



ERP

Revisionssicheres Kassenbuch



**HAND
OUT**

Copyright und Haftungsausschluss

Copyright © 1987 – 2025 TOPIX Business Software AG. Alle Rechte bleiben vorbehalten.

Alle Inhalte dieser Dokumentation sind urheberrechtlich geschützt. Dies gilt sowohl für die einzelnen Artikel als auch für Abbildungen. Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Autoren. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Bearbeitungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen sowie Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

4D, 4D Write Pro, 4D View Pro, 4D Server sowie die 4D Logos sind eingetragene Warenzeichen der 4D SAS. Acrobat, Adobe und InDesign sind eingetragene Warenzeichen der Adobe Systems Inc. Apple, Apple Watch, iOS, iPad, iPhone, Mac und macOS sind eingetragene Warenzeichen der Apple Inc. Android, Google und Chrome sind eingetragene Warenzeichen der Google Inc. Excel, Internet Explorer, Microsoft und Windows sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corp. TeamViewer ist ein eingetragenes Warenzeichen der TeamViewer GmbH. Alle in der Dokumentation genannten Marken sind Eigentum der jeweiligen Markeninhaber und werden anerkannt. Aus dem Fehlen der Markenzeichen ©, ® bzw. [™] kann nicht geschlossen werden, dass die Bezeichnung frei verfügbar oder ein freier Markenname ist.

Die in dieser Dokumentation enthaltenen Informationen wurden von den Autoren nach bestem Wissen sorgfältig zusammengestellt. Dennoch können Fehler nicht vollständig ausgeschlossen werden. Die angegebenen Daten dienen lediglich der Produktbeschreibung und sind nicht als zugesicherte Eigenschaft im Rechtssinne zu verstehen. Eine Gewährleistung für die Vollständigkeit, Richtigkeit, Qualität und Aktualität der bereitgestellten Informationen kann von dem Herausgeber und den Autoren nicht übernommen werden, sofern seitens der Autoren kein nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden vorliegt; alle Informationen sind rechtlich unverbindlich. Dies gilt insbesondere aufgrund der stetigen Fortentwicklung der dieser Produktbeschreibung zugrunde liegenden Software. Die Autoren behalten es sich ausdrücklich vor, Teile der Dokumentation oder die gesamte Dokumentation ohne gesonderte Ankündigung zu verändern, zu ergänzen, zu löschen oder die Veröffentlichung zeitweise oder endgültig einzustellen.

Diese Dokumentation steht ausschließlich Kunden der TOPIX Business Software AG zur Verfügung. Eine Haftung für irgendwelche Schäden Dritter ist ausgeschlossen, sofern seitens der Autoren kein nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden vorliegt.

1 Revisionssicheres Kassenbuch

Das TOPIX Kassenbuch wurde komplett überarbeitet und optimiert. Es steht Ihnen ab sofort in einer völlig neuen Ausprägung zur Verfügung.

Mit dieser neuen Funktionalität orientiert sich das Kassenbuch an den Grundlagen, die aus Sicht der Finanzbuchhaltung relevant sind. Das neue Kassenbuch ist wesentlich restriktiver, was die Erfassung von Belegen angeht. Somit sind Fehleingaben nahezu ausgeschlossen.

ACHTUNG Bevor Sie das neue Kassenbuch aktivieren, lesen Sie bitte diese Kurzanleitung komplett durch. Es sind einige Vor- und Abschlussarbeiten am bisherigen Kassenbuch vorzunehmen, da sich mit dem neuen Kassenbuch die Arbeitsweise stark verändert.

Hilfe bei der Umstellung

Wir empfehlen, die Umstellung gemeinsam mit einem Berater zu besprechen, um Ihre genauen Anforderungen abzustimmen. Bitte wenden Sie sich an Ihren TOPIX Ansprechpartner, wenn Sie Hilfe bei der Umstellung wünschen.

Alternativ können Sie auch gerne unseren Support kontaktieren, welcher Sie an den zuständigen Mitarbeiter weiterleiten wird.



