



POS PC Kassa – häufige Kassiervorgänge

Inhalt

1. Allgemein:	2
1.1 Aufbau Grundmaske:.....	3
1.2 Multifunktionsfeld (MF-Feld).....	3
1.3 Lager	3
1.4 Schnellwahl Warengruppe	4
1.5 Bezahlen.....	5
1.6 Ausgabe	5
1.6.1 Korrektur Ausgabe / Einnahme.....	5
1.7 Korrekturbon (Kassenbon korrigieren)	6
2. Häufige Kassiervorgänge	7
2.1 Anzahlung (A+ / A-).....	7
2.2 Wert-Gutscheine Verkaufen / Einlösen (G+ / G-)	10
2.3 Guthaben zubuchen / abbuchen (H+ / H-).....	10
2.4 Retourware verbuchen.....	11
2.5 Mischzahlung.....	14
2.6 Einzahlung einer Zahlschein-Rechnung	15

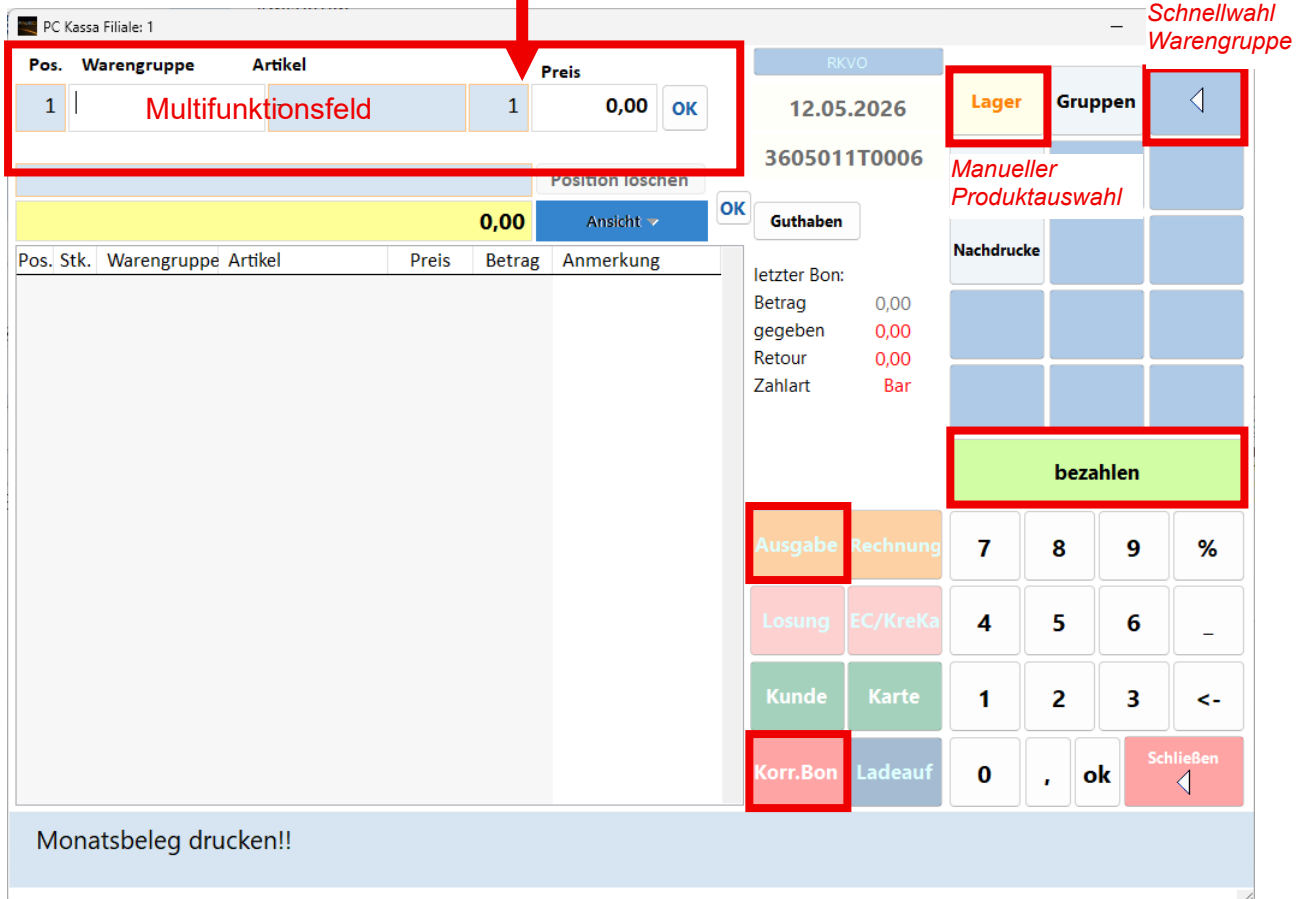
1. Allgemein:

Im Modul POS PC Kassa in FAVEO© können Aufträge und Zusatzverkäufe sehr einfach durchgeführt werden.

In dieser Dokumentation finden Sie kurz gefasst einige häufige Kassivorgänge die man (un)regelmäßig durchführen muss. Diese Anleitung dient als kurze Stütze nach einer Einschulung und als Auffrischung falls man sich bei manchen Vorgängen nicht mehr sicher ist.

