



BESCHREIBUNG  
Bankbuch



# Casablanca Hotelsoftware

## Bankbuch

(Letzte Aktualisierung: 05.03.2018)

## 1 Inhaltsverzeichnis

---

<b>2</b>	<b>Bankbuch</b> .....	<b>3</b>
2.1	Bankbuch im Kassabuch anlegen .....	3
2.2	Öffnen des Bankbuchs und Zeitraum wählen .....	4
<b>3</b>	<b>Übersicht Bankbuch</b> .....	<b>5</b>
3.1	Aufteilung auf Benutzer .....	5
3.2	Die Spalten des Bankbuchs im Überblick .....	5
<b>4</b>	<b>Leistungen verbuchen</b> .....	<b>6</b>
4.1	Aufbuchen in der Vergangenheit .....	6
4.2	Welche Artikel können verbucht werden .....	7
<b>5</b>	<b>Summe der Steuer/Ausgaben eines Zeitraums</b> .....	<b>8</b>

## 2 Bankbuch

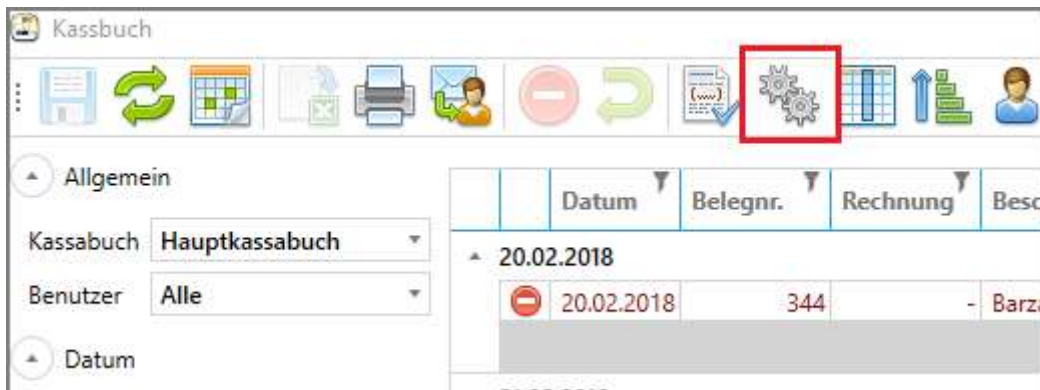
In einem Bankbuch können alle Ausgaben von Rechnungen Dritter nach Steuer aufgeteilt eingegeben werden. Bei der Auswertung wird dann berechnet, was an Vorsteuer zurückgeholt werden kann.

### 2.1 Bankbuch im Kassabuch anlegen

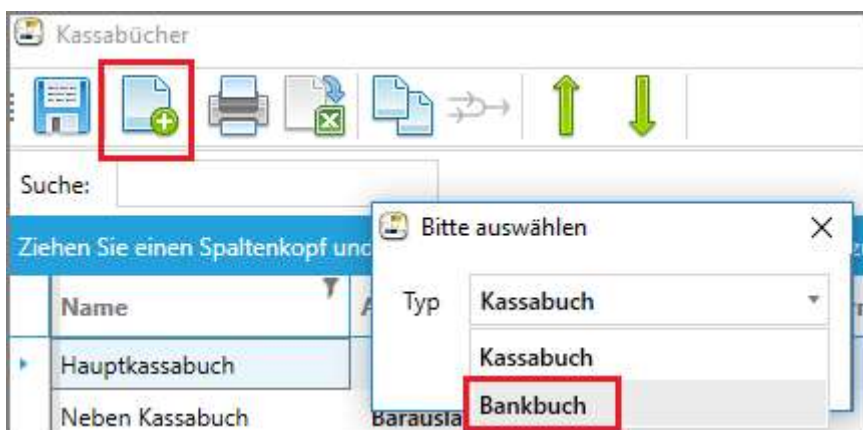
Um ein Bankbuch anzulegen, muss zuerst das Kassabuch geöffnet werden: Hauptmenü → Kassabuch.



Anschließend müssen die Einstellungen geöffnet werden.



Im neuen Fenster kann nun mit dem Blatt-Symbol ein Bankbuch hinzugefügt werden. Es muss jedoch die Einstellung von Kassabuch auf Bankbuch angepasst werden.