Aktivierung

Das neue Kassenbuch muss manuell aktiviert werden. Es ist **nicht** standardmäßig eingestellt.

ACHTUNG Vor der Aktivierung und einem anschließenden Zugriff müssen am alten Kassenbuch erst **alle** Kassenbucheinträge **aller** vorhandenen Kassenbuchkonten im Rahmen eines Abschlusses der (z.B. durch einen Monatsabschluss) über "Stapelbelege erzeugen" auf "gesperrt" gesetzt werden.

TIPP Sie können alte Kassenbucheinträge auch dann sperren, wenn Sie **ohne** die Anbindung an die Finanzbuchhaltung arbeiten.

Bitte kontaktieren Sie uns, wenn Sie dabei Unterstützung benötigen.

Voraussetzung bei Nutzung von Registrierkassen

Ihre Registrierkasse muss den aktuellen Anforderungen entsprechen. Sehr alte Kassensysteme werden nicht mehr unterstützt.

So erkennen Sie ein sehr altes Kassensystem

Bei sehr alten Registrierkassen existiert der Programmbereich "Kassenbons" nicht.
Dies kollidiert mit dem neuen Kassenbuch.

ACHTUNG Würden Sie das neue Kassenbuch auf einem sehr alten Kassensystem aktivieren, wäre damit die Kasse nicht mehr verfügbar.

