# ZURÜCKSETZEN DES KASSENBUCHS BEI KASSENBUCHEINFÜHRUNG

Version: 1.6

DAMPSOFT Die Zahnarzt-Software

Pionier der Zahnarzt-Software. Seit 1986.

## Inhaltsverzeichnis

1.	Zurücksetzen des Kassenbuchs	1
1.1.	Voreinstellung im Kassenbuch	1
1.2.	Filterung im Kassenbuch	2
1.3.	Ausgleich des Kassenbuchs	3

Wenn Sie in Ihrer Praxis bisher gar nicht oder nur teilweise mit dem Kassenbuch im DS-Win gearbeitet haben und der Saldo nicht mit dem Saldo des manuellen Kassenbuchs übereinstimmt, empfehlen wir ein Zurücksetzen des Kassenbuchs. Im Folgenden erläutern wir Ihnen die Vorgehensweise.

#### 1.1. Voreinstellung im Kassenbuch

Sie öffnen das Kassenbuch im Hauptmenü Ihres DS-Win über den Pfad "Rechnungen/Kassenbuch". Wählen Sie den Reiter "Kassenbuch" (1) an. Es wird Ihnen das Kassenbuch angezeigt.

Hier ② können Sie die Anzeige der Summen ein- und ausschalten. Dafür ist die Berechtigung oder das Passwort erforderlich.

assenbuc Buchung	h svorgän	ge Kassenb	uch K 1	t / Zählprot	okoll								? X
Barkas	se		aktuelles C	Quartal	von	▲ 01.01.2019 ▼	<u> </u>	bis 31.0	)3.2019		Alles	Neu filte	m
Abl	Bele	Datum 🔶	Vorgang	Rechnung	PatNr.	Name	W.	Betrag -	Betrag +	MwSt	Saldo in €	Info	
													ω.
•		Buchu	ng rückgängig	Σ	2	Einträge							
Allgem Eir Priv	ein nnahme vat-Einz.	Aus Priva	gabe t-Entn.		Quit Quittun	ttung Ig(Brief)			Bestand s	timmt nic	ht	GoBI	D-Export
<u>8</u>	2										OK	× ^	bbruch

Bitte prüfen Sie zunächst über die Voreinstellungen ③, wie viele Kassen Sie aktiviert haben.

	Kassenname		aktiv	Praxisgebühr
Kasse	Barkasse			
Kasse 2				
Kasse 3				
Kasse 4				
Kasse 5				
Kasse 6				
		~	OK	X Abbrechen

Seite 2/4

#### 1.2. Filterung im Kassenbuch

Barkasse	- aktuel	es Quartal	von 01.01.2	019	bis 🔺 31.03	3.2019	C Alles	Neu filtern
Abl Bele D	)atum 🔺 Vorgang	Rechnun	g PatNr. Name	W.	Betrag -	Betrag + MwSt	Saldo in €	Info
<i>\$</i> %	Buchung rückgä	ngig <b>Σ</b>	4 0 Einträge					0
Allgemein —	Buchung rückgä	ngig D	<b>4</b> 0 Einträge Quittung			Bestand stimmt ni	cht	GoBD-Expo

① Um den aktuellen Saldo zu filtern, wählen Sie im oberen Bereich Ihre Kasse aus (Wir haben diese in unserem Beispiel als "Barkasse" bezeichnet).

2 Im rechten Bereich "Datum" wird das Häkchen bei "Alles" gesetzt.

(3) Über >>Neu filtern<< filtern Sie Ihren Kassenbestand.

④ Ist ein Statistikpasswort eingerichtet, wird die Summe nicht angezeigt. Beim Anklicken der Schaltfläche >>∑<< erfolgt zunächst eine Passwortabfrage. Nachdem Sie das Statistik-Passwort eingegeben haben, sehen Sie die Summen.

### 1. Zurücksetzen des Kassenbuchs

DAMPSOFT Version: 1.6

#### 1.3. Ausgleich des Kassenbuchs

Ist nach der Filterung die Summe aller Buchungsvorgänge negativ, klicken Sie auf die Schaltfläche >>Privat.Einz.<< (5).

