

Zu Beginn legen wir uns erst einmal die notwendigen Sachkonten an. Dazu klicken wir auf Start → Stammdaten → Sachkonten. Im nun geöffneten Fenster klickt man auf „Neues Sachkonto hinzufügen“

Wir legen das Konto 3400 mit der Bezeichnung „Wareneingang“ an. In der Rubrik MWST (Mehrwertsteuer) müssen wir nichts eintragen, da 3400 ein sogenanntes DATEV-Automatikkonto ist und die 19% MWST dadurch berechnet wird.

Analog dazu erstellen wir das DATEV-Automatikkonto 8400 mit der Bezeichnung „Erlöse“. In der Spalte „auto“ wählen wir „Ja“ für beide Konten aus (Automatikkonto). Weitere Konten werden für jeden individuell angelegt.

Welche Konten „DATEV-Automatikkonten“ sind erfahren Sie von Ihrem Steuerberater/in.

Alternativ können auch die integrierten Konten importiert werden. Dies ist jedoch nicht immer sinnvoll, da die Anzahl sehr hoch ist (größer 1000 Konten).

Die Stammdaten können nun geschlossen werden und wir erstellen unsere erste Buchung.

Einnahmen:

In der Zeile Konto mit dem Pfeil nach unten das Menü aufklappen und „8400 Erlöse“ auswählen. Unter Einnahme tragen wir jetzt den entsprechenden Bertag ein. Im Feld „Text“ wird der Kunde eingetragen. Soll diese Buchung als Vorlage dienen, so schließen wir mit einem Klick auf „Vorlage“ ab.

Rechts oberhalb vom Kalender steht Kasseninfo und darunter ein Pfeil. Mit einem Klick auf den Pfeil wechselt die Ansicht von Kasseninfo nach Buchungsvorlagen. So kann für jedes Konto bzw. Kunde oder Lieferant eine entsprechende Vorlage gespeichert werden.

Durch einen Doppelklick auf die Buchungsvorlage wird diese in die Eingabemaske übernommen. Ein klick auf das „+“ Zeichen übernimmt die Vorlage 1 zu 1 in die Tabelle.

Ausgaben:

Hier wählen wir „3400 Wareneingang“ und tragen den Betrag unter Ausgabe ein. Im Textfeld wird der Name des Lieferanten eingegeben.

Hat man sich vertippt, so können die Buchungen nachträglich geändert werden.

Beleg:

Um einen Beleg zu drucken, wird die gewünschte Zeile markiert und über das Druckersymbol „Beleg“ (Menüleiste oben) gedruckt.

Unter dem Menüpunkt „Drucken“ - in der Menüleiste oben - können Journale und Umsätze ausgedruckt werden. Ebenso ist ein MS-Excel export möglich.

Unter Ansicht → Spalten, können nicht benötigte Spalten ausgeblendet werden.

DATEV- und Excel-Export:

Beim Klick auf das DATEV-Icon wird das Menü für den DATEV- und Excel-Export geöffnet. Der erste Schritt ist hierbei die Auswahl des Speicherortes. Rechts in die Zeile „Speicherort“ klicken und auswählen.

Um den Exportzeitraum zu wählen klickt man auf den nach unten gerichteten Pfeil, direkt über „Einnahme“ und es erscheint das Auswahlmenü. *Anleitung siehe weiter unten.*

Zur Kontrolle der Einträge kann vor dem Export auch eine Excel Kontrollliste erstellt werden. Ist alles i.O., so exportieren wir die Daten aus dem gewählten Zeitraum. Diese exportierten Daten können nun direkt per E-Mail oder USB-Stick zum Steuerbüro weiter geleitet werden.

Das mühsame eintippen der Belege von Hand ist jetzt nicht mehr nötig.

Vor dem DATEV-Export müssen sie jedoch noch unter Einstellungen die Beraternummer, Mandantenummer und das Stammkonto Kasse eintragen. Diese Daten erhalten sie von ihrem Steuerberater/in.

Für wen ist das Kassenbuch:

kleine Unternehmen, Freiberufler, Vereine, Campingplatzbesitzer
..... und für alle die Einnahmen und Ausgaben verwalten müssen.

