



# Kassenschmiede.Docs

## Wechselgeldbehandlung an den Kassen

Sharp ER-A411 / ER-A421 (Seite 1 von 2)

### Information

Ab dem 01.01.2018 können Kassen im Rahmen der so genannten **Kassennachscha** „ohne vorherige Ankündigung und außerhalb einer Außenprüfung während der üblichen Geschäfts- und Arbeitszeiten“ in den Geschäftsräumen eines Betriebs einer Prüfung unterzogen werden. Das bedeutet, dass neben einer technischen Prüfung der Kasse und der Sichtung von Organisationsunterlagen sowie der Verfahrensdokumentation, auch ein aktueller Zwischenbericht (X-Lesung) gezogen wird und das dort angegebene Kassen-Soll mit dem tatsächlichen BAR-Bestand Ihrer Kasse verglichen wird. Damit es bei dieser Prüfung zu keinen (signifikanten) Differenzen zwischen Soll und Ist kommt, ist es notwendig, den Wechselgeldbestand in der Kasse zu führen. Die Firma Sharp empfiehlt in diesem Zusammenhang die folgende Vorgehensweise:

### Tagesbeginn

- 1.) Drücken Sie die Taste „Modus“
- 2.) Wählen Sie aus dem Menü den Punkt „1 OPXZ Modus“ aus
- 3.) Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Taste „BAR“
- 4.) Wählen Sie aus dem Menü den Punkt „3 Wechselgeld (+)“
- 5.) Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Taste „BAR“  
=> Die Schublade öffnet sich
- 6.) Betrag eingeben  
ohne Dezimalpunkt, z.B. 580 für 5,80 EUR
- 7.) Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit der Taste „BAR“  
=> Die Kasse druckt einen Bestätigungs-Bon aus
- 8.) Legen Sie diesen Ausdruck in die Schublade
- 9.) Drücken Sie so oft auf die Taste „ESC“, bis Sie wieder auf der Registrieroberfläche mit „Gesamt 0.00“ angelangt sind

**Tagesende siehe Rückseite >>**



# Kassenschmiede.Docs

## Wechselgeldbehandlung an den Kassen

Sharp XE-A177 / XE-A207 / XE-A217 / XE-A307 (Seite 2 von 2)

### Tagesende

- 1.) Drücken Sie die Taste „Modus“
- 2.) Wählen Sie aus dem Menü den Punkt „1 OPXZ Modus“ aus
- 3.) Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Taste „BAR“
- 4.) Wählen Sie aus dem Menü den Punkt „4 Wechselgeld (-)“
- 5.) Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Taste „BAR“  
=> Die Schublade öffnet sich
- 6.) Betrag eingeben (dieser steht auf dem Bon, der am Tagesbeginn in die Schublade gelegt wurde)  
ohne Dezimalpunkt, z.B. 580 für 5,80 EUR
- 7.) Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit der Taste „BAR“
- 8.) Drücken Sie so oft auf die Taste „ESC“, bis Sie wieder auf der Registrieroberfläche mit „Gesamt 0.00“ angelangt sind
- 9.) Führen Sie den Tagesabschluss wie bisher gemäß unserer Kurzanleitung durch

Nur für Kassen, bei denen kein **Bediener Z1 Bericht** automatisch mit ausgedruckt wird:

- 10.) Drücken Sie die Taste „Modus“
- 11.) Wählen Sie aus dem Menü den Punkt „3 X1/Z1 Modus“ aus
- 12.) Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Taste „BAR“
- 13.) Wählen Sie aus dem Menü den Punkt „2 Nullstellung“ aus
- 14.) Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Taste „BAR“
- 15.) Wählen Sie aus dem Menü den Punkt „3 Personal Menü“ aus
- 16.) Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Taste „BAR“
- 17.) Wählen Sie aus dem Menü den Punkt „1 Alle Bediener“ aus
- 18.) Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Taste „BAR“
- 19.) Drücken Sie so oft auf die Taste „ESC“, bis Sie wieder auf der Registrieroberfläche mit „Gesamt 0.00“ angelangt sind

**Fertig!**