1.1 Aufbau Grundmaske:

Stückzahl ändern: im MF-Feld Anzahl eingeben und ‚ENTER‘



PC Kassa Filiale: 1

12.05.2026

3605011T0006

Manueller Produktauswahl

letzter Bon: Betrag 0,00 gegeben 0,00 Retour 0,00 Zahlart Bar

Monatsbeleg drucken!!

1.2 Multifunktionsfeld (MF-Feld)

- die Stückzahl ändern (Anzahl + ‚ENTER‘)
- Produkte abscannen
- Kunde Suchen (Namen + ‚ENTER‘)
- Direkteingabe Warengruppe (z.B.: ‚NL‘ + ‚ENTER‘)
- Prozentuelle Nachlass eingeben (‚5%‘ + ‚ENTER‘)
 - o Prozente werden von der aktuelle Bonsumme gerechnet. Der Abzugsbetrag wird bei Preis angezeigt und kann noch geändert werden. Mit erneutem ‚ENTER‘ wird der Betrag übernommen

1.3 Lager

Produkte ohne Barcode können hier im jeweiligen Lager gesucht werden mit einer Teilbezeichnung. Wenn mehrere Stück abgebucht werden sollen, bitte ZUERST die Stückzahl über das MF-Feld anpassen.

1.4 Schnellwahl Warengruppe

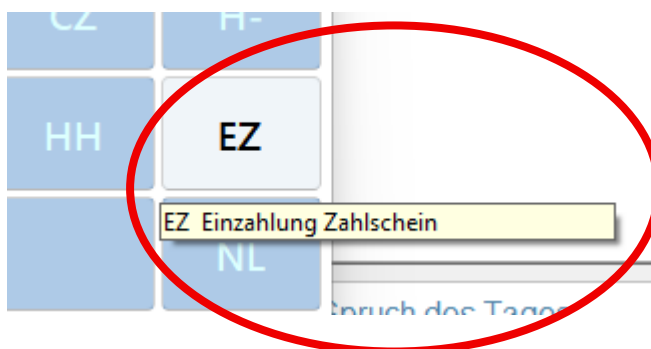
Im Normalfall buchen Sie mit dem Barcodescanner oder über die Lagerauswahl Produkte aus Ihrem Lager ab.

Sollten Sie nur Umsatz auf eine Warengruppe buchen wollen OHNE Auswirkung auf dem Lager, können Sie hier die häufigste Warengruppen hinterlegen.



Die Warengruppen A+/A- G+/G- H+/H- und EZ werden nachfolgend separat erklärt. Die Hinterlegung der restlichen von Ihnen gewünschten Warengruppen wird von IOM individuell eingestellt.

Die Mouse-Over Funktion (bewegen Sie die Mouse über eine Warengruppe) zeigt eine genauere Angabe des Warengruppen-Kürzels:



1.5 Bezahlen

Über diese Schaltfläche können Sie den Kassier Vorgang abschließen, die Rechnungsadresse ändern, sowie Kassier und Zahlart angeben.

1.6 Ausgabe

Über den ‚Ausgabe‘-Button können Sie Kassenausgaben verbuchen. Füllen Sie den Betrag aus, der Mitarbeiter und die Kategorie.

Die Ausgaben-Kategorien können in FAVEO© definiert werden. Dies übernimmt IOM Software gerne für Sie. Bitte beachten Sie bei einer BMD-Schnittstelle, dass die Kategorie mit dem korrekten Aufwandskonto verknüpft wird.

1.6.1 Korrektur Ausgabe / Einnahme

Sie haben eine falsche Ausgabe-Buchung gemacht? Buchen Sie diesen Fehler 1:1 als Einnahme damit sich die beide Buchungen aufheben.

Buchen Sie anschließend die korrekte Buchung.

Das Kassabuch hat jetzt 2 Buchungen, die sich aufheben, sowie eine korrekte Buchung. Damit bleibt die Übersicht bewahrt.

1.7 Korrekturbon (Kassenbon korrigieren)

Wenn Sie einen Kassenbon abgeschlossen haben und einen Fehler gemacht wurde, können Sie diesen Kassenbon korrigieren.

Klicken Sie dazu auf ‚Korr.Bon‘.
Wählen Sie die Bonnummer aus die Sie korrigieren wollen.

Im Fenster werden alle Kassenbons angezeigt, über die noch keine Tageslosung durchgeführt wurde.



Abfrage

Bonnummer eingeben die storniert werden soll!

