

Anleitung zum  
TaxSy-Kassenbuch

## Inhaltsverzeichnis

---

Installation.....	3
Neuanlage Kassenbuch .....	4
Erfassung Daten.....	10
Auswertungen .....	14
Datenexport .....	15

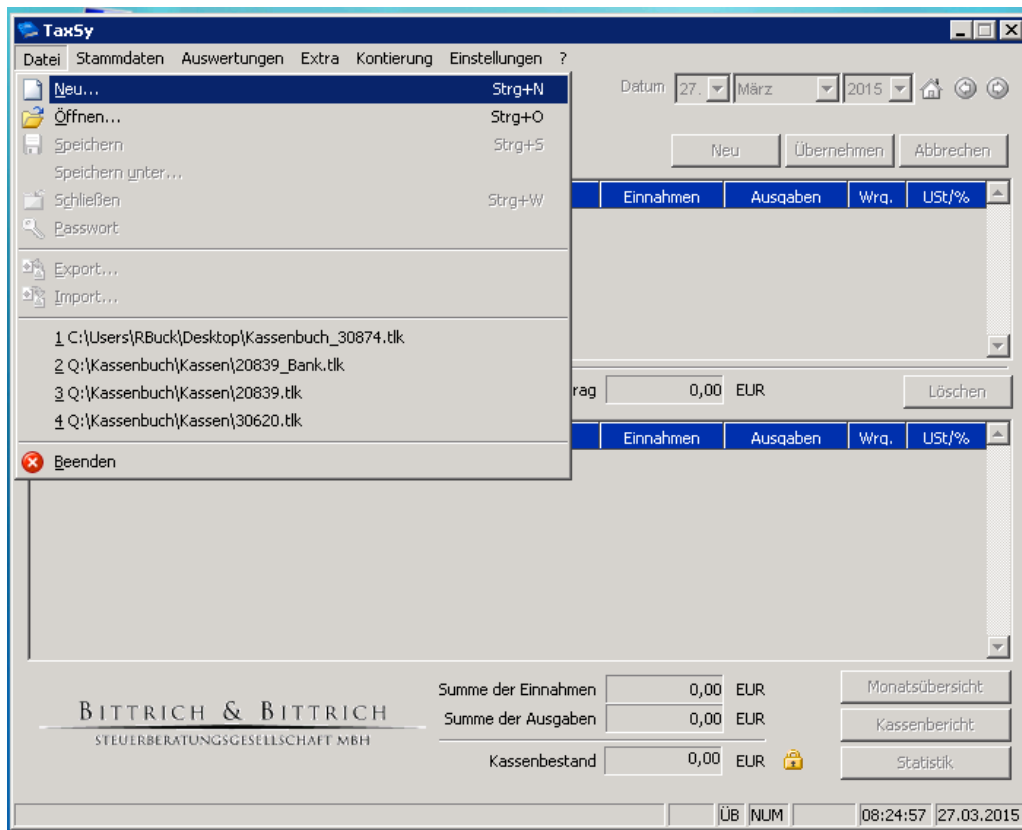
## Installation

---

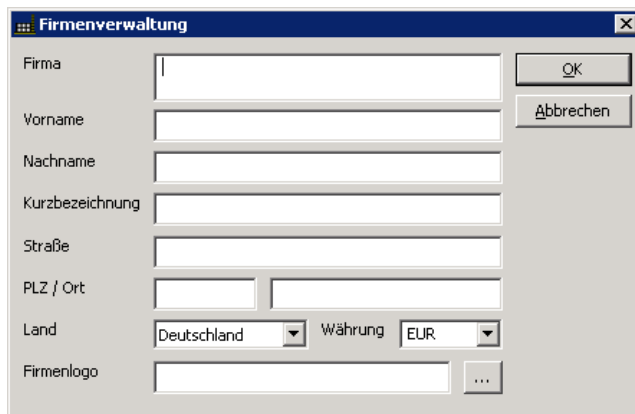
1. Bitte entpacken Sie die Datei "setup\_taxsy.zip" auf Ihrem System.
2. Führen Sie im Anschluss die Datei "setup\_taxsy.exe" aus.
3. Nach der Annahme der Lizenzbedingungen und der Auswahl der zu installierenden Komponenten (zwingend: "taxsy-kassenbuch.exe"; optional: "Startmenu + Desktop Icon") legen Sie bitte einen Zielpfad fest und bestätigen mit "Installieren"

