



DRUCKEN DES JAHRESBELEGES FÜR UNTERSCHIEDLICHE KASSENSYSTEME

So drucken Sie den Jahresbeleg aus den einzelnen Kassensystemen



- Nach dem Abschluss der Kassa kommt beim nächsten Start die Meldung „Der Jahresbeleg muss gedruckt und geprüft werden! Jetzt drucken?“. Diese Meldung bestätigen Sie mit Ja.



- Melden Sie sich mit dem Chefschlüssel an
- Wählen Sie „Chefinfo“
- Wählen Sie „Berichte“
- Wechseln Sie ins „DEP“ (Datenerfassungsprotokoll)
- Tragen Sie in der Spalte „Bezeichnung“ das Wort „Jahres“ ein und drücken sie auf die Taste „Filtern“
- Drücken Sie die Taste „Fiskalbon drucken“



- Wählen Sie „Automenü“
- „Monatsbeleg“ drücken (Der Dezember Beleg ist der Jahresbeleg)



- Wählen Sie „MENU“ (1 mal klicken)
- „RKSv Funktionen“
- „JAHRESBELEG“

Der Jahresbeleg muss bis zum 15. Februar mit der **BMF Belegcheck-App** - für Anroid oder iPhone - auf FinanzOnline geprüft werden.