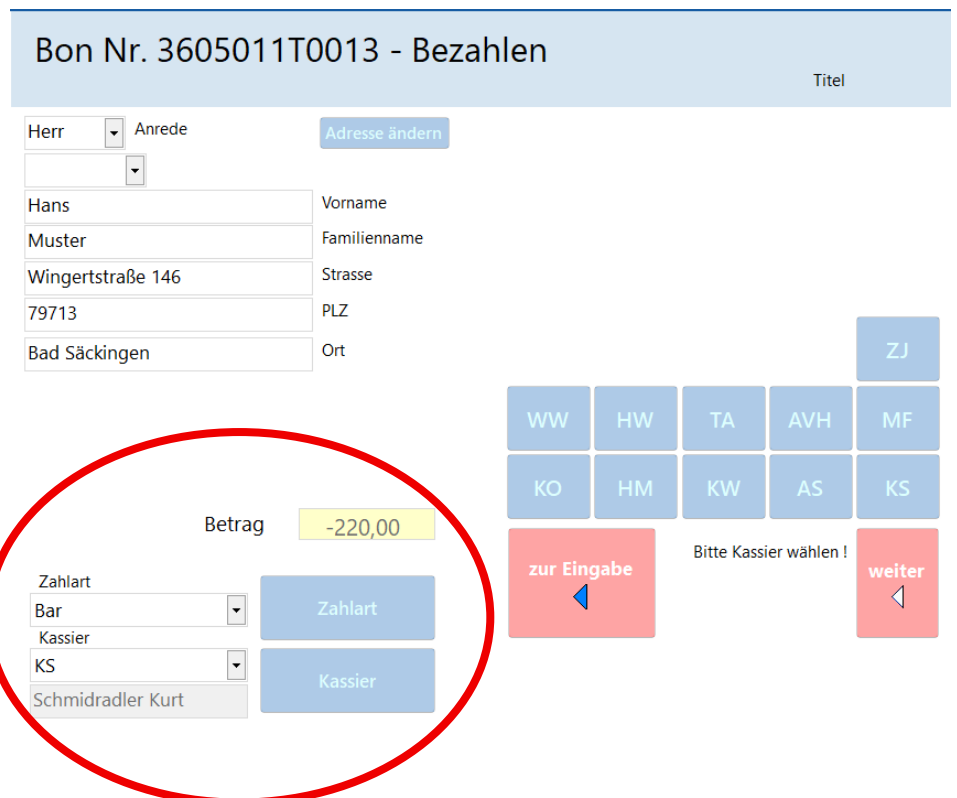
Bonnummer	Betrag
3605011T0011	910.00
3605011T0010	220.00
3605011T0009	200.00
3605011T0008	0.00
3605011T0007	420.00
3605011T0006	500.00
3605011T0005	0.00
3605011T0004	39.40
3605011T0003	32.00
3605011T0002	15.00
3605011T0001	0.00

Sie können im Eingabefeld auch **manuell** eine Bonnummer eingeben

Der Originalbon wird jetzt mit **Menge -1 gegengebucht** und hebt den Originalbon auf.



Bitte belassen Sie alle Angaben wie am Originalbon, auch die Zahlart darf nicht geändert werden.



Bon Nr. 3605011T0013 - Bezahlen Titel

Herr Anrede [Adresse ändern](#)

Vorname: Hans
Familiename: Muster
Strasse: Wingertstraße 146
PLZ: 79713
Ort: Bad Säckingen

Betrag: -220,00

Zahlart: [Zahlart](#)

Kassier: [Kassier](#)

Schmidradler Kurt

Bitte Kassier wählen!

[zur Eingabe](#) [weiter](#)

2. Häufige Kassiervorgänge

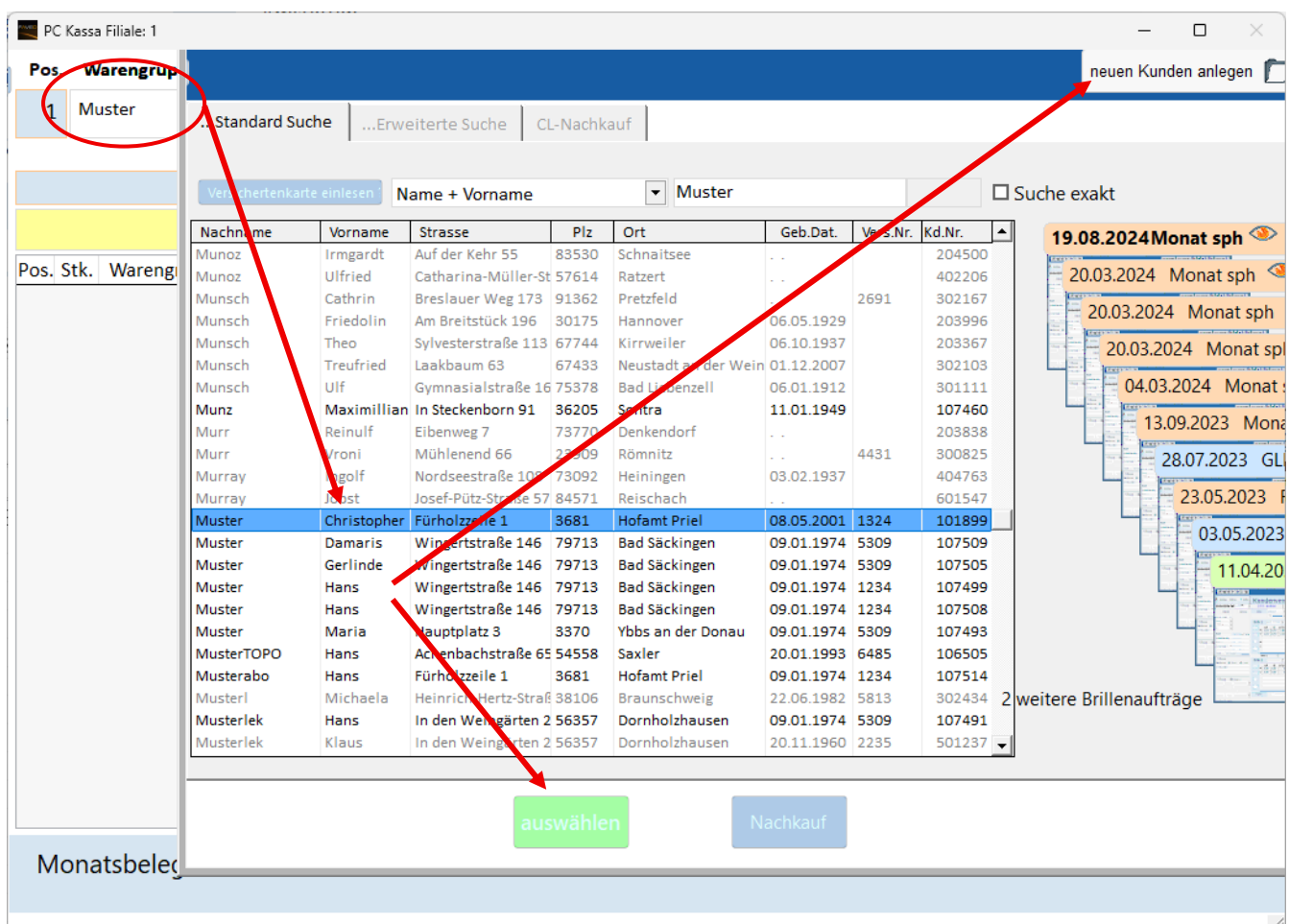
2.1 Anzahlung (A+ / A-)

