

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	2
DEEL I - INRICHTING ADMINISTRATIE.....	4
Grootboekrekeningen	4
Productgroepen.....	5
Kasrekeningen	5
Vestigingen	6
Afdelingen	6
Kassagroepen	7
Verschoven einde dag	8
Overige instellingen.....	8
DEEL II - STATUS KASSABONNEN	9
DEEL III - KAS- & TUSSENREKENINGEN	11
Drie typen.....	11
Voorbeeld: Werken met tussenrekening pin	11
Do's & don'ts	13
DEEL IV - ADMINISTRATIEVE BOEKING KASSABONNEN	14
Reguliere kassabon.....	14
Korting	14
Deelbetaling	18
Splitsen	18
Correctie op regel.....	19
Afgerekende bon corrigeren	19
Eigen verbruik, Breuk & bederf en Representatiekosten.....	20
Betaling op rekening	21
Kassabonnummer.....	21
Boekdatum	21
DEEL V - SPECIALE KASAANSLAGEN & KASOPMAAK	22
Speciale kasaanslagen	22
Correcties kasopmaak	22
Kasverschillen	23

INLEIDING

Uw kassa en boekhouding zijn nauw met elkaar verbonden. Op de kassa registreert u de verkopen waarvan de omzet en de btw uiteindelijk in de administratie terecht moeten komen. Als u met Cashr werkt zijn er drie manieren om de omzetcijfers van de kassa naar uw administratie over te hevelen. Bij deze drie methoden is in toenemende mate sprake van directe integratie van de kassa en de boekhouding.

Cashr zelfstandig

U kunt Cashr gebruiken zonder dat er sprake is van enige geautomatiseerde koppeling met de boekhouding. In dit geval draait u periodiek rapportages met de gewenste cijfers uit en boekt u de omzetten en btw handmatig in het boekhoudpakket van uw keuze.

Cashr & externe boekhouding

Op de kasopmaak wordt onder andere het onderdeel [Administratie boeking] getoond. Hier wordt een samenvatting gegeven van de administratieve boekingen die automatisch in de backoffice worden gedaan. Als u een ander boekhoudpakket dan Reeleezee gebruikt, kunt u dit overzicht gebruiken als uitgangspunt voor de boeking in uw eigen administratiepakket. U neemt in dit geval dus niet alleen de omzet- en btw-cijfers over van Cashr maar houdt ook rekening mee met saldi van kas- en tussenrekeningen. Ook is het mogelijk de totale gegeven korting en inkoopcorrecties voor eigen gebruik over te nemen.¹

Cashr & Reeleezee administratie

Bovenop de standaard functionaliteiten die u van een kassa mag verwachten biedt Cashr de unieke mogelijkheid om uw verkoopkanaal direct te koppelen aan de veelzijdige en eenvoudig te begrijpen administratie module van Reeleezee. Met deze uitbreiding worden uw kassa en boekhouding geïntegreerd tot één gesloten systeem, van inkoop tot verkoop en van relatie- tot assortimentsbeheer.

Onderstaande tabel toont de voor- en nadelen van de drie verschillende werkwijzen.

		Cashr zelfstandig	Cashr & externe admin.	Cashr & Reeleezee admin.
VOORDELEN	Kassa als registratiemiddel voor de verkopen	✓	✓	✓
	Rapportages vanuit backoffice voor omzet- en btw-cijfers	✓	✓	✓
	Kasopmaak als controle- en verantwoordingsmiddel voor kassamedewerkers	✓	✓	✓
	[Administratie boeking] als hulpmiddel voor boeking in externe administratie		✓	
	Geautomatiseerde overheveling kassacijfers in administratie			✓
	Verkopen direct verwerkt in btw-aangifte			✓
	Boeking van iedere individuele kassabon volledig inzichtelijk in administratie			✓
	Financiële rapportages altijd realtime			✓
NADELEN	Handmatig overhevelen van kassacijfers in boekhouding	x	x ¹	
	Rapportages alleen up-to-date na kasopmaak	x	x	
	Eén geaggregeerde boeking, individuele boekingen kassabonnen gaan verloren	x	x	

¹ Er zijn koppelingen met diverse boekhoudpakketten in ontwikkeling waarmee de boeking bij iedere kasopmaak automatisch naar uw administratie wordt verstuurd. Informeer telefonisch naar de actuele status.

Deze handleiding bestaat uit vijf delen. In het eerste gedeelte van deze handleiding wordt uitgelegd hoe u de administratie module klaar kunt maken voor gebruik. In deel twee komen alle mogelijke statussen van kassabonnen aan de orde, in dezelfde volgorde waarin ze in map [Kassa] in de backoffice te vinden zijn. Deel drie wijdt uit over de werking van kas- en tussenrekeningen. Deel vier beschrijft hoe verschillende varianten kassabonnen worden geboekt in de administratie. Tot slot komen in deel vijf de administratieve boekingen aan de orde die uit de kasopmaak voortvloeien.

Als u voor het eerst gaat werken met Cashr, dan raden wij aan deel één van de handleiding grondig te lezen en de beschreven handelingen uit te voeren. Bent u van plan uw administratie te gaan doen met behulp van de Reeleezee administratie module, dan komen de delen twee en drie goed van pas. Werkt u al even met het systeem en wilt u in meer detail weten wat er achter de schermen precies gebeurt, dan zijn de laatste twee delen een mooie toegevoegde waarde.

DEEL I - INRICHTING ADMINISTRATIE

“Een goede begin is het halve werk”, en dat geldt zeker voor de inrichting van uw administratie module. De indeling van uw grootboekrekeningen, productgroepen en kassagroepen bepaalt hoe uw rapportages er uit komen te zien. Ook zorgt een heldere structuur voor snelheid en eenvoud bij het toevoegen van nieuwe producten en het aanmaken van een schermindeling.

Bij sommige onderdelen die in dit deel worden beschreven, wordt een praktijkvoorbeeld vermeld. Hiermee wordt verduidelijkt hoe de besproken functie in de dagelijkse bedrijfsvoering gebruikt kan worden. De voorbeelden zijn allerm minst voorschriften en kunnen hooguit worden opgevat als een mogelijke denkrichting voor uw eigen bedrijf. U bepaalt zelf wat voor u de beste keuze is bij de verschillende onderdelen en hoe het systeem geconfigureerd moet worden om zo goed mogelijk aan te sluiten op uw behoeften.

Grootboekrekeningen

Grootboekrekeningen vormen de ruggengraat van uw administratie. Ze bevatten alle administratieve boekingen van de handelingen die op de kassa en in de rest van de boekhouding zijn gedaan. Om het u gemakkelijk te maken zijn er honderden standaard grootboekrekeningen aanwezig in uw administratie zodat u direct aan de slag kunt. Veel van de rekeningen hoeft u niet naar om te kijken; ze doen hun werk automatisch. Sommige rekeningen, zoals die voor de omzet, kunt u naar eigen behoefte personaliseren.

In de administratie module zijn drie omzetrekeningen aanwezig: [8000 - Omzet 1], [8001 - Omzet 2] en [8002 - Omzet 3]. De grootboekrekeningen kunnen worden bewerkt via [Instellingen > Map Financieel > Onderhoud grootboekrekeningen]. U kunt de naam van een rekening wijzigen door erop te klikken en het veld [Omschrijving] aan te passen. Extra grootboekrekeningen maakt u aan door met de rechter muisknop op een bestaande rekening te klikken en de optie [Regel kopiëren] te kiezen (kopieer altijd een rekening van hetzelfde type als de rekening die u wilt aanmaken). Als [Nieuw rekeningnummer] vult u een nummer in dat in dezelfde reeks ligt als de rekening die u kopieert. Voor een omzetrekening is dat bijvoorbeeld 8003.