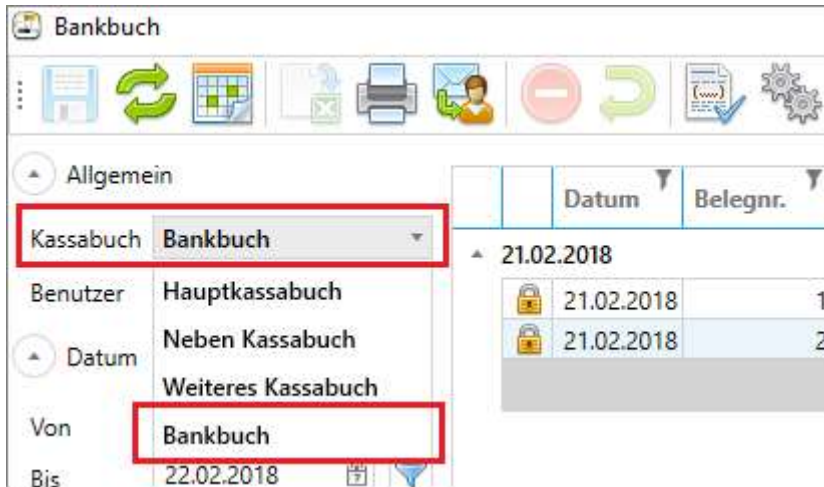


Anschließend können noch Einstellungen des Bankbuchs angepasst werden (Name Format, Rücksetzen Ja/Nein Rücksetzdatum, Sortierung usw.)

Ziehen Sie einen Spaltenkopf und legen Sie ihn hier ab, um nach dieser Spalte zu gruppieren									
Name	Artikel	Start-Saldo	Beleg-Format	Rücksetzen	Rücksetz-Datum	Sortiervorgang	Bankbuch	Sichtbar	
Bankbuch		0	{0}	<input type="checkbox"/>	21.02	☺ 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

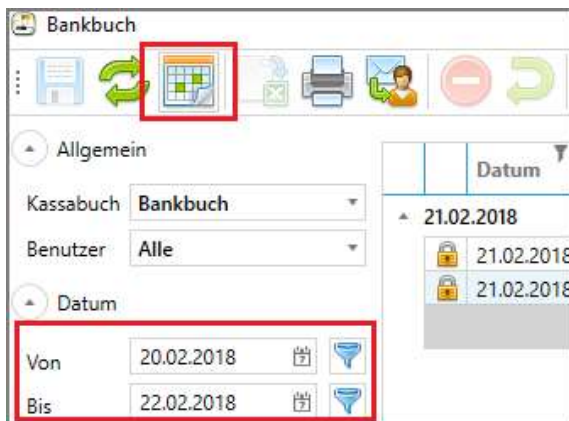
## 2.2 Öffnen des Bankbuchs und Zeitraum wählen

Nachdem das Bankbuch angelegt wurde, kann es in der Liste der Kassabücher ausgewählt werden.

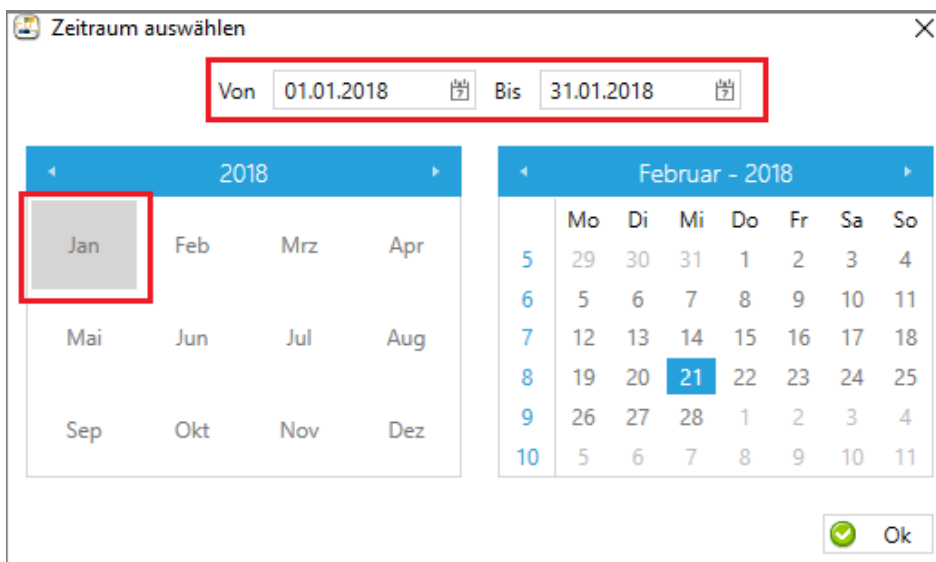


Hier kann nun der gewünschte Zeitraum eingegeben werden, der benötigt wird. Es gibt zwei Möglichkeiten einen Zeitraum auszuwählen.

