

Bonissimo Update auf TSE – Version (5.01.015)

Um die TSE in Betrieb zu nehmen, wurde ein Update der Bonissimo Kassensoftware durchgeführt.

Durch die neuen gesetzlichen Bestimmungen, die mit der Einrichtung der TSE umgesetzt werden, gibt es andere Arbeitsabläufe zur Rechnungsschreibung und nachträglichen Änderungen an Rechnungen.

Bewirtungsrechnung:

Eine Bewirtungsrechnung kann auch wie bisher über den Button „Rechnung wiederholen“ gedruckt werden.

Papierlänge beim Ausdruck der Rechnung

An die bisherige Rechnung werden alle Informationen der TSE angehängt. Das bedeutet, dass die Rechnung künftig ca. 15 cm länger sein wird. Das lässt sich nicht vermeiden.

Rechnungen ausdrucken:

Vor dem Erstellen einer Rechnung sollten Sie so viel Informationen wie möglich einholen:

- Bezahlung gemeinsam oder getrennt
- Bezahlart in Bar oder mit Karte oder mit Gutschein
- Bewirtungsrechnung notwendig

Mit diesen Informationen können Sie eine komplette Rechnung erstellen. Rufen Sie zum Rechnungsdruck das Detailfenster auf. Wir können für Sie in der Software einstellen, dass das Detailfenster bei jedem Rechnungsdruck geöffnet wird. So werden Sie daran erinnert, dass keine Informationen zum Rechnungsdruck vergessen werden.

Verwenden Sie die Funktion der „Zwischenrechnung“ das vereinfacht die Rechnungsstellung wesentlich.

Trinkgeld

Trinkgeld kann nicht mehr wie bisher verwaltet werden. Die Trinkgeldfunktion gibt es nicht mehr. Beim Trinkgeld muss zwischen Unternehmer- und Kellnertrinkgeld unterschieden werden.

Es gibt einen Weg, dieses Manko zu füllen:

1. Man legt eine Warengruppe „Trinkgeld“ an. Hier wird der Steuersatz 0% eingetragen. Es wird kein Drucker zugewiesen.
2. Dann wird ein Artikel für „Trinkgeld“ angelegt. Dieser wird der Warengruppe „Trinkgeld“ zugewiesen.
3. Im Reiter „Erweitert 1“ muss bei Freipreis ein Haken gesetzt werden.
4. über den Reiter „Erw. 2“ den Haken bei „Durchlaufartikel nicht im Umsatz“ setzen.
5. In den Einstellungen Stammdaten – Allgemein – Abr. 2 beim Punkt „Warengruppensummen drucken“ den Haken aktivieren.

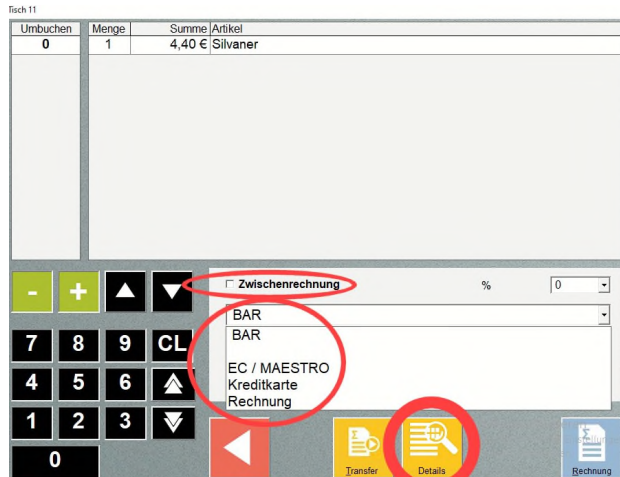
Dadurch erscheint das Trinkgeld nicht im „Umsatz“ beim Z-Bon und Kellner.

Auf der Abrechnung des Kellers wird das Trinkgeld ausgewiesen.

Die Summe „Bar“ auf der Kellnerabrechnung stimmt.

Rechnungen mit Details beim Erstellen

Sie vermeiden Fehler oder nachträgliche Korrekturen, wenn Sie gleich beim Rechnungsdruck das Detailfenster verwenden. Öffnen Sie den Rechnungsdialog über die Tischliste der „offenen Tische“. Im Detailfenster sehen Sie die Liste der bonierten Artikel, es kann die Bezahlart gewechselt werden und es kann eine Zwischenrechnung erstellt werden. Um noch weitere Details einzustellen, die Adresse des Rechnungsempfängers und zusätzliche Zahlungsinformationen gibt es in diesem Fenster noch eine „Detail – Taste“.



Detailfenster automatisch anzeigen lassen

Die Bonissimo – Software kann so eingestellt werden, dass an der Kasse IMMER dieses Fenster für die Detail-Rechnung angezeigt wird, wenn eine Rechnung ausgelöst wird.

1. Mit dem Chef-Schlüssel aus dem Hauptmenü:
2. Stammdaten
3. Stammdaten
4. Allgemein
5. Reiter „Rechnung“
6. „Detailrechnung über Rechnungstaste“ aktivieren (3. Einstellung links oben)
7. Dann wieder alle Fenster mit der grünen Taste rechts unten schließen

Rechnungen reaktivieren

Zum Ändern der Bezahlarten Bar / EC Karte / Kreditkarte / Gutschein oder nachbonieren

Bisher konnte über den Befehl "Rechnung wiederholen" unter anderem die Bezahlart nachträglich geändert werden. Es konnte auch Trinkgeld eingegeben werden, um auf der Kellnerabrechnung den richtigen Geldverkehr für bar und unbar ausgewiesen zu bekommen.