Rekening	Omschrijving	Type	ADX
▲ OPB	Opbrengsten	Opbrengsten	
▲ 80	Omzet	Opbrengsten	
8000	Omzet 1	Opbrengsten	SYS:Omzet leveringen belast met a SYS:Standaard Opbrengst Rekenin
8001	Omzet 2	Opbrengsten	SYS:Omzet leveringen belast met v
8002	Omzet 3	Opbrengsten	SYS:Omzet leveringen belast met o
▲ 81	Diverse opbrengste	Opbrengsten	
8100	Betalingsverschillen	Opbrengsten	SYS:Overige opbrengsten
8101	Koersverschillen	Opbrengsten	SYS:Overige opbrengsten
8102	Kasverschillen	Opbrengsten	SYS:Overige opbrengsten

- Regel toevoegen
- Regel aanpassen
- Regel kopiëren
- Regel verwijderen
- Annuleren

Uit de praktijk | Restaurants gebruiken vaak de grootboekrekeningen [Dranken hoog btw], [Dranken laag btw], [Eten] en [Overig]. Boekwinkels kunnen bijvoorbeeld kiezen voor [Fictie], [Non-fictie], [Tijdschriften] en [Kantoorartikelen].

Productgroepen

De producten op uw kassascherm kunnen worden ingedeeld in verschillende groepen: de productgroepen. Als u de juiste groep aan ieder product toekent, kan de indeling van het kassascherm met één druk op de knop gegenereerd worden. Zonder de productgroepen moeten alle producten handmatig op de juiste plek worden geslept. Voor meer informatie over schermindelingen zie handleiding [\[Starten met Cashr\]](#).

Verschillende rapportages zijn gebaseerd op de productgroepen. Een heldere indeling zorgt dus voor heldere cijfers.

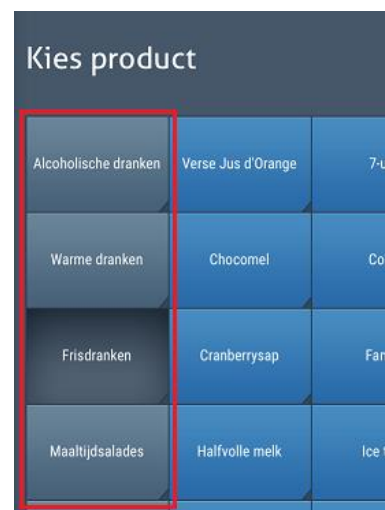
Productgroepen kunt u toevoegen en aanpassen via [Producten > Instellingen productgegevens > Productgroepen]. Met de knop [Nieuw] maakt u een nieuwe groep aan die u een naam en grootboekrekeningnummer kunt geven. Het rekeningnummer kunt u hier invullen maar dit veld is ondergeschikt aan het veld [Grootboekrekening verkoop] op de instellingen van de producten zelf. Het grootboekrekeningnummer dat wordt ingesteld bij de productgroep heeft geen invloed op de boeking van een kassabon.

Uit de praktijk | U kunt ervoor kiezen voor iedere aanwezige grootboekrekening ook één productgroep aan te maken. Als alternatief kunt u de grootboekrekeningen gebruiken om verfijning binnen de grootboekrekeningen aan te brengen. Zo kan een kledingwinkel bijvoorbeeld kiezen voor grootboekrekening [Dames] met productgroepen [Broeken], [Jurken], [Shirts] en [Accessoires].

Kasrekeningen

Alle mutaties die met contant geld te maken hebben worden geboekt op een kasrekening. Te denken valt bijvoorbeeld aan kassabonnen die contant worden afgerekend, kleingeld waarmee u de kassalade aanvult, papiergeld dat u uit de lade haalt omdat er teveel in zit en contante kasverschillen.

In tegenstelling tot grootboekrekeningen hoeft u kasrekeningen niet handmatig aan te maken. Dit gebeurt automatisch als u een nieuw Cashr device aan de backoffice koppelt. De kasrekening krijgt dezelfde naam als de kassa. Kasrekeningen vindt u in de vorm van kasboeken in de map [Kas & Bank]. Rechts bovenaan het kasboek wordt het [Nieuw saldo] vermeld. In een normale situatie is dit saldo op Cashr terug te vinden als het [Eindsaldo berekend] op de kasopmaak. Voor meer informatie over de kasopmaak zie de handleiding [\[Kasopmaak\]](#).



The screenshot shows the Cashr software interface. A sidebar on the left contains various menu items. The main window displays a 'Maandoverzicht augustus 2016' (Monthly Overview August 2016) for the 'iPad Air (Valuta €)' account. The overview shows a starting balance of 0,00, a total of 38,95, and a new balance of 38,95. A table below lists transactions, including a payment of 6,75 on 30-8-2016.

Datum	Nr	Omschrijving	Bedrag bij	Bedrag af
30-8-2016	1	Betaling Kassabon nr. 1/1 Omzet 1 (Inkomsten - V Onbekende klant 6 30-8-2016 6 Tombouce roze	6,75	

Kasrekeningen zijn nauw verwant aan kassagroepen. Als er meerdere kassa's tegelijk gebruik maken van één geldlade voor het contante geld, dan adviseren wij u om de deze kassa's samen in één kassagroep te plaatsen en allemaal naar dezelfde kasrekening te laten verwijzen. Zie de paragraaf [\[Kassagroepen\]](#) hier beneden voor instructies om dit juist in te stellen.

Vestigingen

Onder [Relaties > Instellingen relatiegegevens > Vestigingen] kunt u de vestigingen van uw bedrijf toevoegen. U voegt een vestiging toe voor iedere winkel of locatie die u heeft. Dit kunnen er één of meerdere zijn. Het veld [Naam] is hier het enige dat belangrijk is om in te vullen. Bij het opvragen van diverse rapporten kunt u de gegevens filteren op basis van de vestiging.

Vestigingen kunnen alleen gebruikt worden voor bedrijfsonderdelen die tot dezelfde fiscale eenheid behoren en dus hetzelfde btw-nummer hebben. Als dit niet het geval is, dan dient voor iedere locatie een aparte administratie gevoerd te worden.

Uit de praktijk | Een ijssalon kan vestigingen hebben in Wageningen, Veenendaal en Ede.

Afdelingen

Binnen een vestiging kan er sprake zijn van meerdere afdelingen waarvoor uw aparte rapportages wilt kunnen uitdraaien. Afdelingen zijn niet alleen geschikt om kassa-aanslagen op te boeken maar ook uw kosten kunt u aan een afdeling toewijzen. Zo wordt het mogelijk om per afdeling bijvoorbeeld een winst- en verliesrekening op te vragen.

Afdelingen kunt u toevoegen en aanpassen via [Relaties > Instellingen relatiegegevens > Afdelingen].
Uit de praktijk | Een grand café met restaurantgedeelte, banqueting zalen en een haringkraam op het dorpsplein kan drie afdelingen aanmaken om de financiële stromen inzichtelijk te maken.

Kassagroepen

Kassagroepen zijn nauw verwant aan kasrekeningen. Voor kassagroepen geldt net als voor kasrekeningen dat u deze niet handmatig hoeft aan te maken. Telkens wanneer u een nieuw Cashr device aan de backoffice koppelt verschijnt er een nieuwe kassagroep in het systeem. Een nieuwe kassagroep krijgt dezelfde naam als de kassa plus het woord 'Kassa' ervoor. De instellingen van kassagroepen vindt u via [Instellingen > Map Kassa > Algemene instellingen > Kassagroepen]. Hier kunt u de naam van de groep en de vestiging en afdeling waar deze bij hoort wijzigen.

Als u met één kassa werkt, dan kunt u direct aan de slag; de kasrekening en de kassagroep die automatisch zijn aangemaakt zijn klaar voor gebruik. Ook als u met meerdere kassa's werkt die ieder hun eigen geldlade of portemonnee hebben, is het niet nodig instellingen te wijzigen. Echter, als er meerdere kassa's tegelijk gebruik maken van één geldlade voor het contante geld, dan adviseren wij u om deze kassa's samen in één kassagroep te plaatsen en allemaal aan dezelfde kasrekening te koppelen. Onderstaand volgt een stappenplan voor de juiste configuratie van uw kassa's.

- i. Koppel alle kassa's (tablets, smartphones etc.) aan de backoffice.
- ii. Open de backoffice en ga naar [Instellingen > Map Kassa > Overzicht kassa's]. In dit overzicht ziet u alle gekoppelde kassa's met onder andere hun groep en kasrekening.

