

v.Soft 3.x Kassensystem

Tel.: +49 (0)911 37 84 37 0
Fax: +49 (0)911 37 84 37 29

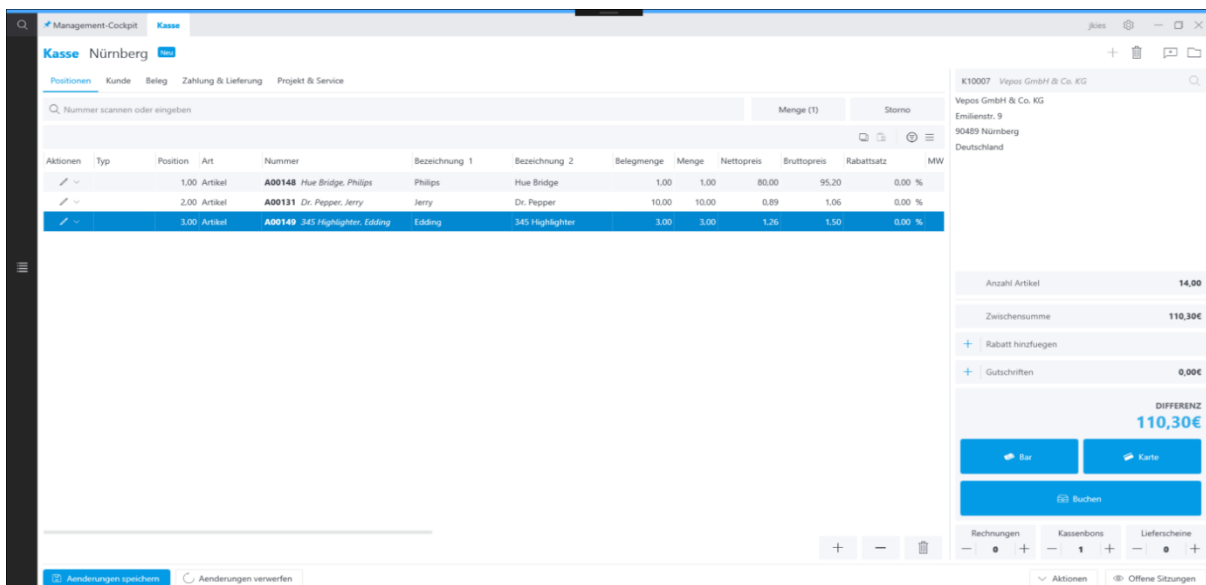
E-Mail: info@vepos.net
Internet: www.vepos.net

Die direkt in v.Soft integrierte Kassenmaske ist für B2C und B2B geeignet und greift schnittstellenfrei auf alle ERP-Daten zu. So ist es möglich, bereits bestehende Aufträge zu holen oder Gutschriften zu verrechnen. Auch Service- und Reparaturaufträge sowie Marketing-Gutscheine (via Barcode) lassen sich über den Kassenplatz abwickeln. Die moderne und aufgeräumte Oberfläche lässt sich dabei analog zu allen anderen v.Soft Masken intuitiv bedienen.

Die Cirrina-Kasse unterstützt unter anderem folgende Funktionalitäten:

- Unterstützung von Barcodescannern
- Auswahl eines Standard-Barverkaufskunden
- Auswahl beliebiger anderer Kunden
- Holen von Aufträgen
- Hinzufügen von Rabatten

Vorschau des Kassensystems in v.Soft 3.x



The screenshot displays the v.Soft 3.x cash register interface. The main window shows a list of items with columns for 'Position', 'Art', 'Nummer', 'Bezeichnung 1', 'Bezeichnung 2', 'Belegmenge', 'Menge', 'Nettopreis', 'Bruttopreis', 'Rabattsatz', and 'MW'. The items listed are:

Aktionen	Typ	Position	Art	Nummer	Bezeichnung 1	Bezeichnung 2	Belegmenge	Menge	Nettopreis	Bruttopreis	Rabattsatz	MW
		1.00	Artikel	A00148	Hue Bridge, Philips	Philips Hue Bridge	1,00	1,00	80,00	95,20	0,00 %	
		2.00	Artikel	A00131	Dr. Pepper, Jerry	Jerry Dr. Pepper	10,00	10,00	0,89	1,06	0,00 %	
		3.00	Artikel	A00149	345 Highlighter, Edding	Edding 345 Highlighter	3,00	3,00	1,26	1,50	0,00 %	

