

INHALTSVERZEICHNIS

Schnelleinstieg Kasse / Haushaltsbuch	2
Einrichtung.....	2
Buchungen	4
Auswertung.....	5

SCHNELLEINSTIEG KASSENBUCH

INTex Kasse enthält fünf Editionen, neben dem professionellen, gewerblichen Kassenbuch auch das private Haushaltsbuch. Darüber hinaus sind auch Rücklagenbuchung für WEG-Verwalter, Kautionsbuchhaltung für Vermieter und Vereinskasse von Vereinen im Programm wählbar. Schließlich sind die Grundmechanismen aller Editionen, die Einrichtung von Kategorien, die Buchung von Einnahmen und Ausgaben sowie deren Auswertung identisch. Unterschiede ergeben sich erst in der weiteren Nutzung, etwa bei Funktionen für Mehrwertsteuer-Buchungen, der Vorkontierung für die doppelte Buchhaltung und dem Quittungsdruck.

EINRICHTUNG

Zur Einrichtung des Programms gehen Sie vom Startbildschirm zunächst in die Einstellungen.

Als erstes sollten Sie die Art des Kassenbuchs bestimmen. Zur Auswahl stehen:

- Gewerbliches Kassenbuch
- Privates Haushaltsbuch
- Rücklagenkonto
- Kautionskonto
- Vereinskasse

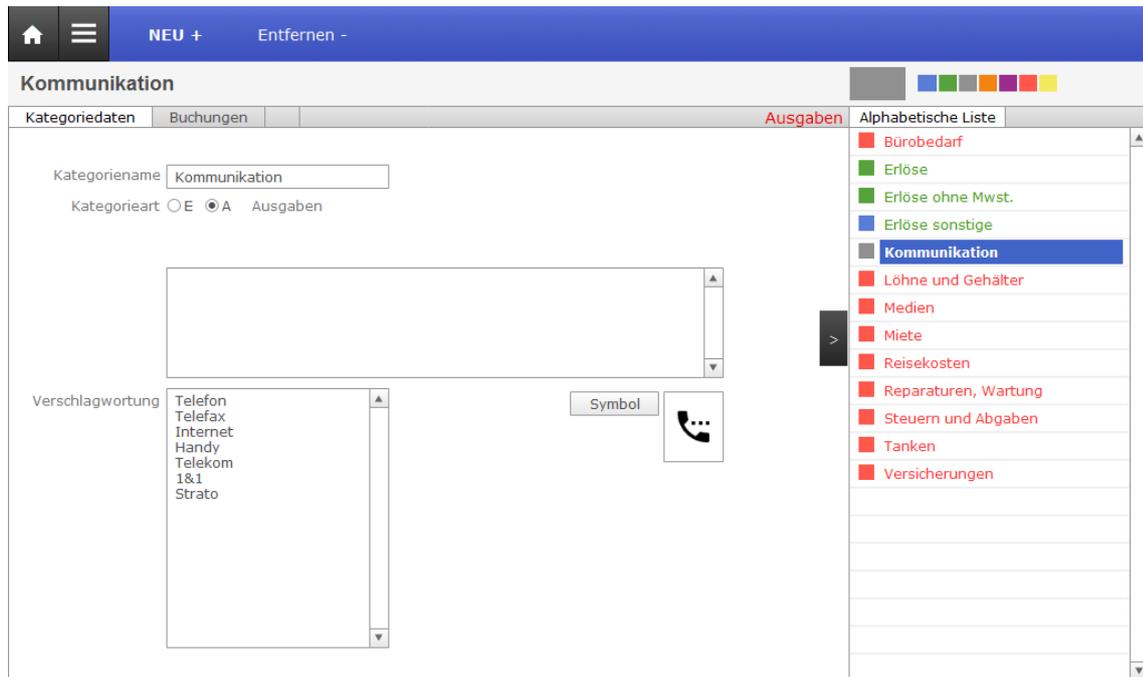
Danach können Sie - wenn ein Bankkonto nachgebucht werden soll - einen Anfangskontostand (Saldenvortrag) eingeben. Außerdem legen Sie eine Bezeichnung des Kontos, die Währung, den Mehrwertsteuersatz und die Kontoart fest. Unter Banking wird für den Export an INTex SEPA die eigene Bankverbindung definiert. In der Registerkarte Wertelisten können alle Aufklapplisten im Programm individualisiert werden.