Naam	Soort	Vestiging	Groep	Kasrekening	Schermindeling	Plattegrond
iPad mini	Horeca	Vestiging 1	Kassa iPad mini	iPad mini	Menu 1	Layout 1
iPod 1	Horeca	Vestiging 1	Kassa iPod 1	iPod 1	Menu 1	Layout 1
iPod 2	Horeca	Vestiging 1	Kassa iPod 2	iPod 2	Menu 1	Layout 1

- iii. Kies een willekeurige kassa als basiskassa (doe dit in gedachten, er is geen handeling nodig). Het doel is om de overige kassa's in de kassagroep van de basiskassa te plaatsen en ze aan dezelfde kasrekening te koppelen.
- iv. Open een van de andere kassa's door erop te klikken, ga naar het tabblad [Algemeen] en selecteer bij [Kassagroep] de groep van de basiskassa. U ziet in het in het selectievakje de naam van de vestiging, gevolgd door de naam van de kassagroep. Sla de wijziging op.
- v. Selecteer op het tabblad [Betaalmethoden] in de linker kolom de betaalwijze [Contant]. Deze kleurt oranje als hij is geselecteerd. Rechts in het scherm zoekt u nu bij [Rekening] naar de kasrekening met de naam van de basiskassa en selecteert deze. Sla de wijziging op.
- vi. Keer terug naar het overzicht kassa's. Hier ziet u nu in de kolommen [Groep] en [Kasrekening] bij de basiskassa en de kassa waarvan u zojuist de instellingen heeft gewijzigd dezelfde kassagroep en kasrekening vermeld staan. Als u meerdere kassa's in één groep heeft geplaatst maar verschillende kasrekeningen bij de kassa's heeft geselecteerd, dan kleurt de kolom [Kasrekening] rood. Wij adviseren u kassa's in dezelfde groep altijd aan dezelfde kasrekening te koppelen.

Naam	Soort	Vestiging	Groep	Kasrekening	Schermindeling	Plattegrond
iPad mini	Horeca	Vestiging 1	Kassa iPad mini	iPad mini	Menu 1	Layout 1
iPod 1	Horeca	Vestiging 1	Kassa iPad mini	iPad mini	Menu 1	Layout 1
iPod 2	Horeca	Vestiging 1	Kassa iPad mini	iPod 2	Menu 1	Layout 1

- vii. Herhaal bovenstaande vanaf stap iv net zo lang totdat alle kassa's in dezelfde kassagroep zitten en naar dezelfde kasrekening verwijzen.

Naam	Soort	Vestiging	Groep	Kasrekening	Schermindeling	Plattegrond
iPad mini	Horeca	Vestiging 1	Kassa iPad mini	iPad mini	Menu 1	Layout 1
iPod 1	Horeca	Vestiging 1	Kassa iPad mini	iPad mini	Menu 1	Layout 1
iPod 2	Horeca	Vestiging 1	Kassa iPad mini	iPad mini	Menu 1	Layout 1

Uit de praktijk | Een restaurant werkt met drie medewerkers bediening die een iPod bij zich dragen om bestellingen op te nemen. Ze rekenen alle drie af op dezelfde tablet kassa met geldlade bij de bar. Daarnaast lopen er op het terras twee serveersters die elk een iPad mini gebruiken en een portemonnee om af te rekenen.

Het bedrijf kiest ervoor de devices in drie kassagroepen in te delen en drie kasrekeningen te gebruiken. De drie iPods en de tablet zitten samen in groep 1 en zijn gekoppeld aan kasrekening 1; de eerste iPad mini zit in groep 2 en is gekoppeld aan kasrekening 2 en de tweede iPad mini zit in groep 3 en is gekoppeld aan kasrekening 3.

Synchronisatie

Wanneer meerdere kassa's tegelijk worden gebruikt en er met bestellingen op tafels of klantnaam wordt gewerkt, dan is het belangrijk dat er synchronisatie tussen de devices plaatsvindt zodat alle openstaande orders op alle devices zichtbaar worden. Met de instelling [Synchroniseren tussen kassa's] kunt u ervoor zorgen dat devices hun openstaande kassabonnen met elkaar delen. U vindt de instelling in de backoffice onder [Instellingen > Map Kassa > Overzicht kassa's > [Kassa xxx] > Algemeen]. Het is belangrijk dat u de instelling op iedere betrokken kassa activeert. Alleen devices die onder dezelfde vestiging vallen kunnen met elkaar synchroniseren. Een tweede vereiste is dat de apparaten op hetzelfde WiFi-netwerk aangesloten moeten zijn.

Uit de praktijk | In een restaurant werken vier medewerkers die allemaal hun eigen tafels bedienen. Een gast wil iets bestellen bij een medewerker die eerder nog niet bij de tafel was. Door de synchronisatie kan de medewerker de tafelrekening openen en een bestelling toevoegen.

Verschoven einde dag

Met deze functie kunt u ervoor zorgen dat kassabonnen die ná middernacht worden afgerekend nog worden geboekt op 'de datum van vandaag'. Via [Instellingen > Map Kassa > Algemene instellingen > Algemeen > Datum kassa(s)] kunt u instellen tot hoe laat bonnen die worden afgerekend op de vorige dag geboekt moeten worden.

Uit de praktijk | Een discotheek die tot 4:00 uur open is wil in rapportages graag heldere dagomzetten terug kunnen vinden. Ze stellen daarom de tijd [04:00] in als verschoven einde dag. Een bon die nu bijvoorbeeld op 11 mei om 01:34 uur afgerekend wordt, wordt nog geboekt op 10 mei.

Overige instellingen

Bovengenoemde onderdelen hebben direct of indirect te maken met de administratieve verwerking van kassa-aanslagen in uw administratie. Daarnaast zijn er nog verschillende niet-administratieve zaken die u in de backoffice kunt voorbereiden als u met Cashr aan de slag gaat. Voor meer informatie over onder andere afdrukbestemmingen, producttoevoegingen en het uitvragen van gangen bij de keuken zie de handleiding [\[Starten met Cashr\]](#).

DEEL II - STATUS KASSABONNEN

In de map [Kassa] in de backoffice zijn alle kassabonnen terug te vinden onder het kopje [Kassabonnen]. De bonnen zijn op basis van hun status onderverdeeld in verschillende categorieën, die hieronder worden toegelicht.

Niet afgerekend

Kassabonnen die zijn opgeslagen op een tafel, klant of medewerker zijn niet afgerekende kassabonnen. De bonnen hebben de status 'Nog af te rekenen'. Er is voor deze kassabonnen nog geen boeking in de administratie gemaakt en ze hebben nog geen nummer toegewezen gekregen.

NOG AF TE REKENEN

Aangemaakt op kassa: iPad Air
Aangemaakt door medewerker: Dave de Vos
Aangemaakt op datum/tijd: 12-9-2016 13:37
Kassabon: ...

Op rekening

In deze categorie vindt u bonnen die zijn afgerekend met de betaalwijze [Op rekening]. De kassabonnen hebben de status 'Op rekening' en verdwijnen uit deze categorie zodra ze worden omgezet in een factuur. Zie informatie over het activeren van de betaalwijze [Op rekening] [Deel IV - Betaling op rekening].

OP REKENING € 27,60

Aangemaakt op kassa: iPad Air
Aangemaakt door medewerker: Dave de Vos
Aangemaakt op datum/tijd: 1-9-2016 17:40
Kassabon: 1/40

Eigen verbruik

Kassabonnen die met de betaalwijzen Eigen verbruik, Breuk & bederf of Representatiekosten worden afgerekend worden kunt u terugvinden in dit overzicht. Ze hebben de status 'Geboekt'. In [Deel IV - Eigen verbruik, Breuk & bederf en Representatiekosten] wordt het werken met kassabonnen van dit type verder toegelicht.

GEBOEKT € 20,00

Aangemaakt op kassa: iPad Air
Aangemaakt door medewerker: Dave de Vos
Aangemaakt op datum/tijd: 1-9-2016 15:25
Boekdatum: 1-9-2016
Kassabon: 1/38

Afgerekend

De grootste groep kassabonnen zijn reguliere bonnen die zijn afgerekend op de kassa. Ze hebben de status 'Afgerekend'.

