

LKP *Tipps & Tricks*

LKP Unternehmen online – Kassenbelege nachträglich zuordnen

Hintergrund

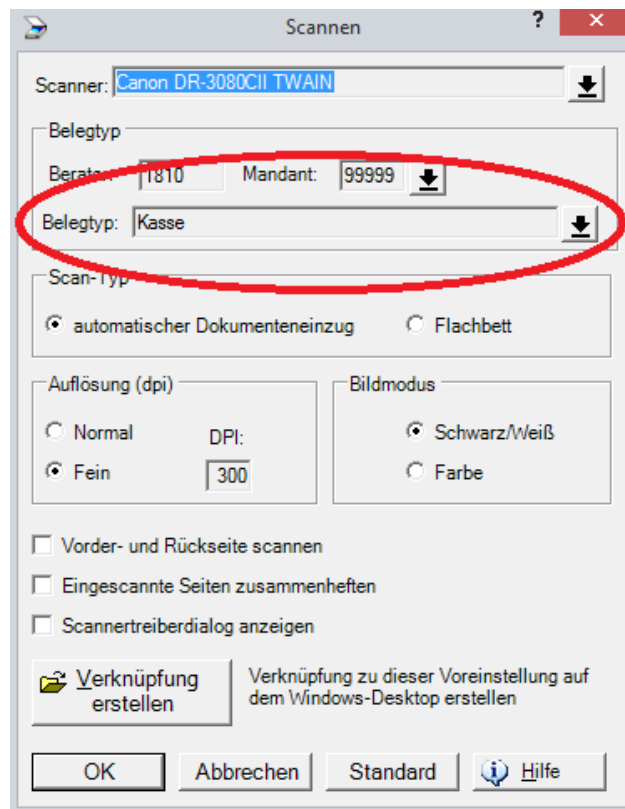
Spätestens mit dem Erlass der GoBD („Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff“) hat das Thema zeitnahe Archivierung von Belege eine neue Qualität bekommen. „LKP Unternehmen online“ bietet hierzu die besten Voraussetzungen.

Wir empfehlen daher dringend, auch den täglichen Tagesabschluss der Kasse entsprechend einzuscannen und an die jeweiligen Kassenbuchungen des Tages anzuhängen. Diese Verfahrensweise bietet auch die Möglichkeit auf einfache Art und Weise Abweichungen handschriftlich auf dem Kassenabschluss (z.B. Kassendifferenzen, falsche Zahlungsarten,...) zu dokumentieren und zu archivieren.

Da ein Kassenabschluss viele Zahlen enthält und auch sehr individuell aufgebaut ist empfiehlt sich folgende Vorgehensweise:

Tagesabschluss und Kassenbelege scannen und hochladen

Scannen Sie den Tagesabschluss (bitte das Heften der Einzelseiten nicht vergessen) sowie die Kassenbelege mit dem Belegtyp „Kasse“ laden Sie diese ins „LKP Unternehmen Online“.



LKP Unternehmen online – Kassenbelege nachträglich zuordnen

Tagesabschluss und Kassenbelege in Kasse erfassen

Erfassen Sie die einzelnen Positionen im Kassenbuch wie bisher im „Kassenbuch“ über die Menüpunkte „**Belegsätze / Erfassen / Erfassung**“.