Über das Home/Haus-Symbol links oben gelangen Sie zurück in den Startbildschirm.



Im Eingangsbildschirm können Sie über den Schalter Datenbanken weitere Kassen anlegen und öffnen.

Gehen Sie ins Modul Kategorien, um die Klassifikationen/Konten für die Buchungen festzulegen. Nach diesen Kategorien kann automatisch ausgewertet und budgetiert werden.



Diverse Kategorien sind bereits angelegt, weitere können Sie mit dem Schalter Neu+



oben in der blauen Funktionsleiste anlegen. Nicht benötigte Kategorien löschen Sie mit dem Schalter Entfernen- direkt daneben.



Jede Kategorie erhält einen Namen, der auch später noch geändert werden kann. Zudem erhält die Kategorie eine Nummer, die nach Bebuchung einer Kategorie allerdings nicht mehr geändert werden sollte.

Die Symbole können per Drag&Drop geändert werden.

In der Liste Verschlagwortung können Sie Begriffe angeben, deren Auftauchen im Betreff der Buchung automatisch zur Zuordnung zur gewählten Kategorie führt. Wenn beispielsweise im Betreff der Buchung „Telefon“ oder „Telekom“ steht, kann das Programm diese Buchung automatisch der Kategorie „Kommunikation“ zuordnen.

In der Registerkarte Budgets können Sie ein Rahmen-Budget für die Kategorie festlegen. Später werden Sie dann hier sehen, wieviel tatsächlich auf die Kategorie gebucht wurde und welche Differenz zu Ihrem Budget sich hierbei ergibt. Alle Buchungen in der Kategorie werden Sie später in der Registerkarte Buchungen sehen.

Kehren Sie zurück zum Eingangsbildschirm über das Home/Haus-Symbol links oben.

Das Programm kann neue Buchungen manuell oder über die Auswahl von Standardbuchungen anlegen. Standardbuchungen können Sie z.B. für Miete, Abschläge, Ratenzahlungen etc. - also alle regelmäßigen Einnahmen und Ausgaben - vorab anlegen. Wechseln Sie dazu vom Startbildschirm in die Standardbuchungen.

The screenshot shows the 'Standardbuchungen' (Standard Entries) screen. The top navigation bar includes a home icon, a menu icon, and buttons for 'Neu +' and 'Entfernen -'. The main area is titled 'Standardbuchung' and contains the following fields:

- Bezeichnung: Standardbuchung
- Betrag: 100,00 EUR (with a 'Rechner' button)
- Mwst-Satz: 19 %
- Grund, Zweck: (dropdown menu) Ändern ...
- Kategorien: (dropdown menu) Ändern ...
- Konto Soll: (dropdown menu) Ändern ...
- Konto Haben: (dropdown menu) Ändern ...
- Zahlart: Überweisung (dropdown menu) Ändern ...
- Zahlstatus: Ausgeführt (dropdown menu) Ändern ...
- Art: Fix Variabel
- DATEV Betragskennz.: H S
- DATEV Steuerschlüssel: (dropdown menu)