On the right side, a summary panel shows the following details:

- K10007 Vepos GmbH & Co. KG
- Vepos GmbH & Co. KG
- Emilienstr. 9
- 90459 Nürnberg
- Deutschland
- Anzahl Artikel: 14,00
- Zwischensumme: 110,30€
- Rabatt hinzufügen: 0,00€
- Gutschriften: 0,00€
- DIFFERENZ: 110,30€
- Buttons: Bar, Karte, Buchen
- Rechnungen, Kassensbons, Lieferscheine
- Aktionen, Offene Sitzungen

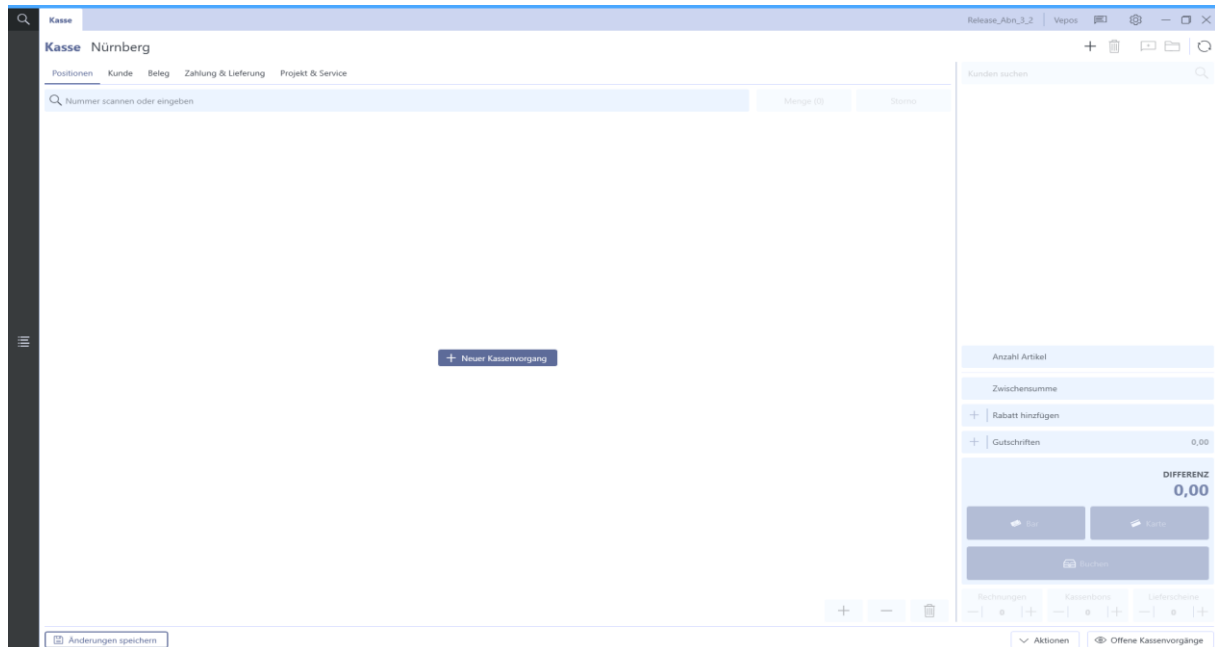
↳ Auf dem Screenshot ist ein offener Kassenvorgang zu sehen, der noch nicht verbucht wurde.

Die Kasse besteht in v.Soft 3.x aus zwei Teilen: Der **Verkaufskasse** selbst und dem **Kassenbuch**. In diesem werden die einzelnen Einträge der Kasse aufgezeichnet.

Verkaufskasse

Schritt 1: Neuen Kassenvorgang starten

Durch das „+ Neuer Kassenvorgang“ wird ein neuer Kassenvorgang gestartet.



Zu jedem Kassenvorgang kann man unter dem Reiter „Kunde“ unterschiedliche Kunden für den Kassenvorgang auswählen. Im Standard ist der Barverkaufskunde ausgewählt. Möchte man für einen bereits vorhandenen Kunden, der auch in v.Soft angelegt ist, einen Kassenvorgang tätigen, kann man diesen Kunden statt des Barverkaufskunden auswählen.

