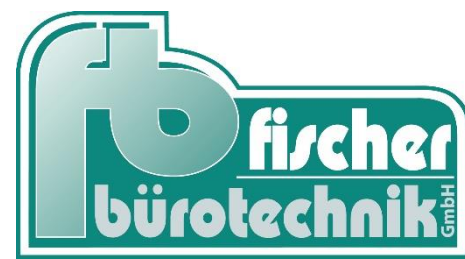


Fischer Bürotechnik GmbH
Packerstraße 64
8561 Söding

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.
Der Jahresbeleg wird von Ihrer Kassa automatisch beim ersten Start im neuen Jahr erstellt.

Diesen Ausdruck bewahren Sie bitte 7 Jahre lang auf.

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

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 oder auch am ersten Tag zu erstellen.

Sollten Sie bereits vorab einen Nullbeleg erstellen wollen, gehen Sie wie folgt vor:

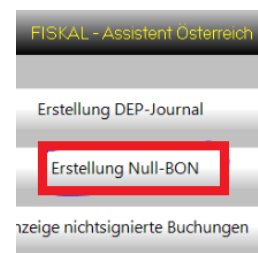
Tippen Sie im Hauptmenü auf „Stammdaten / Auswertungen“ und melden sich normal an.



Weiter unter „FISKAL – Assistent“ auf „FISKAL – AUT“



und abschließend auf „Erstellung Null-BON“



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