



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**.



- Drücken Sie **„Chefinfo“**
- Drücken Sie **„Berichte“**
- Drücken Sie **„Jahresbericht“**
- Ändern Sie das Datum auf **31.12.2017 bis 03.01.2018**
- **Aktualisieren**
- Drücken Sie den Reiter **„Journal“**
- Im Fenster **„Bezeichnung“** Jahr eingeben und **„filtern“** drücken
- Es erscheint das Wort **„Jahresbeleg“** im Journal
- Anklicken und auf **„Fiskalbon“** drucken



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



- Wählen Sie **„Menu“** (1 mal klicken)
- **„RKS Funktionen“**
- **„Jahresbeleg“**

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