

Anleitung Jahresbeleg

Erstellung Jahresbeleg = Monatsbeleg Dezember = Nullbeleg

ETRON

Liebe Kunden,

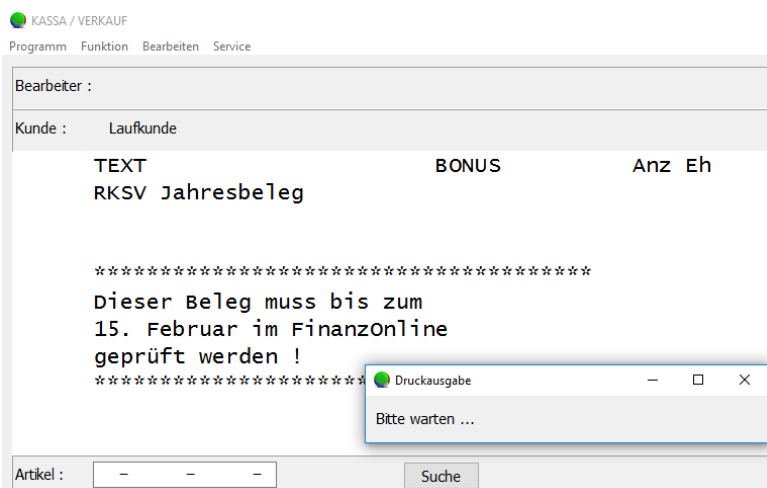
Am Jahresende wird statt dem Monatsbeleg ein Jahresbeleg fällig.

Bei Betrieben deren Dienst vom 31.12. in den 1.1. übergeht muss der Jahres-Abschluss spätestens am 31.12. 24:00 Uhr gemacht werden.

(Bei Betrieben die nur saisonal offen haben wird der Jahresbeleg zusammen mit den Monatsbelegen im neuen Jahr nachgedruckt.)

Nach dem Abschluss wird die normale Nachtverarbeitung durchgeführt. Beim nächsten Start der Kassa kommt die Meldung „Der Jahresbeleg muss gedruckt und geprüft werden! Jetzt drucken?“

Dies muss bis zum 15. Februar im Finanz Online geprüft werden.





FinanzOnline:

1. FinanzOnline Anmelden
2. Register „Eingabe“ auf „Registrierkassen“ klicken
3. Unter „Belegprüfung“ auf „Verwaltung von Authentifizierungscode“ klicken
4. „AKTIVEN Code“ verwenden oder auf „Code anfordern“ klicken

BMF Belegcheck App:

5. App „BMF Belegcheck“ öffnen
6. QR Code scannen
7. „AKTIVEN Code“ eingeben und mit OK bestätigen.