

## HSC-Kassenbuch - Elektronische Kassenverwaltung

In diesem Dokument sind Informationen über alle wichtigen Änderungen und Ergänzungen des Programms HSC-Kassenbuch beschrieben.

### Änderungen und Ergänzungen in Version 2.5.1 vom 24.01.2023

#### Menü Kasse | Buchen

Zur Vermeidung von Erfassungsfehlern wurden Änderungen an der Funktionsweise bei mehreren Zugriffen auf dieselbe Kasse vorgenommen. Dafür wurde ein Schreibschutz auf die betreffende Kasse eingeführt. Der Schreibschutz wird durch das Programm automatisch entfernt, sobald der Bearbeiter die Erfassungsmaske der jeweiligen Kasse schließt oder das Programm beendet wird.

### Änderungen und Ergänzungen in Version 2.5 vom 11.01.2023

#### Datei | Alle Datenbanken sichern

##### **Neue Funktion - Alle Datenbanken sichern**

Über diesen Menüpunkt können alle Datenbanken, die im HSC-Kassenbuch genutzt werden, mit einem Aufruf gesichert werden. Sie müssen dann nicht in die einzelnen Mandanten wechseln und dort einzelne Sicherungen ausführen. Weiterführende Informationen entnehmen Sie bitte der Hilfe direkt im Menüpunkt (über die Taste F1).

#### Menü Kasse | Buchen

##### **Neue Funktion - Korrektur**

Die Nutzung der Korrektur-Funktion eignet sich vor allem dann, wenn bereits digitale Belege am originalen Datensatz vorhanden sind, sich aber beim Erfassen entweder im Datum oder im Umsatz vertan wurde. Über die Funktion wird ein neuer Datensatz mit zunächst identischen Werten zum originalen Datensatz angelegt. Die Felder Datum und Umsatz können verändert werden, wenn das Datum des originalen Datensatzes nicht vor dem "bebucht bis"-Datum der Kasse liegt. Eine Änderung dieser beiden Werte ist also auch bei der Korrektur nur auf den aktuell zu buchenden Tag möglich. Sobald die Korrekturbuchung gespeichert wird, werden die digitalen Belege an der neuen Buchung gespeichert. Außerdem wird der originale Datensatz mit dem "gelöscht"-Kennzeichen versehen. Durch dieselbe laufende Nummer ist außerdem klar, dass es sich um eine pure Korrektur handelt, die beiden Datensätze also klar zusammenhängen. Sollten Sie das HSC-Kassenbuch in Verbindung mit einem DMS-System nutzen und ist die Übergabe der digitalen Belege an das DMS-System abgeschlossen, sollten Sie stets die Korrekturfunktion nutzen, wenn Sie sich beim Erfassen im Feld Datum oder Umsatz vertan haben. Wenn Sie stattdessen "Löschen" und "Anlegen" benutzen, geht die Verbindung zu den bereits im DMS-System abgelegten digitalen Belegen komplett verloren.

#### Menü Kasse | Drucken

Die Anfangsbestandsberechnung im Ausdruck in Verbindung mit der Einstellung Sortierung nach Belegnummer wurde korrigiert.

## Menü Stammdaten | Artikel

### Neue Felder

In den Artikeln können Sie nun jeweils einen Steuerschlüssel für Einnahmen und Ausgaben angeben, der beim Buchen automatisch vorgeschlagen werden soll. Wurden beide Steuerschlüssel angegeben, wird beim Erfassen automatisch auf Einnahme umgestellt und der "Steuerschlüssel für Einnahme" geladen. Möchten Sie auf Ausgabe umstellen, stellen Sie im Feld Umsatz auf Haben(H)/Ausgabe(A) um. Das Programm ändert dann automatisch den Steuerschlüssel und berechnet die Steuer neu.

### Stammdatenimport

Die Steuerschlüssel für Einnahme/Ausgabe im Artikelstamm können aus einem HSC-FinanzPlus-Datenbestand importiert werden. Öffnen Sie dafür Menü Stammdaten | Stammdatenimport und wählen auf der Registerseite "Artikel" alle Artikel aus, für die die Steuerschlüssel eingelesen werden sollen. Eine umfangreiche Beschreibung des Stammdatenimports erhalten Sie im Menüpunkt über die Funktionstaste F1.

