



DKS Kassabuch

DKS Kassabuch mit S8 Erstellung

DKS Kassabuch

INHALTSVERZEICHNIS

1. Allgemeines	2
Arbeitsbereiche	2
Bereich Parameter	2
Buchungsdaten	2
Belegarten	3
Steuercodes	3
2. Erfassen Kassenbewegungen	4
Beschreibung der Eingabefelder	4
Datum Kassabuch (Kopfbereich)	4
Kassenbewegungen	4
Beschreibung der Macros	5
Erfassen	5
Kassa drucken	5
S8 erstellen	5
Löschen	5
3. Erstellen der CSV-Datei	6

DKS Kassabuch

1. Allgemeines

Arbeitsbereiche

Das Excel Arbeitsblatt Kassabuch hat nachstehende Bereiche:

- **Kassabuch**, in diesem Bereich werden die Kassenbewegungen erfasst.
- **Parameter**, hier werden die notwendigen Vorgaben für die Erstellung der S8-Datei festgelegt.
- **Aufbau S8**, hier werden die S8 Sätze für die einzelnen Kassenbewegungen generiert.
- **S8 selektiert**, hier werden die S8 Datensätze für die Erstellung der csv-Datei zur Verfügung gestellt.

Generell sollten nur in den blau hinterlegten Feldern Eingaben gemacht werden.
Das Kassenbuch ermöglicht die Erfassung von bis zu 400 Bewegungen.

Bereich Parameter

Buchungsdaten

Buchungsdaten	
BH Nummer	000
User ID	FGPLUS
Belegblock ID	KASSA Wien
Buchungsdatum	31.10.2012
Periodendatum	31.10.2012
Belegblock halten	J
Kassakonto	2700

Hinweis Buchhaltungsnummer bitte immer mit Hochkomma eingeben - '000

DKS Kassabuch

Belegarten

Tabelle Belegarten

Belegart	Kontoart	Bel.Symb.	RE	
KA1	1	AR		Zahlung AR
KA2	2	ER		Zahlung ER
KA3	3			Sachbuchungen

Es werden drei Belegarten erfasst

- Für Zahlungen Ausgangsrechnungen z.B. KA1 (Buchungstyp ZA)
- Für Zahlungen Eingangsrechnungen z.B. KA2 (Buchungstyp ZA)
- Für reine Sachbuchungen z.B. KA3 (Buchungstyp SA)

Je Belegart ist die Kontoart der Führungsbuchung anzugeben.

Bei den Belegarten für Zahlungen ist anzugeben, mit welchem Belegsymb. die Rechnungen erfasst wurden damit die Zuordnung zum Offene Posten - sofern einer im Kassenbuch angegeben wurde (Spalte G) - erfolgen kann.

Diese Werte können bei der Erfassung der Kassenbuchungen ausgewählt werden. Die Einträge sind sortiert aufsteigend einzugeben.

Steuercodes

Tabelle Steuercodes

Steuercode	Prozentsatz
M10	10,00%
M20	20,00%
V10	10,00%
V20	20,00%

Die verwendeten Steuercodes mit den dazugehörigen Prozentsätzen werden hier erfasst.

Diese Werte können bei der Erfassung der Kassenbuchungen ausgewählt werden.

Die Einträge sind sortiert aufsteigend einzugeben. Für Buchungen ohne Steuercode ist die erste Zeile (Leerzeile) vorgesehen.

DKS Kassabuch

2. Erfassen Kassenbewegungen

Beschreibung der Eingabefelder

Datum Kassabuch (Kopfbereich)

L	M	N	O	P
vom: 01.10.2012		bis: 31.10.2012		

In den Feldern N5 und P5 wird das von/bis Datum eingetragen

Kassenbewegungen

Datum	Belegnummer	Buchungstext	Konto	Belegart	Re.Nr. bezahlt	Bruttobetrag		STCD	BKA	Bereich	% Satz	Nettobetrag		Saldo
						Eingang	Ausgang					Eingang	Ausgang	
01.10.2012	VTG	Saldovortrag				135,56								135,56
02.10.2012	1210001	Taxi Hr. Mayer	7300	KA3			24,00	V10	K	100	10,00%		21,82	111,56