Kasse Nürnberg Neu

Positionen **Kunde** Beleg Zahlung & Lieferung Projekt & Service

Adressdaten		Kontaktdaten	
Kunde	K10035 <i>Barverkaufskunde</i>	Telefon 1	+XX (XXXX) XXXX
Anrede	Frau	Telefon 2	+XX (XXXX) XXXX
Vorname		Fax	+XX (XXXX) XXXX
Nachname / Firma	Barverkaufskunde	E-Mail	
Zusatzname	ddd		
Kontaktperson			
Straße			
PLZ / Ort			
Land	Deutschland		
Zusatz-Info		Steuer	
Kundenbetreuer	MA10003 <i>Mustermann, Max</i>	Steurnummer	
Info		USt.-Id	
Sprache	Deutsch		

Schritt 2: Eingabe der Artikel und der Menge

Nach dem Starten des Kassenvorgangs ist es nun möglich, Ware / Artikel einzuscannen (über den Barcode) oder manuell einzutippen. Die Menge eines bestimmten Artikels kann dabei sowohl über den Button „Menge“ als auch über das Eingabefeld geändert werden.

Tipp:

Beispiel: Es soll der Artikel A00096 10-mal eingegeben werden.

Dazu wird Folgendes eingegeben:

The screenshot shows the 'Kasse' interface with a search bar containing '10*A00096'. The search bar is highlighted with a red box. Below the search bar, there are buttons for 'Menge (1)' and 'Storno'. The interface also shows a table with columns for 'Aktionen', 'Position', 'Nummer', 'Menge', 'Nettopreis', 'Bruttopreis', and 'Rabattsatz'. A message 'Zum Einfügen eines neuen Elements hier klicken' is visible below the table.

Mit „Enter“ bestätigen.





Mit der Eingabe **-5*A00096** kann die Menge um beispielsweise 5 reduziert werden.

The screenshot shows the 'Kasse' interface with a search bar containing '-5*A00096'. The search bar is highlighted with a red box. Below the search bar, there are buttons for 'Menge (1)' and 'Storno'. The interface also shows a table with columns for 'Aktionen', 'Position', 'Nummer', 'Menge', 'Nettopreis', and 'Bruttopreis'. A message 'Zum Einfügen eines neuen Elements hier klicken' is visible below the table. On the right side, there is a summary section with the following details:

K10000	Stadtbibliothek	
Stadtbibliothek		
Gewerbeplatz 5		
99999 Musterstadt		
Deutschland		
Anzahl Artikel	10,00	
Zwischensumme	238,00€	
+ Rabatt hinzufügen		
+ Gutschriften	0,00€	
DIFFERENZ		
238,00€		
Bar		
Karte		
Buchten		
Rechnungen	Kassenbons	Lieferscheine
- 0 +	- 1 +	- 0 +

At the bottom of the interface, there are buttons for 'Änderungen speichern', 'Änderungen verwerfen', 'Aktionen', and 'Offene Kassenvorgänge'.

Hinweis: Wenn der Storno-Modus aktiv ist, wird der Artikel des nächsten Scans aus den Positionen entfernt, sofern er dort vorhanden ist. Im Standard wird die Menge 1 abgezogen. Soll eine höhere Menge abgezogen werden, ist dies über den Mengen Button möglich. Sobald die Zeile den Mengenwert 0 erreicht, wird diese entfernt.

Menge eingeben			Menge (0)	Storno
1			   	
Nettopreis	Rabattsatz	MWSt-Satz		
7,10	0,00 %	19,00 %		
7	8	9		
4	5	6		
1	2	3		
0	00	←		
Übernehmen				