Es öffnet sich ein neues Fenster für die Eingabe der Privat-Einzahlung.



Definieren Sie ein Datum ⑧, z. B. den 31.12.JJJJ, geben Sie exakt die gefilterte Summe im Feld "Betrag" ⑨ ein und setzen Sie die Auswahl bei "Barkasse" ⑩. So erhalten Sie zum 01.01.JJJJ einen Anfangsbestand in Höhe von 0,00 €. Wir empfehlen Ihnen, diese Eingabe mit einer entsprechenden Bemerkung ⑪ einzugeben, damit später nachvollziehbar ist, dass es sich hier um eine Ausgleichsbuchung für den Neustart bzw. das Zurücksetzen des Kassenbuchs handelt.

Wird Ihre gefilterte Summe im positiven Bereich angezeigt, klicken Sie auf die Schaltfläche >>Privat-Entn.<< ⑥ Definieren Sie ein Datum, z. B. den 31.12.JJJJ, und geben exakt die gefilterte Summe im Feld "Betrag" ein. Setzen Sie die Auswahl bei "Barkasse" ⑩. So erhalten Sie zum 01.01.JJJJ einen Anfangsbestand in Höhe von 0,00 €. Wir empfehlen Ihnen, diese Eingabe mit einer entsprechenden Begründung einzugeben, damit später nachvollziehbar ist, dass es sich hier um eine Ausgleichsbuchung für den Neustart bzw. das Zurücksetzen des Kassenbuchs handelt.

Zur Kontrolle können Sie nun neu filtern. Wählen Sie im rechten Bereich Datum den Zeitraum "von" 01.01.JJJJ. "bis" TT.MM.JJJJ aus. Klicken Sie auf >>Neu filtern<<. Der alte Bestand wird nun ganz oben mit 0,00 € angezeigt.

		aktuelles Qu	Jartal	von	01.01.2019	÷ •	bis 31.0	3.2019		Alles	Neu	filtern	
Abl Bele	Datum *	Vorgang	Rechnung	PatNr.	Name	W.	Betrag -	Betrag +	MwSt	Saldo in €	Info		
	01.01.2019 #	Nter Bestand (K	(asse)			EUR		0,00				•	
	Buchur	g rückgängig	Σ		g	EUR	0,00	0,00				3	â
gemein	Buchur	ıg rückgängig	Σ		lg 8	EUR EUR	0,00 0,00	0,00	_			0	8
gemein Einnahme	Buchur	ig rückgängig jabe	2	Quitte	g e	EUR EUR	0,00 0,00	0,00 Bestand sti	mmt nicht		G	GoBD-Exp	ort

Sollte Ihnen nach der Filterung der Eintrag "Alter Bestand (Kasse)" nicht sofort angezeigt werden, klicken Sie bitte einmal auf die Schaltfläche  $>> \leq <$  (1).

Über den Reiter "Kassenbericht/Zählprotokoll" kann der Tagesabschluss in der Kasse kontrolliert werden. Der Kassenbericht wird durch den Druck erzeugt, der bei Bedarf wiederholt werden kann.

arkasse aktuelles Quartal	von 🛓	01.01.2019	tis	<b>31.03.2019</b>	**	Alles	Neu	filtern	
assenbericht-Nr.  Zählprotokoll-Nr. Datum	Uhrzeit	Kasse		Mitarbeiter /	Station				L
								4	H
Druckon 📇 û		Neu			6	• OK	×	Abbuch	ī

Weitere Informationen zum Erstellen eines Kassenbericht entnehmen Sie bitte unserer Anleitung "Allgemeiner Umgang mit dem Kassenbuch". Die Anleitung können Sie über den folgenden Link abrufen: https://www.dampsoft.de/wp-content/uploads/2018/08/Anleitung-Zurücksetzen-des-Kassenbuch.pdf

#### Hinweis!

Wenn eine Praxis mit mehreren Kassen arbeitet, ist die Filterung und der Ausgleich für jede Kasse einzeln durchzuführen.

**DAMPSOFT** GmbH Vogelsang 1 / 24351 Damp