Erstellung des Jahresbelegs

Inhalt

1 Einführung 1

2 Die Erstellung des Jahresbelegs 1

3 Der Jahresbeleg als PDF 6

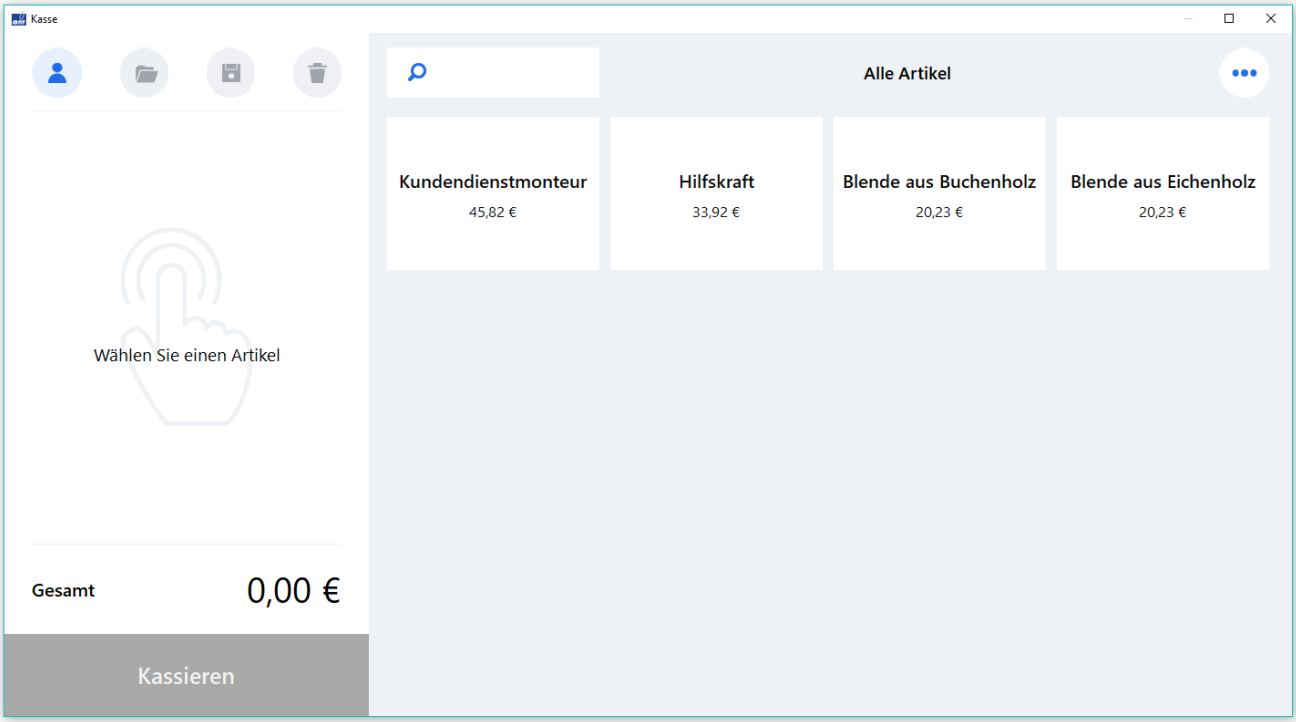
4 Weitere Informationen zum Jahresbeleg 7

1 Einführung

Nutzer von Registrierkassen haben am 31. Dezember jeden Jahres den Jahresbeleg zu erstellen, zu prüfen und danach aufzubewahren (§ 8 RKSV). Fiskaltrust ermöglicht die vollautomatisierte Erfüllung der gesetzlichen Verpflichtung.