AFGEREKEND € 10,00

Aangemaakt op kassa: iPad Air
Aangemaakt door medewerker: Dave de Vos
Aangemaakt op datum/tijd: 12-9-2016 13:45
Boekdatum: 12-9-2016
Kassabon: 3/44

Fout (niet geboekt)

In deze categorie kunnen kassabonnen voorkomen met twee verschillende statuses.

1) Nog af te rekenen

Deze status komt voor bij bonnen die wèl betaald zijn maar waarvan de informatie over de betaling niet of niet volledig door de backoffice is ontvangen. Een dergelijk scenario kan zich voordoen als de synchronisatie tussen het device en de backoffice verstoord is geweest. Doorgaans wordt de missende informatie op een later moment als nog naar de backoffice verstuurd en verdwijnt de kassabon uit het overzicht. De bon komt dan tussen de reguliere afgerekende bonnen te staan.

NOG AF TE REKENEN

Aangemaakt op kassa: Galaxy Tab 4
Aangemaakt door medewerker: Dave de Vos
Aangemaakt op datum/tijd: 10-2-2015 14:34
Kassabon: ...

2) Fout, niet geboekt

Kassabonnen die naar de backoffice worden verstuurd maar daar niet geboekt kunnen worden, komen in deze categorie terecht. Ze krijgen de status 'Fout, niet geboekt'. Een mogelijk oorzaak is het ontbreken van een grootboekrekening voor omzet of voor korting waardoor het niet lukt de kassabon te boeken.

FOUT, NIET GEBOE€ 185,00

Aangemaakt op kassa: Fox
Aangemaakt door medewerker: Dave de Vos
Aangemaakt op datum/tijd: 8-4-2015 09:47
Kassabon: 18/7



Kassabonnen met deze status hebben bovenaan een knop 'Boeken' waarmee de kassabon achteraf als nog handmatig kan worden geboekt. Dit kan alleen nadat de ontbrekende grootboekrekening als nog is aangemaakt of ingesteld.

Fout (betaling niet geboekt)

Kassabonnen komen in deze categorie terecht nadat ze zijn losgekoppeld van de betaling in het kasboek of op een tussenrekening (pin, breuk & bederf etc.). De bonnen zijn administratief volledig geboekt maar missen een koppeling met een betaling. Dit kan eenvoudig hersteld worden door de kassabonnen opnieuw te koppelen aan een betaling in het kasboek of op een tussenrekening. Voor verdere toelichting op het werken met kas- en tussenrekeningen zie [\[Deel III\]](#).

Attentie: Het loskoppelen van kassabonnen van hun betalingen is ten zeerste af te raden.

DEEL III - KAS- & TUSSENREKENINGEN

Een belangrijke schakel tussen de kassa en uw boekhouding zijn de tussenrekeningen. Hierop worden de betalingen geboekt van de kassabonnen die worden afgerekend. De rekeningen heten tussenrekeningen omdat het saldo oploopt naarmate u meer kassabonnen afrekent en weer afneemt zodra u het geld daadwerkelijk op uw bankrekening heeft staan.

Drie typen

In de administratie zijn drie typen tussenrekeningen aanwezig die met de kassa te maken hebben:

1. Tussenrekeningen

De tussenrekeningen vindt u in de map [Kassa]. Standaard zijn er tussenrekeningen voor de betaalwijzen pin en creditcard aanwezig. Als u een Worldline pinautomaat aan Cashr koppelt, komt daar de tussenrekening Worldline bij. Ook is het mogelijk om zelf tussenrekening aan te maken voor waardebonnen, kadokaarten etc.

2. Kasrekeningen

Kasrekeningen zijn een speciaal type tussenrekening dat specifiek bedoeld is voor de verwerking van contant geld. U vindt de kasrekeningen terug in de map [Kas & Bank]. Voor iedere kassa die u aan het systeem koppelt wordt er automatisch een nieuwe kasrekening aangemaakt. In tegenstelling tot de andere tussenrekeningen kunnen er dus meer dan één kasrekeningen in uw administratie aanwezig zijn. Kasrekeningen krijgen de naam van de kassa waarvoor ze worden aangemaakt. Het is niet altijd nodig om alle kasrekeningen te gebruiken. Voor de juiste instellingen van kasrekeningen zie [\[Deel I - Kasrekeningen\]](#).

3. Tussenrekeningen voor Eigen verbruik, Breuk & bederf en Representatiekosten

Voor meer informatie over het werken met deze rekeningen zie [\[Deel IV - Eigen verbruik, Breuk & bederf en Representatiekosten\]](#).

Voorbeeld: Werken met tussenrekening pin

Voor iedere boeking op een tussenrekening verschijnt er een regel in de administratie. Er kunnen open en afboekingen worden gemaakt op een tussenrekening. Op het moment dat er een kassabon wordt afgerekend met de betaalwijze pin, dan verschijnt er automatisch een regel op de tussenrekening met daaraan gekoppeld de kassabon.

<input type="checkbox"/>	1-9-2016	1	Betaling Kassabon nr. 1/22 Banket (Inkomsten - Verkoopfactuur (Omzet)) Onbekende klant 27 1-9-2016 27 Roomsoes	42,00	
--------------------------	----------	---	--	-------	--

Rechts bovenaan het overzicht ziet u de saldi van de tussenrekening. [Vorig saldo] is het eindsaldo van de vorige

Maandoverzicht september 2016

€	Vorig saldo	Totaal bijgeboekt	Totaal afgeboekt	Nieuw saldo
	310,74	119,50	0,00	430,24

periode (in dit voorbeeld augustus); [Totaal bijgeboekt] is de optelsom van alle bedragen die in de geselecteerde periode zijn bijgeboekt; [Totaal afgeboekt] toont alle afboekingen en [Nieuw saldo] is de som van het vorig saldo plus alle bijboekingen minus alle afboekingen. [Nieuw saldo] loopt op naarmate er meer kassabonnen worden afgerekend.

Als klanten met pin betalen duurt het nog even voordat het geld daadwerkelijk bij u op de bankrekening staat. In de tussentijd staat het saldo van de afgerekende bonnen op de tussenrekening. Op het moment dat u een pinuitbetaling van uw pinleverancier op de bank ontvangt, kan een even groot bedrag op het saldo van de tussenrekening in mindering worden gebracht. De boeking die hiervoor nodig is maakt u aan vanaf het bankboek in de map [Kas & Bank].

Allereerst zoekt in het bankboek de regel met de pinuitbetaling. Deze regel toont een bedrag en een rode tekst [Nog te boeken].

<input type="checkbox"/>	2-9-2016	-	Worline e-payment services rekening: 123.456.789 Batch 002.411/5 Pinuitbetaling Worldline Nog te boeken • 202,91	202,91
--------------------------	----------	---	--	--------

Als u met de muis over de rode tekst beweegt verschijnt in het rood [Nieuwe boeking] en in het grijs [Openstaande post]; klik op [Nieuwe boeking]. Op de lege bon die in beeld komt typt u onder [Boeking] 'tussenrekening' en u selecteert 'Kassa tussenrekening PIN'. Indien gewenst kunt u nog een zelfgekozen referentie aan de boekingsbon meegeven. Als de bon eruit ziet zoals in de afbeelding hiernaast drukt u op [Boeken]. De bon wordt geboekt en de rode tekst op de bankregel verdwijnt.

Vervolgens gaat u naar [Kassa > Kassa tussenrekening PIN > Maandoverzicht] U zult zien dat op de datum die op de boekingsbon stond ingevuld een nieuwe regel met een bedrag af is verschenen. De boeking die u zojuist heeft aangemaakt is nu ook aan deze regel gekoppeld.

Het resultaat is dat het [Nieuw saldo] van de tussenrekening lager is geworden.