Beispiel:

Gruppen-Flohmarkt: Jeder Person/Verkäufer wird ein eigenes Konto (frei wählbar) zugewiesen auf das die Einnahmen gebucht werden; dies erleichtert die finale Abrechnung (einfach Tagesumsätze nach Konto auswählen)

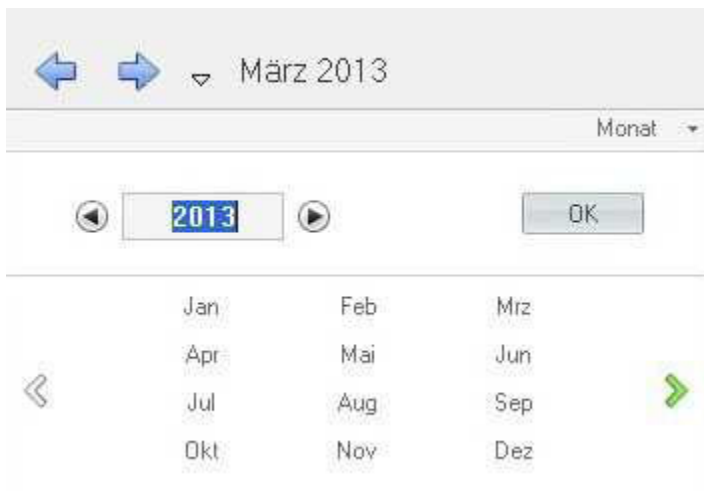
Ein Verein oder Kleinunternehmer der jährlich eine „Einnahmen - Überschuß - Rechnung“ erstellen muß.

Und für viele weitere Anwender und Anwendungsmöglichkeiten.

SDS Kassenbuch - Festlegen des Zeitraumes für das Exportieren der Daten als DATEV-Datei oder Excelliste (.xls)



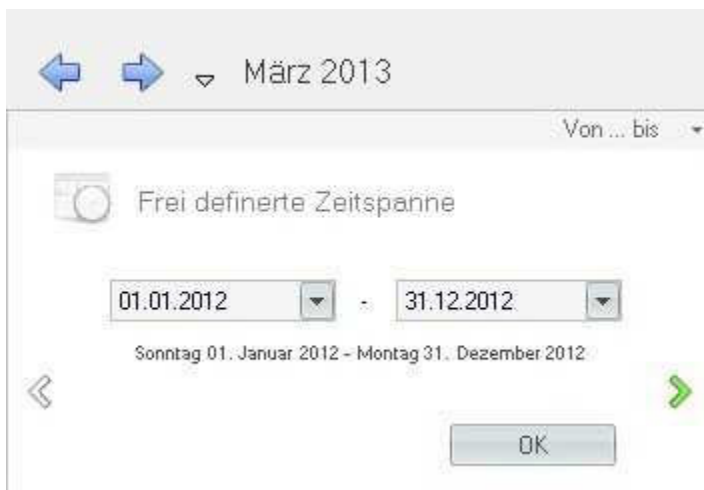
Man klickt auf den “Pfeil nach unten” (orange) um die “Zeitraum: Auswahlliste anzeigen” zu öffnen. Hier können nun einzelne Monate für den Export ausgewählt werden.



Um quartalsweise zu exportieren klicken sie bitte auf den rechten grünen Pfeil



Hier können die einzelnen Quartale ausgewählt werden, die man exportieren möchte. Um den Exportzeitraum individuell fest zu legen klicken Sie noch einmal auf den rechten Pfeil.



Hier können Sie nun eine “Frei definierte Zeitspanne” auswählen und mit “OK” fortfahren.

Anschließend klicken Sie in der oberen Menüleiste auf “DATEV Export” oder zur Kontrolle erst auf “Kontrollliste (.xls)”

SDS Kassenbuch – Auswertungen erstellen und als Excelliste (.xls) exportieren (speichern)