## Neuanlage Kassenbuch

1. Starten Sie das Programm.
2. Über das Dateimenü "Neu" müssen Sie einen Datenpfad und einen Dateinamen festlegen.

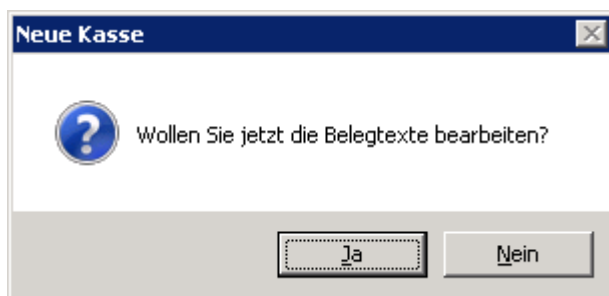


3. Sofern der Download direkt über [www.bittrich.de](http://www.bittrich.de) erfolgte bitten wir Sie die "Firmenverwaltung" auszufüllen sowie anschließend die "Belegtexte" zu bearbeiten. Wenn Sie von uns eine vorbereitete Datei erhalten haben, entfällt die Anlage der "Firmenverwaltung" sowie der "Belegtexte". Fahren Sie bitte bei Punkt 4. fort.



The screenshot shows a dialog box titled "Firmenverwaltung" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains several input fields and two buttons:

- Firma:** A text input field.
- Vorname:** A text input field.
- Nachname:** A text input field.
- Kurzbezeichnung:** A text input field.
- Straße:** A text input field.
- PLZ / Ort:** Two adjacent text input fields.
- Land:** A dropdown menu with "Deutschland" selected.
- Währung:** A dropdown menu with "EUR" selected.
- Firmenlogo:** A text input field followed by a browse button (three dots).
- Buttons:** "OK" and "Abbrechen" are located on the right side of the dialog.



The screenshot shows a dialog box titled "Neue Kasse" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains a question and two buttons:

- Question:** A blue question mark icon followed by the text "Wollen Sie jetzt die Belegtexte bearbeiten?".
- Buttons:** "Ja" and "Nein" are located at the bottom of the dialog.

## Neuanlage Kassenbuch

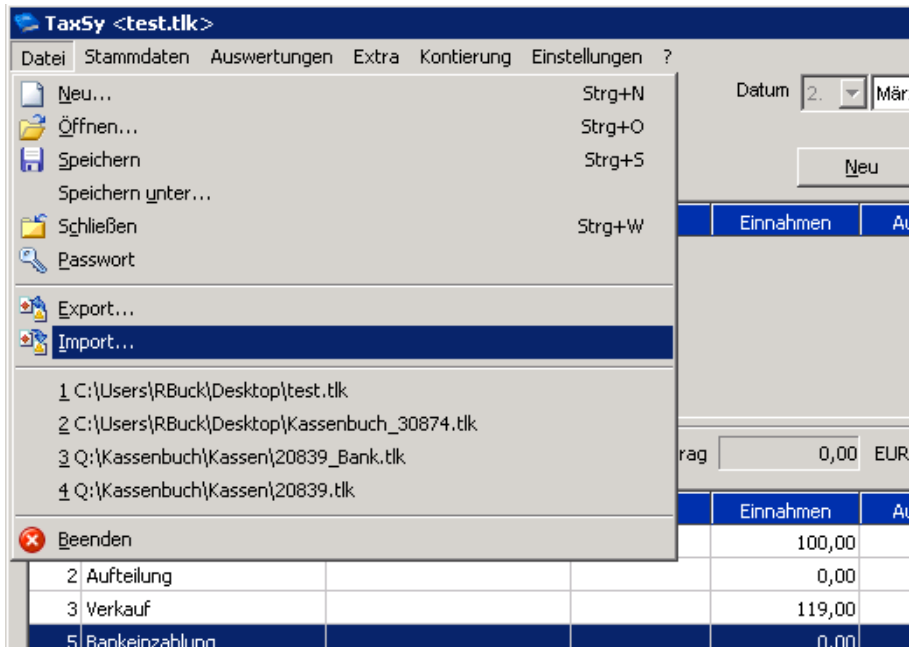
Belegtexte sind die Geschäftsvorfälle (Einnahmen / Ausgaben) die über das Kassenbuch zu erfassen sind. Hierzu ist bei einer Neuanlage die "Bezeichnung", die "Art" sowie der USt-Satz zu erfassen (16% sind ab dem 01.01.2007 nicht mehr aktuell - bitte ändern Sie dies auch in den vorgegebenen Daten entsprechend auf 19% sofern Sie diese nutzen). Für den Fall das Sie weitere Belegtexte benötigen, können diese über den Button "Neu" angelegt werden. Über das Menü Stammdaten > Belegtexte ist auch eine spätere Bearbeitung und Neuanlage von Belegtexten möglich. Nach der Eingabe bestätigen Sie bitte mit "Speichern".

