

WinOrder Verfahrensdokumentation gem. GoBD

Version 1.00
Stand: 28.12.2016

Revisionen:

Version	Datum	Beschreibung
1.0	28.12.2016	Erstellt

Einleitung

WinOrder 5 ist eine Software für Windows Betriebssysteme, die auf Computern oder geeigneten Kassen ohne festinstallierte Software betrieben werden kann. Sie dient der Bestellabwicklung, Bonierung und Mitarbeiterabrechnung ebenso wie der Kunden- und Artikelverwaltung. Die Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) werden beachtet.

Ablaufdokumentation

1. Bestellaufnahme

a. Bonierung / Bestellaufnahme

Die Bestellaufnahme wird durch Aufruf der Funktion ‚Lieferbestellung‘, ‚Abholerbestellung‘, ‚Restaurantbestellung‘ oder ‚Personalbestellung‘ ausgelöst. Je nach Lieferart muss zunächst ein Kunde, Mitarbeiter oder Tisch ausgewählt oder neu angelegt werden. Im Anschluss erfolgt die Bonierung durch Artikelauswahl. Dabei erfolgt noch keine Festschreibung, d.h. der Bestellschein ist frei editierbar: es können Artikel hinzugefügt, geändert oder gelöscht werden, ohne dass diese Vorgänge protokolliert werden (entspricht einer ‚Warenkorb‘-Funktion).

Erst mit dem Aufruf der Funktion ‚Bestellung abschließen‘/ ‚Bestellung speichern‘ erfolgt eine Protokollierung durch Festschreibung der bestellten Artikel in der Datenbank. Dabei werden die Einzelposten der Bestellung dokumentiert und vollständig, richtig und mit Zeitstempel eingetragen. Dafür wird zunächst die Bestellung mit einer eindeutigen fortlaufenden Bestellnummer angelegt. Danach werden die Einzelposten der Bestellung - getrennt vom Hauptdatensatz der Bestellung, aber mit einer entsprechenden Referenz auf die Bestellnummer – hinzugefügt.

b. Änderung der Bestellung

Zur Änderung einer Bestellung kann eine abgeschlossene Bestellung erneut geladen werden. Die Änderung der Bestellung umfasst Nachbestellungen, Umbestellungen oder das Abbestellen von Artikeln. Mit dem Abschluss einer geänderten Bestellung über die Funktion ‚Bestellung abschließen‘/ ‚Bestellung speichern‘ werden die Einzelposten der Bestellung erneut der Datenbank hinzugefügt. Sie erhalten dabei eine Revisionsnummer, die sich bei jeder Änderung erhöht. Somit werden alle Änderungen lückenlos dokumentiert.

c. Revision/Revisionsnummer

Die Revisionsnummer einer Bestellung dokumentiert deren Änderungsstatus. Mit Abschluss der ursprünglichen Bestellung (Erstaufnahme) wird innerhalb des den Bestelldaten hinzugefügten Datensatzes die Revisionsnummer ‚0‘ zugewiesen. Mit jedem Abschluss einer Änderung der Bestellung wird in dem dann mit der gleichen Bestellnummer neu hinzugefügten Datensatz die

Revisionsnummer um den Wert ‚1‘ erhöht. Über den Gesamtdatenbestand zu einer Bestellung können somit Änderungen der Bestellung revisions sicher nachvollzogen werden.

d. Storno

Eine Stornierung kann als Pauschalstorno oder Artikelstorno durchgeführt werden. Stornierungen müssen immer mit einer Begründung versehen werden.

i. Pauschalstorno

Pauschalstorno bezeichnet die Eingabe eines einzelpostenunabhängigen (pauschalen) Stornobetrages auf den Gesamtrechnungsbetrag. Bei einem Pauschalstorno wird der Stornobetrag anteilig auf die Einzelposten der Bestellung verteilt.

ii. Artikelstorno

Beim Artikelstorno wird ein konkreter Einzelposten aus der Bestellung storniert. Mit dem Artikelstorno wird der entsprechende Einzelposten der Bestellung auf den Wert 0,00 Euro gesetzt.

e. Rechnung

Rechnungen können als Originalrechnung und Rechnungskopie erzeugt werden. Sofern eine Änderung der Bestellung erfolgt ist (Revisionsnummer > 0), wird der Revisionsstand auf der Rechnung durch einen Zusatz in der Form „([Revisionsnummer]. Änderung)“ abgebildet. Der Erzeugung einer Rechnungskopie kann jederzeit für jeden Revisionsstand erfolgen. Wird eine Rechnung mit früherem Revisionsstand aufgerufen, so ist dies durch entsprechende Angabe auf der Rechnung ersichtlich, z.B. ‚Änderung 1/3‘.

Jede Rechnung wird mit einer fortlaufenden eindeutigen Rechnungsnummer versehen. Die Rechnungsnummer kann beim Jahreswechsel zurückgesetzt werden. Dafür kann in den Programmeinstellungen ein Startwert konfiguriert werden.

