der
Quittung 20
Zahlung intern – Vorzeichen bei den Beträgen
20
Zahlungsart ändern 29
Zahlungsarten 16
Zeitbuch 33