Bezeichnung	Info	Art	USt/%	inaktiv	Statistik
Anfangsbestand		Einnahmen	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bankeinzahlung		Ausgaben	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bankauszahlung		Einnahmen	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Betriebsbedarf		Ausgaben	16,00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Geringwertige Wirtschaftsgüter		Ausgaben	16,00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Porto		Ausgaben	0,00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Privatentnahme		Ausgaben	0,00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Verkauf		Einnahmen	16,00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Anlageinvestition		Ausgaben	16,00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

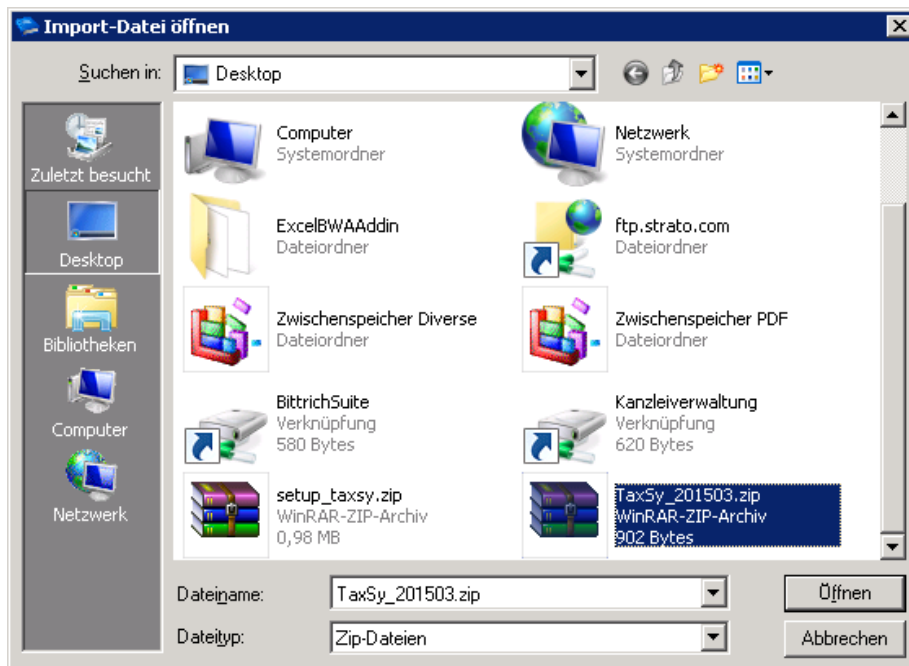
## Neuanlage Kassenbuch

### 4. Nur bei Erhalt einer vorbereiteten Datei:

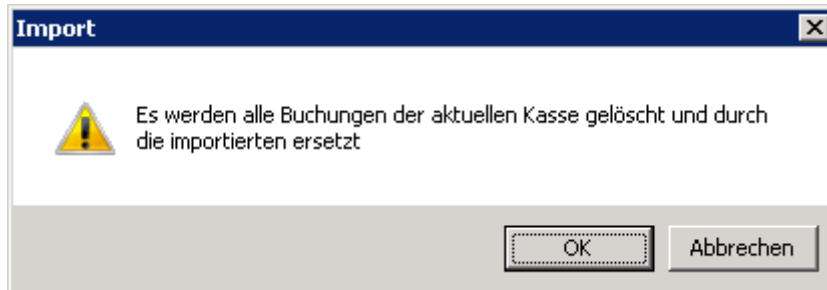
Die neben der Setup-Datei erhaltene Datei speichern Sie bitte lokal und importieren Sie diese über den Menüpunkt "Datei" > "Import".



Wählen Sie dazu die zwischengespeicherte Datei aus und bestätigen Sie mit "Öffnen".