Es kommt häufig vor, dass für einen Auftrag eine Anzahlung verlangen. Diese Anzahlung, die Sie kassieren (A+: Eselsbrücke: Positiv, denn ich bekomme Geld!) müssen Sie unbedingt dem Kunden zuordnen, damit im Nachhinein nachvollziehbar ist was kassiert wurde.

Achtung: die A+ Warengruppe ist bereits mit dem vollen Mehrwertsteuersatz versehen (AT: 20%, DE: 19%).

Anzahlung kassieren (A+):

- Kundennamen (Beispiel: ‚Muster‘) im MF-Feld eingeben und ‚ENTER‘ drücken (Oder den Button ‚Kunde‘ klicken). Das Suchfenster öffnet:



PC Kassa Filiale: 1

Pos. **Warengruppe** 1 Muster

Standard Suche ...Erweiterte Suche CL-Nachkauf

Neue Kundenkarte einlesen Name + Vorname Muster Suche exakt

Nachname	Vorname	Strasse	Plz	Ort	Geb.Dat.	Ver.S.Nr.	Kd.Nr.
Munoz	Irmgardt	Auf der Kehr 55	83530	Schnaitsee	..		204500
Munoz	Ulfried	Catharina-Müller-St	57614	Ratzert	..		402206
Munsch	Cathrin	Breslauer Weg 173	91362	Pretzfeld	..	2691	302167
Munsch	Friedolin	Am Breitstück 196	30175	Hannover	06.05.1929		203996
Munsch	Theo	Sylvesterstraße 113	67744	Kirrweiler	06.10.1937		203367
Munsch	Treufried	Laakbaum 63	67433	Neustadt an der Wein	01.12.2007		302103
Munsch	Ulf	Gymnasialstraße 16	75378	Bad Linsenzell	06.01.1912		301111
Munz	Maximilian	In Steckenborn 91	36205	Santra	11.01.1949		107460
Murr	Reinulf	Eibenweg 7	73770	Denkendorf	..		203838
Murr	Vroni	Mühlenend 66	23309	Römnitz	..	4431	300825
Murray	Hilgolf	Nordseestraße 109	73092	Heiningen	03.02.1937		404763
Murray	Robert	Josef-Pütz-Strasse 57	84571	Reischach	..		601547
Muster	Christopher	Fürholzzeile 1	3681	Hofamt Priel	08.05.2001	1324	101899
Muster	Damaris	Wingertstraße 146	79713	Bad Säckingen	09.01.1974	5309	107509
Muster	Gerlinde	Wingertstraße 146	79713	Bad Säckingen	09.01.1974	5309	107505
Muster	Hans	Wingertstraße 146	79713	Bad Säckingen	09.01.1974	1234	107499
Muster	Hans	Wingertstraße 146	79713	Bad Säckingen	09.01.1974	1234	107508
Muster	Maria	Hauptplatz 3	3370	Ybbs an der Donau	09.01.1974	5309	107493
MusterTOPO	Hans	Achenbachstraße 65	54558	Saxler	20.01.1993	6485	106505
Musterabo	Hans	Fürholzzeile 1	3681	Hofamt Priel	09.01.1974	1234	107514
Musterl	Michaela	Heinrich-Hertz-Sträß	38106	Braunschweig	22.06.1982	5813	302434
Musterlek	Hans	In den Weingärten 2	56357	Dornholzhausen	09.01.1974	5309	107491
Musterlek	Klaus	In den Weingärten 2	56357	Dornholzhausen	20.11.1960	2235	501237

auswählen Nachkauf

Monatsbeleg

neuen Kunden anlegen

19.08.2024 Monat sph
20.03.2024 Monat sph
20.03.2024 Monat sph
20.03.2024 Monat sph
04.03.2024 Monat
13.09.2023 Mon
28.07.2023 GL
23.05.2023 F
03.05.2023
11.04.20

2 weitere Brillenaufträge

- **Kunde existiert bereits?** Kunde anklicken (Blau hinterlegt) und ‚AUSWÄHLEN‘ anklicken
- **Kunde existiert noch nicht?** Rechtsoben auf ‚neuen Kunden anlegen‘ klicken. Anrede, Vorname und Nachnamen reichen. Restliche Angaben können Sie auch später ergänzen. Nachdem der neue Kundenstamm gespeichert wurde, ebenfalls auf ‚AUSWÄHLEN‘ klicken

Sie sind jetzt automatisch wieder in der Eingabemaske.