Kassenbuch online										
Position: Belegsätze Erfassen										
Mandant: Musterbestand Belege/Bank Berater: 1810 Mandant: 99999 WJ-Beginn: 01.01.2015										
Erfassung Erfassung vom Belegbild										
Kasse: Kasse Belege pro Seite: 20 Anfangsbestand: 0,00 EUR										
Periode: 01.11.2015-30.11.2015 Wirtschaftsjahr: 01.01.2015 Lfd. Nr. neu Endbestand: 1.481,76 EUR										
Lfd.Nr.	Aktion	Einnahme	Ausgabe	Lfd.Bestand	Re.-Nr.	Datum	Belegtext	Steuer %	Status	
1		1.255,00		1.255,00		01.11.	Tageseinnahme	19,00		
2		50,00		1.305,00	1423	02.11.	tageseinnahme			
3			12,00	1.293,00	1423	03.11.	Porto			
4		835,00		2.128,00	1422	04.11.	Tageseinnahme	19,00		
5			1.628,00	500,00	1423	15.11.	Bankeinzahlung			
6		1.447,23		1.947,23	1234	22.11.	TE 19 - Tageseinnahme 19%	19,00		
7		91,74		2.038,97	1234	22.11.	TE7 - Tageseinnahme 7%	7,00		
8		123,50		2.162,47	222	22.11.	Müller vom12.10.2015			
9			533,28	1.629,19	1234	22.11.	EC-Cash			
10			112,23	1.516,96	1234	22.11.	Kreditkarten			
11			4,00	1.512,96	1234	22.11.	Porto			
12			17,30	1.495,66	45545	22.11.	Getränke			
13			12,80	1.482,86	889	22.11.	Büromaterial			
14			1,10	1.481,76	1234	22.11.	Kassendifferenz			

Haben Sie alle Positionen des Tages erfasst, so wechseln Sie in den Modus „Zuordnen“.

Kassenbuch online										
Position: Belegsätze Erfassen										
Mandant: Musterbestand Belege/Bank Berater: 1810 Mandant: 99999 WJ-Beginn: 01.01.2015										
Erfassung Erfassung vom Belegbild										
Kasse: Kasse Belege pro Seite: 20 Anfangsbestand: 0,00 EUR										
Periode: 01.11.2015-30.11.2015 Wirtschaftsjahr: 01.01.2015 Lfd. Nr. neu Endbestand: 1.481,76 EUR										
Lfd.Nr.	Aktion	Einnahme	Ausgabe	Lfd.Bestand	Re.-Nr.	Datum	Belegtext	Steuer %	Status	
1		1.255,00		1.255,00		01.11.	Tageseinnahme	19,00		
2		50,00		1.305,00	1423	02.11.	tageseinnahme			
3			12,00	1.293,00	1423	03.11.	Porto			
4		835,00		2.128,00	1422	04.11.	Tageseinnahme	19,00		
5			1.628,00	500,00	1423	15.11.	Bankeinzahlung			
6		1.447,23		1.947,23	1234	22.11.	TE 19 - Tageseinnahme 19%	19,00		
7		91,74		2.038,97	1234	22.11.	TE7 - Tageseinnahme 7%	7,00		
8		123,50		2.162,47	222	22.11.	Müller vom12.10.2015			
9			533,28	1.629,19	1234	22.11.	EC-Cash			
10			112,23	1.516,96	1234	22.11.	Kreditkarten			
11			4,00	1.512,96	1234	22.11.	Porto			
12			17,30	1.495,66	45545	22.11.	Getränke			
13			12,80	1.482,86	889	22.11.	Büromaterial			
14			1,10	1.481,76	1234	22.11.	Kassendifferenz			

Wählen Sie in dem jetzt auftauchenden Eigenschaftendialog den Belegtyp „Kasse“ sowie die entsprechend zugehörigen Ablagedaten aus und bestätigen Sie die Auswahl mit „Übernehmen“.



LKP Unternehmen online – Kassenbelege nachträglich zuordnen

Eigenschaften Belegverwaltung online -- Webseitendialog

Belegfilter

Belegtyp: ▼

Es werden nur die Belege vom ausgewählten Belegtyp angezeigt.

Belegablage

Kategorie: ▼

Ordner: ▼

Register: ▼

Übernehmen Abbrechen

Jetzt befinden Sie sich im Zuordnungsmenü. Wählen Sie zunächst die aktuelle Buchungsperiode aus, für welchen Sie den Kassendaten erfasst haben.

Markieren Sie auf den zuzuordnenden Beleg des Kassenabschlusses in dem sie ihn anklicken.