## Neues Modul - Schnittstelle DMS

Dem Programm wurde ein neues Modul Schnittstelle DMS hinzugefügt. Derzeit kann eine Anbindung für das Dokumentenmanagementsystem ELO über deren REST API angeboten werden. Sollten Sie über dieses System verfügen oder generell Interesse an einer Anbindung eines Dokumentenmanagementsystems in Verbindung mit HSC-Kassenbuch haben, dann wenden Sie sich gern an uns.

## Änderungen und Ergänzungen in Version 2.4.2 vom 28.03.2022

### Menü Kasse | Buchen

Beim Scrollen des Mausekzes wird nun nicht mehr automatisch der Datensatz gewechselt.

### Menü Kasse | Buchen - Belegvorschau

Die Berechnung der Standardzoomgröße innerhalb der Belegvorschau wurde für abweichende Windows-Skalierungen angepasst.

### Menü Kasse | Buchen - Vorschläge Belegtext

Die Anzahl der vorgeschlagenen Belegtexte wurde von 9 auf 20 erhöht. Das Programm sammelt aus allen Belegtexten der gewählten Kasse die am häufigsten verwendeten und schlägt ihnen diese innerhalb der Auswahlbox im Feld Belegtext vor.

### Menü Stammdaten | Steuersätze

Im Rahmen des Jahressteuergesetzes 2020 wurde der Entwurf eines Gesetzes zur Umsetzung unionsrechtlicher Vorgaben im Umsatzsteuerrecht durch den Bundestag angenommen. Dadurch ändert sich nun ggf. jährlich der Umsatzsteuer-Durchschnittssatz für pauschalierende Landwirte. Ab 2022 liegt dieser statt bisher 10,7 % nun bei 9,5 %.

Dafür wurde eine neue Funktion "Gültigkeit" innerhalb der Steuerschlüsselstammdaten aufgenommen. Wurden die neuen Vorgaben bereits in HSC-FinanzPlus eingelesen, können die Gültigkeiten für die betroffenen Steuerschlüssel 310 und 410 über Menü Stammdaten | Stammdatenimport eingelesen werden. Andernfalls bearbeiten Sie die Steuerschlüssel-Stammdaten bitte manuell. Detailinformationen dazu entnehmen Sie bitte der Hilfe für Menü Stammdaten | Steuersätze.

## Änderungen und Ergänzungen in Version 2.4.1 vom 19.01.2022

### Menü Kasse | Buchen

Beim Schließen des Fensters Beleg - Quittung (ohne Drucken) wird die Quittungsnummer nur dann nicht mehr gesetzt, wenn die Änderungen nicht gespeichert werden sollen.

## Änderungen und Ergänzungen in Version 2.4 vom 17.01.2022

### Menü Extras | Einstellungen

Es wurde eine neue Einstellung in Kombination mit dem Modul "Belege unterschreiben" hinzugefügt. Sie können entscheiden, ob unterschriebene Quittungen als digitaler Beleg in der Datenbank gespeichert werden sollen oder nicht.

### Menü Kasse | Buchen - Arbeit mit digitalen Belegen

Unterhalb der Belegvorschau wurden neue Buttons aufgenommen. Es können nun neben dem Scannen auch digitale Belege einem Buchungssatz zugeordnet werden, die bereits als Datei vorhanden sind. Außerdem finden Sie hier die Möglichkeit zum Löschen des aktuell in der Vorschau angezeigten Belegs.

#### **Löschen zahlreicher digitaler Belege**

Sollen viele digitale Belege aus der Kassenbuch-Datenbank entfernt werden, kann die neue Funktion "digitale Belege löschen" unter Menü Extras | Aufräumen verwendet werden. Detailinformationen entnehmen Sie bitte der Hilfe.

### Menü Kasse | Export

Der Export für die Übergabe nach HSC-FinanzPlus wurde erweitert. Es können jetzt neben den Buchungen auch deren digitale Belege übergeben werden. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Hilfe (im Menüpunkt Menü Kasse | Export die Funktionstaste F1 betätigen).

### Menü Stammdaten | Artikel

In HSC-Kassenbuch können jetzt auch Artikel genutzt werden. Die Stammdaten können entweder manuell angelegt oder über den Stammdatenimport aus einer HSC-FinanzPlus-Mandantendatenbank eingelesen werden. In der Erfassung können Sie im Feld Gegenkonto mit der Taste A auf Artikel umschalten. Weitere Informationen zu den Stammdatenfeldern und der Erfassung finden Sie in der Hilfe. Beachten Sie bitte, dass Buchungen gegen Artikel beim Export (Menü Kasse | Export) nicht an Datev übergeben werden können.