<input type="checkbox"/>	2-9-2016	2	Batch 002.411/5 RLZ-06-00000002 09/02/2016 00:00 Bankrekening 1 (Financieel - Memoriaal) RLZ-06-00000002 2-9-2016 Batch 002.411/5 Batch 002.411/5 Pinuitbetaling Worldline	202,91	202,91
--------------------------	----------	---	---	--------	--------

Aan de [regel bij] in het bankboek en de [regel af] op de tussenrekening hangt nu één boekingsbon die het bankboek en de tussenrekening aan elkaar verbindt. De administratieve boeking bestaat uit drie delen omdat er een tussenstap wordt gemaakt op rekening [1014 - Openstaande posten memoriaal]. Hierdoor ziet het geheel er enigszins complex uit maar het uiteindelijke effect is dat er saldo van het bankboek naar de tussenrekening wordt overgeheveld.

Omschrijving	Debet	Credit
1014 Openstaande posten memoriaal		€ 202,91
1014 Openstaande posten memoriaal	€ 202,91	

Omschrijving	Debet	Credit
TRK00014 Kassa tussenrekening PIN		€ 202,91
1014 Openstaande posten memoriaal	€ 202,91	

Omschrijving	Debet	Credit
1001 Bankrekening 1	€ 202,91	
1014 Openstaande posten memoriaal		€ 202,91

Do's & don'ts

Met behulp van tussenrekeningen kunt u precies in de gaten houden hoe de geldstromen binnen uw bedrijf lopen, mits u accuraat met ze omgaat. Daarom hier een aantal do's & don'ts op een rijtje.

Do's

- Pinuitbetalingen naar de tussenrekening boeken
Uw pinleverancier, creditcardmaatschappijen en andere betalingstussenpersonen maken het geld dat klanten aan u hebben betaald vaak in gecombineerde batches aan u over. Het is belangrijk deze posten naar de juiste tussenrekeningen te boeken. Zie bovenstaand voorbeeld.
- Boeken van commissie creditcardmaatschappij
Creditcardmaatschappijen (en andere payment providers) brengen commissiekosten in rekening. Het is belangrijk deze kosten op de juiste wijze te boeken. De manier waarop de commissie wordt gefactureerd verschilt per maatschappij. Sommige sturen een factuur, andere verrekenen de commissie met de bedragen die ze aan u uit betalen. De manier waarop de commissie geboekt kan worden verschilt dus van maatschappij tot maatschappij. Voor een advies op maat belt u het beste met de helpdesk.

Don'ts

- Regels verwijderen
Als u een regel verwijdert op een tussenrekening dan zorgt dit onherroepelijk voor verschillen tussen het saldo van de tussenrekening en het geld dat u uiteindelijk op de bank ontvangt.
- Handmatige aanpassingen doen in kasboeken
In een kasboek worden niet alleen regels aangemaakt voor contante betalingen maar ook voor stortingen in de geldlade, onttrekkingen uit de geldlade, kasverschillen etc. Deze regels worden allemaal automatisch door het systeem aangemaakt, mits u deze handelingen als speciale kasaanslag registreert op de kassa. Alleen in dat geval worden die mutaties ook meegeteld in de kasopmaak. Zo lopen uw kasopmaak en het kasboek dus altijd in de pas. Als u handmatig regels toevoegt in het kasboek, gaan er onherroepelijk verschillen ontstaan met de kasopmaak. Voor meer informatie over contante geldstromen op de kassa zie handleiding [\[Contant geld\]](#).

DEEL IV - ADMINISTRATIEVE BOEKING KASSABONNEN

Bij uw dagelijkse werkzaamheden op de kassa hoeft u zich geen zorgen te maken over de administratieve verwerking van de boekingen die u doet. U slaat producten aan, geeft korting, splitst bonnen, registreert eigen verbruik en rekent af; de kassa doet de rest.

In dit deel van de handleiding wordt uitgelegd wat er in de administratie gebeurt met transacties die u op de kassa verwerkt. Hoe zijn de boekingen van de kassabonnen opgebouwd; waar kunt u de verschillende geldstromen in uw administratie volgen en welke mogelijkheden heeft u om invloed uit te oefenen op het boekingsmechanisme? Deze vragen worden hier beantwoord.

Reguliere kassabon

De verkoopprijzen die u op uw kassa hanteert bestaan uit twee componenten: de netto verkoopprijs en de btw (tenzij het btw-percentage 0% van toepassing is). Deze twee onderdelen worden apart geboekt in uw administratie: de netto verkoopprijs wordt meegeteld in de omzet en de btw komt op de belastingaangifte terecht. Tegenover de omzet- en btw-boeking staat de betaling zodat de boeking in evenwicht is. De grootboekrekening waar de betaling op geboekt wordt is afhankelijk van de betaalwijze waarmee is afgerekend. In het voorbeeld is er contant betaald en wordt er daarom een boeking gemaakt op de kasrekening van de iPad Air.

Omschrijving	Debet	Credit
8001 Banket		€ 7,08
1701 BTW ontvangen laag		€ 0,42
KSA00001 iPad Air	€ 7,50	

Korting

Er zijn binnen Cashr verschillende manieren om korting te geven. Ten eerste heeft u de keuze om korting te geven op de gehele kassabon of op één regel. Ten tweede bepaalt u zelf of u korting geeft in de vorm van een vast bedrag of als een percentage van het te betalen bedrag. Deze twee opties zorgen ervoor dat er vier verschillende kortingsvarianten zijn.

Administratief gezien is er nog een derde factor die van belang is. In de backoffice vindt u onder [Instellingen > Instellingen boekhouding] de instelling 'Journaliseer korting op verkoop op een aparte kostenrekening'. De optie staat standaard uit, zodat de berekende korting niet apart wordt gejournaliseerd maar op de omzetboeking in mindering wordt gebracht. Als de optie wordt geactiveerd, zal de berekende korting als kosten worden geboekt op een aparte kostenrekening. Er verschijnt daardoor een extra regel in de boeking. Standaard wordt voor deze boeking grootboekrekening '4599 - Diverse verkoopkosten' gebruikt maar u kunt dit desgewenst aanpassen via [Instellingen > Map Financieel > Onderhoud systeemrekeningen]. Het voordeel van deze methode is dat u achteraf nog precies kunt achterhalen hoeveel korting er in een bepaalde periode is gegeven. We adviseren u eenmalig een keuze te maken om deze optie wel of niet te activeren zodat alle boekingen op dezelfde manier in uw administratie worden verwerkt.

De optie voor het al dan niet apart journaliseren van de korting zorgt ervoor dat elke kortingsvariant op twee verschillende manieren geboekt kan worden. Korting kan dus op acht verschillende manieren geboekt worden, zie onderstaande tabel.

	Regel	Hele bon	
Korting niet apart gejournaliseerd	1	2	Percentage
	3	4	Bedrag
Korting apart gejournaliseerd	5	6	Percentage
	7	8	Bedrag

Onderstaand volgt een overzicht van alle kortingsvarianten met telkens een voorbeeldboeking. U ziet de kassabon met daaronder de boeking. Wordt in uw administratie de korting niet apart gejournaliseerd, dan zijn varianten 1 t/m 4 van toepassing. Varianten 5 t/m 8 komen voor in uw administratie als de korting wel apart wordt gejournaliseerd.