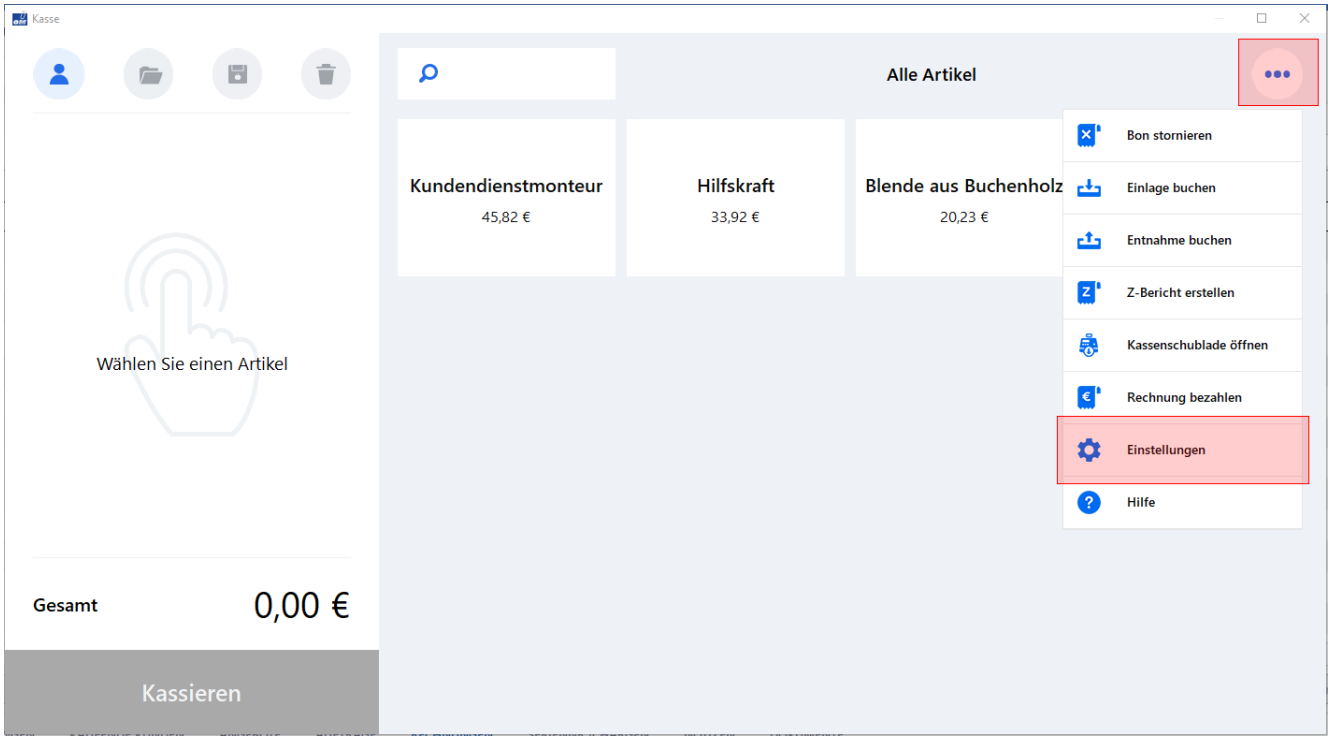
2 Die Erstellung des Jahresbelegs

Begeben Sie sich dazu direkt in die Kasse über **orgaMAX -> Kasse starten**:



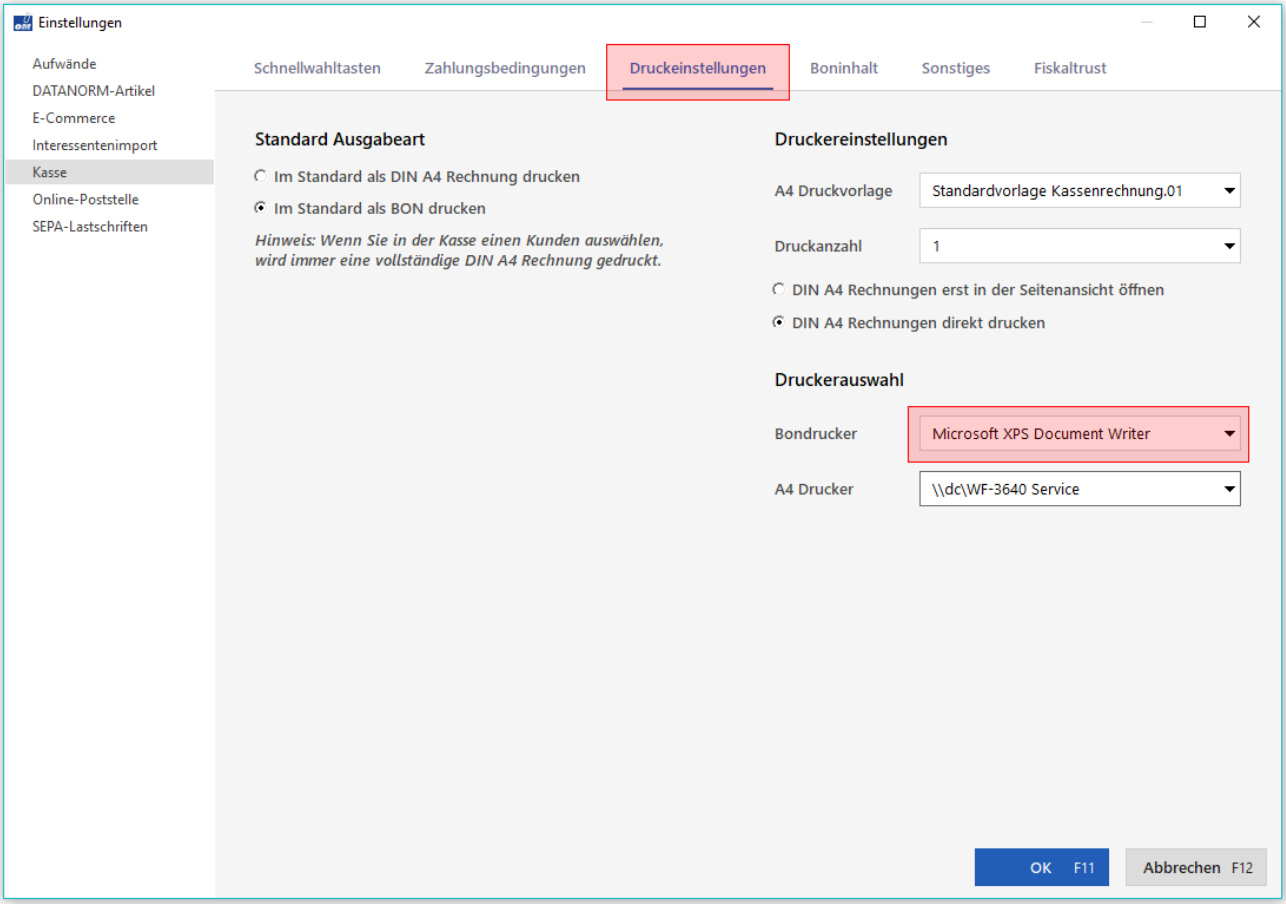
deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de

Klicken Sie dann auf die drei … und anschließend auf Einstellungen:



deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de

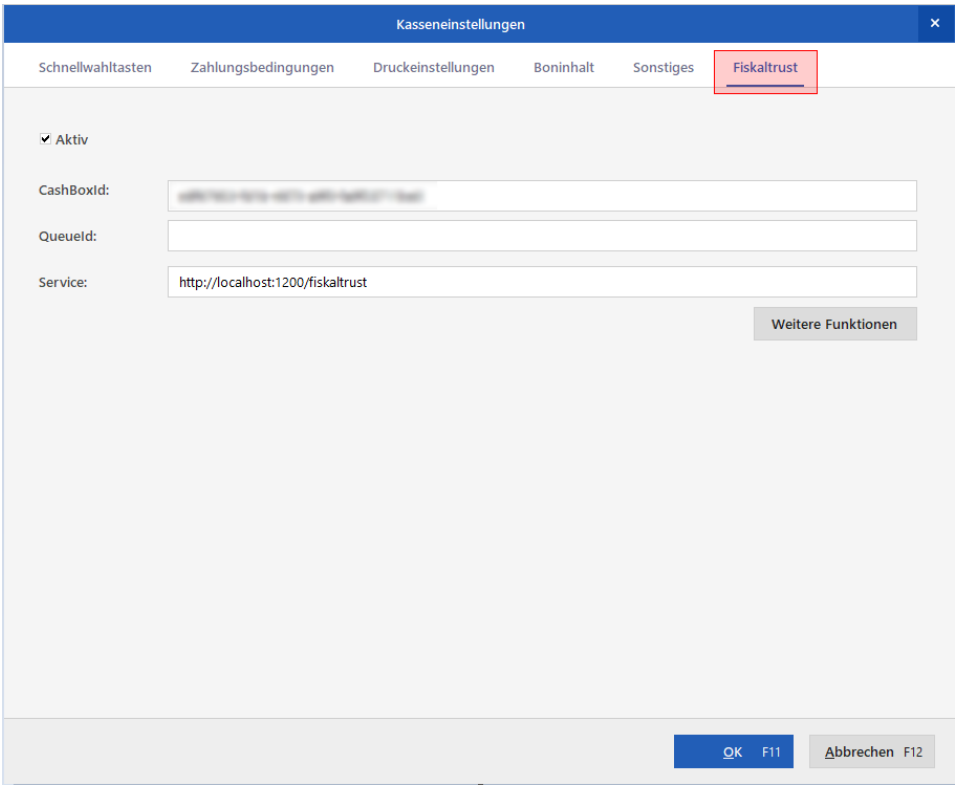
Begeben Sie sich zuerst in den Reiter **Druckeinstellungen**. Wählen Sie dort als **Bondrucker** den **Microsoft XPS Document Writer** oder auch einen PDF-Drucker aus. Der Hintergrund ist der, dass der Jahresbeleg nicht über den Bondrucker gedruckt, sondern als Datei auf Ihrem Rechner gespeichert wird, um später einfacher mit der Belegcheck-App der BMF von Ihrem Monitor aus eingescannt werden kann:



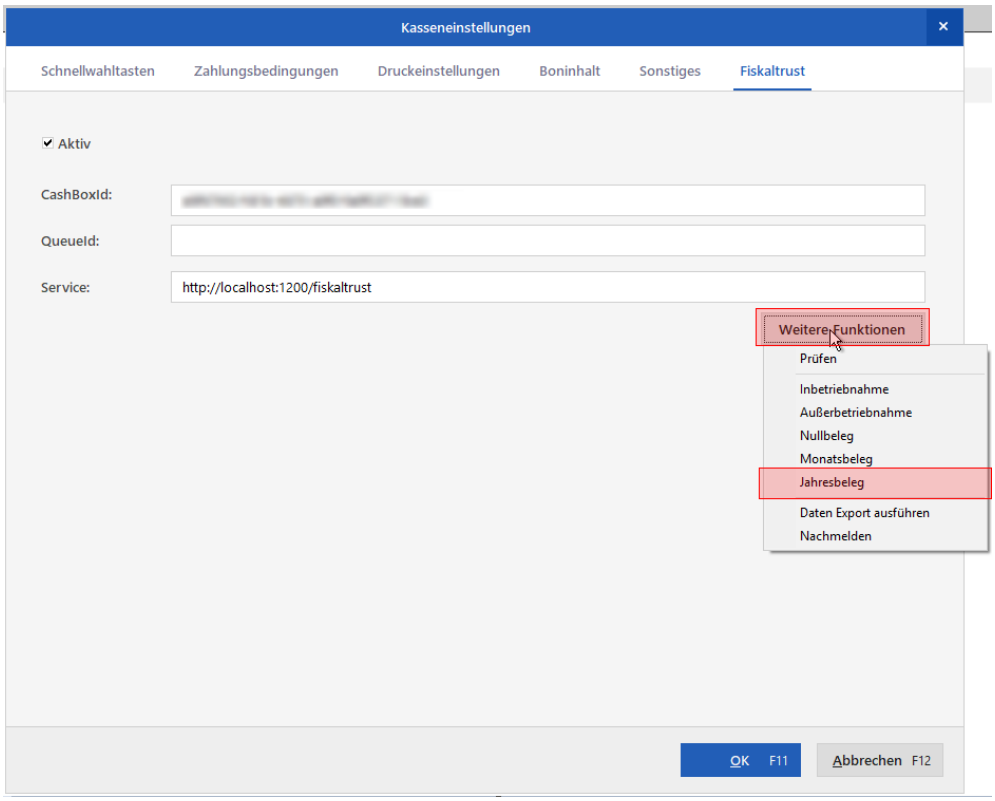
Denken Sie bitte daran, den **Bondrucker** als allerletzten Schritt (also nach Erstellung des Jahresbelegs) wieder auf Ihren eigentlichen **Bondrucker** umzustellen.

deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de

Begeben Sie sich dann in den Reiter **fiskaltrust**:



Klicken Sie hier auf **Weitere Funktionen -> Jahresbeleg**:



deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de

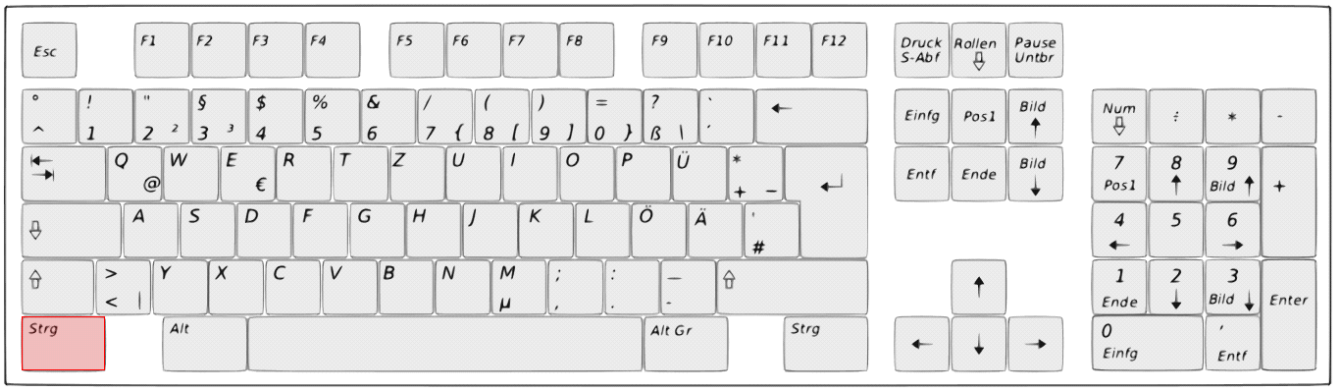
Speichern Sie den Jahresbeleg nun am besten direkt auf Ihrem Desktop ab. Dieser kann nun mit der BMF Belegcheck-App eingescannt werden. Der Jahresbeleg wird beispielsweise so aussehen (wichtig hierbei ist der QR-Code auf der letzten Seite, der hier unkenntlich gemacht wurde):

deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de

3 Der Jahresbeleg als PDF

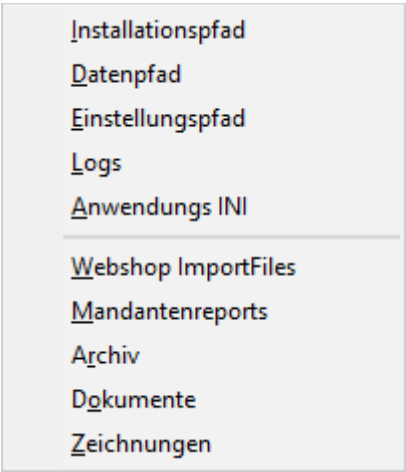
Wenn Sie den Jahresbeleg drucken oder auch als Datei auf Ihrem Rechner speichern, wird der Jahresbeleg zusätzlich noch als PDF im Archivordner von orgaMAX gespeichert. Um den Ordner zu finden, sind folgende Schritte nötig:

Halten Sie u in orgaMAX die linke Strg-Taste (oder Ctrl) gedrückt…



…und klicken Sie dann mit der **rechten** Maustaste auf Ihren Mitarbeiternamen direkt neben dem orgaMAX-Logo:

Wählen Sie hier **Archiv**:



Im Ordner **1** (für den Hauptmandanten) und dahinter **Kasse POS** sollten Sie nun unter anderem Ihren Jahresbeleg als PDF finden.

deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de

4 Weitere Informationen zum Jahresbeleg

Wir haben bereits einen Newsletter zu diesem Thema versendet, der unter anderem die gesetzlichen Pflichten näher erläutert und auch noch Informationen zum weiteren Verlauf bietet. Diesen finden Sie hier noch einmal zum Nachlesen:

Liebe orgaMAX Kunden,

Nutzer von Registrierkassen haben am 31. Dezember jeden Jahres den Jahresbeleg zu erstellen, zu prüfen und danach aufzubewahren (§ 8 RKSV). fiskaltrust ermöglicht die vollautomatisierte Erfüllung der gesetzlichen Verpflichtung.