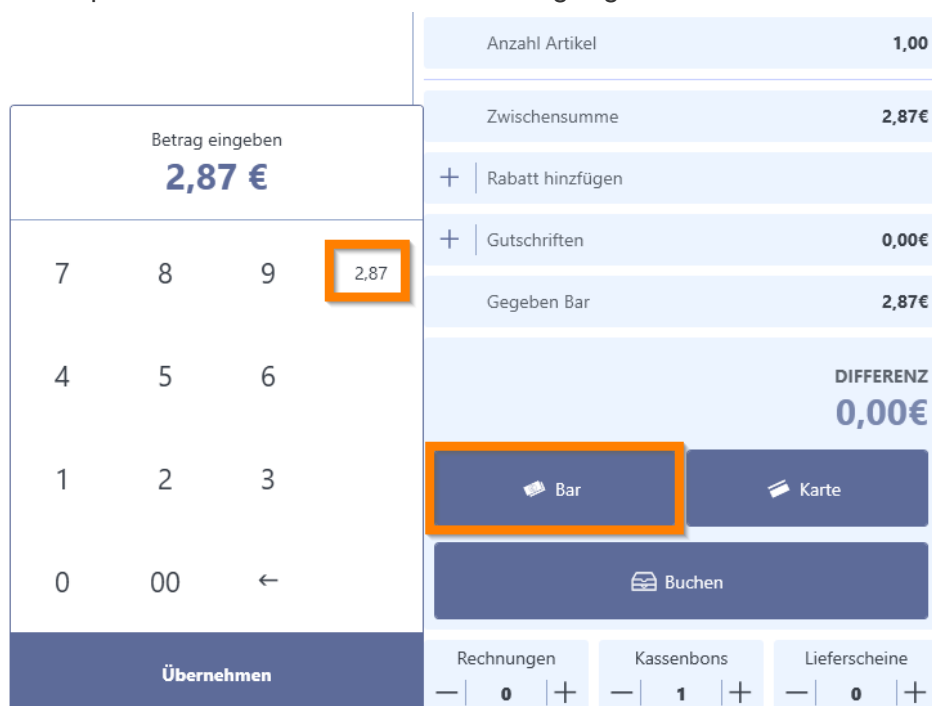
Schritt 3: Bezahlung des Kassenvorgangs

Durch das Einscannen (Barcode) oder bei manueller Eingabe der Artikelnummer taucht die Artikelposition im Kassenvorgang auf. In diesem Schritt ist der Kassenvorgang noch offen und muss durch die Bezahlung verbucht werden. Der Gesamtbetrag kann in v.Soft 3.x via Rabatt-Funktion reduziert werden. Der Abschluss muss durch den Bezahlvorgang via Barzahlung oder Kartenzahlung erfolgen. Alternativ kann der Verkauf auch mit einer Gutschrift (Guthaben von Kunden) (teil-)verrechnet werden.



Barzahlung:




Für die Bar-Bezahlung muss auf den Button „Bar“ geklickt werden. Es öffnet sich ein Nummernblock-Fenster, in welches der Betrag eingegeben werden kann, der vom Kunden gegeben wurde. Ist der Betrag höher die der Kunde gegeben hat als die Gesamtsumme, muss die Differenz aus der Kasse dem Kunden zurückgegeben werden. Ist der Bar-Betrag passend, kann man im Nummernblock auf den Gesamtpreis klicken und der Gesamtpreis wird direkt in den Kassenvorgang übernommen.



Kartenzahlung:

Möchte der Kunde mit Karte bezahlen, muss auf den Button „Karte“ geklickt werden und der Gesamtpreis wird direkt in den Kassenvorgang übernommen.

Die Zahlungsabwicklung erfolgt dann über ein externes Kartenlesegerät, welches nicht mit der Kasse verbunden ist!

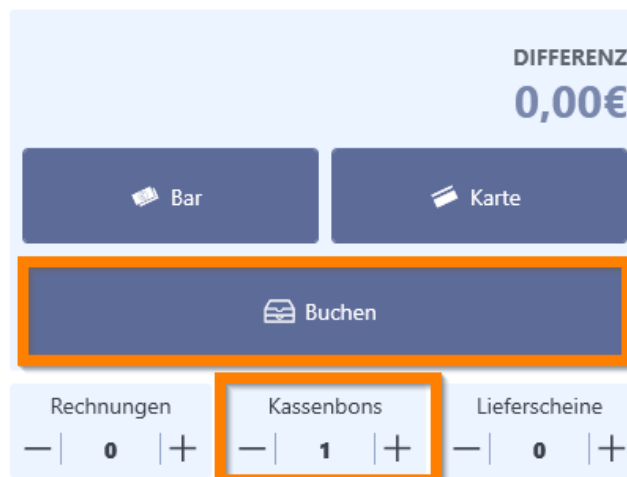
Anzahl Artikel	1,00
Zwischensumme	2,87€
+ Rabatt hinzufügen	
+ Gutschriften	0,00€
Gegeben Karte	2,87€
	DIFFERENZ
	0,00€
 Bar	 Karte
 Buchen	

Hinweis: Es ist möglich, dass ein Teilbetrag bar bezahlt werden kann und der restliche Betrag mit Karte.

