

Jahreswechsel durchführen

1. Einleitung

Ein Jahreswechsel in DirectCASH durchzuführen ist mit wenig Aufwand durchzuführen. Nebst den möglichen Auswertungen, welche erstellt werden können, muss lediglich die Jahreszahl in der Belegnummer angepasst werden.

2. Belegnummern anpassen

Um diese Anpassung durchzuführen, Öffnen Sie bitte in den Stammdaten die Maske "Kassa Suche":





In der nun öffnenden Übersicht aller angelegten Kassen wählen Sie bitte nun die gewünschte mit einem Doppelklick aus:

🖳 KASSA Suchmaske			
DirectCASH - Kassa Administrator	_	_	
directBASE to all up to a			
Suche 1. Auswahl der Kassagrup	pe		
Kassagruppe Bürgerservice		·	Suchen
Platzieren Sie hier eine Spalte, um nach ihr zu gruppieren	2. Übersic	ht aktualisier	ren
Kassagruppe 🔢 Kassa 🔢 Standardkunde 🔢 Beleg Prefix 🔢 Beleg Suffix	Tresor Prefix	Tresor Suffix	📓 Auszahlur
C E Birgerservice Kassa Birgerservice Kassa-Kunde BSK- -2009			BSA-
3. Doppelklick auf die gewünschte Kassa			
l · m			۴

In dieser Maske werden die Stammdaten der gewählten Kassa eingestellt, unter anderem auch die Belegnummern, welche aus drei Teilen besteht:

einem Prefix (frei definierbarer Text)

einer fortlaufenden Nummer (automatisch vom System vergeben) sowie einem Suffix (frei definierbarer Text).

Wird in einem Prefix oder Suffix die Jahreszahl verwendet, so muss diese angepasst werden:



Kassagruppe Kassagruppe Bürgers Bezeichnung Kassa-Name Kassa B	ervice Bürgerservice		Belegnummer Beleg Prefix Beleg Suffix	rn BSK- -2009]
Kassagruppe Bürgers Bezeichnung Kassa-Name Kassa B	ervice Bürgerservice		Beleg Prefix Beleg Suffix	BSK- -2009	
Bezeichnung (assa-Name Kassa B	3ürgerservice		Beleg Suffix	-2009	
Bezeichnung (assa-Name Kassa I itandard-Kunde Kassa-	3ürgerservice		202 - 12 M		
Kassa-Name Kassa Kassa Kassa-	Bürgerservice		Terrer Destine		
Standard-Kunde Kassa-			Tresor Pretix		Jahreszahl anpassen
and rando rando	Kunde	Q	Tresor Suffix		
Seneben-Betran 🔽 auto	om ausfüllen		Auszahlung Prefix	BSA-	
ingeben benag 🔄 ann			Auszahlung Suffix	-2009 🔪	
Feldauswahl				[
Beleg Stammdaten 🛛 📝	aktiviert 🛛 🔽 sichtba	ar	Einzahlung Prefix	BSE-	Jahreszahl anpassen
Beleg Rabatt	aktiviert 📃 sichtba	ar	Einzahlung Suffix	-2009	
Kunde Zusatztext 🛛 🔽	aktiviert 🔽 sichtba	ar	Bemerkunger		Jahreszahl annassen
lunde Bemerkungen 🛛 🕅	aktiviert 🔽 sichtba	ar		2	
Artikel Zusatztext 🛛 🔽	aktiviert 🔽 sichtba	ar			
agerort 🔽	aktiviert 🛛 💟 sichtba	ar			
	1991 (F 1991)	ar			133
Preis 🔽	aktiviert 🗹 sichtba				
tikel Zusatztext 📝 agerort 📝	aktiviert 💟 sichtba aktiviert 💟 sichtba	ar ar ar			



3. Auswertungen erstellen

Für verschiedenste Auswertungen über das abgelaufene Jahr steht die Maske "Intervall Reports" zur Verfügung.

