

# Retur i kassan

The logo for aSTRa WEB is centered on a blue gradient background. The text 'aSTRa WEB' is in a large, bold, white sans-serif font. Below it, the tagline 'anpassad STR administration' is written in a smaller, white, all-caps sans-serif font.

**aSTRa WEB**  
anpassad STR administration

## INNEHÅLL

|          |  |          |
|----------|--|----------|
| <b>1</b> | <b>RETUR I KASSAN.....</b>                 | <b>3</b> |
| <b>2</b> | <b>ÖVNINGSLÄGE .....</b>                   | <b>3</b> |
| <b>3</b> | <b>RETUR.....</b>                          | <b>3</b> |
| 3.1      | Retur av artikel.....                      | 3        |
| 3.2      | Returnera ett kvitto. ....                 | 4        |
| 3.2.1    | <i>Returnera Debiterade bokningar.....</i> | <i>5</i> |
| 3.3      | Exempel på kvitton .....                   | 6        |

## 1 RETUR I KASSAN

Detta är en guide för hur man gör en retur i kassan på ett köp av produkt eller debitering av lektion mot betalmedlen kontant och kort (och eventuella egna betalmedel). För vägledning om hur man installerar kassan, returnerar elevsaldo eller lektionssaldo se respektive guide.

## 2 ÖVNINGSLÄGE

Övningsläge är ett tillstånd i kassan vilket innebär att man kan göra testtransaktioner utan att det påverkar programmet i övrigt. Ingen av de försäljningar eller returer man gör i övningsläge påverkar reskontra eller bokföring. Dock måste ändå e-Tax och kvittoskrivare vara inkopplad eftersom varje transaktion skrivs till dessa båda med en status "övningskvitto".

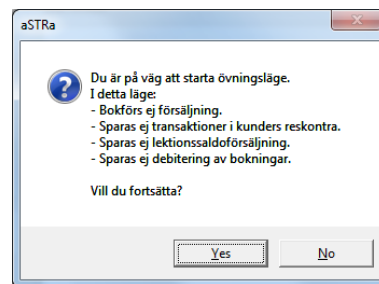
Detta är ett bra tillfälle, att lära känna hur kassan arbetar och fungerar. Man kan när som helst gå över i övningsläge för att lära sig eller testa vad som händer om man gör vissa transaktioner. Man får dock inte vara inne i en pågående försäljning, för då måste man slå igenom det kvittot eller avbryta försäljningen. Men detta varnar programmet om.

Övningsläge väljs då man vill testa olika funktioner.

För att gå in i övningsläge klicka på **Starta Övningsläge**

Om man väljer Ja, kommer kassan att vara i övningsläge (och bakgrundsfärgen ändras från grå till rosa), fram tills man aktivt väljer att avsluta övningsläget.

För att gå ur övningsläge, klicka på **Avsluta övningsläge**.



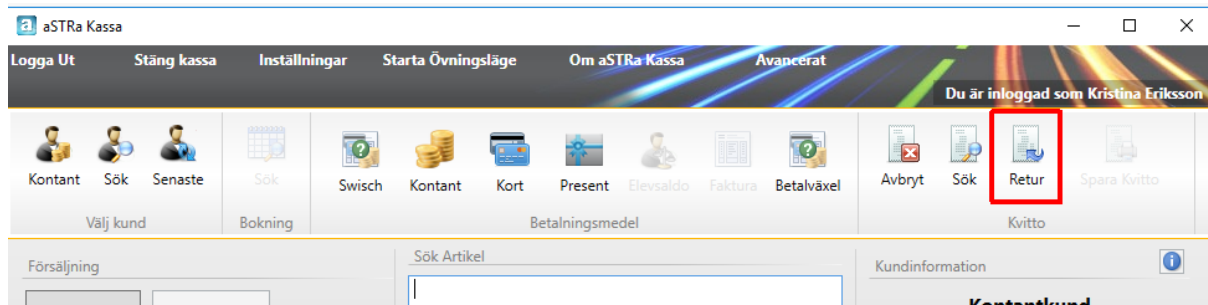
## 3 RETUR

Man kan göra retur på två sätt i kassan. Antingen använder man sig av kvittoretur (se Returnera ett kvitto., kapitel 3.2, sida 4) eller så kan man direkt i kassan använda sig av **Retur**, här kallad retur av artikel.

Retur av artikel använder man sig när man skall returnera enstaka artiklar eller udda varor. Medans kvittoreturen använder man när man vill returnera samtliga artiklar på ett visst kvitto.

### 3.1 RETUR AV ARTIKEL

För att använda denna funktion, så startar man med kassan i grundläget (ingen pågående försäljning). Man väljer kontantkund, eller den befintliga kunden som man ska göra returen på. Därefter klickar man på **Retur**-knappen i menyraden i kassan, i den rutan som är längst till höger och har namnet **Kvitto**.