Anzahl Artikel	1,00
Zwischensumme	2,87€
+ Rabatt hinzufügen	
+ Gutschriften	0,00€
Gegeben Bar	1,00€
Gegeben Karte	1,87€
	DIFFERENZ
	0,00€

Schritt 4: Buchung und Löschen eines offenen Kassenvorgangs

Wurde die Ware komplett bezahlt, kann durch den Button „Buchen“ der Kassenvorgang durchgebucht werden. Vor dem Buchen hat man noch zusätzlich die Möglichkeit, die Anzahl der gedruckten Kassenbons / Rechnungen / Lieferscheine zu erhöhen oder zu verändern.



- ↳ **Achtung:** Eine Ausgabe des Kassenbons oder der Rechnung erfolgt erst nach erfolgreicher Buchung des Kassenvorgangs. Nur für gebuchte Kassenvorgänge kann ein Bon oder Rechnung ausgegeben werden!

↳

Beispiel Kassenbon:

Vepos
GmbH & Co. KG
 Emlienstr. 9d
 90489 Nürnberg
 Tel.: +49 (91) 378437 - 0
 www.vepos.net t
 St.Nr.: 9238018002807

Nr.: RE10355	Verkäufer:
10.05.2022	Jörg Meier
1 x Notizwürfel 100836	
3,00	3,00
<hr/>	
Gesamtbetrag: €	3,00
MwSt.: 19,00% €	0,48
<hr/>	
Gegeben Bar: €	3,00

Beispiel Kassenrechnung:

Vepos - Emlienstr. 9d - 90489 Nürnberg

Keine Angabe
Barverkaufskunde
Deutschland



Rechnung

Nummer: RE10357
Belegdatum: 10.05.2022
Ihre Kunden-Nr: K10035

Tag der Leistung: 10.05.2022
Ansprechpartner: Jörg Meier
Telefon:
Telefax:
E-Mail:

Lieferschein(e): LF10368

Pos.	Artikelnr. Bezeichnung	Menge	Einzelpreis netto	Gesamtpreis netto
1.00	100836 Notizwürfel	1,00 Stück	2,52	2,52

Zahlungsbedingung:
bis Datum: 10.05.2022

Nettobetrag: 2,52
MwSt.: 19,00% 0,48
Gesamt in €: 3,00

Lieferbedingung: Frei Haus

Ausgleich: am 10.05.2022
in bar 3,00 €

Vepos GmbH & Co. KG | Sitz der Gesellschaft: Nürnberg | Handelsregister: AG Nürnberg HRA 13798 | Geschäftsführer: Jörg Lehmeier

Vepos GmbH & Co. KG
Fleiterstraße 23
90419 Nürnberg
Tel.: +49 (0)911 37 84 37 0
Fax: +49 (0)911 37 84 37 29

Internet: www.vepos.net
E-Mail: info@vepos.net
USt-IdNr.: DE 241528030
Persönlich haftend: Vepos-Verwaltungs GmbH
Handelsregister: AG Nürnberg HRB 21580

Bank: Sparkasse Mittelfranken
BLZ: 764 500 00
Konto: 221 12 44 56
SWIFT: BYLADEM1SRS
IBAN: DE5976450000221124456

Löschung eines offenen Kassenvorgangs:

Hat der Kunde aus unterschiedlichen Gründen keine Möglichkeit die Ware zu bezahlen (z.B. Geldbeutel vergessen) dann ist es möglich den gesamten offenen Kassenvorgang zu löschen, dafür klickt man oben rechts auf den Papierkorb.

**Sicherheitsmerkmale des Kassensystems:**

- Mit jeder Buchung im Kassensystem wird eine Rechnung generiert.
- Es gibt keine Möglichkeit, im Nachhinein Kassenvorgänge (Buchungen) zu löschen oder zu verändern.
- Stornierungen sind über Verkaufsgutschriften durchzuführen.
- Alle Kassenbuchungen besitzen eine fortlaufende Nummer.
- Wenn die Finanzbuchhaltung (Lizenz) aktiv ist, wird für jede Position ein Buchungssatz generiert, die bei „Offene Posten“ bei dem Kunden einzusehen sind.
- Sobald der Kassenvorgang verbucht wurde, wird ein Eintrag im Kassenbuch hinterlegt; diese können jederzeit eingesehen werden.
- Der Mitarbeiter (Benutzername) wird bei jedem Kassenvorgang mit abgespeichert – so kann nachvollzogen werden, wer welchen Kassenvorgang gebucht hat.