Kassenbuch online Hilfe Servicekontakt

Position: ▼

- ▶ Mandanten
- ▼ Belegsätze
 - Erfassen
 - Festschreiben
 - Bereitstellen für Berater
 - Auswertungen erstellen
 - Exportieren
 - Importieren
 - **Zuordnen**
 - ▶ Kassen
 - ▶ Belegtexte
 - ▶ Jahresübernahme
 - ▶ Extras

✖ Mandant schließen **Name: Musterbestand Belege/Bank** Berater: 1810 Mandant: 99999 WJ-Beginn: 01.01.2015

Kasse: ▼

Periode: ▼

Anzeige: ▼

Wirtschaftsjahr: ▼

Belege pro Seite: ▼

Lfd.Nr.	Betrag	Re.-Nr.	Datum	Belegtext	Status	
<input type="checkbox"/>	6	1.447,23	1234	22.11.	TE 19 - Tageseinnahme 19%	
<input type="checkbox"/>	7	91,74	1234	22.11.	TE7 - Tageseinnahme 7%	
<input type="checkbox"/>	8	123,50	222	22.11.	Müller vom12.10.2015	
<input type="checkbox"/>	9	-533,28	1234	22.11.	EC-Cash	
<input type="checkbox"/>	10	-112,23	1234	22.11.	Kreditkarten	
<input type="checkbox"/>	11	-4,00	1234	22.11.	Porto	
<input type="checkbox"/>	12	-17,30	45545	22.11.	Getränke	
<input type="checkbox"/>	13	-12,80	889	22.11.	Büromaterial	
<input type="checkbox"/>	14	-1,10	1234	22.11.	Kassendifferenz	

▶
 Zuordnen

Klicken Sie jetzt auf die entsprechenden Buchungspositionen des Kassenbuches, denen Sie den Beleg zuordnen möchten.



LKP Unternehmen online – Kassenbelege nachträglich zuordnen

Kassenbuch online Hilfe Servicekontakt

Position: **Belegsätze** Zuordnen

Mandant: **Musterbestand Belege/Bank** Berater: **1810** Mandant: **99999** WJ-Beginn: **01.01.2015**

Kasse: **Kasse** Hilfe

Periode: **01.11.2015-30.11.2015** Wirtschaftsjahr: **01.01.2015**

Anzeige: **Zuordnbare** Belege pro Seite: **50**

Lfd.Nr.	Betrag	Re.-Nr.	Datum	Belegtext	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	6	1.447,23	1234	22.11.	TE 19 - Tageseinnahme 19%
<input checked="" type="checkbox"/>	7	91,74	1234	22.11.	TE7 - Tageseinnahme 7%
<input checked="" type="checkbox"/>	8	123,50	222	22.11.	Müller vom12.10.2015
<input checked="" type="checkbox"/>	9	-533,28	1234	22.11.	EC-Cash
<input checked="" type="checkbox"/>	10	-112,23	1234	22.11.	Kreditkarten
<input type="checkbox"/>	11	-4,00	1234	22.11.	Porto
<input type="checkbox"/>	12	-17,30	45545	22.11.	Getränke
<input type="checkbox"/>	13	-12,80	889	22.11.	Büromaterial
<input checked="" type="checkbox"/>	14	-1,10	1234	22.11.	Kassendifferenz

Zuordnen

Wenn Sie alle Buchungspositionen markiert haben, bestätigen Sie die Auswahl mit „Zuordnen“. Jetzt verschwinden die entsprechenden Positionen sowie auch das zugeordnete Belegbild. Verfahren Sie mit den weiteren Belegbildern z.B. Kostenbelege der Kasse entsprechend.

Kassenbuch online Hilfe Servicekontakt

Position: **Belegsätze** Zuordnen

Mandant: **Musterbestand Belege/Bank** Berater: **1810** Mandant: **99999** WJ-Beginn: **01.01.2015**

Kasse: **Kasse** Hilfe

Periode: **01.11.2015-30.11.2015** Wirtschaftsjahr: **01.01.2015**

Anzeige: **Zuordnbare** Belege pro Seite: **50**

Lfd.Nr.	Betrag	Re.-Nr.	Datum	Belegtext	Status
<input type="checkbox"/>	11	-4,00	1234	22.11.	Porto
<input type="checkbox"/>	12	-17,30	45545	22.11.	Getränke
<input type="checkbox"/>	13	-12,80	889	22.11.	Büromaterial

Zuordnen