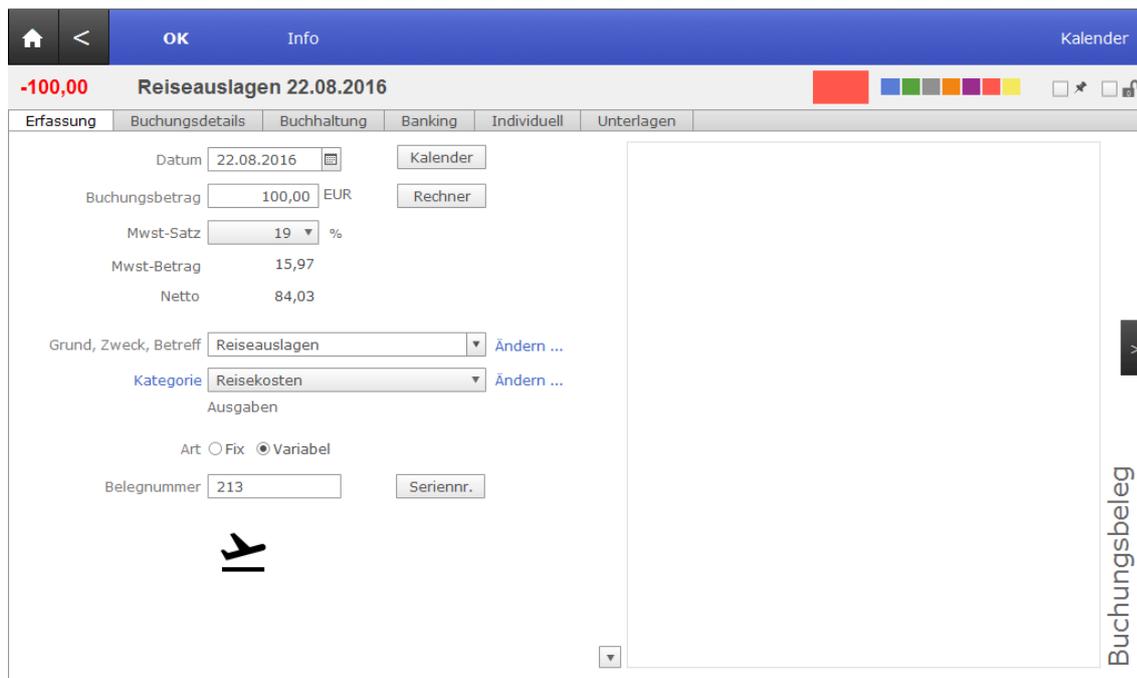
At the bottom, a note states: 'Standardbuchungen werden im Buchungen-Modul über Umschalt-Strg-N abgerufen.' The right side of the screen shows an 'Alphabetische Liste' (Alphabetical List) with one entry 'Standardbuchung' highlighted.

Hier können Sie mit Neu+ beliebig viele weitere Standardbuchungen anlegen. Natürlich lassen sich solche Buchungen auch bearbeiten oder löschen - die Eingabefelder sollten selbsterklärend sein.

Kehren Sie zurück zum Eingangsbildschirm über das Home/Haus-Symbol links oben. Sie sind jetzt bereit, erste Buchungen anzulegen.

BUCHUNGEN

Grundsätzlich werden alle Buchungen im Buchungen-Modul vorgenommen. Bei INTex Kasse ist der Buchungsmaske eine Buchungsliste vorgeschaltet.



Buchungen können mit Neu+ entweder manuell erstellt werden, über den Menü-Befehl Buchungen/Neue Buchung aus Standardbuchungen (Umschalt-Cmd-N) auf Basis einer Standardbuchung oder mit Buchungen/Buchungen importieren durch den Import etwa von Kontoauszügen im CSV-Format. Wenn Sie ein Bankkonto nachbuchen möchten und in Auswertungen der Kontostand stimmen soll, dann müssen Sie die Buchungen chronologisch und vollständig vornehmen. Bei Bar-Kassen oder reinen Plan-Budgets können Sie auch nicht-chronologisch buchen.

Die Eingabefelder dürften sich von selbst erklären. Die Belegnummer wird automatisch gezählt - sie kann über Buchungen/Belegnummerierung neu setzen auf einen beliebigen Anfangswert zurückgesetzt werden. Wollen Sie mit verschiedenen Seriennummernkreisen etwa für Eingaben und Ausgaben arbeiten, können Sie die Belegnummerierung auch mit dem Seriennummernwerkzeug vornehmen.

In der Registerkarte Unterlagen haben Sie die Möglichkeit, fotografierte oder gescannte Belege für eine Buchung digital zu hinterlegen.

In der Registerkarte Banking können die Bankverbindungen von Überweisungsempfängern oder Lastschriftzahlern hinterlegt werden, damit ein Export an Banking-Programme oder INTex SEPA möglich ist.