Wählen Sie über den Pfeil auf der rechten Seite oder durch direkte Eingabe mittels A+ die korrekte Warengruppe. (In diesem Beispiel kassieren wir € 500,00 Anzahlung)

Pos.	Warengruppe	Artikel	Preis	
1	A+	Anzahlung+	1	500 , OK

Muster Hans, Wingertstraße 146, 79713 Bad Säckingen	Position löschen
0,00	Ansicht ▼ OK

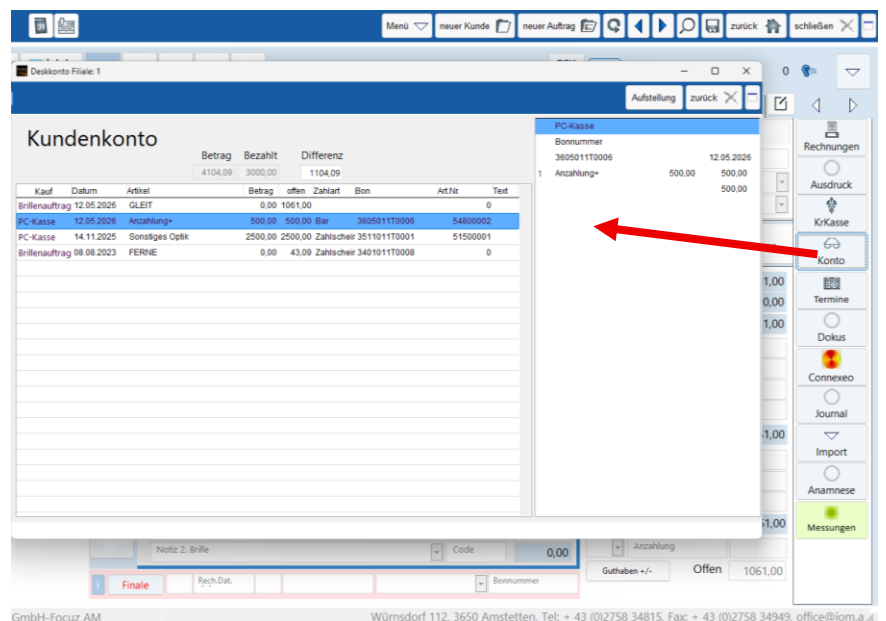
Pos.	Stk.	Warengruppe	Artikel	Preis	Betrag	Anmerkung

Bestätigen Sie die Anzahlung und schließen Sie den Kassivorgang ab. Der Kunde erhält jetzt seinen Kassenbon (Zahlungsbestätigung).

Anzahlung abziehen im Auftrag. (A-)

Wenn der Auftrag angelegt ist, müssen Sie im Auftrag diese Anzahlung noch eingeben, damit die Auftragssumme entsprechend verringert wird.

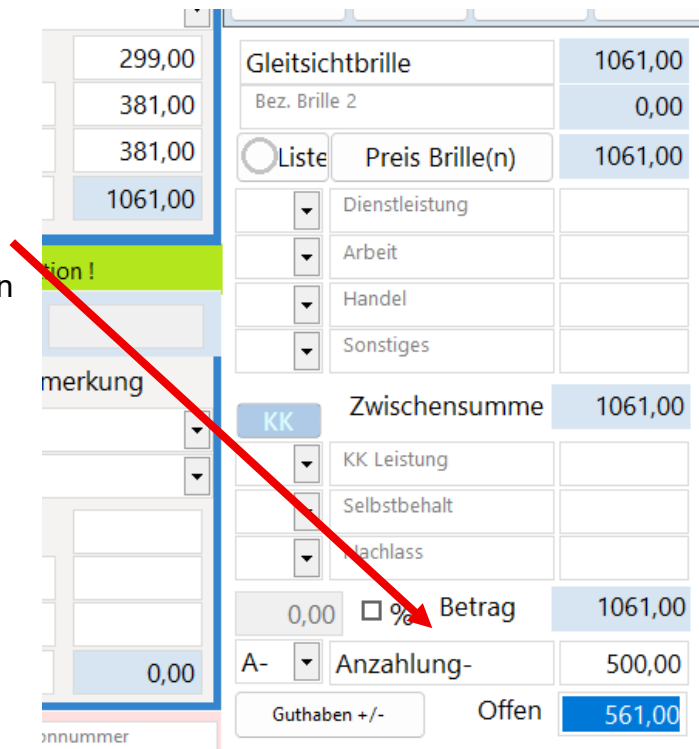
Im Kundenkonto finden Sie den Zahlungsbeleg unter ‚Konto‘



The screenshot shows the 'Kundenkonto' window with a table of transactions. The entry for 'PC-Kasse' on 14.11.2025 is highlighted in blue, showing a payment of 500.00. The right-hand menu has a 'Konto' button highlighted with a red arrow.

Geben Sie den Auftrag wie gewohnt ein und geben Sie zum Schluss unter „Anzahlung“ den entsprechenden Betrag ein:

Wenn der Auftrag kassiert wird, zahlt der Kunde nurmehr den Restbetrag. Auch die MwSt wird nurmehr über den Restbetrag ausgewiesen.