(1) Korting niet apart gejournaliseerd - Percentage op Regel

- Kortingspercentage zichtbaar op bon in backoffice
- Korting berekend over één regel
- Korting in mindering gebracht om de omzetboeking van de betreffende regel

AANT	OMSCHRIJVING	BEDRAG
1	Slagroomtaart	25,00
1	Appeltaart	20,00
	20 % Korting	-4,00
	TOTAAL	€ 41,00
	Contant	€ 41,00
	TERUG	€ 0,00
	BTW 6 % over 38,68 =	2,32

Omschrijving	Debet	Credit
8001 Banket		€ 23,59
8001 Banket		€ 15,09
1701 BTW ontvangen laag		€ 2,32
KSA00001 iPad Air	€ 41,00	

(2) Korting niet apart gejournaliseerd - Percentage op Hele bon

- Kortingspercentage niet zichtbaar op bon in backoffice (getoond vanaf najaar 2016); wel verwerkt in getoonde eindbedrag
- Korting berekend over alle regels
- Korting in mindering gebracht op de omzetboekingen van alle regels

AANT	OMSCHRIJVING	BEDRAG
1	Slagroomtaart	25,00
1	Appeltaart	20,00
	TOTAAL	€ 36,00
	Contant	€ 36,00
	TERUG	€ 0,00
	BTW 6 % over 33,96 =	2,04

Omschrijving	Debet	Credit
8001 Banket		€ 18,87
8001 Banket		€ 15,09
1701 BTW ontvangen laag		€ 2,04
KSA00001 iPad Air	€ 36,00	

(3) Korting niet apart gejournaliseerd - Bedrag op Regel

- Kortingsbedrag zichtbaar op bon in backoffice
- Korting toegepast op één regel
- Korting in mindering gebracht op de omzetboeking van de betreffende regel

AANT	OMSCHRIJVING	BEDRAG
1	Slagroomtaart	25,00
1	Appeltaart	20,00
	Korting	-10,00
TOTAAL		€ 35,00
	Contant	€ 35,00
TERUG		€ 0,00
	BTW 6 % over 33,02 =	1,98

Omschrijving	Debet	Credit
8001 Banket		€ 23,59
8001 Banket		€ 9,43
1701 BTW ontvangen laag		€ 1,98
KSA00001 iPad Air	€ 35,00	

(4) Korting niet apart gejournaliseerd - Bedrag op Hele bon

- Kortingspercentage niet zichtbaar op bon in backoffice (getoond vanaf najaar 2016); wel verwerkt in getoonde eindbedrag
- Korting proportioneel verdeeld over alle regels
- Korting in mindering gebracht op de omzetboeking van alle regels

AANT	OMSCHRIJVING	BEDRAG
1	Slagroomtaart	25,00
1	Appeltaart	20,00
TOTAAL		€ 35,00
	Contant	€ 35,00
TERUG		€ 0,00
	BTW 6 % over 42,45 =	2,55

Omschrijving	Debet	Credit
8001 Banket		€ 18,34
8001 Banket		€ 14,68
1701 BTW ontvangen laag		€ 1,98
KSA00001 iPad Air	€ 35,00	

(5) Korting apart gejournaliseerd - Percentage op Regel

- Kortingspercentage zichtbaar op bon in backoffice
- Korting berekend over één regel
- Korting geboekt op aparte kostenrekening, extra regel in journaal

AANT	OMSCHRIJVING	BEDRAG
1	Slagroomtaart	25,00
1	Appeltaart	20,00
	20 % Korting	-4,00
TOTAAL		€ 41,00
	Contant	€ 41,00
TERUG		€ 0,00
	BTW 6 % over 38,68 =	2,32

Omschrijving	Debet	Credit
8001 Banket		€ 23,59
8001 Banket		€ 18,86
4599 Diverse verkoopkosten	€ 3,77	
1701 BTW ontvangen laag		€ 2,32
KSA00001 iPad Air	€ 41,00	

(6) Korting apart gejournaliseerd - Percentage op Hele bon

- Kortingspercentage niet zichtbaar op bon in backoffice (getoond vanaf najaar 2016); wel verwerkt in getoonde eindbedrag
- Korting berekend over alle regels
- Korting geboekt op aparte kostenrekening, extra regel in journaal

AANT	OMSCHRIJVING	BEDRAG
1	Slagroomtaart	25,00
1	Appeltaart	20,00
	TOTAAL	€ 36,00
	Contant	€ 36,00
	TERUG	€ 0,00
	BTW 6 % over 33,96 =	2,04

Omschrijving	Debet	Credit
8001 Banket		€ 23,59
8001 Banket		€ 18,86
4599 Diverse verkoopkosten	€ 8,49	
1701 BTW ontvangen laag		€ 2,04
KSA00001 iPad Air	€ 36,00	

(7) Korting apart gejournaliseerd - Bedrag op Regel

- Kortingsbedrag zichtbaar op bon in backoffice
- Korting toegepast op één regel
- Korting geboekt op aparte kostenrekening, extra regel in journaal

AANT	OMSCHRIJVING	BEDRAG
1	Slagroomtaart	25,00
1	Appeltaart	20,00
	Korting	-10,00
	TOTAAL	€ 35,00
	Contant	€ 35,00
	TERUG	€ 0,00
	BTW 6 % over 33,02 =	1,98

Omschrijving	Debet	Credit
8001 Banket		€ 23,59
8001 Banket		€ 18,86
4599 Diverse verkoopkosten	€ 9,43	
1701 BTW ontvangen laag		€ 1,98
KSA00001 iPad Air	€ 35,00	

(8) Korting apart gejournaliseerd - Bedrag op Hele bon

- Kortingsbedrag niet zichtbaar op bon in backoffice (getoond vanaf najaar 2016); wel verwerkt in getoonde eindbedrag
- Korting proportioneel verdeeld over alle regels
- Korting geboekt op aparte kostenrekening, extra regel in journaal

AANT	OMSCHRIJVING	BEDRAG
1	Slagroomtaart	25,00
1	Appeltaart	20,00
	TOTAAL	€ 35,00
	Contant	€ 35,00
	TERUG	€ 0,00
	BTW 6 % over 42,45 =	2,55

Omschrijving	Debet	Credit
8001 Banket		€ 23,59
8001 Banket		€ 18,87
4599 Diverse verkoopkosten	€ 9,44	
1701 BTW ontvangen laag		€ 1,98
KSA00001 iPad Air	€ 35,00	

Deelbetaling

Als van een openstaande rekening een deel wordt afgerekend spreken we van een deelbetaling. Op Cashr wordt op de kassabon nu getoond hoeveel er is betaald en welk bedrag er nog open staat.

Zolang de kassabon niet volledig is betaald houdt hij de status 'Nog af te rekenen'. U vindt de bon in de administratie ook in die categorie terug, met daarop de deelbetalingen die tot dat moment zijn geregistreerd.

Als de kassabon uiteindelijk helemaal wordt afgerekend, dan verandert de status naar 'Afgerekend'. Op de kassabon staan nu alle betalingen vermeld, met daarbij de betaalwijze. Als meer dan eens met dezelfde betaalwijze is betaald, dan staan er meerdere betalingen op de kassabon maar ze worden samen als één betaling geboekt.

Het moment waarop de laatste betaling gedaan wordt is het moment dat de volledige bon in de administratie wordt geboekt. Een rekening die op dag 1 voor de helft wordt betaald, en waarvan op dag 2 het resterende deel wordt voldaan wordt in zijn geheel op dag 2 geboekt in de administratie.

In het geval slechts een deel van een kassabon is afgerekend op het moment dat u de kasopmaak definitief maakt, dan worden de geregistreerde deelbetalingen op een aparte regel op de kasopmaak getoond. Dit is ook het geval als een kassabon in delen is afgerekend op kassa's die onderdeel zijn van verschillende kassagroepen.

Uit de praktijk | Voor groepen mensen die een gezamenlijke rekening hebben in een café is dit een handige functionaliteit. Op het moment dat een persoon eerder weggaat en alvast € 15,- wil afrekenen, kunt u dit registreren met een deelbetaling.

Splitsen

Het kan voorkomen dat er meerdere producten op een kassabon zijn aangeslagen maar dat een klant toch een aparte bon wil voor een deel van de producten. In dit geval kunt u een deel van de rekening afsplitsen en op een nieuwe kassabon zetten.

Op het moment dat u een bon splitst wordt er een tweede kassabon aangemaakt. Het origineel en de nieuwe bon verschijnen als twee aparte kassabonnen in de administratie, met ieder hun eigen nummer en boekdatum.

Uit de praktijk | Het splitsen van rekeningen kan van pas komen als uw klant spullen voor particulier en zakelijk gebruik koopt en hij tijdens het afrekenen aangeeft toch twee aparte bonnen te willen hebben. In de horeca wordt de functie vaak gebruikt voor groepen die een gezamenlijke rekening hebben en waarvan alle personen hun eigen gerechten/drankjes willen afrekenen.

