

Kassen- und Warenerfassung für Office

Leistungsumfang

Die Leistungsbeschreibung für das Programm Kassen- und Warenerfassung für Office ist auch gültig für Folgeversionen, in denen keine Änderungen in der Funktionalität und in den Systemvoraussetzungen erfolgt sind.

Die Auslieferung des Programms Kassen- und Warenerfassung für Office erfolgt generell auf einer separaten CD. Auf dieser CD finden Sie auch alle für das Programm nötigen Informationen.

Programmziel

Bei dieser Anwendung handelt es sich um eine Excel-basierte Lösung zur Erfassung der Kassenbewegungen sowie des Wareneingangs und Warenausgangs. Die Arbeitsmappen sind den bekannten Geschäftsbuchvordrucken nachempfunden, so dass Sie sofort mit der Erfassung beginnen können.

Die erfassten Belege können Sie drucken und als DVSW-Vorlauf zur Übernahme in die Finanzbuchführung exportieren.

Programminhalt und Arbeitsablauf

Nach Installation der Kassen- und Warenerfassung für Office legen Sie Excel-Arbeitsmappen an. Für jede Kasse bzw. den Wareneingang und -ausgang legen Sie eine eigene Arbeitsmappe an.

Bei der Anlage geben Sie die Stammdaten der Kasse (Mandantenname, Wirtschaftsjahr, Kassenkontonummer (entfällt bei Warenerfassung), Währung und Anfangssaldo) ein. Diese werden auf die entsprechenden Blätter der Arbeitsmappe übernommen. Eine Arbeitsmappe besteht aus einem Blatt mit den Stammdaten und 12 oder 13 Monatsblättern.

Diese Monatsblätter sind analog den bekannten DATEV-Papiervordrucken aufgebaut. Sie erfassen Ihre Kassenbewegungen Zeile für Zeile wie auf diesen Vordrucken. Ein Sortieren der erfassten Belege ist jederzeit möglich. Dabei werden die aktuellen Kassenbestände berechnet. Evtl. auftretende Kassenminus-Bestände werden dabei sofort angezeigt. Somit kann einer Fehlerfassung (z.B. bei Zahlendrehern) vorgebeugt werden. Optional können Sie die Sortierung und Prüfung nach jedem Belegsatz automatisch durchführen lassen.

Die angelegte Arbeitsmappe speichern Sie in einem von Ihnen gewählten Dateiordner unter dem von Ihnen gewünschten Dateinamen ab. Bitte achten Sie darauf, dass Sie die Datei als Microsoft-Excel Arbeitsmappe mit der Dateiendung *.xls abspeichern. Alternativ können Sie auch den Pfad- und Namensvorschlag des Programms verwenden.

Die erfassten Belege können Sie drucken und wie gewohnt zur Kontierung an die Kanzlei geben. Bei Bedarf können Sie aus der Anwendung auch leere Erfassungslisten drucken. Zudem können Sie die erfassten Daten als DVSW-Vorlauf exportieren. Dieser Vorlauf kann in die Finanzbuchführung übernommen und dort verarbeitet werden.

Einarbeitung

Die Einarbeitung kann im Selbststudium anhand der Hilfe im Programm erfolgen.

Für das Programm Kassen- und Warenerfassung für Office sind Grundkenntnisse im Umgang mit Windows und Microsoft Excel erforderlich.

Technische Voraussetzungen für die Programmnutzung

Hardware für ein PC-System

Zu den aktuellen Hardware-Informationen fragen Sie bitte Ihren Steuerberater (Informations-Datenbank unter *Information zur Anschaffung neuer PC-Systeme / PC-Marktspiegel (Dok.-Nr. 0908081)* und *Anforderungen an PC-Systeme zur technischen Lauffähigkeit der DATEV-Programme (Dok.-Nr. 0908080)*).

Beachten Sie die Mindestanforderungen für Windows-Programme:

Prozessor	Intel-Pentium Prozessor ab 90 MHz
RAM	16 MB
CD-ROM	Für die Installation ist ein CD-ROM Laufwerk notwendig
Monitor	Für die Kassen- und Warenerfassung für Office wird eine Auflösung von 1024 x 768 empfohlen

Speicherbedarf

Für die vom Programm installierten Daten benötigen Sie 2 MB Festplattenspeicher. Der weitere Speicherbedarf richtet sich nach der Anzahl der angelegten Arbeitsmappen und erfassten Datensätze.

Software für ein PC-System

- Betriebssystem Microsoft Windows 98/2000 und XP
- Microsoft Excel 97 (SR2) oder höher