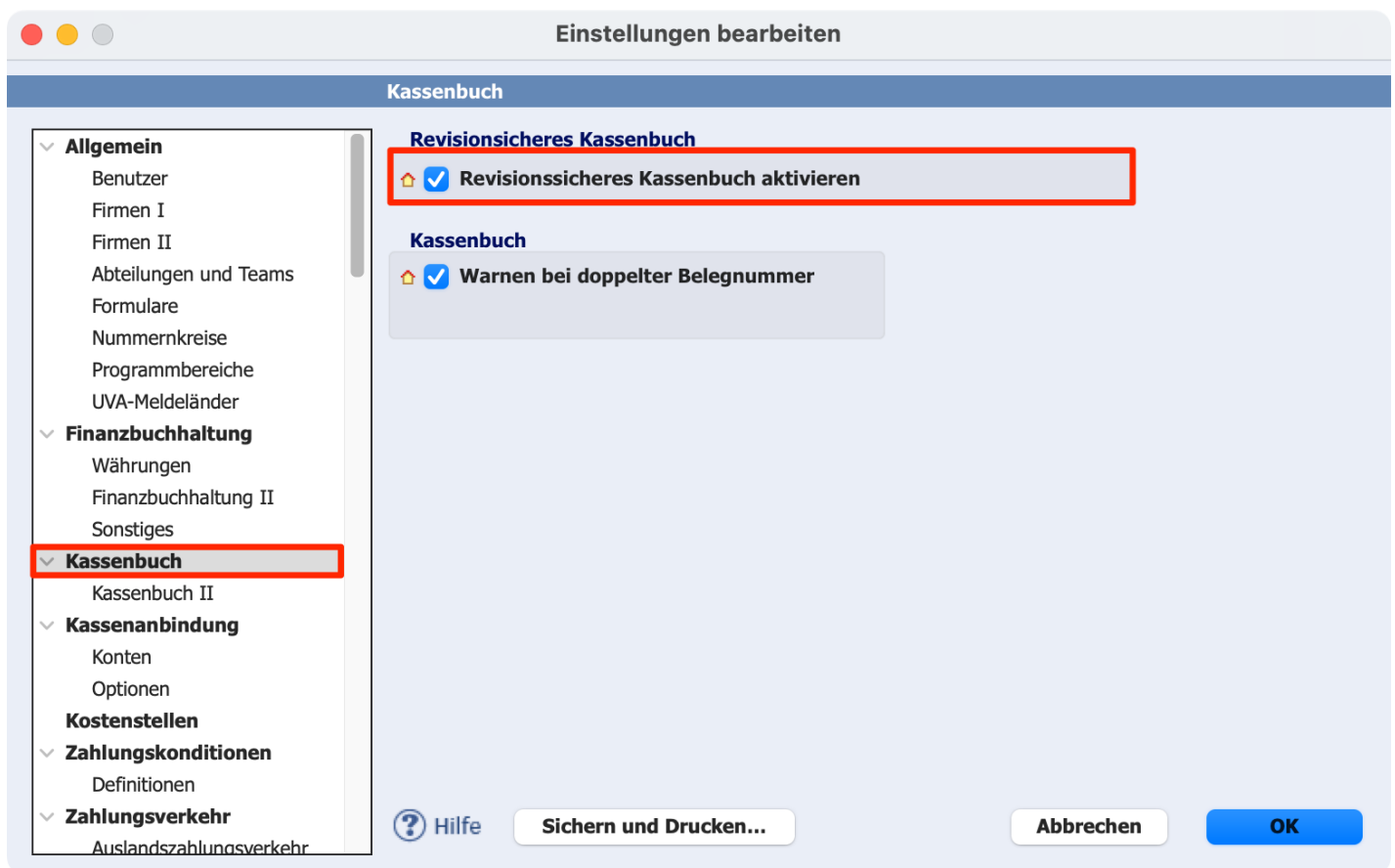
Einstellungen

Das neue Kassenbuch ist standardmäßig **nicht** aktiviert.

ACHTUNG Aktivieren Sie das neue Kassenbuch **auf keinen Fall**, bevor Sie alle notwendigen Vor- und Abschlussarbeiten am alten Kassenbuch durchgeführt haben. Bitte kontaktieren Sie uns, wenn Sie dabei Unterstützung benötigen.

Wenn Sie alle notwendigen Vorbereitungen durchgeführt haben, können Sie das neue Kassenbuch mit folgendem Befehl aktivieren:

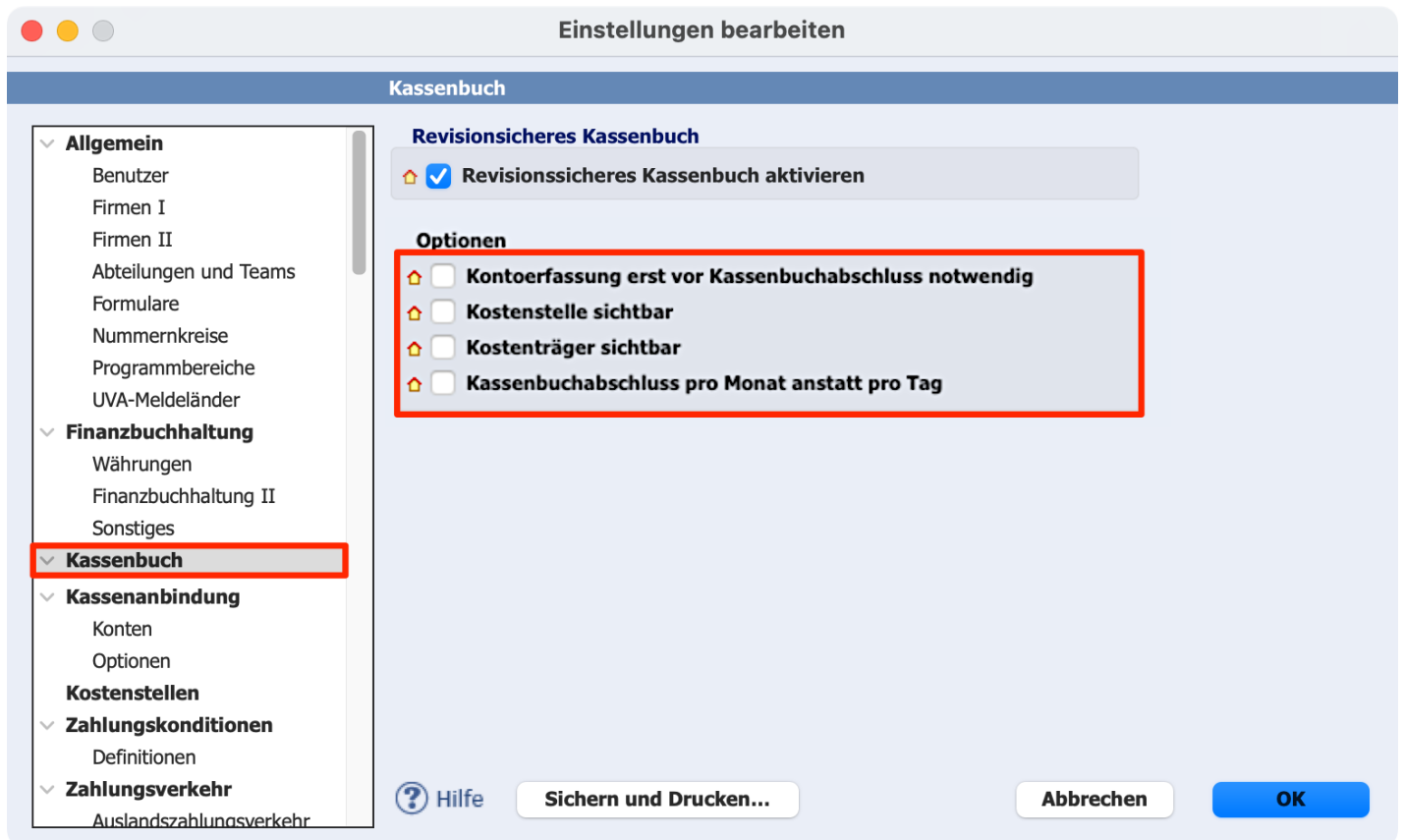
Wählen Sie den Befehl **TOPIX/Datei > Einstellungen > Kassenbuch > Revisionssicheres Kassenbuch aktivieren**.



Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit Klick auf **OK**.

Nach der Aktivierung des revisionssicheren Kassenbuchs stehen Ihnen zusätzliche Optionen zur Verfügung.

Öffnen Sie dazu den Befehl **TOPIX/Datei > Einstellungen > Kassenbuch** und passen Sie dort bei Bedarf die gewünschten Optionen an.



Zugriff

Auf das neue Kassenbuch kann erst dann zugegriffen werden, wenn folgende Voraussetzungen geschaffen wurden:

HINWEIS Nach Aktivierung des neuen Kassenbuches müssen sich alle Benutzer mit Zugriff auf das neue Kassenbuch in TOPIX abmelden und anschließend neu anmelden.

Um sicherzustellen, dass nicht irgendein Geldkonto (z.B. 1800) als Kassenbuchkonto verwendet wird, definieren Sie im Kontenstamm unter **Stamm > Konten** das von Ihnen (für das Kassenbuch) verwendete Finanzbuchhaltungskonto (z.B. 1600) als Kassenbuchkonto.

Hierzu verwenden Sie das neue Ankreuzfeld "Ist Kassenbuchkonto":

The screenshot shows the 'Konto bearbeiten' (Edit Account) window in TOPIX. The 'Konto' tab is selected, displaying the following fields:

- Kontonummer:** 1600
- Bezeichnung:** Kasse
- Suchname:** KASSE
- Kontenklasse:** [dropdown]
- Bilanzcode:** AC4 (UV)-Scheck, Kasse...
- Bilanzcode HGB:** AB4 Kassenbestand, Schecks, Guthaben bei Kreditinstitu
- Währung:** [dropdown]
- Sammelposition:** [dropdown]
- UVA-Kennziffer:** 0
- Umsatzsteuercode:** [dropdown]
- UST-IDNummer:** [dropdown]
- Kostenstelle:** [dropdown]
- Skontokonto:** [dropdown]
- Zuständig:** [dropdown]
- Bemerkung:** [text area]