### Menü Stammdaten | Gesellschafter

Das HSC-Kassenbuch wurde um Gesellschafter erweitert. Die Stammdaten können wahlweise manuell angelegt oder über den Stammdatenimport aus einer HSC-FinanzPlus-Mandantendatenbank eingelesen werden. In Menü Kasse | Buchen kann im Feld Gegenkonto mit der Taste G auf Gesellschafter gewechselt werden. Zusätzlich zum Gesellschafter kann ein Privatkonto erfasst werden, um die Übergabe der Daten an HSC-FinanzPlus zu erleichtern. Weitere Informationen zu den Stammdatenfeldern und der Erfassung finden Sie in der Hilfe.

Beachten Sie bitte, dass Buchungen gegen Gesellschafter beim Export (Menü Kasse | Export) nicht an Datev übergeben werden können.

## Änderungen und Ergänzungen in Version 2.3.1 vom 30.06.2021

### Menü Kasse | Export

Ein Problem beim Export wurde behoben, durch den falsche Salden innerhalb der Kassen angezeigt wurden. Die Salden sollten nun wieder korrekt sein.

## Änderungen und Ergänzungen in Version 2.3 vom 28.06.2021

### 01 Neues Modul: Quittungs- und Belegdruck

Mit dem neuen Modul **Quittungs- und Belegdruck** können Sie direkt beim Erfassen der Kassenbewegungen oder im Anschluss eine Quittung oder einen Einnahme- bzw. Ausgabebeleg erstellen. Den Preis des Moduls erfragen Sie bitte bei dem für Sie zuständigen Händler.

#### Funktionen:

#### **1) Neuer Button in Menü Kasse | Buchen - Übernehmen mit Beleg:**

**Einnahme-/Ausgabebeleg:** Die zur Verfügung stehende Belegart richtet sich grundsätzlich nach der Buchung. Wurde eine Einnahme gebucht, steht hier auch nur ein Einnahmebeleg zur Verfügung. Gleiches gilt für den Ausgabebeleg, welcher nur verfügbar ist, wenn es sich bei der Buchung um eine Ausgabe handelt. Die Nummer des Beleges wird zunächst durch die Belegnummer der Buchung bestimmt. Ist diese nicht gefüllt, gilt die laufende Nummer der Buchung. Das Ausstelldatum sowie die Beträge und der Steuersatz richten sich ebenfalls fest nach der erfassten Buchung. Geben Sie nun zusätzlich den Empfänger, den Belegtext (Vorschlag kommt aus der Buchung) sowie die Daten des Ausstellenden ein (Firma/Name, Straße, Postleitzahl und Ort sowie bei Bedarf Zusatz). Mit Klick auf Vorschau können Sie den Beleg zur Kontrolle ansehen. Anschließend kann er gedruckt werden. Wichtig: Einnahme- sowie Ausgabebelege werden nicht in der Datenbank gespeichert. Sorgen Sie also bitte im Bedarfsfall für die korrekte Aufbewahrung.

**Quittung:** Die Quittungsnummer richtet sich nach der zuletzt verwendeten Quittungsnummer innerhalb dieser Kasse im ausgewählten Wirtschaftsjahr. Sollten Sie im laufenden Jahr mit der Erfassung der Quittungen innerhalb des Programms beginnen, können Sie unter Menü Stammdaten | Kassen die letzte verwendete Quittungsnummer manuell anpassen. Das Ausstellungsdatum sowie die Beträge und der Steuersatz richten sich nach der erfassten Buchung. Geben Sie nun zusätzlich den Empfänger, den Belegtext (Vorschlag kommt aus der Buchung) sowie die Daten des Ausstellenden ein (Firma/Name, Straße, Postleitzahl und Ort sowie bei Bedarf Zusatz). Mit Klick auf Übernehmen wird die Vorschau der Quittung geöffnet. Sie kann nun wahlweise direkt gedruckt oder als Datei gespeichert werden. Die manuellen Angaben zur Quittung werden in der Datenbank gespeichert, sodass die Quittung auch später erneut zur Vorschau zur Verfügung steht. Bitte beachten Sie, dass Sie die ausgedruckte und unterschriebene Quittung gemäß den entsprechenden Vorschriften korrekt aufbewahren.