Dabei gibt es folgende wichtige Details zu beachten:

1. Erstellen des Jahresbelegs
   Der Jahresbeleg soll (anstelle des Monatsbelegs) am 31.12. des Jahres für jede Registrierkasse (jede angemeldete fiskaltrust.Queue) erstellt werden. Auch bei einem abweichenden Wirtschaftsjahr gilt der 31.12..

2. Prüfung des Jahresbelegs
   Die Prüfung des Jahresbelegs sollte spätestens bis zum 15. Februar des Folgejahres erfolgen.
   Die Prüfung kann manuell mit der BMF Belegcheck-App am Smartphone erfolgen. Hierfür muss vorab ein Authentifizierungscode über FinanzOnline angefordert werden. Dies – sowie auch die Prüfung – kann durch Ihren Steuerberater erfolgen.

3. Aufbewahrung des Jahresbelegs über mindestens 7 Jahre
   Die elektronische Archivierung ist ausreichend.

4. Externe Sicherung des Datenerfassungsprotokolls aus der Registrierkasse
   Die gesetzlich vorgeschriebene externe Sicherung des Datenerfassungsprotokolls (DEP) kann durch Sie manuell oder über fiskaltrust vorgenommen werden.

Bitte beachten Sie die Frist! Falls Sie den Jahresbeleg nach dem 15. Februar prüfen oder die verpflichtende Aufbewahrung nicht durchführen, könnte dies als Finanzordnungswidrigkeit bestraft werden.

Technische Voraussetzungen

- Der Jahresbeleg muss korrekt signiert werden. Sollte z.B. die Signaturerstellungseinheit ausgefallen sein, ist dies zu dokumentieren und die nochmalige Erstellung sowie die Prüfung des Jahresbelegs unmittelbar nach Ende dieses Ausfalles nachzuholen. Mit fiskaltrust lassen sich diese Ausfälle meist durch Erstellung eines Nullbelegs aus der Registrierkasse beenden.

- Im orgaMAX Kassen-Modul ist eine Funktion oder ein Menüpunkt „Jahresbeleg“ verfügbar.

Sonderfälle mit abweichender Regelung

- Kassaabschluss nach Mitternacht:
  Sie betreiben ein Geschäft, das am 31.12. über Mitternacht hinaus Barumsätze erwirtschaftet. Dann dürfen Sie den Jahresbeleg nach Geschäftsschluss (Tagesabschluss) bzw. unmittelbar vor Beginn des nächstfolgenden Geschäftstages (innerhalb einer Woche) erstellen. Grundsätzlich sollte die Erstellung des Jahresbeleges mit dem Jahresabschluss der Registrierkasse (und der Buchhaltung) zusammenfallen.

deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de

- Saisonbetrieb:
  Sie betreiben einen Saisonbetrieb und Ihr letzter Barumsatz ist bereits vor dem Monat Dezember angefallen (z.B. im September), so kann der Jahresbeleg bereits in einem Vormonat oder auch vor Beginn der unternehmerischen Tätigkeit im neuen Jahr (vor dem ersten Beleg) erstellt werden. Nach Erstellung hat die Prüfung des Jahresbelegs (wie oben Punkt 2.) zu erfolgen.

Viele Grüße
Ihr orgaMAX Team

deltra Business Software
deltra Business Software GmbH & Co. KG
Gildestraße 9 | D-32760 Detmold
Tel. +49 (0) 5231 7090-0
Fax +49 (0) 5231 7090-20
www.deltra.com
info@deltra.de