299,00	Gleitsichtbrille	1061,00
381,00	Bez. Brille 2	0,00
381,00	<input type="radio"/> Liste Preis Brille(n)	1061,00
1061,00	<input type="checkbox"/> Dienstleistung	
	<input type="checkbox"/> Arbeit	
	<input type="checkbox"/> Handel	
	<input type="checkbox"/> Sonstiges	
	KK Zwischensumme	1061,00
	<input type="checkbox"/> KK Leistung	
	<input type="checkbox"/> Selbstbehalt	
	<input type="checkbox"/> Nachlass	
	0,00 <input type="checkbox"/> % Betrag	1061,00
	A- <input type="checkbox"/> Anzahlung-	500,00
	Guthaben +/-	Offen 561,00

Die Warengruppen A+ und A- sollten in Summe über das Jahr gesehen, so gut wie ausgeglichen sein! Ist dies nicht der Fall, so müssen Sie nachforschen ob Fehlbuchungen vorliegen und ggf. das Personal nachschulen.

2.2 Wert-Gutscheine Verkaufen / Einlösen (G+ / G-)

Ähnlich wie bei der Anzahlung, funktionieren Wert-Gutscheine die Sie an Kunden verkaufen:

Verkaufen mit G+ (Positiv: ich bekomme Geld)

Einlösen mit G- (Negativ: ich bekomme weniger Geld als gedacht 😊)

Achtung! Rabatt-Gutscheine sind NICHT mit G+ oder G- zu verbuchen: hier handelt es sich immer um einen NACHLASS / RABATT!

2.3 Guthaben zubuchen / abbuchen (H+ / H-)

Es gibt in FAVEO© eine eigene Guthaben Funktion. Diese wird verwendet, wenn der Kunde aus irgendeinem Grund bei Ihnen noch ein Guthaben hat. Gründe hierfür sind:

- Ware wurde retourniert, aber KEIN Geld zurückgegeben
- Krankenkasse zahlt mehr als erwartet. Die Überzahlung steht dem Kunden noch zu
- Sonstige Gründe

Zu der **Guthaben-Verwaltung** gibt es **eine eigene Dokumentation**, die wir Ihnen gerne zuschicken.

2.4 Retourware verbuchen

Seit in FAVEO© eine Guthaben Funktion geschaffen wurde, empfehlen wir auch Retourware über diese Funktion (**mit H+ und H-**) zu verwalten und nicht wie in der Vergangenheit über A+ und A-.

Beispiel: Muster Hans hat letzter Woche eine Sonnenbrille um € 420,00 gekauft und möchte diese zurückbringen, dafür aber andere Ware erwerben.

Suchen Sie den Kunden über das MF-Feld und geben Sie die Menge -1 ein. Anschließend wählen Sie die Warengruppe SR (Sonnenbrille) und geben Sie den Betrag € 420,00 (Achtung NICHT in Minus eingeben: die Menge -1 bewirkt bereits eine negativ-Summe):

Pos.	Warengruppe	Artikel	Preis	
1	SR	Sonnenbrille	-1	420 , OK

Muster Hans, Wingertstraße 146, 79713 Bad Säckingen Position löschen

0,00 Ansicht ▼ OK **Guthabe**

Pos.	Stk.	Warengruppe	Artikel	Preis	Betrag	Anmerkung

letzter Bon Betrag gegeben

Bestätigen Sie diese Eingabe.

Gleichen Sie den Bon jetzt mit H+ aus damit der Betrag aufgehoben wird:

Pos.	Warengruppe	Artikel	Preis	
3			1	0,00 OK

Muster Hans, Wingertstraße 146, 79713 Bad Säckingen Position löschen

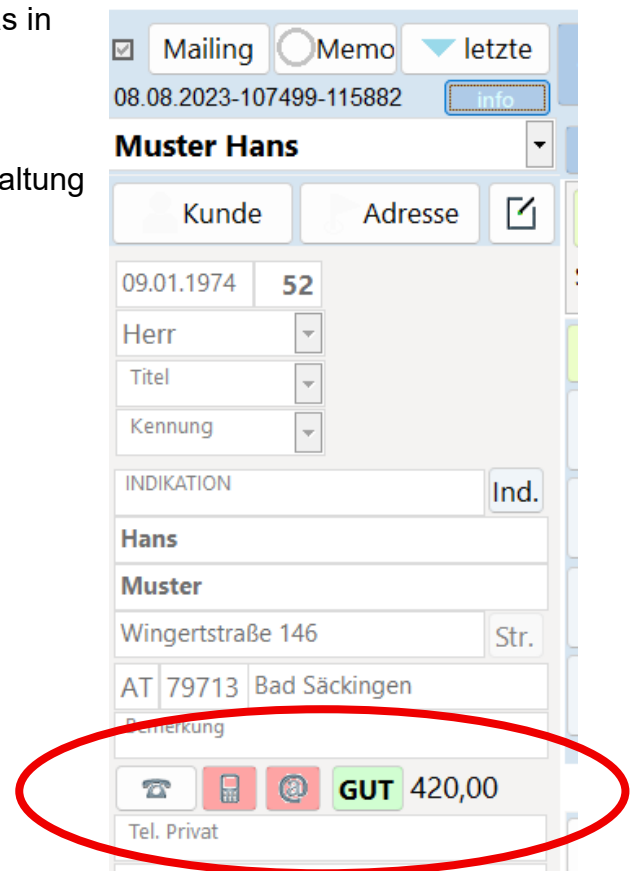
0,00 Ansicht ▼ OK **Guthaben**

Pos.	Stk.	Warengruppe	Artikel	Preis	Betrag	Anmerkung
1	-1	Sonnenbrille	Sonnenbrille	420,00	-420,00	
2	1	Guthaben +	Guthaben +	420,00	420,00	

letzter Bon: Betrag gegeben 0,00
Retour 0,00
Zahlart Bar

Muster Hans hat jetzt ein Guthaben stehen, was in Zukunft verwendet werden kann:

Guthaben G+ und G- sollten sich in der Buchhaltung auf Dauer immer ausgleichen.



