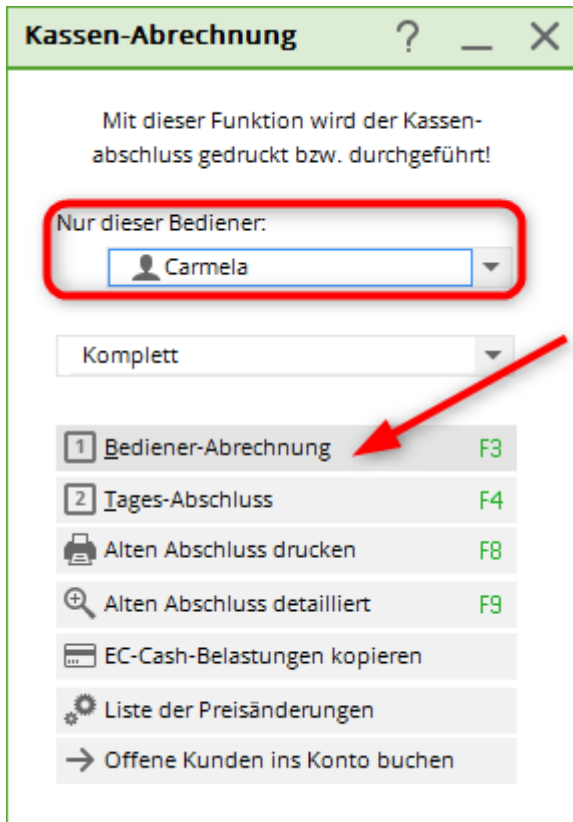


Bediener-Abrechnung

Wenn Sie in der Menüleiste auf **Umsätze/Kasse abrechnen** klicken, öffnet sich die Kassen-Abrechnungsmaske:



Bevor Sie einen Tagesabschluss machen, ist eine **Bediener-Abrechnung X** (F3) zu empfehlen, um die Kasse zu prüfen und ggf. noch Korrekturen vorzunehmen.

Sie haben die Möglichkeit, eine Bediener-Abrechnung eines einzelnen Bediener oder aller Bediener vorzunehmen. Sie wählen dies bei **Nur dieser Bediener**. Es öffnet sich das Druckfenster, bestätigen Sie den Druck oder lassen Sie sich die Bediener-Abrechnung auf dem Bildschirm anzeigen. Wenn Sie den Kassenbestand kontrolliert haben, können Sie den Tages-Abschluss drucken.



Wenn die **Bediener-Abrechnung** nicht mit den Einnahmen übereinstimmt, müssen Sie zuerst den Fehler suchen. Auch wenn eine Differenz im Total zwischen Geld und Ware auf der **Bediener-Abrechnung** ausgewiesen wird, sollten Sie keinesfalls einen Tages-Abschluss erstellen.

Druck: Abrechnung 09.12.10 [Fertig] Seite 1/1 100% Abrechnung 09.12.10

Abrechnung 09.12.10
Differenz im Total - Bitte genau prüfen
 Zahlungen+Konto **164,75**
 Warenbuchungen **179,75**
 Differenz **-15,00**

Achtung: Bitte führen Sie unter diesen Umständen niemals einen Tages-Abschluss durch.

Total 09.12.10, 17:57 Uhr

Zahlungen		EUR	Offendo.
bar	Barkasse	164,75	164,75
=> BAR abzugeben		164,75	164,75
Total Geldumsatz		164,75	164,75

Warenumsatz		EUR	Barkasse
Golfartikel (19%)		179,75	179,75
Driving-Range		114,75	114,75
t	Token 7098	38,25	114,75
Greenfee		65,00	65,00
ew	GF Westplatz - Erwachsene Woche 8011	1	50,00
ew	GF Westplatz - Mitglied 8011	2	15,00
Kartenartikel		0,00	0,00
kart	Kartenaufladung - Gäste 8100	50	0,00
Total Warenumsatz		179,75	179,75

Buchungen		Total	Offendor.
Artikel-Buchungen		6	6
Artikel-Stornos		0	0
Rechnungs-Anzahl		5	5
Minus-Rechnungen		0	0
Null-Rechnungen		2	2
Rechnungs-Stornos		0	0
Preisänderungen		0	0