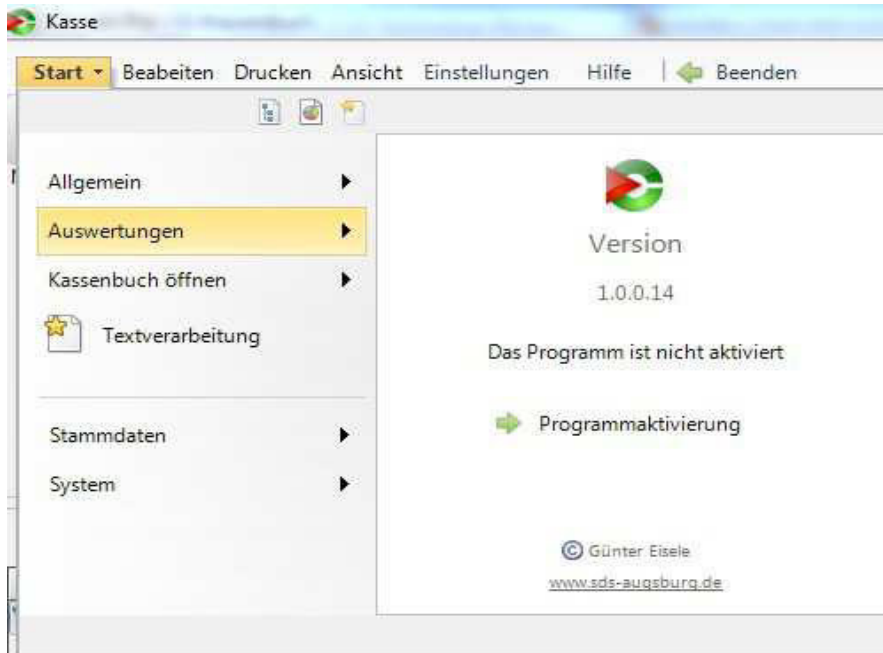


Bild 1

Gehen sie auf “Start → Auswertungen” **Bild 1**

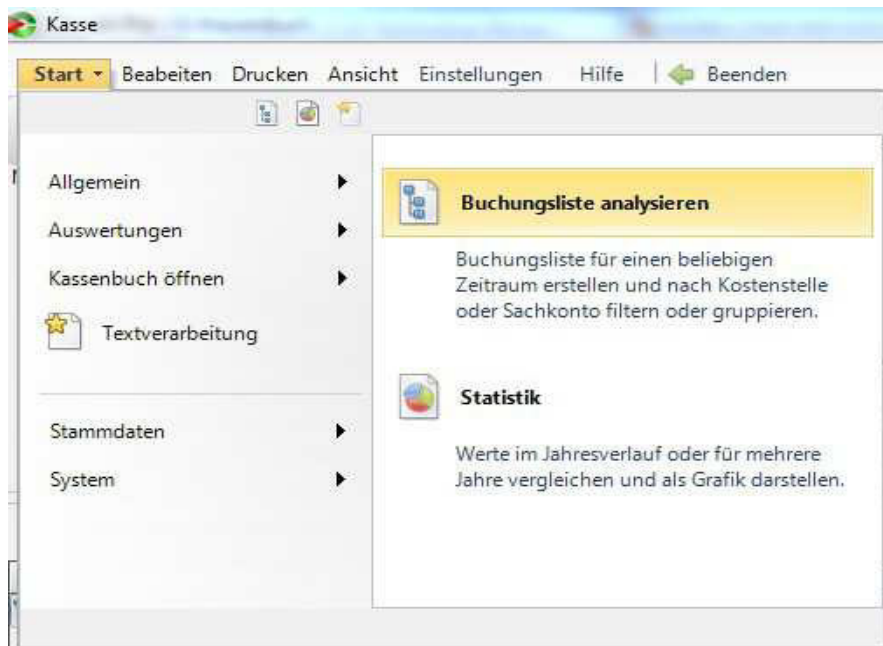


Bild 2

Anschließend auf “Buchungslisten analysieren” klicken. **Bild 2**

Datum	Einnahme	Ausgabe	% MWST	UST	VST	Konto	Kost	Buchungstext
18.06.2013	870,50	0,00				8400 Erlö		Huber
18.06.2013	0,00	500,00				3400 War		Fa. Mustermann
18.06.2013	870,50	0,00	0,00	0,00	0,00	8400 Erlö		Huber
18.06.2013	5.270,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8400 Erlö		Fam. Max Muster
18.06.2013	0,00	1.375,00	0,00	0,00	0,00	3400 War		Fa. Altmann
18.06.2013	0,00	450,00	0,00	0,00	0,00	3400 War		Fa. Mustermann
	7.011,00	2.325,00		0,00	0,00			

Bild 3

Bild 3: Hier können Sie den gewünschten Zeitraum auswählen, den Sie als Excelliste exportieren möchten. (Dazu klicken Sie auf den “Pfeil nach unten, orange” links neben “Juni 2013”, oder welches Datum auch angezeigt wird).

In dieser Tabelle sind auch die Summen für Einnahmen und Ausgaben ersichtlich.

Als nächster Schritt wird nun die ausgewählte Liste exportiert, dazu klicken Sie auf → “MS Excel-Export”

Die exportierte Excelliste

A	B	C	D	E	F	G	H	I
Datum	Einnahme	Ausgabe	% MWST	UST	VST	Konto	Kost	Buchungstext
18.06.2013	870,5	0				8400 Erlöse		Huber
18.06.2013	0	500				3400 Wareneingang		Fa. Mustermann
18.06.2013	870,5	0	0	0	0	8400 Erlöse		Huber
18.06.2013	5270	0	0	0	0	8400 Erlöse		Fam. Max Muster
18.06.2013	0	1375	0	0	0	3400 Wareneingang		Fa. Altmann
18.06.2013	0	450	0	0	0	3400 Wareneingang		Fa. Mustermann
	7.011,00	2.325,00		0,00	0,00			

Bild 4

Bild 4: In der exportierten Excelliste sind die Daten aus Bild 3 enthalten, auch die Summen für Einnahmen und Ausgaben.