

Fehlbuchungen in der Kasse korrigieren

Im Kassentag bleibt es leider nicht aus, dass auch einmal eine Fehlbuchung entsteht - sei es aufgrund eines Eingabefehlers, oder aber durch ein technisches Problem, z. B. EC-Kartengerät funktioniert nicht. Diese Fehlbuchungen können in der Regel relativ einfach korrigiert werden. Viele Neuanwender wissen jedoch nicht wie oder sind sich unsicher.

Dieses Merkblatt soll in diesen Fällen weiterhelfen und dem Anwender einen Leitfaden sein.

Wichtig: Wenn Ihnen beim Kassieren ein Fehler unterläuft, den Sie nicht sofort korrigieren können, so machen Sie sich eine entsprechende Notiz mit der entsprechenden Belegnummer und der Korrekturmaßnahme. Nur so können Sie verhindern, dass die Korrektur nicht vergessen wird.

Problem: EC- Kreditkartenbeleg gebucht / Kunde zahlt aber Bar

Es wurde ein Beleg mit Zahlungsart EC- oder Kreditkarte abgeschlossen. Tatsächlich wurde jedoch die Zahlung nicht ausgeführt (Karte funktionierte nicht, etc.) und der Kunde hat den Betrag daher bar bezahlt.

Lösung:

Klicken Sie im Kassensystem oben im Menü auf **[Kasse] – [Manuelles Buchen]**.

Im Kassensystem suchen Sie den entsprechenden Buchungsvorgang und klicken diesen doppelt an. Es öffnet sich das Detailfenster zu dieser Buchung und Sie können bestimmte Änderungen vornehmen:

The screenshot displays the 'Kassenbuch' (cash book) interface. At the top, there are menu options like 'Kasse', 'Extras', and 'Verkauf'. Below that, there are buttons for 'Beenden', 'Neu', 'Bearbeiten', and 'Drucken'. A status bar shows the current date as 'August 2012' and various financial figures: 'Bar 1.044,53 €', 'EC-Karten 0,00 €', and 'Kred-Karten 0,00 €'. The main table lists transactions with columns for 'Art', 'Datum', 'Text', 'Konto', 'Steuer %', 'Eingang', 'Ausgang', 'E-A', 'Beleg-Nr.', 'Zeit', and 'Rabatt'. A 'Kassenbuch Detail' window is open, showing the details for a transaction on '01.08.2012' at '14:49:18'. The 'Art' is 'VB-Verkauf Bar', 'Beleg-Nummer' is 'E08781', 'Datum' is '01.08.2012', 'Zeit' is '14:49:18', 'Kassenbuch-Nr.' is 'E08781', 'Text' is 'Barverkauf', 'Konto' is '1360', 'Steuersatz %' is '0', 'Betrag' is '150,00 €', and 'Rabatt als Betrag' is '0,00 €'. There are 'Ändern!' and 'Abbrechen' buttons at the bottom of the dialog.

Unter **'Art'** können Sie nun entsprechend die Buchungsart korrigieren. Wählen Sie bei einem Verkauf mit Barzahlung den Eintrag **[VB-Verkauf Bar]**. Außerdem ändern Sie unter Text den Buchungstext in "Barverkauf".

Die Änderung speichern Sie abschließend mit der Schaltfläche **[Ändern]**.

So können Sie übrigens jede Fehlbuchung ändern. Achten Sie lediglich auf die korrekte Art.

Wenn Sie beispielsweise einen Offenen Posten per EC-Karte gebucht haben, dann ändern Sie die Art von [RS-Rechnungssinkasso EC-Karte] in [RB-Rechnungssinkasso Bar]. Bleiben also in der gleichen Kategorie.

Auflistung der verschiedenen Buchungsarten:

Kategorie	Art	Beschreibung
Ausgabe	AB-Ausgabe bar	Bargeldentnahme aus der Kasse
	AS-Ausgabe EC-Karte	Austrag der erhaltenen EC-Kartenzahlung
	AK-Ausgabe Kreditkarte	Austrag der erhaltenen Kreditkartenzahlung
Verkauf	VB-Verkauf bar	Bareinnahme
	VS-Verkauf EC-Karte	Einnahme per EC-Karte
	VK-Verkauf Kreditkarte	Einnahme per Kreditkarte
Anzahlung	LB-Rechnungsanzahlung bar	Baranzahlung für einen laufenden Auftrag
	LS-Rechnungsanzahlung EC-Karte	Anzahlung für einen laufenden Auftrag per EC-Karte
	LK-Rechnungsanzahlung Karte	Anzahlung für einen laufenden Auftrag per Kreditkarte
Offene Posten	RB-OP-Zahlung Bar	(An)Zahlung für einen offenen Posten
	RS-OP-Zahlung EC-Karte	(An)Zahlung für einen offenen Posten per EC-Karte
	RK-OP-Zahlung Kreditkarte	(An)Zahlung für einen offenen Posten per Kreditkarte
Gutscheinverkauf	GB-Gutscheinausgabe bar	Bareinnahme durch einen Gutscheinverkauf
	GS-Gutscheinausgabe EC-Karte	Einnahme per EC-Karte durch einen Gutscheinverkauf
	GK-Gutscheinausgabe Karte	Einnahme per Kreditkarte durch einen Gutscheinverkauf
Gutschein-erlös	GE-Gutscheinerlös	Betrag, der durch den Gutscheinempfänger durch einen Gutschein eingelöst wird.