**Sammeldruck:** Diese Funktion steht Ihnen automatisch bei Splittbuchungen zur Verfügung. Sie bietet sich außerdem auch dann an, wenn ein Mitarbeiter mehrere Belege einreicht. Im neu geöffneten Fenster können Sie (wie im Explorer) über die Tastenkombinationen Shift+Pfeiltasten/Maustaste und Strg+Maustaste die Belege anwählen, die in den Sammelbeleg einfließen sollen. Nutzen Sie die gelbe Zeile, um die Buchungen bei Bedarf zu filtern. Haben Sie am Ende einer Splittbuchung die Funktion "Übernehmen mit Beleg - Sammeldruck" ausgewählt, werden automatisch alle Splittteile gefiltert. Tragen Sie anschließend den Empfänger und die Firmendaten ein. Über "Vorschau" können Sie sich den Beleg vor dem Drucken oder Unterschreiben zur Kontrolle noch einmal ansehen.

Einnahme-/Ausgabebelege sowie der Sammeldruck sind für die Bestätigung eines Mitarbeiters gedacht, dass entweder für Besorgungen Geld ausgezahlt wurde oder dass dieser Geld in die Kasse eingezahlt hat. Quittungen hingegen stellen Sie aus, wenn ein Kunde bar bezahlt hat. Beachten Sie bitte die gesetzlichen Regelungen zur Quittung (Kleinbetragsregelung).

#### **2) Neuer Button in Menü Kasse | Buchen - Beleg:**

Über diesen Button kann im Anschluss an die erfasste Kassenbewegung ein Beleg oder eine Quittung erzeugt werden. Wählen Sie in der Erfassungsmaske die Buchung aus, für welche ein Beleg oder eine Quittung erstellt werden soll. Drücken Sie dann den Button Beleg. Ab hier gehen Sie genauso vor, wie bei Ausführung der Funktion Übernehmen mit Beleg. Wurde zu einer Buchung bereits eine Quittung erzeugt, stehen über diesen Button die zuvor erfassten Daten der Quittung zur Verfügung.

#### **3) Neue Einstellung unter Menü Extras | Einstellungen - Ausgabeverzeichnis:**

Eingescannte Belege, Einnahme-/Ausgabebelege, Quittungen oder Sammelbelege werden beim Export der Buchungen nicht mit an die jeweilige Finanzbuchhaltung übergeben. Sie können über Menü Extras | Einstellungen ein Ausgabeverzeichnis bestimmen, in welches das Programm alle Drucke wie z. B.

Kassenausdrucke, Zählprotokolle, Quittungen oder Einnahme-/Ausgabebelege inklusive der eingescannten Belege als PDF-Datei sowie eine zugehörige XML-Datei ablegt, sobald Belege/Ausdrucke entweder unterschrieben oder gedruckt werden. Letztere enthält alle Informationen zu der Ausgabe. Dieser Pfad könnte z. B. von einem Dokumentenmanagementsystem ausgelesen werden, welches die PDF-Datei aufnimmt und mittels der Informationen in der XML-Datei die Belege zusätzlich verschlagwortet, sodass diese später im DMS auffindbar sind. Oder der Buchhalter holt sich aus diesem Pfad die Belege, um Sie zusätzlich in der Finanzbuchhaltung zu archivieren.

## Menü Kasse | Buchen - Scannen

### Neue Funktionen zum Einscannen von Belegen

Damit das Scannen genutzt werden kann, muss zunächst der Scanner eingerichtet werden. Öffnen Sie dazu Menü Extras | Einstellungen und klicken dort auf den Button "Scannereinstellungen". Hier können Sie einen angeschlossenen Arbeitsplatzscanner an das Kassenbuch anschließen, um von diesem Scanner Papierbelege einzuscannen. Weiterführende Informationen entnehmen Sie bitte der Hilfe. Zusätzlich können Sie sich bei den Erfassungseinstellungen über Belegvorschau einstellen, ob eine Vorschau der eingescannten Belege in der Erfassungsmaske sichtbar sein soll.

Wenn der Scanner eingerichtet wurde, steht Ihnen in der Erfassungsmaske unter Menü Kasse | Buchen beim Anlegen von neuen Buchungen der Button "Scannen" zur Verfügung. Erfassen Sie zunächst wie gewohnt die Daten der Buchung. Sobald Sie mit Tab oder Enter das Feld Buchungstext verlassen, gelangen Sie automatisch auf den Button "Scannen". Legen Sie den Beleg in den Scanner ein und bestätigen Sie dann mit Enter, während der Button Scannen noch fokussiert ist. Der Scan wird dann durchgeführt und automatisch der in der Erfassung befindlichen Buchung hinzugefügt. Anschließend kann die Buchung abgeschlossen werden. Beachten Sie bitte auch die grundlegenden Informationen zu Scans/digitalen Belegen und der neuen Einstellung für das Ausgabeverzeichnis.