In der ersten Zeile wird der Vortragssaldo eingetragen

Eingabefelder

- Belegdatum
- Belegnummer
- Buchungstext
- Konto bei Zahlungen Debitoren- oder Kreditorenkonto bei Sachbuchungen entsprechendes Gegenkonto der Kassenbuchung
- Belegart (siehe auch Tabelle Belegarten im Bereich Parameter)
- Rechnungsnummer bezahlt - bei Zahlungen von Rechnungen die entsprechende Rechnungsnummer. Wird keine eingegeben, so wird auf dem Personenkonto eine A-Kontozahlung gebucht
- Spalte Kasseneingang
- Spalte Kassenausgang
- Steuercode (siehe auch Tabelle Steuercode im Bereich Parameter)
- Bereichskontoart für eventuell erforderliche Bereichsbuchungen (Hinweis: je Bewegung kann nur eine Bereichsbuchung zu 100% erfolgen)
- Bereichskonto

DKS Kassabuch

Felder die berechnet werden

- Steuerprozentsatz
- Nettobetrag Kasseneingang
- Nettobetrag Kassenausgang
- Fortlaufender Kassenbuchsaldo

Beschreibung der Macros

Folgende Macros werden zur Verfügung gestellt.



Erfassen

Der Cursor wird auf das Belegdatum der letzten erfassten Buchungen positioniert.

Kassa drucken

Der Druckbereich wird für den Ausdruck des Kassabuches aufbereitet (nur jene Zeilen die in der Spalte A den Wert J ausweisen)

S8 erstellen

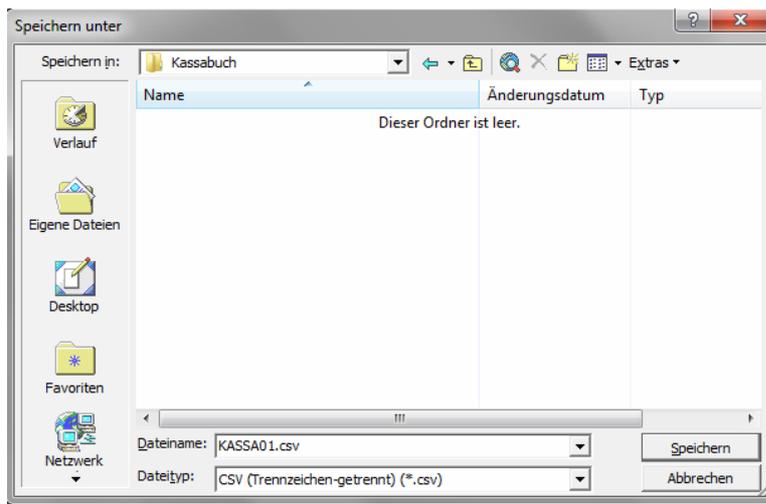
Im Bereich S8 selektiert werden alle alten Buchungen gelöscht und für alle erfassten Kassenbewegungen die S8 Sätze (inklusive eventuell erfasster Bereichsbuchungen) zur Verfügung gestellt.

Löschen

Alle Eingaben im Bereich Kassabuch werden gelöscht. Es kann also ein neues Kassabuch erfasst werden.

DKS Kassabuch

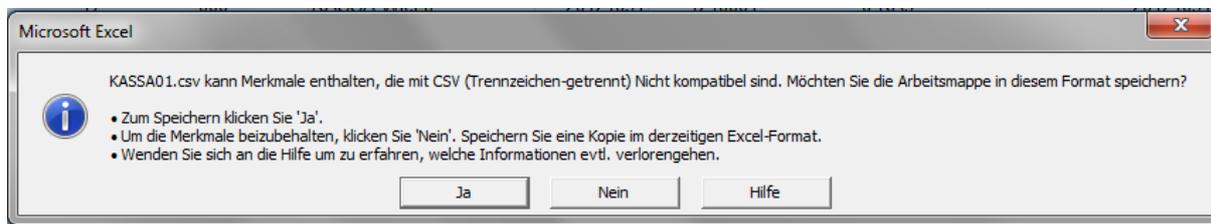
- Speichern Sie nun diese Datei in dem gewünschten Verzeichnis unter dem gewünschten Namen als **CSV-Datei** ab



Wenn diese neue Exceldatei mehrere TAB's enthält kommt nachstehende Meldung die bitte mit OK beantworten.



Danach kommt nachstehende Meldung, die Sie mit Ja beantworten



Sie können nun in der DKS die Datei mit dem Expertcode STUCSV übernehmen.