Problem: Verkauf durchgeführt / Beleg muss komplett storniert werden

Ein Verkauf wurde durchgeführt / abgeschlossen muss jedoch anschließend komplett storniert werden, weil beispielsweise die EC-Karte nicht funktionierte und der Kunde kein Bargeld dabei hatte.

Lösung:

Klicken Sie im Kassensystem oben im Menü auf [Kasse] – [Manuelles Buchen].

Im Kassensystem suchen Sie den entsprechenden Buchungsvorgang und markieren diesen.

Nun klicken Sie in der oberen Symbolleiste auf das Symbol [Storno]:

Im nachfolgenden Fenster wurden die Daten der Buchung übernommen und im Buchungstext als Referenz die Belegnummer übernommen.

Der Betrag wird für den Storno entsprechend negativ gesetzt.

Um den Storno zu buchen, klicken Sie abschließend auf die Schaltfläche [Storno buchen].

Problem: Differenz Bar und/oder EC beim täglichen Kassensurz

Beim täglichen Kassensurz wurde eine Differenz in der Bar- und/oder Kartensumme festgestellt.

Wichtig: Kümmern Sie sich möglichst sofort um die Korrektur der festgestellten Differenz - spätestens jedoch am Folgetag vor dem ersten Verkauf. Je länger Sie sich nicht darum kümmern, desto schwieriger wird es für Sie, die Differenz ausfindig zu machen und richtig zu korrigieren. Außerdem schleppen Sie den Fehler sonst immer mit und die nachfolgenden Kassensürze können dadurch ebenfalls nicht stimmen.

Lösung:

Sofern die Bar-Summe differiert, so zählen Sie das Bargeld zunächst zur Sicherheit nochmals nach. Sofern die Differenz weiterhin besteht, so muss zunächst die Ursache herausgefunden werden und anschließend korrigiert werden.

Die Gründe für eine Differenz können dabei vielfältig sein:

- Es wurde eine falsche Buchungsart gewählt. Beispielsweise wurde versehentlich statt EC die Zahlweise Bar gewählt. In diesem Fall zeigt der Kassensurz eine entsprechend zu hohen Bargeldsumme an und einen um diesen Betrag zu niedrigen EC-Kartenbetrag. In diesem Fall brechen Sie den Kassensurz ab und klicken im Kassenmodul oben im Menü auf [Kasse] – [Manuelles Buchen]. Hier müssen Sie nun die Fehlbuchung suchen und wie bereits weiter oben beschrieben korrigieren. Anschließend führen Sie den Kassensurz erneut durch und schließen diesen wie gewohnt ab.
- Beim Kassivorgang hat man sich vertippt. Diesen Vorgang zu finden ist entsprechend aufwändig oder auch unmöglich. Zudem können Sie nachträglich den Betrag dieser Buchung nicht ändern. In diesem Fall müssen Sie die Differenz entsprechend ausbuchen.

Brechen Sie dazu den Kassensurz ab und klicken im Kassenmodul oben im Menü auf [Kasse] – [Manuelles Buchen]. Hier können Sie nun eine neue Buchung erstellen die diese Differenz entsprechend ausgleicht.

Wenn Sie beispielsweise beim Bargeldzählen 10 Euro mehr festgestellt haben, so erstellen Sie eine neue Buchung mit der 'Art' [VB-Verkauf Bar] und geben bei Betrag 10 Euro ein. Im Buchungstext sollten Sie kurz aber nachvollziehbar den Grund dieser manuellen Buchungskorrektur notieren:

Auf dem gleichen Weg können Sie natürlich auch einen zu gering ermittelten Barbestand ausgleichen. Geben Sie dazu einfach den Betrag negativ ein. Anschließend führen Sie den Kassensurz erneut durch und schließen diesen wie gewohnt ab.

- Es wurde zu wenig oder zuviel Geld herausgegeben. Gehen Sie in diesem Fall wie zuvor beschrieben vor und gleichen Sie die Differenz entsprechend aus.

Beachten Sie bei Ihrer Recherche nach den Differenzen bitte immer auch, dass mehrere Fehler gleichzeitig in verschiedenen Kombinationen entstanden sein können.