Texten RETUR syns nu ovanförrutan för artikelsök. För att indikera att denna inslagningen i kassan kommer behandlas som en retur.

Allt man lägger till under försäljningsrader, kommer nu att få ett negativt värde, vilket gör att man kommer att göra en återbetalning till kund.

Sök fram de varor/tjänster som ska returneras, och lägg därefter till de betalmedel som kunden ska få tillbaka pengarna på. Beloppet skall vara negativt, returerna blir ju ett minus i skolans kassa. När man är klar, klickar man på **Spara Kvitto**, för att genomföra återbetalningen.

Tänk på att returerna av kvarvarande lektionssaldo hanteras separat, för mer information om hur man gör en retur av lektionssaldo se guiden som heter Retur av lektionssaldo.

Du är inloggad som Kristina Eriksson

Betalningsmedel: Swisch, Kontant, Kort, Present, Elevsaldo, Faktura, Betalväxel

Kvitto: Avbryt, Sök, Retur, Spara Kvitto

**RETUR**

Sök Artikel

Försäljningsrader

|                         |         |
|-------------------------|---------|
| Trafikens Grunder       | -350,00 |
| Antal: -1, Moms: -70,00 |         |

Betalningsmedel

|      |         |
|------|---------|
| Kort | -350,00 |
|------|---------|

Kundinformation

**Kontantkund**

Aktuell Försäljning

|                   |                |
|-------------------|----------------|
| Summa försäljning | -350,00        |
| Varav moms        | -70,00         |
| Öresavrundning    | 0,00           |
| <b>Att betala</b> | <b>-350,00</b> |
| <b>Mottaget</b>   | <b>-350,00</b> |

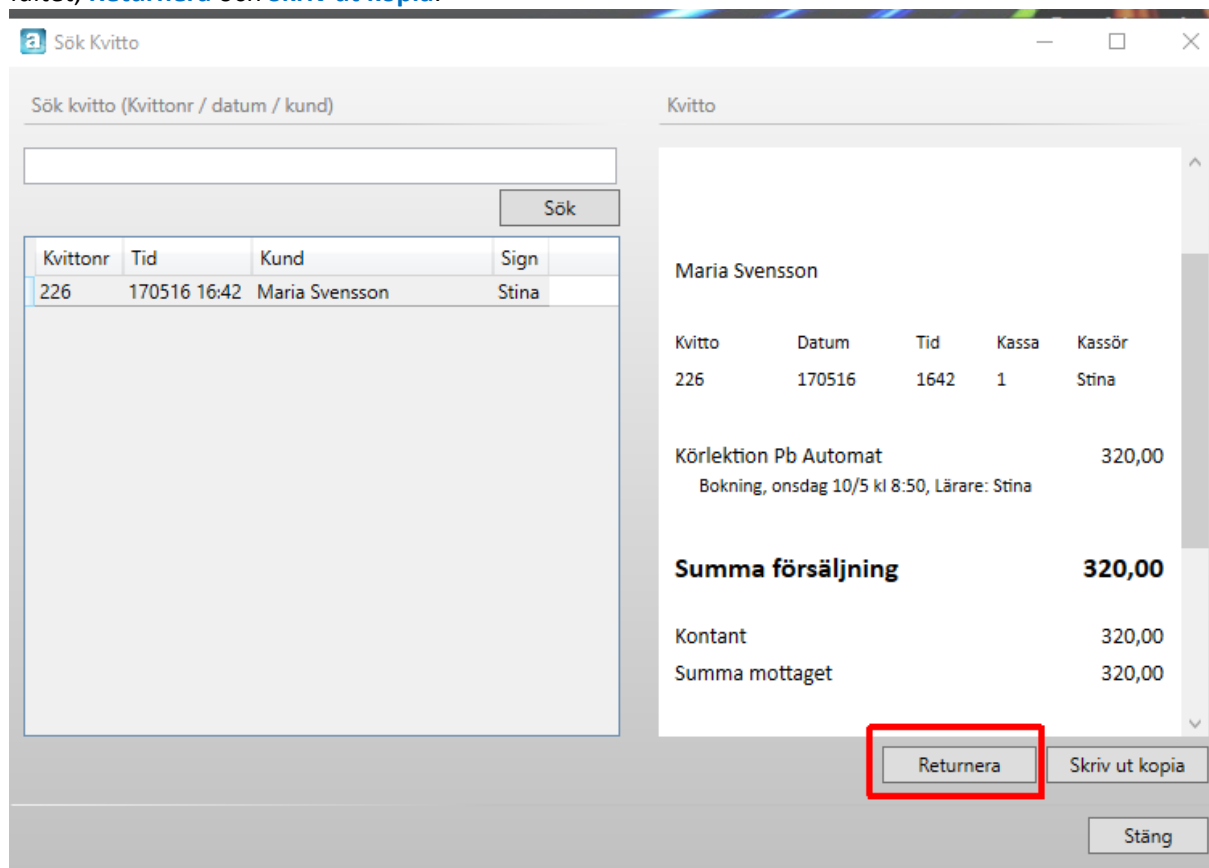
### 3.2 RETURNERA ETT KVITTO.