AFGEREKEND **€ 90,00**

Aangemaakt op kassa: iPad Air
 Aangemaakt door medewerker: Dave de Vos
 Aangemaakt op datum/tijd: 1-9-2016 11:57
 Boekdatum: 1-9-2016
 Kassabon: 1/24

AANT	OMSCHRIJVING	BEDRAG
2	Slagroomtaart	50,00
2	Appeltaart	40,00
TOTAAL		€ 90,00
	PIN	€ 50,00
	Contant	€ 20,00
	Contant	€ 20,00
TERUG		€ 0,00
	BTW 6 % over 84,91 =	5,09
1-9-2016 11:57		
KASSABON 1/24		

Omschrijving	Debet	Credit
8001 Banket		€ 47,17
8001 Banket		€ 37,74
1701 BTW ontvangen laag		€ 5,09
TRK00014 Kassa tussenrekening PIN	€ 50,00	
KSA00001 iPad Air	€ 40,00	

Correctie op regel

Als er een fout wordt gemaakt bij het aanslaan van producten, kunt u deze direct herstellen met de [Herstel] knop op Cashr. De bon wordt weer leeggemaakt en u kunt opnieuw beginnen. Als u de bon tussentijds een keer heeft opgeslagen is het niet meer mogelijk om producten op deze manier van de kassabon te verwijderen. In dit geval dienen er producten negatief aangeslagen te worden om het aantal aangeslagen producten naar beneden bij te stellen. Na het opnieuw opslaan van de bon ziet u nu dat het aantal aangeslagen producten inderdaad lager of zelfs nul is geworden.

AANT	OMSCHRIJVING	BEDRAG
3	Volkoren heel	7,35
-1	Volkoren heel	-2,45
TOTAAL		€ 4,90
	Contant	€ 4,90
TERUG		€ 0,00
	BTW 6 % over 4,62 =	0,28
1-9-2016 13:06		
KASSABON 1/27		

Omschrijving	Debet	Credit
8000 Broodwaren		€ 4,62
1701 BTW ontvangen laag		€ 0,28
KSA00001 iPad Air	€ 4,90	

In uw administratie worden deze correctieboekingen nauwkeurig bijgehouden. Op een kassabon waarop eerst drie producten zijn aangeslagen en er later één in negatief is geboekt ziet u twee regels: een regel met +3 en een regel met -1 product. De totale omzet van beide regels wordt wel samen als één regel in de administratie geboekt. Dit mechanisme zorgt ervoor dat u altijd kunt nagaan hoeveel correcties er zijn uitgevoerd.

Afgerekende bon corrigeren

Om diverse redenen kan het handig zijn om een kassabon die al afgerekend is te corrigeren. In Cashr gebeurt dit door de betreffende bon in de bonhistorie op te zoeken en op de 'Correctie' knop te gebruiken. Deze functie is alleen toegankelijk voor medewerkers met managerrechten.

Bij een correctie gebeuren er twee dingen tegelijk:

1. De originele bon wordt volledig tegengeboekt. Deze tegenboeking krijgt direct de status 'afgerekend' en kunt u niet aanpassen.
2. De originele bon wordt gekopieerd naar een nieuwe bon met status 'nog af te rekenen'. Deze bon verschijnt in Cashr en kunt u naar wens aanpassen.

Nadat u de kopiebon heeft aangepast en afgerekend zijn er in totaal drie kassabonnen in de administratie te vinden: 1) het origineel 2) de correctiebon (tegenboeking) en 3) de nieuwe bon (aangepaste kopie).

Bonnr	Aangemaakt door medewerker	Aangemaakt op kassa	Tafel	Stoel	Boekdatum/ Aanmaakdatum	Status	Bedrag
1/37	Dave de Vos	iPad Air			1-9-2016 14:53	Afgerekend	€ 13,75
1/36	Dave de Vos	iPad Air			1-9-2016 14:50	Afgerekend	€ -13,75
1/35	Dave de Vos	iPad Air			1-9-2016 14:47	Afgerekend	€ 13,75

Praktijk | Soms wordt een kassabon per ongeluk afgerekend met de verkeerde betaalwijze of bedenkt uw klant dat hij toch wil pinnen in plaats van contant betalen. In dit geval kunt u de betaalwijze op de bon eenvoudig wijzigen met een correctie.

Eigen verbruik, Breuk & bederf en Representatiekosten

Producten die bestemd zijn voor de verkoop maar uiteindelijk niet worden verkocht kunt u in drie rubrieken via Cashr registreren: Eigen verbruik, Breuk & bederf en Representatiekosten (verder EBR). Het doel van deze registratie is ervoor te zorgen dat uw omzet- en inkoopcijfers zuiver blijven. Producten die u niet heeft verkocht horen daar niet in thuis en moeten dus niet worden meegeteld. Alleen op die manier kunt u bijvoorbeeld een verkoopmarge berekenen gebaseerd op uw werkelijk gerealiseerde inkoop en verkoop.

In Cashr registreert u EBR door de betreffende producten op de kassa aan te slaan en af te rekenen op één van de drie betaalwijzen voor EBR. In de administratie verschijnt nu een kassabon in de sectie 'Eigen verbruik'. De boeking die bij deze kassabon hoort is anders dan de boekingen van reguliere kassabonnen. In plaats van een boeking op omzet wordt de waarde van de producten op grootboekrekening [7058 - Correctie inkoop] geboekt. Het saldo op deze rekening zal oplopen naarmate u meer boekingen op EBR doet. U bepaalt zelf, al dan niet in samenspraak met uw boekhouder, hoe u dit saldo verwerkt. Een saldering met de rekeningen waar uw inkoopkosten op geboekt zijn ligt voor de hand.

AANT	OMSCHRIJVING	BEDRAG
	Hamburger	3,36
	TOTAAL	€ 3,36
1-9-2016 17:02		
KASSABON 1/39		

Omschrijving	Debet	Credit
7058 Correctie inkoop		€ 3,36
TRK00039 Registratie Eigen verbruik	€ 3,36	

Als tegenboeking verschijnt er net als bij een reguliere kassabon een boeking op de tussenrekening van de betaalwijze waarmee is afgerekend. In een standaard situatie zijn dat in het geval van EBR de rekeningen [TRK00039 - Registratie Eigen verbruik], [TRK00040 - Registratie Breuk & bederf] en [TRK00041 - Registratie Representatiekosten]. Deze rekeningen zijn geen balansrekeningen zoals traditionele tussenrekeningen maar kostenrekeningen. De waarde van de producten die als EBR worden aangeslagen wordt dus als een kostenpost in uw administratie geboekt.

Indien u, zoals hierboven beschreven, het saldo van rekening [7058 – Correctie inkoop] saldeert met een inkoopkostenrekening, dan is het uiteindelijke resultaat van de EBR registratie een verlaging van de inkoopkosten en een verhoging van de kosten voor EBR.

Omdat de EBR boekingen in feite inkoopcorrecties zijn worden de producten die als EBR worden aangeslagen doorgaans niet tegen verkoopprijs geboekt. Als u gebruik maakt van de voorraad module om uw voorraden bij te houden, dan kijkt het systeem in eerste instantie naar de prijs waartegen het product in de voorraad is opgenomen. Dit kan bijvoorbeeld een vaste verrekenprijs zijn of de prijs die op basis van de lifo- of fifo-methodiek wordt berekend. Gebruikt u geen voorraad module of is er geen voorraadwaarde aanwezig, dan zoekt het systeem naar de inkoopprijs van het product. Als ook dit gegeven ontbreekt, dan wordt als laatste optie de verkoopprijs inclusief btw gebruikt in de EBR boekingen. Wenst u of uw boekhouder een btw-correctie in de verwerking van EBR mee te nemen, dan dient hiervoor een handmatige boeking te worden gemaakt.

Hoewel het gebruik van de verkoopprijs in de EBR berekeningen gemakkelijk is, raden wij u ten zeerste aan deze optie te vermijden. Met deze werkwijze wordt de correctie op de inkoopkosten namelijk veel groter dan dat werkelijke inkoopkosten zijn geweest. Daarom adviseren wij u ten zeerste om voor ieder product naast een verkoopprijs ook een inkoopprijs in uw administratie vast te leggen. Zo zorgt u voor een eerlijke en proportionele correctie.