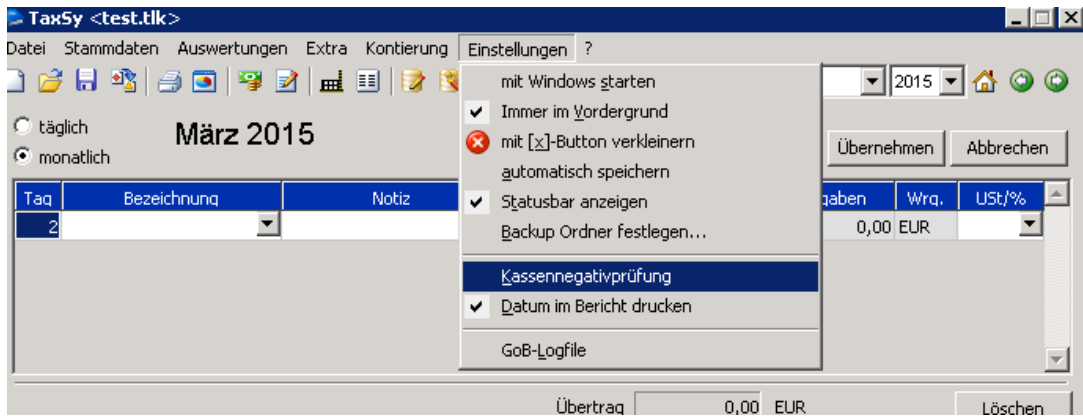


Bestätigen Sie bitte folgende Fenster mit "OK"

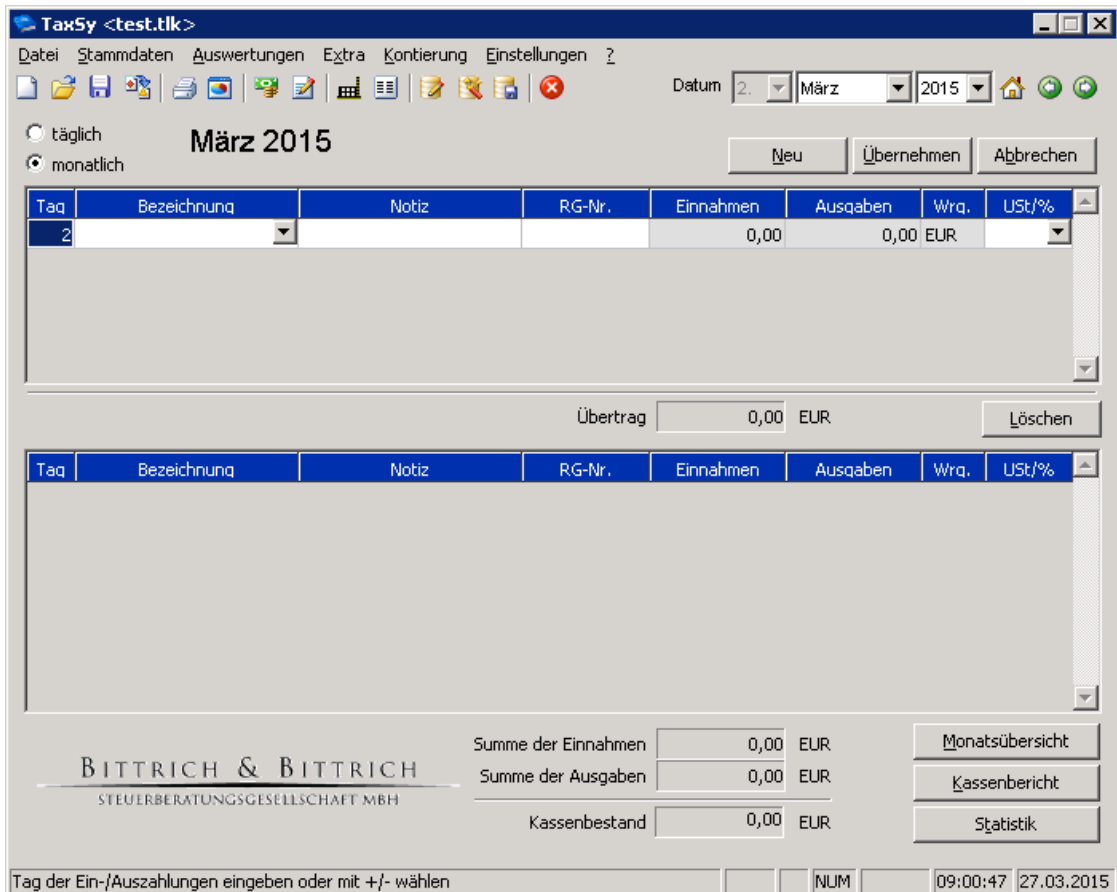




5. Das Programm verfügt über eine "Kassennegativprüfung". Da eine Kasse keine Minusbestände haben kann, ist vorab über den Menüpunkt "Einstellungen" einmalig der Haken bei "Kassennegativprüfung" zu setzen.