Ibland, kan man råka slå fel i kassan, eller så kommer en kund in och vill returnera ett köp denne gjort tidigare. Man kan då använda sig av funktionen att returnera ett gammalt kvitto, för att underlätta alla transaktioner, så att det blir rätt.

Man kan söka upp gamla kvitton, för att dels göra returerna på dem, men även för att ev. skriva ut kvittokopior eller bara för att se vad man sålt, och hur det kvittot såg ut.

Klicka på knappen **Sök** (under Kvitto), så får man upp en dialogruta, där man kan söka på gamla kvitton. Man kan söka på kvittonr, datum eller kund (förnamn eller efternamn). Om man söker på datum, så anger man det med ÅÅMMDD. Om man inte anger något, och bara klickar **sök**, så listas alla kvitto som man gjort i kassan. Kvittonummer hittar man enklast på kundens reskontra.

Genom att klicka på det kvittot man vill se i listan till vänster, så visas kvittot i sin helhet, som det såg ut vid försäljningstillfället i det högra fältet. När man valt kvitto tänds två knappar nedanför det högra fältet; **Returnera** och **Skriv ut kopia**.



Genom att klicka på **Returnera kvitto**, vänder man alla transaktionerna så att det blir ett motsatt kvitto. När man klickar på knappen, öppnas kvitto upp i kassan, med omvända värden och betalsätt.

Man har nu en möjlighet, att eventuellt lägga till eller ta bort artiklar, som man inte vill returnera. Man kan även ändra betalsättet, till det betalsätt som man vill återbetala till.

När man är klar, klickar man på **Spara Kvitto**, så genomförs returen.

Tänk på att returer av kvarvarande lektionssaldo hanteras separat. (Se *Returnera återstående lektionssaldo*, kapitel 13.7.5 sida 107)

### 3.2.1 RETURNERA DEBITERADE BOKNINGAR

Om man debiterat en bokning som man sen vill ångra debiteringen på måste man alltid leta upp kvittot för den debiteringen. Kvittonummer för just den debiteringen hittar man lättast på kundens reskontra. Leta upp rätt kvitto och följ samma instruktioner som ovan.

### 3.3 EXEMPEL PÅ KVITTON

Så här ser returkvitto ut, första exemplet är en retur av en artikel och andra är en retur av en bokning genom en retur av ett kvitto:

Jonas Trafikskola  
Järvgatan 4 , 26144, Landskrona  
Org. Nr: 666666-4321

Magnus Hedmer

**\* RETURKVITTO \***

| Kvitto                   | Datum  | Tid  | Kassa | Kassör         |
|--------------------------|--------|------|-------|----------------|
| 41                       | 120308 | 1626 | 1     | JA             |
| Körkortsboken            |        |      |       | -160,00        |
| <b>Summa försäljning</b> |        |      |       | <b>-160,00</b> |
| Kontant                  |        |      |       | -160,00        |
| Summa mottaget           |        |      |       | -160,00        |

| Artiklar | Varor | Tjänster |
|----------|-------|----------|
| -1       | -1    | 0        |

| Moms% | Netto   | Moms   | Brutto  |
|-------|---------|--------|---------|
| 25%   | -128,00 | -32,00 | -160,00 |

Ditt saldo: 220,00

Kontrollenhet: BMCTE000000000100

Sign: \_\_\_\_\_

VÄLKOMMEN ÅTER

[STR]Kristinas Trafikskola  
Järvgatan 4, 26144, LANDSKRONA  
Org. Nr: 555555-5556

Maria Svensson

**\* RETURKVITTO \***

| Kvitto                                      | Datum  | Tid  | Kassa | Kassör         |
|---|--------|------|-------|----------------|
| 227   | 170516 | 1644 | 1     | Stina          |
| Körlektion Pb Automat                       |        |      |       | -320,00        |
| Bokning, onsdag 10/5 kl 8:50, Lärare: Stina |        |      |       |                |
| <b>Summa försäljning</b>                    |        |      |       | <b>-320,00</b> |
| Kontant                                     |        |      |       | -320,00        |
| Summa mottaget                              |        |      |       | -320,00        |

| Artiklar | Varor | Tjänster |
|----------|-------|----------|
| -1       | 0     | -1       |

| Moms% | Netto   | Moms   | Brutto  |
|-------|---------|--------|---------|
| 25%   | -256,00 | -64,00 | -320,00 |

Kontrollenhet: ETAXA101104007350

Sign: \_\_\_\_\_

VÄLKOMMEN ÅTER