2. Tagesabschluss / Z-Abschluss

Mit dem Tagesabschluss werden die Einzelbestellungen zu einem Gesamtumsatz summiert und eine „Kostenübersicht“ erstellt (Z-Bericht). Dabei findet keine Verdichtung statt, alle Einzelbestellungen inklusive aller Revisionen bleiben auch nach Durchführung des Tagesabschlusses erhalten.

a. Z-Zähler

Für jeden Tagesabschluss wird ein eindeutiger Z-Zähler vergeben. Dieser ist fortlaufend.

b. Erfasster Zeitraum

Der Tagesabschluss umfasst jeweils den Zeitraum von der letztmaligen Durchführung des Tagesabschlusses bis zur aktuellen Durchführung.

c. Umfang

Der Tagesabschluss enthält folgende Übersichten:

i. Tagesbestellliste

ii. Unbare Zahlungen

iii. Stammdatenänderungen (siehe Stichwortdokumentation, Punkt 5)

iv. Kostenübersicht/Z-Bericht

1. Firmenname und Anschrift
2. Zeitpunkt der Erstellung
3. Zeitraum
4. Z-Zähler
5. Gesamtumsatz
6. Umsatz nach Zahlungsart
7. Steuern
8. Stornos
9. Rabatte
10. Gutschriften
11. Nebenleistungen
12. Mitarbeitertrinkgeld

d. Ein-Klick-Tagesabschluss

Beim Ein-Klick-Tagesabschluss werden alle noch nicht zugeordneten Bestellungen auf Knopfdruck einem Mitarbeiter, standardmäßig dem virtuellen Mitarbeiter ‚Hauskasse‘, zugeordnet. Ausgenommen davon sind Zeitbestellungen zu einem in der Zukunft (also nach dem Tagesabschluss) liegenden Zeitpunkt. Diese werden nicht durch den Ein-Klick-Tagesabschluss erfasst sondern erst am Tag der Fälligkeit im Tagesabschluss berücksichtigt. Wurde die Bestellung bereits bezahlt, so ist diese vor dem Ein-Klick-Tagesabschluss manuell einem Mitarbeiter zuzuordnen.

e. Mitarbeitertrinkgeld

Vereinnahmtes Mitarbeitertrinkgeld, z.B. durch unbare Zahlarten, wird beim Tagesabschluss auf der Kostenübersicht ausgewiesen und wird durch das Unternehmen an den Mitarbeiter ausgehändigt.

f. Aufhebung

Der jeweils letzte durchgeführte Tagesabschluss kann aufgehoben werden. Ist eine Aufhebung erfolgt, kann der erneute Tagesabschluss nicht auf den Zeitpunkt des ursprünglich durchgeführten Tagesabschlusses gesetzt werden. Stattdessen gilt auch hier, dass der nun durchgeführte Tagesabschluss den Zeitraum von der letztmaligen (nicht aufgehobenen) Durchführung bis zum aktuellen Zeitpunkt umfasst. Die Aufhebung wird in den Stammdatenänderungen protokolliert. Der Z-Zähler wird neu vergeben.

3. Datensicherung/-wiederherstellung

Die Datensicherung dient grundsätzlich ausschließlich der Sicherung der Geschäftsdaten bzw. als Maßnahme, um Datenverlust zu vermeiden. Zu diesem Zweck umfasst eine Datensicherung sowohl Stammdaten als auch alle Geschäftsvorfälle (wie Bestelldaten). Mit der Datensicherung werden auch das aktuelle Datum, die eindeutige Nummer des letzten Tagesabschlusses sowie die eindeutige Nummer der letzten Bestellung gesichert. Der Prozess der Datensicherung wird protokolliert. Erfolgt eine Datenwiederherstellung, wird eine zuvor erstellte Datensicherung wieder als aktueller Datenbestand gesetzt. Alle zwischen der für die Datenwiederherstellung verwendeten Datensicherung und dem aktuellen

Datenbestand entstandenen Geschäftsvorfälle gehen hierdurch verloren. Vor Durchführung der Datenwiederherstellung werden deshalb die eindeutigen Nummern von Tagesabschluss und letzter Bestellnummer zwischen der für die Datenwiederherstellung ausgewählten Datensicherung einerseits und dem aktuellen Datenbestand andererseits verglichen und, sofern diese nicht identisch sind, eine entsprechende Warnung ausgegeben. Wird dennoch die Datenwiederherstellung durchgeführt, wird dieser Vorgang nach Durchführung der Datenwiederherstellung in dem nun aktuellen Datenbestand mit Datum und den nun überschriebenen Geschäftsdaten protokolliert.