1. Das Kassenbuchfenster gliedert sich in einen **Eingabeteil** (oberhalb der Trennungslinie) und in einen **Anzeigeteil**. Im Eingabeteil wird der jeweils aktive Datensatz, im Anzeigeteil werden die bisher erfassten Datensätze entsprechend der Zeitauswahl angezeigt.



### 2. Eingabeteil

Tag	Bezeichnung	Notiz	RG-Nr.	Einnahmen	Ausgaben	Wrg.	USt/%
2				0,00	0,00 EUR		

Mit dem Button "Neu" erfassen Sie neue Bewegungen in der Kasse. Jede Ein- und Auszahlung ist am Tag der Vereinnahmung bzw. Verausgabung zu erfassen. Der Tag kann komfortabel mit den Tasten [+] erhöht bzw. [-] vermindert verändert werden. Maßgebend ist der Tag, an dem das Geld tatsächlich in die Kasse eingezahlt bzw. ausgezahlt wurde – ohne Bedeutung ist das Datum auf dem Beleg. Das Feld ist bei täglicher Anzeige nicht aktiv (s. o.).

Der Belegtext/Bezeichnung dient der Einordnung der Ein- und Ausgaben. Zur Auswahl stehen die in der Belegtextverwaltung erfassten Belegtexte.

Im Notizfeld können weitere Informationen, im Feld RG-Nr. die Rechnungsnummer, erfasst werden.

Bei den Einnahmen und Ausgaben werden die Bruttobeträge, d. h. incl. der Umsatzsteuer, erfasst.

Der Umsatzsteuersatz (USt/%) wird abhängig von den Einstellungen in der Belegtextverwaltung, automatisch vorgeschlagen und kann wenn erforderlich geändert werden (z. B. von 19 % auf 7 %).

## Erfassung Daten

---

Mit dem System-Belegtext "Aufteilung" kann ein Beleg auf mehrere Belegtexte aufgeteilt werden.

**Beispiel:**

Auf einem Kassenbon sind neben Blumen für das Büro (7 % Vorsteuer) von 3 EUR und Glühbirnen (19 % Vorsteuer) mit 10 EUR ausgewiesen. Der Beleg kann im Kassenbuch wie folgt erfasst werden.

Tag	Bezeichnung	Notiz	RG-Nr.	Einnahmen	Ausgaben	Wrg.	USt/%
2	Aufteilung			0,00	13,00 EUR		
	Betriebsbedarf	Glühbirnen		0,00	10,00 EUR		19,00
	Betriebsbedarf	Blumen		0,00	3,00 EUR		7,00
				0,00	0,00 EUR		

Unter dem Belegtext „Aufteilung“ wird die Erfassung mehrerer Belegtexte eröffnet, die Einnahme/Ausgabe wird aus den folgenden erfassten Belegtexten ermittelt.

## 3. Anzeigeteil

Übertrag		0,00	EUR					Löschen
Taq	Bezeichnung	Notiz	RG-Nr.	Einnahmen	Ausgaben	Wrq.	USt/%	
1	Bankauszahlung			100,00	0,00	EUR	0,00	
2	Aufteilung			0,00	13,00	EUR		
3	Verkauf			119,00	0,00	EUR	19,00	
5	Bankeinzahlung			0,00	100,00	EUR	0,00	

BITTRICH & BITTRICH STEUERBERATUNGSGESELLSCHAFT MBH	Summe der Einnahmen	219,00	EUR	Monatsübersicht
	Summe der Ausgaben	113,00	EUR	Kassenbericht
	Kassenbestand	106,00	EUR	Statistik

Um eine Bewegung zu löschen ist diese im Anzeigeteil zu markieren und mit dem Button "Löschen" zu löschen.

Um einen Eintrag zu bearbeiten, ist dieser im Anzeigeteil zu markieren und kann anschließend direkt im Eingabeteil bearbeitet werden. Die Änderungen können mit "Übernehmen" gespeichert oder mit "Abbrechen" verworfen werden.

## Auswertungen

---

Die gespeicherten Kassenbuchdaten können als Kassenbuch gedruckt werden.