- Links beim Datum händisch den Zeitraum auswählen
- Mit dem Kalendersymbol links oben (hier kann u.a. auch nach Monaten gewählt werden)



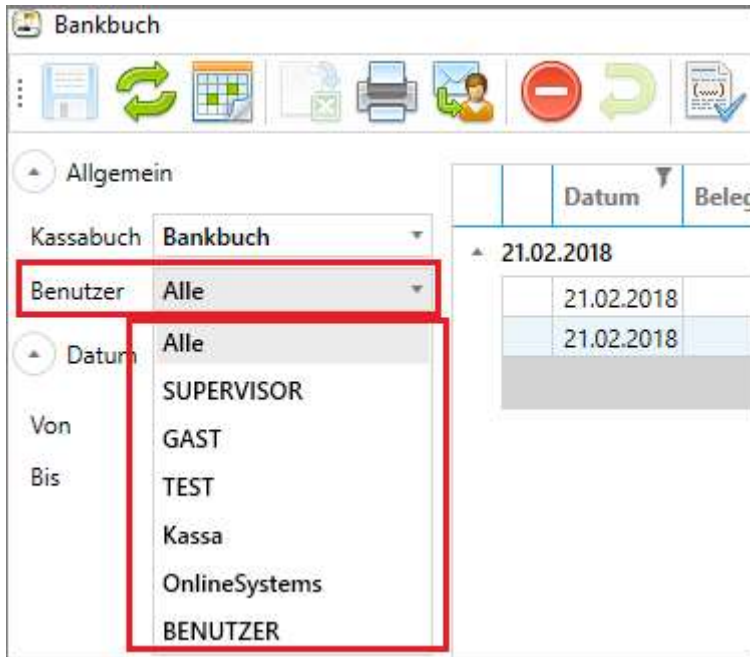
Kalendersymbol → Zeitraum auswählen



## 3 Übersicht Bankbuch



### 3.1 Aufteilung auf Benutzer

Das Bankbuch ist dem Kassabuch von der Funktionalität her sehr ähnlich. Das Bankbuch kann – gleich wie das Kassabuch – in Benutzer unterteilt werden.



Um das gesamte Bankbuch zu generieren, muss „Alle“ ausgewählt werden.

### 3.2 Die Spalten des Bankbuchs im Überblick

- **Erste Spalte (Symbole):**
  - Kein Symbol = Wurde vom angemeldeten Benutzer auf das Bankbuch gebucht und kann in der Zeile bearbeitet werden (Doppelklick).
  -  = Wurde von einem anderen Benutzer auf das Bankbuch gebucht oder wurde auf ein Konto gebucht und muss dort bearbeitet werden (Rechtsklick ->Konto)
  -  = Stornierte Buchung
- **Datum:** Buchungsdatum der Leistung
- **Belegnr.:** Belegnummer der Leistung
- **Beschreibung:** Name der Leistung. Bei stornierten Leistungen wird in der Klammer die Belegnummer der Gegenbuchung hinzugefügt z.B.: Barzahlung ( Beleg: 321 )
- **Steuer %:** Hier wird die Steuer der Artikel in % dargestellt
- **Steuer:** Hier wird die Steuer der Artikel als Summe dargestellt
- **Betrag:** die Summe des Artikels (Steuer inkl.)
- **Benutzer:** der Benutzer der diesen Artikel verbucht hat

Es gibt auf dem Bankbuch keine Einnahmen, sondern nur Ausgaben.

## 4 Leistungen verbuchen

Um direkt am Bankbuch Leistungen zu verbuchen, muss zuerst der Zeitraum geladen werden, in dem der Artikel verbucht werden soll.

Anschließend kann unten das **Buchungsdatum** angegeben werden. Als Standard wird immer das heutige Datum angegeben.


Datum	Beleg	Artikel	Text	MwSt	Ausgabe
20.02.2018	2				


Im Feld **Artikel** kann die Artikelnummer direkt eingegeben oder mit dem Tabulator die Artikel-Auswahl (wie am Konto) geöffnet werden.

Im **Text-Feld** kann die Beschreibung der Leistung frei eingegeben werden.

Im **MwSt-Feld** wird, falls beim Artikel hinterlegt, automatisch der Steuersatz hinterlegt. Es kann natürlich auch manuell ein Steuersatz gewählt/eingetragen werden.

Im letzten Feld wird die Summe der Ausgabe angegeben.

Mit dem Symbol  wird die Leistung auf dem Bankbuch **verbucht**. (Nicht mit Ok! Mit Ok wird das Bankbuch geschlossen).