**Belegvorschau:** Innerhalb des Vorschaufensters können Sie das Bild vergrößern oder verkleinern, über die Pfeiltasten zwischen mehreren Seiten wechseln und per Rechtsklick den Scan entweder kopieren oder via "Speichern unter" auf Ihrem PC ablegen.

## Menü Kasse | Drucken

Für den Ausdruck wird beim Öffnen oder Wechseln zwischen mehreren Kassen nun automatisch das letzte "gebucht bis" Datum der ausgewählten Kasse vorgeschlagen. Zusätzlich wurden zwei Buttons implementiert, wodurch das aktuelle Systemdatum oder wahlweise das komplette Wirtschaftsjahr in die Angaben von - bis gesetzt wird.

### Menü Kasse | Export

Der Datev-Export wurde in diesen Menüpunkt integriert (vorher separat). Außerdem werden Buchungen nun nach erfolgreichem Export mit einem Status (Exportiert) versehen. Ein Wiederholen des Exportes ist nur noch über das neue Export-Protokoll möglich. Dieses beinhaltet eine Liste aller (seit Einführung des Export-Protokolls) bereits durchgeführten Exporte zu der ausgewählten Kasse. Soll ein Export wiederholt werden, weil z. B. die Datei versehentlich gelöscht wurde oder weil noch Änderungen an den Buchungen vorgenommen wurden, dann wählen Sie hier den gewünschten Protokolleintrag aus (Doppelklick oder über den grünen Haken). Im Exportfenster ist dann das Format, die Kasse sowie der Zeitraum ausgegraut, da diese Informationen aus dem Protokoll geladen werden. Es werden nur die Buchungen erneut (mit ggf. geänderten Daten) exportiert, die in dem jeweiligen Export enthalten waren. Den Ausgabeort sowie die erweiterten Einstellungen können Sie individuell festlegen. Klicken Sie abschließend auf "Exportieren", um den erneuten Export durchzuführen.

Neuerungen beim Datev-Export: Sie können einstellen, ob die Steuerschlüssel in den Buchungen mit übergeben werden sollen oder nicht. Achten Sie unbedingt darauf, dass es sich um Datev-Schlüssel handelt. Wenn die Steuerschlüssel integriert werden, können Sie zusätzlich im Feld darunter Automatikkonten hinterlegen. Bei diesen Konten wird der Steuerschlüssel nicht mit übergeben, selbst wenn er in der Kasse erfasst wurde. Betätigen Sie einfach hinter Automatikkonten das Ordner-Symbol und setzen hier bei allen Konten einen Haken, die in Datev automatisch eine Steuerbuchung auslösen, wenn diese bebucht werden.

Für die Übergabe der Buchungen nach Datev stehen jetzt auch Kontennummernlängen von 7- und 8-stelligen Kontenrahmen zur Verfügung.

### Menü Kasse | Export

Wird der Export für die Buchhaltung in HSC-FinanzPlus erzeugt und wurde nicht mit Gegenkonten gebucht, dann wird jetzt bei neu erzeugten Exportdateien in der Spalte Gegenkontoart automatisch "S" für Sachkonto hinterlegt, um das Einlesen der Buchungen in HSC-FinanzPlus zu vereinfachen.

### Menü Stammdaten | Kassen - Zugriffsstufe

Die Zugriffsstufe können Sie nutzen, um Benutzern innerhalb eines oder mehrerer Mandanten den Zugriff nur auf bestimmte Kassen zu gewähren. Die Nummern für die unterschiedlichen Zugriffsstufen können Sie frei vergeben. Bei einer neuen Kasse wird als Zugriffsstufe automatisch 0 gesetzt. Wenn Sie mit Zugriffsstufen arbeiten, gilt auch 0 als separate Stufe und muss im Zweifel in den jeweiligen Benutzern freigegeben werden. Arbeiten Sie nicht mit Zugriffsstufen, ist diese Freigabe nicht notwendig. Den Filter für die Benutzer richten Sie dann unter Stammdaten | Benutzerverwaltung für jeden Benutzer separat ein.