The screenshot shows the customer profile for 'Muster Hans' in the IOM software. The profile includes fields for date of birth (09.01.1974), gender (Herr), title, and identification number (52). The address is Wingertstraße 146, AT 79713 Bad Säckingen. A red circle highlights the balance section at the bottom, which shows 'GUT 420,00'.



Achtung!

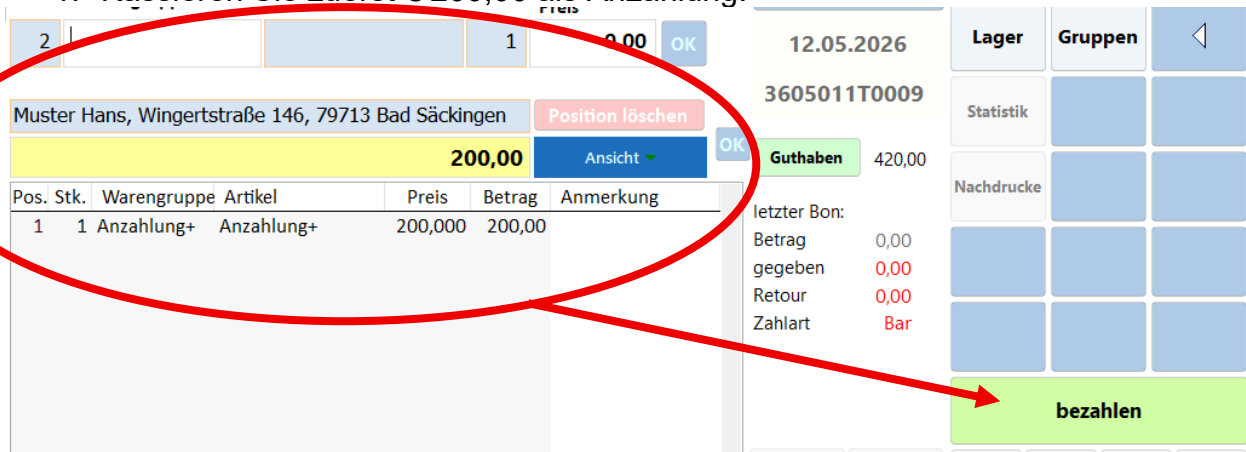
Vergessen Sie nicht die Sonnenbrille zurück auf Lager zu legen, indem Sie die Sonnenbrille im Lager bei den verkauften Sonnenbrillen suchen und das **VK-Datum entfernen**

2.5 Mischzahlung

FAVEO© kann bei einem Kassensbon nur eine Zahlart entgegennehmen. Verbuchen Sie Mischzahlungen daher mit A+ und A- wie folgt:

Beispiel: Muster Hans kauf eine Sonnenbrille um € 420,00. Er zahlt € 200,00 in Bar und der Rest mir der Karte:

1. Kassieren Sie zuerst € 200,00 als Anzahlung:



12.05.2026 Lager Gruppen

3605011T0009

Muster Hans, Wingertstraße 146, 79713 Bad Säckingen Position löschen

200,00 Ansicht

Guthaben 420,00

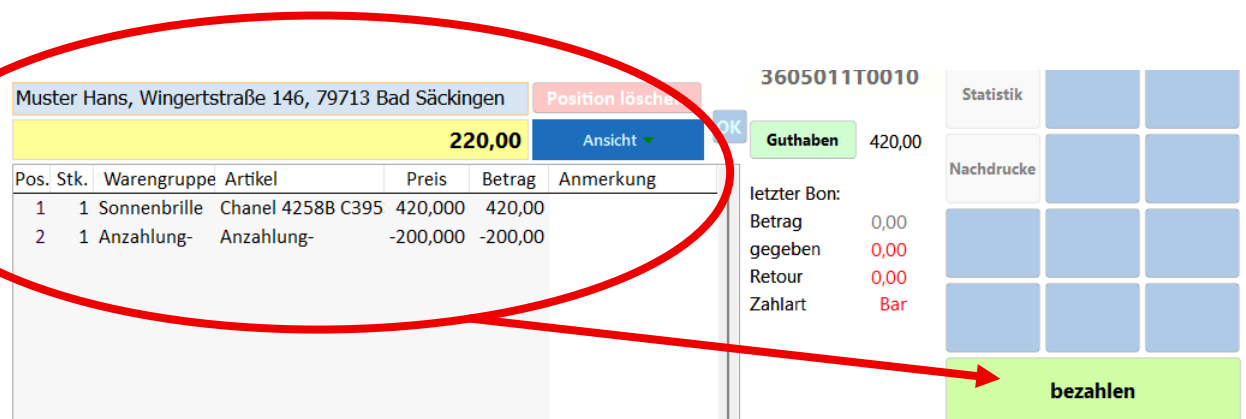
Pos.	Stk.	Warengruppe	Artikel	Preis	Betrag	Anmerkung
1	1	Anzahlung+	Anzahlung+	200,00	200,00	

letzter Bon:
Betrag 0,00
gegeben 0,00
Retour 0,00
Zahlart Bar

bezahlen

Schließen Sie diesen Bon „BAR“ ab.

