



EG Software-Management GbR

Stefan Ebelt

Dr. Bernd Gründel

- ▶ Kasseneinrichtung
- ▶ IT-Beratung

E-Mail: Service@richtig-kassieren.com

Internet: www.richtig-kassieren.com

PRÄSENTATION

Praktische Probleme bei der Kassenumstellung

Zusammenarbeit mit SELGROS Berlin-Lichtenberg



Rhinstraße 141
10315 Berlin-Lichtenberg

Telefon: 030 54781-0
Fax: 030 54781-199

<http://www.selgros.de/maerkte/berlin-lichtenberg>

- Zusammenarbeit mit SELGROS seit 2015
- Seither 103 Kassenkunden beraten und 110 Kassen eingerichtet

92 Sharp
9 Olympia
8 Casio
1 Olivetti

Worum geht es:

1. Digitale Erfassung und Speicherung
2. Aller einzelnen Bargeschäfte
(und auch der Änderungen an der Kasse)
3. Zeitnah und mindestens 10 Jahre digital auswertbar
(E-Journal)

Keine Verdichtung der Umsätze wie im Z-Bon!

Praktische Probleme bei der Kassenumstellung

Wer hat´s erfunden – und warum??



James Jacob Ritty (1836 -1918)
Lokalbesitzer in Dayton, Ohio*



Ritty's Incorruptible Cashiers, ca. 1879**
erfunden, um Betrügereien der
Angestellten zu verhindern

Die Registrierkasse ist eine Entwicklung von Unternehmern für Unternehmer

**Die Kasse ist Arbeitsmittel des Unternehmers
– nicht des Finanzamtes, nicht des Steuerberaters!**

Bilder: *<http://blogopinar.blogspot.de/2011/09/las-viejas-cajas-registradoras.html#axzz44fL2tz7d>, ** <http://www.delraycc.com/interestingmoney/24-Amazing-Pictures-of-Money/>

- Sinnvolle Einteilung von Warengruppen
- Artikel (feste, offene sowie feste und offene Preise)
- X und Z-Bon auseinanderhalten
Tages X/Z und Monats X/Z
- Arbeit mit Wechselgeld
- Tagesablauf
(Wechselgeld rein, Arbeit, X-Bon, Kontrolle, Wechselgeld raus,
Manager-Storno, Kasse zählen)

Keine Beratung, welche Kasse für wen geeignet ist

- Unterschiedliches Herangehen der Hersteller
unterschiedliche Features der Kassen desselben Herstellers
- Meist ist eine (Windows !) Software zum finanzamtskonformen Betrieb notwendig

generell zur Programmierung empfehlenswert

- Daher vorher uns anrufen und beraten lassen!

1. Beratung, welche Kasse für ihn geeignet ist
2. Erläuterung der Anforderungen und Umsetzung auf das Kassensystem
Hilfe bei der Gestaltung des Arbeitsablaufes
3. Programmierung Warengruppen und Artikel
4. Programmierung der Kasse vor Ort
5. Übergabe Hinweise, Passwörter, Rufnummern
6. Übergabe der kompletten Bedienungsanleitung
7. Gründliche Einweisung auch aller Beschäftigten
8. Nachfolgend Telefonsupport und weitere Hilfestellungen