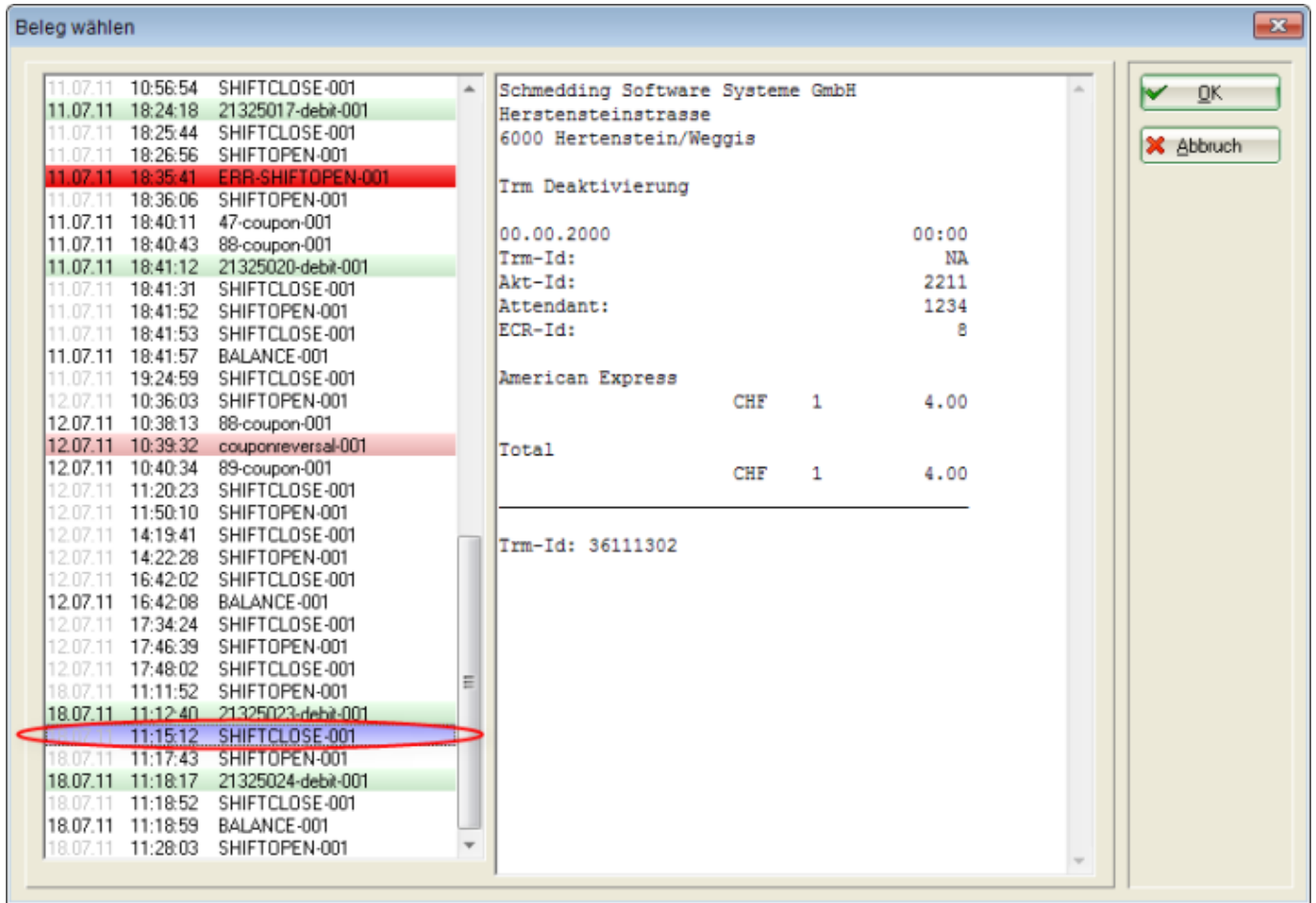


Wenn Sie den detaillierten Tages-Abschluss mit der Nummer „0“ ausdrucken, bekommen Sie alle Buchungen des Tages im Detail angezeigt. Hier können Sie den Fehler suchen. Dieser wird Ihnen ebenfalls mit Differenz im Total angezeigt und muss korrigiert werden.

Eine Buchung, die bereits bezahlt wurde, können Sie nur über einen Stornovorgang in die Kasse zurückholen, falls noch kein Tagesabschluss erstellt wurde. Dazu wählen Sie **Wiederholen** (F4). In diesem Fenster sehen Sie alle getätigten Buchungen. Sie markieren die zu stornierende Buchung und klicken auf **Storno**.

Mit **Zahlung stornieren und neu bezahlen** wird die Buchung wieder in die Kasse zurückgeholt zur weiteren Bearbeitung. Der Button **Rechnung** wird nicht benötigt. Weitere Informationen finden Sie unter [Artikel in der Kasse stornieren](#).

Wenn die Bediener-Abrechnung korrekt ist, kann der **Tages-Abschluss** erstellt werden.



Wenn der Schicht-Ende-Beleg nie gedruckt wird prüfen Sie bitte die [Ausdrucke-Konfiguration der SIX-Schnittstelle](#).

Eine neue Schicht wird automatisch eröffnet spätestens sobald eine Kartenzahlung ausgelöst wird.