Kassenbuch

Im Kassenbuch werden alle Kassenvorgänge aufgeführt. Die Kassenbuch-Buchungen sind hier keine Verkaufsbuchungen wie in den Verkaufskassen, sondern Buchungen, die keine Verkäufe darstellen, z.B. Entnahmen, Bar-Ausgaben, Wechselgeld-Einlagen und sonstige Einnahmen.

The screenshot shows the 'Kassenbuch' interface. At the top, there are filters for 'Kasse' (Nürnberg) and 'Zeitraum' (Montag 09.05.2022). Below the filters is a table with the following data:

Aktionen	Vorgangsnr...	Typ	Belegdatum	Belegnummer	Einnahme-Bar	Ausgabe-Bar	Einnahme-Ka...	Ausgabe-Karte	Steuersc...	Bericht...	Gesplittet	Buchen	Fibu-Konto
	KA10101	VKR	09.05.2022	RE10346	2,87	0,00	0,00	0,00			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0


At the bottom of the interface, there are buttons for 'Änderungen speichern' and 'Aktionen'.

Kasseneinträge nach bestimmten Zeiträumen anzeigen

Im Kassenbuch hat man die Möglichkeit, seine Kasseneinträge nach einem bestimmten Datum anzeigen zu lassen. Im Standard wird immer der aktuelle Tag angezeigt. Falls man mehrere Kassensysteme besitzt, kann man zwischen den einzelnen Kassen wechseln, um die entsprechenden Einträge zu sehen.

This image shows a close-up of the filter controls. It includes a plus sign, a printer icon, a 'Kasse' dropdown menu set to 'Nürnberg', and a gear icon. Below this is the 'Zeitraum' section with 'Von' and 'Bis' date pickers, both set to 'Montag 09.05.2022'. At the bottom, there are year selection buttons for 'Apr 22', 'Mai 22', '2021', and '2022'.

Kassenbuchdruck

Die Kassenbucheinträge innerhalb bestimmter Zeiträume können mit der  „Druck“ Funktion (oben rechts) ausgedruckt werden.

Kassenbuch X | Q

Filiale
Filiale: Release_Abn_3_2

Zeitraum
Von: Montag 09.05.2022
Bis: Montag 09.05.2022
Apr 22 | Mai 22 | 2021 | 2022

Auswahl
Nürnberg

Vorschau

09.05.2022
Filiale: Release_Abn_3_2

Kassenbuch

Kassennummer: Nürnberg
Anfangsbestand Bar: 599,01
Anfangsbestand Scheck: 0,00
Anfangsbestand Karte: 0,00

Von: 09.05.2022
Bis: 09.05.2022

Datum	Bar(E)	Bar(A)	Bestand	Scheck(E)	Scheck(A)	Karte(E)	Karte(A)	Art	Belegnr.	Text
09.05.22	2,87	0,00	601,88	0,00	0,00	0,00	0,00	VNR	RE10346	Verkauf Rechnung RE10346
09.05.22	50,00	0,00	651,88	0,00	0,00	0,00	0,00	Manuell		
09.05.22	1,00	0,00	652,88	0,00	0,00	1,87	0,00	VNR	RE10347	Verkauf Rechnung RE10347

Endbestand Bar: 652,88
Endbestand Scheck: 0,00
Endbestand Karte: 1,87

Seite 1 von 1 | Hauptbericht 100%

Daten-Export | Drucken | Vorschau erstellen | Schließen

Manuelle Kassenbucheinträge erzeugen

Es ist im Kassenbuch möglich, Kassenvorgänge auch manuell zu erzeugen. Dafür klickt man auf das „+“ Zeichen oben rechts neben dem Drucker-Symbol.

Hinweis: Kassenbucheinträge können auch direkt in der Verkaufskasse angelegt werden unter Verkaufskasse -> Aktionen -> Kassenbucheintrag erstellen.

