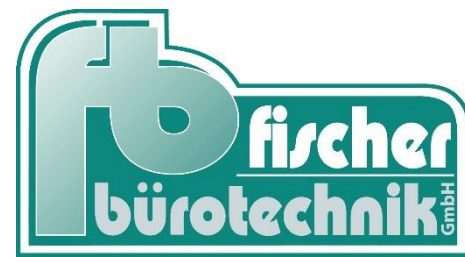


Fischer Bürotechnik GmbH  
Packerstraße 64  
8561 Söding

Tel.: 03137 - 60080  
Fax: 03137 – 60080 22  
E-Mail: office@fb-fischer.at



## **Erstellung bzw. Umgang mit dem Jahresbeleg!**

Am Jahresende wird statt dem Monatsbeleg nur ein Jahresbeleg fällig.



Dieser wird automatisch am 01. Januar um 04:30 Uhr gedruckt. Bitte stellen Sie hierfür sicher, dass sich die Kassa zu dieser Zeit auch in Betrieb befindet.

Diesen Ausdruck bewahren Sie bitte 7 Jahre lang auf.

Bitte übermitteln Sie diesen Beleg an ihre steuerliche Vertretung (Buchhalter / Steuerberater). Dieser wird die Prüfung mittels FinanzOnline für Sie übernehmen.

**Wichtig:** Die Überprüfung des Jahresbeleges muss spätestens bis **zum 15. Februar** des Folgejahres passieren. Dies gilt auch, wenn diese verpflichtende Überprüfung durch Ihre steuerliche Vertretung (Buchhalter / Steuerberater) erfolgt. Bitte beachten Sie diese Frist, denn eine Prüfung nach dem 15.2. könnte als Finanzordnungswidrigkeit ausgelegt werden.

### Was tun, wenn Sie über den Jahreswechsel geschlossen haben?

Bsp.: Ihr letzter geöffneter Tag ist der 26. Dezember und der erste Tag im folgenden Jahr ist der 5. Januar.

So haben Sie entweder die Möglichkeit den Jahresbeleg am letzten Tag dieses Jahres oder auch am ersten Tag im neuen Jahr zu erstellen.

Manuell können Sie einen Jahresbeleg unter „Berichte -> RKSv“ erstellen. Sollte dies Kassa nicht eingeschaltet sein zum erwähnten Zeitpunkt, so wird der Startbeleg bei Wiederinbetriebnahme automatisch nachgedruckt.

**BITTE klären Sie dies aber mit Ihrer steuerlichen Vertretung (Buchhalter / Steuerberater) zuvor ab.**