2. Scannen Sie die Sonnenbrille ab, und reduzieren Sie den Betrag mit ‚A-‘:



3605011T0010

Muster Hans, Wingertstraße 146, 79713 Bad Säckingen Position löschen

220,00 Ansicht

Guthaben 420,00

Pos.	Stk.	Warengruppe	Artikel	Preis	Betrag	Anmerkung
1	1	Sonnenbrille	Chanel 4258B C395	420,00	420,00	
2	1	Anzahlung-	Anzahlung-	-200,00	-200,00	

letzter Bon:
Betrag 0,00
gegeben 0,00
Retour 0,00
Zahlart Bar

bezahlen

3. Schließen Sie diesen zweiten Bon mit ‚E-Cash‘ (oder eine andere Kartenzahlung) ab

2.6 Einzahlung einer Zahlschein-Rechnung

Wenn Sie einen Auftrag über die PC Kassa abgerechnet haben mit Zahlart ‚Zahlschein‘ und dazu eine Zahlschein-Rechnung erstellt haben, kann es aber trotzdem sein, dass der Kunde bei Ihnen im Geschäft dann doch in bar oder mit Karte zahlen möchte.

Beispiel: Kunde „Arthur Drake“ möchte seine Zahlscheinrechnung vom 13.01.2026 über € 910,00 Bar begleichen

Kein Problem, allerdings ist folgendes zu beachten:

Beim Kassieren auf Zahlschein, wurde der Umsatz bereits in der PC Kassa erfasst.

Ein erneutes Eingeben einer Warengruppe wie „BRILLE“ oder „HÖRGERÄT“ würde der Umsatz und die Abgabe der MwSt verdoppeln und ist FALSCH.

Es gibt dafür eine eigene Warengruppe ‚EZ‘ (Einzahlung Zahlschein).

Diese Warengruppe ist NICHT mit MwSt hinterlegt und wird in der Kassa somit NUR eine Zahlungseingang verbuchen OHNE erneut MwSt auszulösen.

Ordnen Sie dem Kassenbon dem Kunden zu und kassieren Sie mittels EZ:

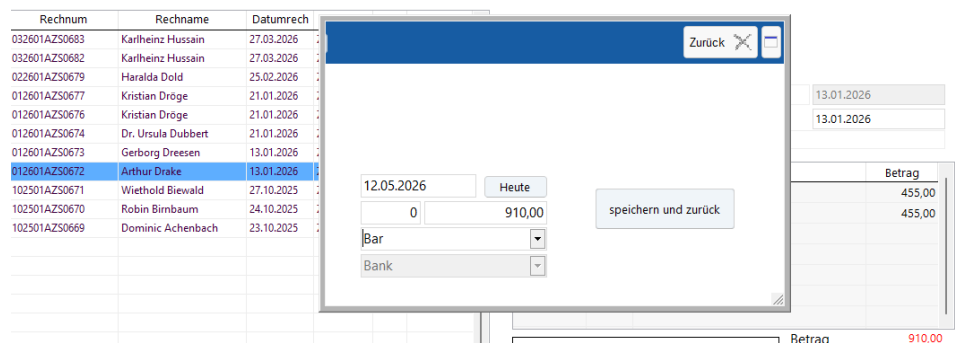


Pos.	Warengruppe	Artikel	Preis	
2			1	0,00

Pos.	Stk.	Warengruppe	Artikel	Preis	Betrag	Anmerkung
1	1	Einzahlung Zal	Einzahlung Zahlsche	910,000	910,00	

Die offene Zahlscheinrechnung in der Rechnungsübersicht müssen Sie jetzt auf bezahlt setzen (alsob eine Überweisung stattgefunden hat, allerdings wählen Sie bei Zahlart nicht ‚Bank‘ sondern ‚BAR‘ aus.

Als Bemerkung können Sie noch die Bonnummer eingeben.



Rechnum	Rechname	Datumrech
032601AZS0683	Karlheinz Hussain	27.03.2026
032601AZS0682	Karlheinz Hussain	27.03.2026
022601AZS0679	Haralda Dold	25.02.2026
012601AZS0677	Kristian Dröge	21.01.2026
012601AZS0676	Kristian Dröge	21.01.2026
012601AZS0674	Dr. Ursula Dubbert	21.01.2026
012601AZS0673	Gerborg Dreesen	13.01.2026
012601AZS0672	Arthur Drake	13.01.2026
102501AZS0671	Wiethold Biewald	27.10.2025
102501AZS0670	Robin Birnbaum	24.10.2025
102501AZS0669	Dominic Achenbach	23.10.2025

Noch Fragen?

Wir helfen gerne weiter:

IOM Software GmbH
Fürholzzeile 1
3681 Hofamt Priel

office@iom.at

Tel: +43 7412 54311

<https://www.youtube.com/@IOMSoftwareGmbH>