The 'Kontoart' (Account Type) section shows the following options:

- ☐ Erfolgskonto
- ☐ Bestandskonten
- ☒ Geldkonto
- ☐ Sonst. Sachkonto
- ☐ Debitor
- ☐ Kreditor
- ☐ nicht E-Bilanz relevant
- ☐ in E-Bilanz auflösen
- ☐ Buchungssperre

The 'Optionen' (Options) section shows the following checkboxes:

- ☐ Mandantenübergreifend
- ☐ Nicht auf OP-Liste
- ☐ Kostenstelle prüfen
- ☐ Postengruppe prüfen
- ☐ Belege verdichten
- ☐ Warenumsatzkonto
- ☐ Organschaftskonto
- ☐ Kein Saldoovortrag
- ☐ Factoring
- ☐ Factoring exportiert
- ☐ keine Aktiv Passiv Automatik
- ☐ Ust-Auflösung relevant

The 'Wertberichtigung' (Valuation Adjustment) section shows the following options:

- ☒ WB aktiviert
- WB-Satz laufendes Jahr:** [dropdown]
- WB-Satz Vorjahr:** [dropdown]

The 'DATEV' section shows the following fields:

- Kontonummer:** [dropdown]
- Funktion:** F
- Bezeichnung:** [dropdown]
- ☐ DATEV exportiert

The 'Taxonomie' (Taxonomy) section shows the following information:

- E-Bilanz 5.3 (Gültig ab: 01.01.2014)**

ACHTUNG Beim Definieren des Finanzbuchhaltungskontos als "Ist Kassenbuch" müssen alle bisherigen Kassenbucheinträge initialisiert werden. Nach Bestätigung Ihrerseits im Eingabefenster des Finanzbuchhaltungskontos kann es einige Zeit dauern, bis die Initialisierung abgeschlossen ist. Das Finanzbuchhaltungskonto wird ebenfalls gesichert.

Die Kassenbuch-Maske

Das neue Kassenbuch ist in Bezug auf die Periodenauswahl jetzt an das aktive Wirtschaftsjahr gekoppelt. Ein frei wählbarer Betrachtungszeitraum ist nicht möglich.

Es gibt drei verschiedene Sichtweisen:

- Tagessicht
- Wochensicht
- Periodensicht

Tagessicht

Es werden alle Einträge des selben Tages angezeigt. Die Erfassung neuer Positionen erfolgt **ausschließlich** in dieser Sichtweise.

HINWEIS Beim Öffnen des Kassenbuches wird automatisch die Tagessicht mit dem aktuellen Tagesdatum angezeigt. Auf diese Weise wird es Ihnen ermöglicht, direkt mit der Erfassung eines neuen Kassenbucheintrags zu beginnen.

Wochensicht

Es werden alle Einträge der aktuellen Kalenderwoche angezeigt.

Periodensicht

Es werden alle Einträge der eingestellten Periode angezeigt.

BEISPIEL Ist als Periode der aktuelle Monat eingestellt, werden in dieser Sichtweise nur die Kassenbucheinträge des aktuellen Monats dargestellt.

Umschaltung des Zeitraumes

Zwischen den angezeigten Sichtweisen können Sie jederzeit wechseln.

Beim Umschalten von der Periodensicht auf die Tagessicht wird als aktuelles Tagesdatum immer der 1. Tag des aktuellen Monats angezeigt. Dies ist auch dann der Fall, wenn z.B. zuvor als Periodenansicht das 1. Halbjahr des Wirtschaftsjahres angezeigt wurde.

BEISPIEL

Aktuelles Datum: 15.Oktober
Startzeitraum: **Periodensicht** Oktober > Umschalten auf Tagessicht > 01. Oktober

BEISPIEL

Aktuelles Datum: 15.Oktober
Startzeitraum: **Periodensicht** 1.Halbjahr (Wirtschaftsjahr=Kalenderjahr) > Umschalten auf Tagessicht > 01. Oktober

Beim Wechsel von der Wochenansicht auf Tagessicht wird als aktuelles Tagesdatum der 1. Tag des zuvor genutzten Zeitraumes angezeigt.