4. Trainingsmodus

Über den Trainingsmodus können Bediener angelert und Programmeinstellungen getestet werden.

a. Aktivierung/Deaktivierung

WinOrder wird immer im Echtzeitmodus gestartet. Die Aktivierung des Trainingsmodus erfolgt ausschließlich über die Programmeinstellungen. Ist der Trainingsmodus aktiv, wird in der Symbolleiste oben rechts ein entsprechender Eintrag sichtbar. Die Deaktivierung des Trainingsmodus kann neben der erneuten Änderung in den Programmeinstellungen dann auch durch Klick auf den Eintrag in der Symbolleiste erfolgen, um ein schnelles Umschalten in den Echtzeitmodus zu ermöglichen.

b. Festschreibung im Trainingsmodus

Die Festschreibung von Umsatz (siehe Stichwortdokumentation, Punkt 4) erfolgt im Trainingsmodus auf einer hierfür angelegten „Trainingsfiliale“. Die Trainingsfiliale ist vollständig in die Datenbank eingebunden und unterbricht nicht die fortlaufende Kontinuität und Revisionssicherheit über alle Geschäftsvorfälle. Als Bestandteil der Datenbank werden Trainingsdaten auch durch die Mechanismen der Datensicherung und Datenwiederherstellung erfasst.

5. Artikelpreise

Relevanter Zeitpunkt für die Geltung der Artikelpreise ist der Abschluss der Bestellung. Eine vor Durchführung der Buchung vorgenommene Änderung der Artikelpreise verändert damit nicht die aufgenommene (abgeschlossene) Bestellung. Erfolgt eine Änderung der Bestellung nach Änderung der Artikelpreise, so sind mit Abschluss der Änderung der Bestellung die geänderten Artikelpreise gültig. Für jede Revision vor dem aktuellen Revisionstand der Bestellung sind die zu dem jeweiligen Zeitpunkt des Abschlusses der Bestellaufnahme/-änderung gültigen Artikelpreise weiterhin über die dazu jeweils erfassten Einzelposten einsehbar.

6. Trinkgeld

In WinOrder wird zwischen Unternehmertrinkgeld und Mitarbeitertrinkgeld unterschieden.

a. Unternehmertrinkgeld

Trinkgeld, dass der Unternehmer erhält muss in WinOrder erfasst werden und

wird dann bei die Berechnung der MwSt. berücksichtigt. Der dabei angewendete Steuersatz leitet sich aus dem Steuersatz der Hauptleistung der Bestellung ab. Ist ein Unternehmertrinkgeld bei der Bestellaufnahme noch nicht bekannt, muss dieses nachträglich durch erneuten Aufruf der Bestellung eingebucht werden.

b. Mitarbeitertrinkgeld

Mitarbeitertrinkgeld muss in WinOrder nur erfasst werden, wenn dieses unbar gezahlt wurde, z.B. per Paypal. In diesem Fall erfolgt eine Ausweisung der vereinnahmten Mitarbeitertrinkgelder auf der Kostenübersicht / Z-Bericht und ist vom Unternehmer an die Mitarbeiter auszusahlen.

c. Besonderheit bei Online-Shop-Bestellungen

Für durch Online-Shop-Bestellungen gezahlte Trinkgelder kann in den WinOrder-Einstellungen individuell für jeden Online-Shop konfiguriert werden, ob diese dem Unternehmen zuzuschreiben sind (Standard-Einstellung) oder ob sie an den/die Mitarbeiter ausgezahlt werden (dann steuerfrei).

d. Rückgeldrechner

Ein über den Rückgeldrechner der Rechnungssumme hinzugefügtes Trinkgeld wird als Trinkgeld für den Mitarbeiter bei Barzahlung gewertet.

7. Lieferpauschale

Für Lieferbestellungen ermöglicht WinOrder die Einstellung einer Lieferpauschale. Dabei teilt der auf die Lieferpauschale angewendete Steuersatz das Schicksal der Hauptleistung.

8. Mindermengenaufschlag

Bei Unterschreitung eines einstellbaren Mindestbestellwertes kann ein ebenfalls einstellbarer Mindermengenaufschlag berechnet werden. Dabei teilt der auf die Lieferpauschale angewendete Steuersatz das Schicksal der Hauptleistung.

Sicherheitsmerkmale

1. Datenbank

WinOrder verwendet zum Speichern aller Daten eine SQL-Server-basierte Datenbank. Der Zugriff mit Datenbanktools wird durch WinOrder-eigene Zugangsdaten verhindert. Die Zugangsdaten sind ausschließlich dem Hersteller bekannt und werden nicht veröffentlicht.

2. Datensicherung

Um Datenverlust zu vermeiden können Datensicherungen täglich durchgeführt und dezentral (Cloud) gespeichert werden. Nähere Details finden sich in dieser Dokumentation und „Datensicherung/-wiederherstellung“.

GDPdU-Datenträgerüberlassung/Datenexport

Der GDPdU-Datenexport kann im Menü ‚Datei‘ über den Befehl ‚Datenexport – Finanzamt GDPdU-Datenträgerüberlassung‘ ausgeführt werden.

Eine detaillierte Dokumentation der gespeicherten Daten ist dem Dokument „WinOrder-Tabellen-Dokumentation.pdf“ zu entnehmen. Die jeweils aktuellste Version findet sich unter:

<https://www.winorder.com/download/WinOrder-Tabellen-Dokumentation.pdf>