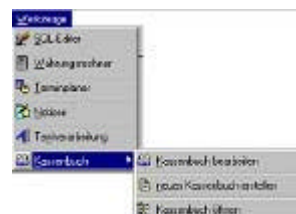


Kassenbuchmodul



Das Kassenbuch ist eine Aufstellung für die Einnahmen und für die Ausgaben, welche Sie tätigen. Wenn Sie ein neues Kassenbuch anlegen möchten, tun Sie dies wie folgt:



1. Wählen Sie den Menüpunkt „Werkzeuge“ an, dann „Kassenbuch“ dann „Neues Kassenbuch erstellen“. Es erscheint:



Tragen Sie bitte das Eröffnungsdatum ein und anschliessend den Anfangsbestand in EUR.

Klicken Sie dann auf den Button „ANLEGEN“. AFS-Multicash legt automatisch eine entsprechende Datei an und öffnet dann das neue Kassenbuch. Der Anfangsbestand ist als erste Buchung angelegt.

Unten finden Sie die Klappkarte „Kassenkonten“:



Diese benötigen Sie, um Gegenkonten im Kassenbuch zu bebuchen. Fragen Sie hierzu bitte Ihren Steuerberater. Nachfolgend ein Auszug zu allgemein verwendeten Konten:

Kontennummer	Beschreibung	Stanz
3100	Fremdbankzinsen	18
3200	Warenzugang	
3300	Warenzugang 12 Monate	7
3400	Warenzugang 12 Monate	10
4000	Praxis	
4100	Stühle	18
5100	Bank für Pfd	0
6000	Bank für USD	7
6100	Bank für USD	10

Welche Kontonummern Sie benötigen, fragen Sie bitte Ihren Steuerberater. Mit dem Button:



Zahlungen eingeben

Wenn Sie einen Tagesabschluß mit dem Kassenmodul erstellen (Auswertungen -> Kassenmodul -> Z-Bericht) können Sie auch den Schalter „ins Kassenbuch eintragen“ anklicken. Dann werden alle Zahlungen ins Kassenbuch übertragen, bei dessen Zahlungsarten auch der Schalter „Übernahme ins Kassenbuch“ angeklickt ist!



Kassenabschluß - Z-Bericht