Eine Leistung ist danach noch nicht gespeichert! Falls ein falsches Datum vergeben wurde, kann es noch ohne Gegenbuchung storniert werden. Nachdem alles korrekt eingegeben wurde, kann mit dem „Disketten“-Symbol  links oben oder mit „Ok“ gespeichert werden.

### 4.1 Aufbuchen in der Vergangenheit

Im neuen Bankbuch können Buchungen in der Vergangenheit einfach abgewickelt werden. Einfach in der Schnellbuchungszeile (ganz unten) das gewünschte Datum eingeben und die Buchung durchführen.

Datum	Beleg	Artikel	Text
04.11.2017	44	15	Bareinlage

November - 2017							
	Mo.	Di.	Mi.	Do.	Fr.	Sa.	So.
44	30	31	1	2	3	4	5
45	6	7	8	9	10	11	12
46	13	14	15	16	17	18	19
47	20	21	22	23	24	25	26
48	27	28	29	30	1	2	3

Die einzige Bedingung ist, dass das Datum nicht länger als 45 Tage (=Standardeinstellung Rückdatierungszeitraum) zurückliegt und das ausgewählte Datum innerhalb des geladenen Zeitraumes liegt!

Datum	Beleg	Artikel	Text
05.10.2017			Das Datum muss innerhalb des geladenen Zeitraums liegen.

Die Belegnummer wird dann automatisch zugewiesen und die Liste aktualisiert.

## 4.2 Welche Artikel können verbucht werden

Auf dem Bankbuch können im Gegensatz zu dem Kassabuch alle Artikel verbucht werden, außer Bankzahlungen und Bankanzahlungen.

Artikel

Artikel

Artikelgruppenfilter

(Alle)

Getränke

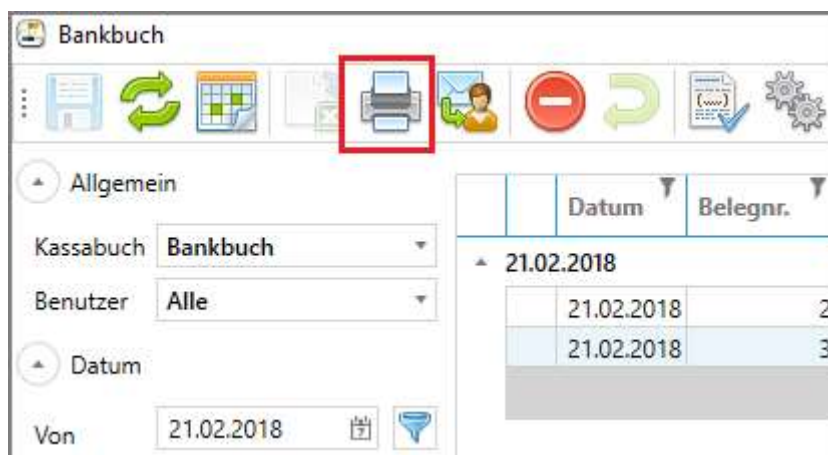
Skipass

Artikel

Code	Bezeichnung
6	Barauslagen
4	Barzahlung
26	Kassabuch
1	Ortstaxe
29	Skipass
33	Almdudler 0,33
54	Anzahlungsforderung
22	Bier 0,5
32	Coca Cola 0,5
44	Disagio
17	Diverses 10%
18	Diverses 20%
30	Einzelzimmerzuschlag
38	Endreinigung

## 5 Summe der Steuer/Ausgaben eines Zeitraums

Um die Summen eines Zeitraums zu erhalten, muss zuerst der Zeitraum geladen werden und anschließend wird mit „Drucken“ die Summe dargestellt.



21.02.2018 16:09:35 Seite: 1

### Bankbuch

**Bankbuch:** Bankbuch  
**Mandant:** Casablanca Lukas, 6491 Schönwies  
**Benutzer:** Alle  
**Zeitraum:** 21.02.2018 - 21.02.2018

Datum	Beleg	Text	Steuer %	Steuer	Betrag	Benutzer
<b>21.02.2018</b>						
21.02.2018	2	Bier 0,5	20,00	0,83	5,00	SUPERVISOR
21.02.2018	3	Diverses 10%	10,00	5,45	60,00	SUPERVISOR
				<b>6,28</b>	<b>65,00</b>	

Steuer Gesamt				Artikelzusammenfassung	
MWST	Netto	Steuer	Brutto	Beschreibung	Summe
10	54,55	5,45	60,00	Bier 0,5	5,00
20	4,17	0,83	5,00	Diverses 10%	60,00
	<b>58,72</b>	<b>6,28</b>	<b>65,00</b>		