Dieser Komfort stand Ihnen bis zur neuesten Version zur Verfügung, obwohl das schon lange nicht mehr richtig ist.

Das ist nach der steuerlichen Gesetzgebung so nicht erlaubt, da es sich um eine Manipulation eines schon fertig erstellen Beleges handelt.

Die Bezahlart kann also nicht mehr geändert werden, wenn die Rechnung schon gedruckt wurde.

Die Rechnung muss reaktiviert werden und kann dann neu erstellt werden.

Wechseln Sie mit der Tools – Taste in die zweite Befehlsebene des Bonierfensters:

Hier finden sie die Taste
„Rechnung reaktivieren“:

Es erscheint eine Liste der
zuletzt geschriebenen Rechnungen

Wählen Sie die Rechnung, die Sie reaktivieren möchten.

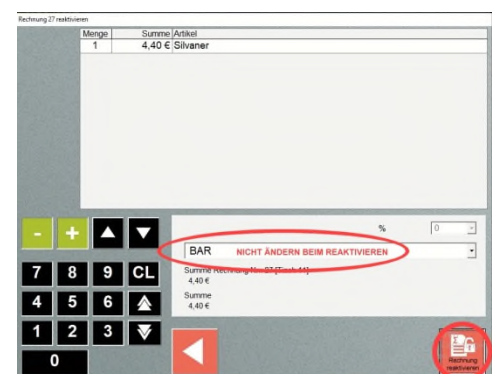
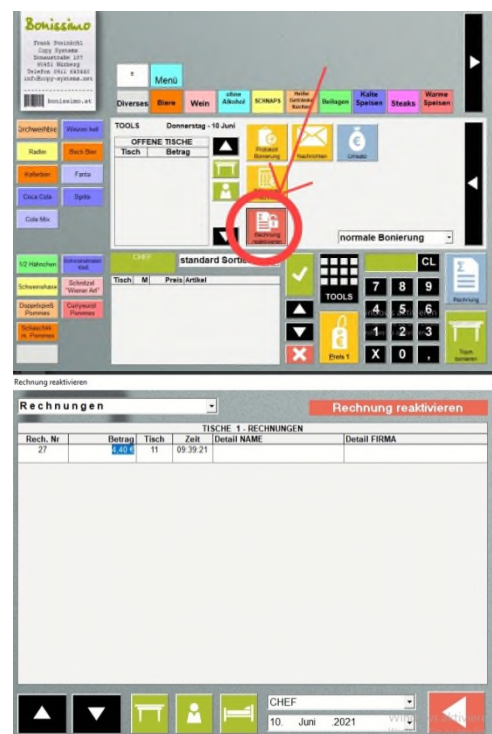
Wenn Sie die Rechte haben, können Sie auch unten im Fenster den Bediener und das Datum auswählen.

Achten Sie unbedingt darauf, dass Sie NIEMALS die gleiche Rechnung zwei Mal reaktivieren!
Beachten Sie die Rechnungsnummern!

Es erscheint das Fenster mit den Informationen zu der ausgewählten Rechnung mit Positionen und wie die Rechnung bezahlt wurde. Bsp. „Bar“.

Ändern Sie diese Bezahlart NIE beim Reaktivieren.
Dies ist ausschließlich eine Information für Sie.
Die Konsequenz wären enorme Abrechnungsfehler.
Rechnungen, die per Gutschein bezahlt wurden, werden automatisch als „Bar“ reaktiviert.

Erst beim Erstellen einer neuen Rechnung passen Sie die Bezahlart an.



Beim Reaktivieren wird eine Gutschrift erzeugt und gedruckt. Nach der Gutschrift ist der Tisch wieder als offen in der Tischliste und kann wieder verwendet werden.



Zur Erklärung:

Eine Rechnung wurde erstellt, deshalb ist ein Umsatz in der Kasse.

Beim Reaktivieren wird eine Gutschrift erstellt. Der Umsatz ist dadurch wieder auf 0 ausgeglichen. Es gibt dann wieder einen offenen Tisch, genauso wie vor dem Erstellen der Rechnung.

Aus diesem Tisch kann dann wieder eine Rechnung mit anderer Bezahlart oder zusätzlichen Artikeln, wie z.B dem oben erklärten Trinkgeld erstellt werden.

Man kann einen **Gutschein** als Zahlungsmittel nicht reaktivieren, da die Gutscheinnummer verbraucht ist und sich nicht mehr eintragen lässt

Gutscheine werden für die Bedienung und für die Kasse beim Reaktivieren als „bar“ behandelt. Beim Einlösen eines Gutscheins wird dieser Betrag bei der Bedienung von den Bareinnahmen abgezogen.

Wenn also eine Rechnung, die mit Gutschein bezahlt wurde und reaktiviert werden soll, dann muss als reaktiviertes Zahlungsmittel „bar“ ausgewählt werden.