BEISPIEL

Aktuelles Datum: 15.Oktober
Startzeitraum: **Wochensicht** 11. bis 17. Oktober > Umschalten auf Tagessicht > 11. Oktober

ACHTUNG Bitte kontrollieren Sie, ob der gewünschte Zeitraum angezeigt wird.

Standardspalten

Das Kassenbuch verfügt standardmäßig über folgende Spalten:

- Datum
- Beleg (Belegnummer)
- Konto
- Postennummer
- Buchungstext
- Einnahme
- Ausgabe
- USt-Code
- USt-Betrag
- Flag (Flagge) A = Abschluss (Übergabe an die Finanzbuchhaltung)
- Flag (Flagge) S = Storno
- Bestand
- Kostenstelle (aktivierbar über die Einstellungen)

Erfassung neuer Positionen

Bei der Erfassung einer neuen Position in der Tagessicht sind sowohl das Datum als auch die Belegnummer unterstrichen dargestellt.

Die Nummernkreis der Belegnummer wird wie folgt gebildet:

Kontonummer des Kassenbuches - Aktuelles Tagesdatum im Format JJMMTT - laufende Nummer

Die Belegnummer ist ebenso wie das Datum nicht eingebbar.

Der Sprachgebrauch hierfür ist: "noch nicht festgeschrieben".

Damit ist sichergestellt, dass die Erfassung einer neuen Position auch am korrekten Tag erfolgt.

Nur so können Sie überprüfen, ob bei vorherigen Tagen und Erfassen einer Ausgabe ein negativer Saldo entstehen würde und dies ggf. ablehnen.

Sie werden bei jeglichem Wechsel aus diesem Erfassungsmodus gefragt, ob Ihre neuen Einträge gespeichert ("festgeschrieben"), verworfen (gelöscht) oder abgebrochen werden sollen.

"Abbrechen" bedeutet, Sie kehren zurück in den Erfassungsmodus und können dort weiterarbeiten oder noch vor dem "Festschreiben" letzte Korrekturen vornehmen.

Während des Erfassungsmodus können Sie einzelne Zeilen löschen. Wenn Sie von mehreren erfassten Zeilen nicht gerade die zuletzt erfasste Zeile löschen, wird die Reihenfolge der Belegnummern aktualisiert, so dass keine Lücken bei der laufenden Belegnummer des Tages entsteht.

Solange ein erfasster Eintrag noch nicht festgeschrieben ist, kann über die Schaltfläche "Duplizieren" ein Duplikat erstellt werden. Das Duplikat wird am Ende der bisher erfassten Einträge hinzugefügt und unterscheidet sich lediglich in der abweichenden Belegnummer.

Erfassungskontrollen

Um Eingabefehler zu vermeiden, werden mehrere Kontrollen von TOPIX ausgeführt.

1) Es muss entweder eine Postennummer oder ein Buchungstext erfasst sein sowie zusätzlich ein Betrag (Einnahme oder Ausgabe). Andernfalls kann keine weitere Position hinzugefügt werden.

2) Bei einer rückwirkenden Erfassung (Sie erfassen einige Tage zuvor) wird überprüft, ob in Zukunft der Bestand ins Negative geht. Ist dies der Fall, wird die Erfassung abgelehnt.

3) Bei einer rückwirkenden Erfassung wird außerdem überprüft, ob in Zukunft bereits ein Abschluss (Tages- oder Monatsabschluss) durchgeführt wurde. Auch in diesem Fall wird die Erfassung abgelehnt.

Der Abschluss ist eine verbindliche Zusage des Benutzers, dass zum Zeitpunkt des Abschlusses der Ist-Bestand des Bargeldes mit dem Soll-Bestand übereinstimmt. D.h. es ist nicht möglich, dass in der Vergangenheit ein Vorgang vergessen wurde. Es sei denn, es wurde nicht korrekt gearbeitet.

