

Jahresbeleg drucken

Wenn ein Jahresbeleg fällig ist wird dies

- in der Konfiguration > RKS SV > RKS SV-Module wird dies durch ein Häkchen bei „Jahresbeleg fällig“

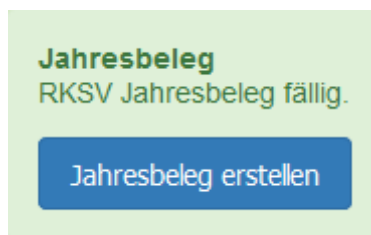
Allgemein

Kassen-ID 18
Typ Fiskaltrust

Status

SEE verfügbar
SEE ausgefallen seit
Monatsbeleg fällig
Jahresbeleg fällig

- sowie in der Point of Sale mit einem Meldungsfenster angezeigt:



Klicken Sie auf **Jahresbeleg erstellen** und ein Meldungsfenster wird geöffnet, in dem der Vorgang nochmals bestätigt werden muss:



Klicken Sie auf **Jahresbeleg erstellen**.

Es wird ein Beleg erstellt und gedruckt:



Klicken Sie auf **Nächster Auftrag»** um den nächsten Verkauf durchzuführen.

⚠ Der Jahresbeleg muss bis spätestens **15.02.** an das Finanzamt übermittelt werden.

Wenn Sie schon vor dem Jahreswechsel das Geschäft/die Kassa schließen und erst im Jänner/Februar (od. später) wieder öffnen, ist es auch zulässig schon früher einen Jahresbeleg zu erstellen. Dies muss manuell über das Bedienfeld erfolgen.

