

# Kassenjournal erstellen

Das Kassenjournal hat eigentlich zwei Funktionen. Einerseits kann es dazu dienen, die Tageseinnahmen in Ihrer Kasse zu überprüfen. Andererseits können Sie es auch dazu verwenden, um die Summe der Einnahme über einen bestimmten Zeitraum in Erfahrung zu bringen. Um in das


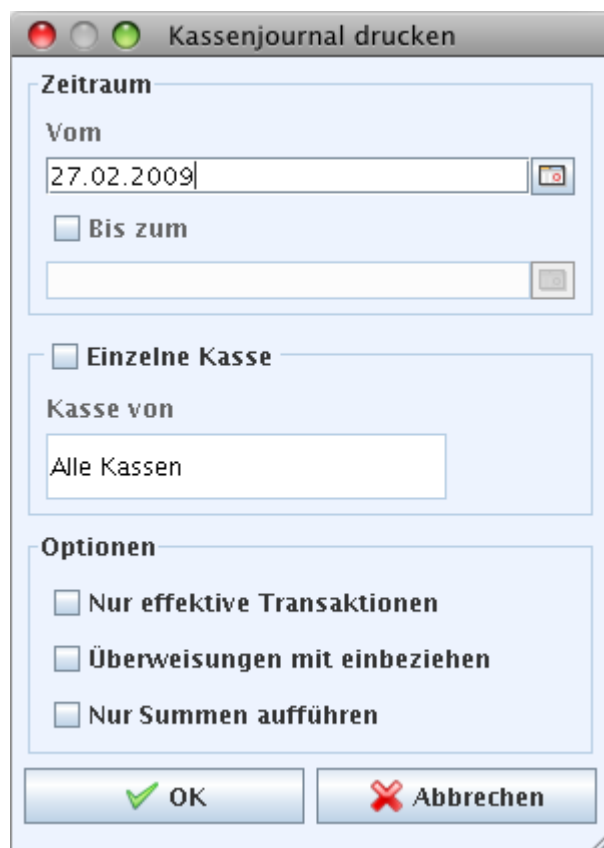
Kassenjournal zu gelangen betätigen Sie bitte die  **Kassenjournal** Schaltfläche. Der **Kassenjournal drucken** Dialog wird angezeigt.


Abb. 1: Kassenjournal drucken Dialog



The screenshot shows a dialog box titled "Kassenjournal drucken". It contains the following elements:

- Zeitraum** section:
  - Vom**: A date input field showing "27.02.2009" with a calendar icon to its right.
  - ☐ **Bis zum**: A checkbox followed by an empty date input field with a calendar icon to its right.
- ☐ **Einzelne Kasse**: A checkbox followed by a section containing:
  - Kasse von**: A dropdown menu currently showing "Alle Kassen".
- Optionen** section:
  - ☐ **Nur effektive Transaktionen**
  - ☐ **Überweisungen mit einbeziehen**
  - ☐ **Nur Summen aufführen**
- At the bottom: Two buttons, "OK" (with a green checkmark icon) and "Abbrechen" (with a red X icon).

## Datum oder Zeitraum einstellen

Das Datum zur Überprüfung der Tageseinnahmen, respektive die Zeitspanne über welche Sie Ihre Einnahmen in Erfahrung bringen wollen, können Sie im Bereich **Zeitraum** angeben. Zur Eingabe des Datums zur Überprüfung der Tageseinnahmen reicht es, das gewünschte Datum im **Vom** Feld anzugeben. Wie gewohnt, per Klick auf die  **Kalender anzeigen** Schaltfläche können Sie einen kleinen Kalender zur Eingabehilfe anzeigen lassen. Zur Eingabe einer Zeitspanne geben Sie im **Vom** das Anfangsdatum der Zeitspanne ein, danach kreuzen Sie das **Bis Zum** Kästchen an. Im Falle wo es sich beim **Vom** Datum um den Ersten eines Monats ist, wird das **Bis Zum** Datum automatisch auf den Letzten des Monats gesetzt. Sie können dieses Datum aber jeder Zeit nach Belieben ändern.

## Kassenauswahl

Je nachdem wie Ihre Praxis organisiert ist, können Sie entweder eine oder mehrere Kassen führen. Zur

Überprüfung der respektiven Tageseinnahmen können Sie im Bereich **Einzelne Kasse** die entsprechende Kasse auswählen. Hierzu müssen Sie zuerst das Kästchen **Einzelne Kasse** ankreuzen. Danach können Sie dann in der **Kasse von** Liste die Kasse auswählen, für welche das Journal erzeugt werden soll.

## Optionen

### Nur effektive Transaktionen

Beim Verbuchen von Rechnungen kann es vorkommen daß verbuchte Zahlungen gleich wieder storniert werden, z.B weil das falsche Zahlungsmittel gewählt wurde oder die falsche Rechnung verbucht wurde. Durch ankreuzen dieser Option werden solche aufeinanderfolgenden und sich gegenseitig aufhebende Transaktionen aus der Liste heraus gefiltert.

**Note:** Diese Aufhebung ist nur dann wirkungsvoll wenn die beiden Eintragungen in der Transaktionsliste der Rechnung direkt aufeinanderfolgen. Sie funktioniert z.B. nicht wenn eine Rechnung in mehreren Teilen bezahlt und dann anschliessend komplett storniert wurde. In diesem Fall gibt es keine zwei aufeinanderfolgenden Transaktionen die sich gegenseitig aufheben.

### Überweisungen mit einbeziehen

Da das Kassenjournal hauptsächlich zur Überprüfung der Tageskasse eingesetzt wird, werden Zahlungen welche per Überweisung getätigt wurden, nicht mit in das Kassenjournal einbezogen. Im Falle wo Sie sich aber einen Überblick über die gesamten Zahlungseingänge über ein bestimmten Zeitraum verschaffen wollen, ist es notwendig auch Zahlungseingänge per Überweisung mit einzubeziehen. Durch ankreuzen dieser Option kann dies erreicht werden.

### Nur Summen aufführen

Beim erzeugen eines täglichen Kassenjournals ist es von Interesse die einzelnen Transaktionen, aufgeschlüsselt nach Zahlungsmittel zu sehen. Bei der Erzeugung eines Kassenjournals welches dazu dienen soll einen Überblick der eingegangenen Zahlungen über einen bestimmt Zeitraum zu erhalten ist es nicht unbedingt erforderlich jede einzelne Transaktion aufzuführen. Von Interesse sind dann hauptsächlich die Gesamtbeträge welche per Zahlungsmittel eingegangen sind. Durch ankreuzen dieser Option werden die einzelnen Transaktion aus dem Kassenjournal ausgeblendet und nur die Gesamtbeträge aufgeführt.

Weiter zu [Leistungslisten erstellen](#).

From:  
<http://www.gecamed.lu/> - **GECAmed - Gestion de Cabinets Médicaux**

Permanent link:  
<http://www.gecamed.lu/de/userguide/billing/transactionlist>

Last update: **2019/12/09 11:19**