Weitere Funktionen

Über die Schaltfläche "Zahnrad" können in den einzelnen Sichtweisen unterschiedliche Zusatzfunktionen genutzt werden.

Drucken...

Je nach ausgewählter Sichtweise können die angezeigten Einträge gedruckt werden. Standardmäßig wird der Druck im Hochformat erstellt. Optional ist ein Ausdruck im Querformat möglich.

Bericht...

Bei Auswahl dieser Funktion wird der 4D-Berichtseditor aufgerufen. Sollten dabei noch nicht abgeschlossene Kassenbucheinträge im angezeigten Zeitraum existieren, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis.

Anhang hinzufügen...

Sie haben jetzt die Möglichkeit, für jeden Eintrag **einen** Beleg anzuhängen. Sie können also z.B. einen Kassenbeleg einscannen und dann anschließend im entsprechenden Eintrag anhängen. Zur besseren Visualisierung werden alle Einträge, denen noch **kein** Beleg zugeordnet wurde, in der Farbe grau dargestellt.

HINWEIS

Es kann immer nur ein einziges Dokument als Anhang hinzugefügt werden.

Anhang exportieren...

Wenn einem Kassenbucheintrag ein Kassenbeleg als Anhang zugeordnet wurde, können Sie diesen über diese Funktion nachträglich anschauen.

Anhang löschen...

Sollten Sie eventuell den falschen Anhang an einen Eintrag hinzugefügt haben, können Sie diesen löschen.

HINWEIS Diese Funktion ist nur aufrufbar, so lange für den Kassenbucheintrag kein Abschluss durchgeführt wurde.

USt-Betrag anpassen...

Sollte im Zuge der Erfassung des Kassenbucheintrags durch die automatische Ermittlung des Umsatzsteuerbetrages eine Cent-Abweichung entstehen, können Sie über diese Funktion eine Korrektur vornehmen. Abweichungen in Höhe von +/- 2 Cent werden direkt gespeichert. Bei größeren Abweichungen erhalten Sie vor dem Speichern eine entsprechende Hinweismeldung, ob die von Ihnen gewünschte Änderungshöhe wirklich gewollt ist.

HINWEIS Diese Funktion ist nur aufrufbar, so lange für den Kassenbucheintrag kein Abschluss durchgeführt wurde.

Projektdaten pflegen...

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie dem von Ihnen gewünschten Kassenbucheintrag ein Projekt und bei Bedarf einen Projektjob und / oder einen Mitarbeiter zuweisen.

HINWEIS Diese Funktion ist bereits im Erfassenmodus und so lange für den Kassenbucheintrag kein Abschluss durchgeführt wurde, aufrufbar.

Kassenbucheintrag stornieren...

Gespeicherte (also festgeschriebene Einträge) können nur noch storniert werden. D.h. die Zeile bleibt erhalten und wird im Bestand **nicht** berücksichtigt. Sie bleibt jedoch als Nachweis einer fehlerhaften Erfassung vorhanden. Zudem wird ein stornierter Eintrag über das Flag "S" gekennzeichnet. Im Zuge des Kassenabschlusses wird ein stornierter Eintrag **nicht** an die Finanzbuchhaltung übergeben.

Kassenbuchabschluss mit Stapelbeleg...

Der Kassenbuchabschluss können Sie als Tagesabschluss oder als Monatsabschluss durchführen.

HINWEIS Die Umschaltung vom Tagesabschluss zum Monatsabschluss in den Einstellungen ist nur dann möglich, wenn alle erfassten Kassenbucheinträge des Monats abgeschlossen sind.

Andernfalls erfolgt die Meldung:



Wenn Sie einen Monatsabschluss durchführen, erhält die Buchhaltung einen Stapelbeleg mit allen Einträgen der jeweiligen Periode.

Wenn Sie einen Tagesabschluss durchführen, erhält die Buchhaltung für jeden erfassten Tag einen Stapelbeleg.