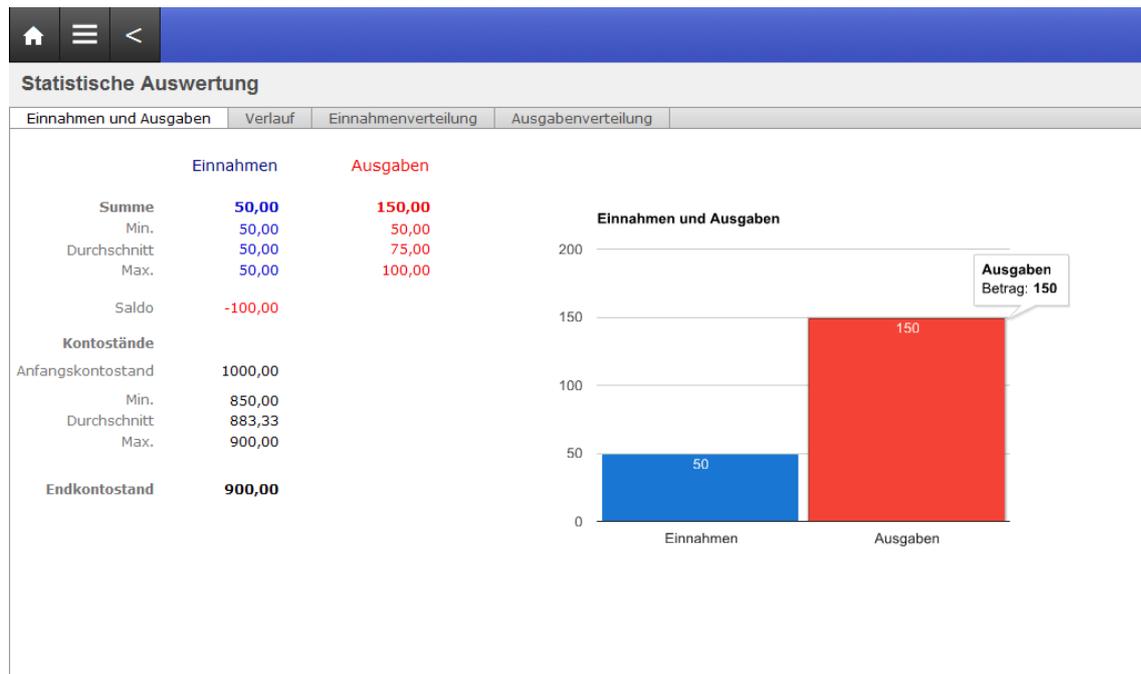
Bei INTex Kasse gibt es zusätzlich eine Buchungsmaske Buchhaltung (gleichnamige Registerkarte). Hier können DATEV-Steuerschlüssel, Haben-Konto und Soll-Konto sowie Kostenstellen für die doppelte Buchführung und den Export etwa an INTex Buchführung definiert werden.

AUSWERTUNG

Für die Auswertung der Buchungen gibt es verschiedenste Möglichkeiten und Wege, die wir hier kurz anreißen wollen:

Wenn Sie über das Home/Haus-Symbol zurück in den Startbildschirm gehen und die Kategorien aufrufen (alternativ übers Hamburger-Menü), können Sie in der Registerkarte Buchungen alle Buchungen einer Kategorie sehen. In der Registerkarte Budget ermitteln Sie, wie weit die Ist-Buchungen vom Soll abweichen.

Den Gesamtüberblick bekommen Sie im Statistikbildschirm (Modul Statistik im Startbildschirm oder übers Hamburger-Menü).



Hier sehen Sie die Gesamtsummen von Einnahmen und Ausgaben, den Kontostand, Mittelwerte, Max- und Min-Werte sowie als Tortendiagramme die Verteilung von Ausgaben und Einnahmen auf die Kategorien.

Wenn Sie mehr ins Detail gehen wollen, erreichen Sie über den Schalter Tabelle von der Buchungsmaske aus die tabellarischen Auswertungen.

Sollen die Daten in anderen Programmen weiterverarbeitet werden, ist ein Export möglich. Die Exporte an INTex SEPA sind mit speziellen Schaltern vorbereitet. Der Schalter Exportieren führt in den Exportassistenten, mit dessen Hilfe Exporte etwa an Excel und Numbers oder Buchführungsprogramme generiert werden können.

Schließlich können Sie z.B. auch Buchungslisten oder Kontoauszüge drucken. Gehen Sie dazu in den Druckassistenten. Die Layouts für die Ausdrücke können in den Drucklayouts angepasst werden.