Manueller Kasseneintrag

Beleg

Belegdatum: Montag 09.05.2022

Belegnummer:

Beschreibung:

Zahlung: Bar Karte Einnahme

Ausgabe: €

Buchung

B/S/Kontonummer: Bitte wähle einen Berichtigungsschlüssel aus. Bitte wähle einen Steuerschlüssel aus. Konto suchen

Belegdatum als Buchungsdatum verwenden



Sitzung: Kassenbuchung

Schließen | Buchen

Hier hat man die Möglichkeit, wie in der Kasse selbst Kassenvorgänge wie Einnahmen oder Ausgaben mit der Bezahlmöglichkeit „Bar“ oder „Karte“ zu verbuchen. Die Manuelle Buchungen werden im Kassenbuch als Typ „manuell“ gekennzeichnet.

Kassenbucheinträge, die orange markiert sind, müssen buchhalterisch richtig verbucht werden. Ausgaben können direkt ohne Finanzbuchhaltung erfasst werden, damit der Kassenbestand immer der Richtigkeit / Realität entspricht.

Kassenbuch


Aktionen	Vorgangsn...	Typ	Belegdatum	Belegnummer	Einnahme-Bar	Ausgabe-Bar	Einnahme-Ka...	Ausgabe-Karte	Steuersc...	Berichti...	Gesplittet	Buchen	Fibu-Konto
	KA10101	VKR	09.05.2022	RE10346	2,87	0,00	0,00	0,00			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
	KA10102	Manuell	09.05.2022		50,00	0,00	0,00	0,00			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0

Sicherheitsmerkmale des Kassenbuchs:

- Es gibt keine Möglichkeit, im Nachhinein Kassenbuch-Einträge (manuelle Buchungen) zu löschen oder zu verändern (außer das Feld Beschreibung); es besteht nur die Möglichkeit, nachträglich zu splitten und buchhalterisch zu verbuchen.
- Jeder Kasseneintrag (Ausgabe oder Einnahme) hat eine eindeutige fortlaufende Kassenummer. Damit sind nachträgliche Einbuchungen z.B. an anderen Tagen nachvollziehbar.
- Der Mitarbeiter (Benutzername) wird bei jedem Kassenvorgang mit abgespeichert – so kann nachvollzogen werden, wer welchen Kassenvorgang gebucht hat.

Kassenbestand prüfen

Kassenbestand prüfen

Kassennummer 


Anzahl Münzen

1 Cent	<input type="text" value="12"/>	20 Cent	<input type="text" value="0"/>
2 Cent	<input type="text" value="0"/>	50 Cent	<input type="text" value="30"/>
5 Cent	<input type="text" value="0"/>	1 Euro	<input type="text" value="13"/>
10 Cent	<input type="text" value="25"/>	2 Euro	<input type="text" value="20"/>

Anzahl Scheine

5 Euro	<input type="text" value="0"/>	100 Euro	<input type="text" value="0"/>
10 Euro	<input type="text" value="5"/>	200 Euro	<input type="text" value="0"/>
20 Euro	<input type="text" value="0"/>	500 Euro	<input type="text" value="0"/>
50 Euro	<input type="text" value="11"/>		

Bestand

Soll-Bestand	<input type="text" value="670,62"/>
Ist-Bestand	<input type="text" value="670,62"/>
Differenz	<input type="text" value="0,00"/> 

In der Maske Kassenbestand hat man die Möglichkeit die Anzahl der Münzen und Scheine einzugeben die aktuell in der Kasse liegen. Hat man in der Kasse zu viel oder zu wenig muss dies über das Kassenbuch korrigiert werden.

In der v.Soft 3.x Kasse sind folgende Scanner-Shortcuts / Hotkeys verfügbar:

- (+CASHNEW+) – Neuer Kassenvorgang
- (+CASHDELETE+) – Kassenvorgang löschen
- (+IMPORTORDER+) – Auftrag holen
- (+IMPORTINVOICE+) – Rechnung holen
- (+IMPARCHDINV+) – Archivierte Rechnung holen
- (+MANUALENTY+) – Manuellen Kassenbuch-Eintrag anlegen
- (+LOGOUT+) – Ausloggen
- (+PAYMENTCASH+) – Barzahlung
- (+PAYMENTCARD+) – Kartenzahlung
- (+PAYMENTCHECK+) – Scheckzahlung
- (+SWITCHSESSION+) – Sitzungsübersicht öffnen

Dazu existieren folgende Tastenkürzel:

- F5 – neuer Kassenvorgang
- F8 – Buchen
- F9 – Zahlen (bar)
- F10 – Zahlen (Scheck)
- F12 – Zahlen (Karte)