Um diese Auswertungen zu erstellen, sind einmalig kleine Vorarbeiten notwendig, welche in den Folgejahren entfallen.

🖳 Intervall-Reports erstellen		
DirectCash - Intervall-Re	enorts erstellen	
1. Die Auswertunge werden. Wählen Sie	en können über alle Kassen und/oder über eine einzelne Ka	assa erstellt
Kassagruppe:	Kassa: 2. Eine Exportant	muss erstellt werden, in
Bürgerservice	ALLE > "Jahresabschluß"	gewählt.
1. Archivart WÄHLEN Exportart: Jahresabschluß	3. Vergeben Sie hier als Titel das aktuelle	Umbenennen Löschen
2. Archiv ERSTELLEN Titel: 2008	Alle Buchungen seit dem letzten Export bis zun 31.12.2008 berücksichtige	n. Neues ARCHIV erstellen
3. ARCHIV wählen	4. Wählen Sie den 31.12. des gewünschten Ja 3.00 2008 31.12.2007 2.391.00 11.01.2009 1.00 2006 31.12.2006 36.00 11.01.2009	hres Erstellen Sie das Archiv
4. Berichte DRUCKEN Summenbericht Journal alle Buchungen Journal Einnahme-Buchungen Journal Kassabuchungen Umsätze VA-Konten (nur Kassi Umsätze VA-Konten (nur bar)	Summenbericht (f. Buchhaltung *) Summenbericht (f. Buchhaltung *) Gebührenverzeichnis Nun stehen Ihnen eine Vielzahl an Auswertungen für dieses Jahr zur Verfügung. Umsätze nach Artikel Micht an BH exportiert	(nur Bar) (nur unbar) a e Buchungen *)
Umsätze VA-Konten *) Berichte f. Buchhaltung: In den welche gem. VA-Konto nicht expo ausgegeben werden. Alle Berichte drucken	Umsätze nach Zahlungsarten Stammdaten kann beim VA-Konto der Checker "Export" gesetzt werden. Bei diesen Berichten we ortiert werden dürfen. Eine Auflistung der ausgenommenen Buchungen kann mit dem Report "Nich Einstellungen speichern Archiv löschen	rden alle Buchungen ausgenommen, ht an BH exportierte Buchungen*

ACHTUNG! Wenn Sie diese Auswertung das erste mal erstellen, muss abgeklärt werden, ob bereits Buchungen aus Vorjahren vorhanden sind. Ist diese der Fall, so muss zuerst für jedes vorhandene Jahr ein Abschluss bis zum 31.12. dieses Jahres erstellt werden. Gehen Sie dazu wie oben beschrieben vor, wählen jedoch jeweils das zu bearbeitende Jahr.



Hinweis: Der Titel kann für jedes Jahr automatisch generiert werden. Klicken Sie dazu auf die Taste und geben Sie dort den Text <Jahr> ein.

Ein Titel für ein Archiv kann automatisch generiert werden. Geben Sie hier die	OK
gewünschte Vorlage ein. Sie können zusätzlich zu Ihrem gewünschten Text vordefinierte Platzhalter verwenden:	Abbrech
<datum> Aktuelles Datum <tag> Aktueller Tag <monat> Aktueller Monat <monatsname> Aktueller Monat ausgeschrieben <jahr> Aktuelles Jahr <kw> Kalenderwoche</kw></jahr></monatsname></monat></tag></datum>	
<jahr></jahr>	- III

Тірр:	Die Auswertungen enthalten naturgemaß sehr viele Daten. Wenn Sie diese filtern möchten, steht Ihnen die Funktion "PrePrint-Selection" zur Verfügung. Öffnen Sie dazu einen Bericht in der Vorschau, die entsprechende Schaltfläche befindet sich dort unten links.			
	Pre-Print Selection			
	Zu diesem Thema stehe eine eigene Dokumentation zur Verfügung, welche wir an dieser Stelle empfehlen dürfen: http://www.directsoft.at/download/directCASH/PrePrint_Selection.pdf			