Der Druck des Kassenbuches wird über "Kassenbericht" im Menü Auswertungen, über den Button "Drucken" oder mit der Tastenkombination [Strg] + [p] gestartet.

Tag	Bezeichnung	Notiz	RG-Nr.	Einnahmen	Ausgaben	Wrq.	USt/%
1	Bankauszahlung			100,00	0,00	EUR	0,00
2	Aufteilung			0,00	13,00	EUR	
3	Verkauf			119,00	0,00	EUR	19,00
5	Bankeinzahlung			0,00	100,00	EUR	0,00

Übertrag 0,00 EUR Löschen

**BITTRICH & BITTRICH**  
STEUERBERATUNGSGESELLSCHAFT MBH

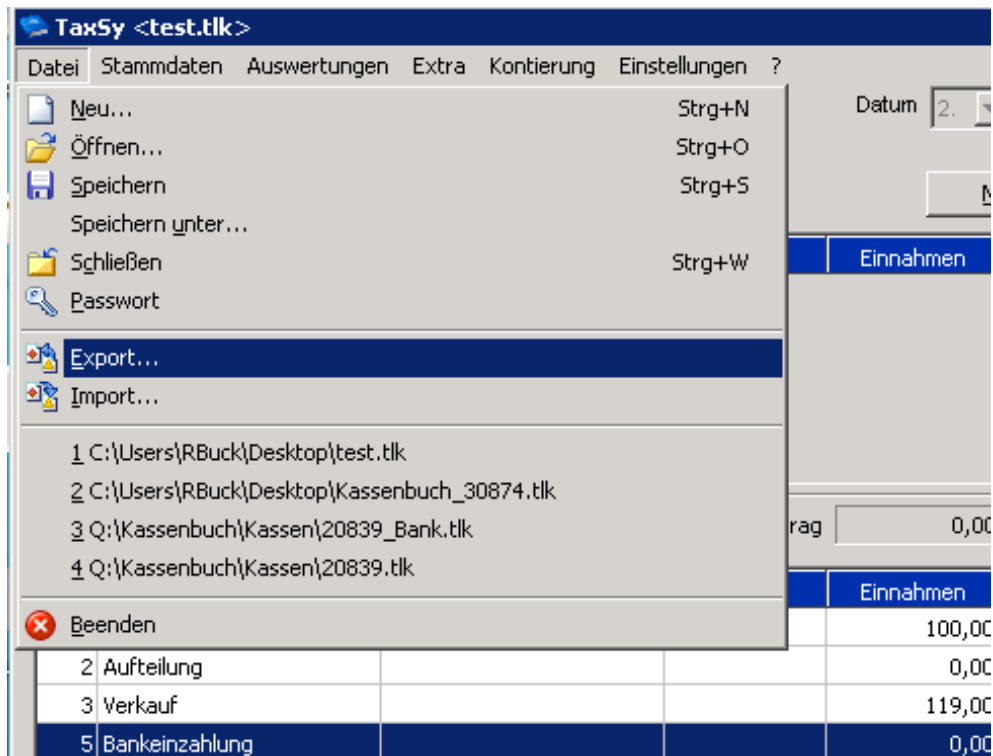
Summe der Einnahmen	219,00	EUR	Monatsübersicht
Summe der Ausgaben	113,00	EUR	<b>Kassenbericht</b>
Kassenbestand	106,00	EUR	Statistik

## Datenexport

---

Über den Datenexport werden die Kassenbuchdaten exportiert.

Der Datenexport wird über "Export" im Dateimenü ausgeführt.



Als Zielort für den Datenexport stehen ein (individueller) Datenpfad, das Diskettenlaufwerk oder die Übergabe an das Mailprogramm zur Verfügung.

Der Zeitraum für den Export wird aus der aktuellen Kassenbucheinstellung übernommen und kann für den Export gegebenenfalls angepasst werden. Exportiert werden immer alle Daten incl. des eingestellten Monats.

Mit Klick auf den Button "Starten" wird der Export ausgeführt.

Die exportierte Datei senden Sie bitte als E-Mail-Anhang an buchhaltung@bittrich.de

**Export**

Export Daten

Ziel für Datenexport

Pfad C:\Users\Buck\Desktop ...

Diskette (A:)

E-Mail-Empfänger:

Zeitraum für Datenexport bis

Jahr 2015

Monat März

Exportierte Monate sperren

Starten Klicken Sie auf Starten um die Daten zu exportieren

OK Abbrechen