Betaling op rekening

Een kassabon die niet direct wordt betaald maar buiten de kassa om op een later moment wordt voldaan kunt u met de betaalwijze 'Op rekening' afrekenen. De kassabon verschijnt nu in de administratie onder de sectie [Op rekening] en krijgt de gelijknamige status. Het bijzondere aan deze kassabonnen is dat ze nog niet in uw administratie geboekt zijn; de kassabon is nog openstaand. Bovenaan de kassabon bevindt zich de knop 'Factureren' waarmee u de kassabon kunt omzetten in een concept factuur. Pas nadat u deze factuur heeft geboekt, tellen de verkopen mee in uw cijfers en verschijnt de btw niet op uw aangifte.

OP REKENING		€ 27,60
Aangemaakt op kassa: iPad Air		
Aangemaakt door medewerker: Dave de Vos		
Aangemaakt op datum/tijd: 1-9-2016 17:40		
Kassabon: 1/40		
AANT	OMSCHRIJVING	BEDRAG
2	Volkoren half	2,60
1	Slagroomtaart	25,00
TOTAAL		€ 27,60
1-9-2016 17:42		
LEVERING 1/40		
Susan Galema		

Kassabonnummer

Op het moment dat een kassabon wordt afgerekend, krijgt hij een nummer toegewezen. Dit nummer is opgebouwd uit twee delen en heeft de vorm [kassanummer]/[bonnummer], bijvoorbeeld 2/3772. Het nummer voor de schuine streep geeft aan op welke kassa de bon is afgerekend. Iedere kassa heeft zijn eigen unieke nummer. Het nummer achter de schuine streep is het unieke bonnummer. Een bon die wordt afgerekend krijgt het tot dan toe hoogste gebruikte nummer + 1.

Boekdatum

Kassabonnen worden geboekt op het moment dat ze worden afgerekend. Dat betekent dat de omzet en de btw van de kassabon in de administratie worden verwerkt op het moment dat de betaling wordt gedaan. In het geval een kassabon wordt aangemaakt en opgeslagen, bijvoorbeeld op een tafel, en de bon wordt pas een dag later afgerekend, dan wordt de kassabon geboekt op de dag waarop hij is afgerekend.

In het geval van deelbetalingen worden de volledige omzet en btw van de bon geboekt op het moment waarop de laatste betaling is ontvangen. Zie ook [\[Deel IV - Deelbetaling\]](#).

In het geval een kassabon met de betaalwijze [Op rekening] wordt afgerekend en in de backoffice wordt omgezet in een factuur, dan worden de omzet en de btw geboekt op het moment dat de factuur wordt geboekt. De betaling van de factuur ontvangt u op een later moment en dus verschillen de boek- en betaaldatum van elkaar. Zie ook [\[Deel IV - Betaling op rekening\]](#).

DEEL V - SPECIALE KASAANSLAGEN & KASOPMAAK

Naast betalingen van kassabonnen stroomt er ook op andere manieren contant geld in en uit de kassa. Bijvoorbeeld als er geld uit de lade wordt gehaald als deze te vol zit of juist als het kleingeld wordt aangevuld. De registratie van deze mutaties noemen we 'Speciale kasaanslagen'. Medewerkers met managerrechten kunnen op Cashr inloggen in de sectie [Beheer]. Hier kunnen zij de speciale kasaanslagen registreren. Ook kan de kasopmaak worden gedaan. In dit deel van de handleiding wordt uitgelegd hoe de speciale kasaanslagen en de kasopmaak in de administratie worden verwerkt.

Speciale kasaanslagen

Als er geld in of uit de kassa stroomt wijzigt het kassaldo. Daarom wordt er voor iedere speciale kasaanslag een regel in het kasboek in de administratie aangemaakt. De regel moet nog verantwoord worden en toont daarom de rode tekst [Nog te boeken].

<input type="checkbox"/>	2-9-2016	1	Kassa opname, Bankstorting (medewerker: Dave de Vos) Nog te boeken • 320,00		320,00
--------------------------	----------	---	---	--	--------

Als u bijvoorbeeld geld uit de lade haalt om en naar de bank brengt, dan zal het geld op een zeker moment als storting op uw bankrekening verschijnen.

<input type="checkbox"/>	3-9-2016	-	Triodos bank rekening: 123.456.789 Bankstorting geldautomaat 02/09/1 Filiaal Zwolle Scheenweg Nog te boeken • 320,00	320,00	
--------------------------	----------	---	--	--------	--

Via een interne overboeking kan de bijboeking op de bank nu gekoppeld worden aan de afboeking in het kasboek. Deze overboeking boekt u zoals beschreven in [\[Deel III - Voorbeeld: Werken met tussenrekening pin\]](#) met het verschil dat u nu 'storting' typt onder [Boeking]. Er wordt geen nieuwe regel in het kasboek aangemaakt, immers de regel is al aanwezig. In plaats daarvan kleurt de kasregel die eerst rood was nu groen.

<input type="checkbox"/>	2-9-2016	1	Kassa opname, Bankstorting (medewerker: Dave de Vos) Opname / storting (eigen r • RLZ-26-00000003 • 3-9-2016 • 320,00		320,00
--------------------------	----------	---	---	--	--------

U hoeft alleen nog op de groene tekst te klikken om te bevestigen dat het de juiste bon betreft.

Correcties kasopmaak

Op de kasopmaak staat vermeld hoeveel er per betaalwijze is afgerekend sinds de laatste kasopmaak. Het kan voorkomen dat de bedragen die op Cashr zijn geregistreerd niet overeenkomen met de werkelijkheid. Als een klant bijvoorbeeld heeft gepind terwijl de kassabon op Cashr met betaalwijze contant is afgerekend, ontstaat er een verschil.

Door op de kasopmaak in de vakjes [Telling] in te vullen wat de werkelijk afgerekende bedragen zijn, kunt u de geregistreerde bedragen corrigeren. Voor iedere correctie wordt automatisch een regel aangemaakt op de tussenrekening die bij de betreffende betaalwijze hoort (kasrekening in het geval van contant).

Stel, aan het eind van de dag gaat u de kas opmaken. Cashr geeft aan dat er € 200,- is aangeslagen op pin. U draait vervolgens het eindedagrapport van de pinautomaat uit en komt tot de conclusie dat er slechts € 185,- is gepind. Dit vult u in bij [Telling] waardoor er een verschil van - € 15,- wordt geregistreerd.

Als u de kasopmaak definitief maakt met dit verschil, dan zal er een correctieboeking worden aangemaakt op de tussenrekening van de betreffende betaalwijze. In het geval van het voorbeeld hierboven wordt er een regel met € 15,- afgeboekt.

<input type="checkbox"/>	2-9-2016	2	Kassa correctieboeking		15,00
			☞ Kasopmaak nr. 1 Onbekende klant RLZ-01-00000047 2-9-2016 1 Contant geregistreerd	15,00	

De boeking die aan de regel wordt gehangen boekt het bedrag over van de tussenrekening naar de grootboekrekening [4900 - Betalingsverschillen]. We adviseren u periodiek met uw boekhouder te bepalen wat er met het saldo op deze rekening moet gebeuren.

Omschrijving	Debet	Credit
TRK00014 Kassa tussenrekening PIN		€ 15,00
4900 Betalingsverschillen	€ 15,00	

In de meeste van deze gevallen zal er een andere betaalwijze zijn met een verschil van + € 15,- tussen het aangeslagen en getelde bedrag. Met één betaalwijze is dus meer afgerekend dan geregistreerd en met een andere juist minder. Het tekort en het overschot heffen elkaar op zodat de kassa 'klopt'. Het saldo van grootboekrekening Betalingsverschillen blijft ongewijzigd.

Kasverschillen

Het kan ook voorkomen dat de afwijkingen elkaar niet opheffen. In dat geval spreken we van kasverschillen. Dit geval doet zich onder andere voor als er producten zijn verkocht maar niet zijn aangeslagen, als er fouten zijn gemaakt bij het teruggeven van contant geld, als speciale kasaanslagen niet zijn geregistreerd of als er geld uit de lade gestolen is. Het resultaat is dat er nu wel een saldowijziging op rekening 4900 plaatsvindt.

Voor meer informatie over het werken met de kasopmaak zie handleiding [\[Kasopmaak\]](#).