



INFORMATION BEZÜGLICH NULLBELEG / MONATSBELEG / JAHRESBELEG **(RKSv)**

Nullbeleg

- Nullbelege können jederzeit erstellt werden
- Nullbelege können mit der BMF Belegcheck-App geprüft werden, um zu sehen ob die RKSv ordnungsgemäß funktioniert (positive Rückmeldung in der App)

Monatsbeleg

- Jedes Monat ist vor der ersten Rechnung ein sogenannter Monatsbeleg zu erstellen
- Der Monatsbeleg muss aufbewahrt werden, braucht jedoch nicht mit der App des BMF geprüft werden.
- Sollte im Vormonat nichts boniert worden sein und auch keine Rechnung geschrieben worden sein, ist der Monatsbeleg ggf. nicht notwendig
- Sollte versucht werden eine Rechnung zu schreiben, bevor der Monatsbeleg erstellt wurde, bringt die Kasse eine Meldung mit dem Hinweis, dass erst der Monatsbeleg erstellt werden muss.
-

Jahresbeleg

- Erstellung zwingend Notwendig!
- Jahresbeleg = Monatsbeleg Dezember
- Erstellung zwingend erforderlich nach dem Tagesabschluss des 31.12. (spätestens vor Beginn des 01.01.)
- Aufbewahrungsfrist 7 Jahre
- Der Jahresbeleg ist zwingend mit der BMF Belegcheck-App zu prüfen.
 - Die Prüfung muss bis 15. Februar des Folgejahres erfolgen
 - Zur Prüfung ist der Authentifizierungscode notwendig. Dieser ist im FinanzOnline abrufbar. Eventuell kann ihn auch der zuständige Buchhalter bereitstellen.

Sonderfälle

- **Betrieb über Mitternacht des 31.12 hinaus:** Wenn die Umsätze nach Mitternacht in der Buchhaltung noch dem 31.12. zugerechnet werden, kann der Jahresbeleg am Ende des Tages oder vor Beginn des folgenden Tages erstellt werden.
- **Saisonbetrieb:** Der letzte Monatsbeleg gilt als Jahresbeleg und kann sofort geprüft werden. Es muss nicht bis Jahresende abgewartet werden. (zB wenn letzter Barumsatz bei Saisonbetrieb im September, kann die Belegprüfung bereits mit dem Monatsbeleg September erfolgen)

Auf den nächsten Seiten finden Sie eine bebilderte Anleitung wie der Monatsbeleg bzw. Jahresbeleg erstellt wird.

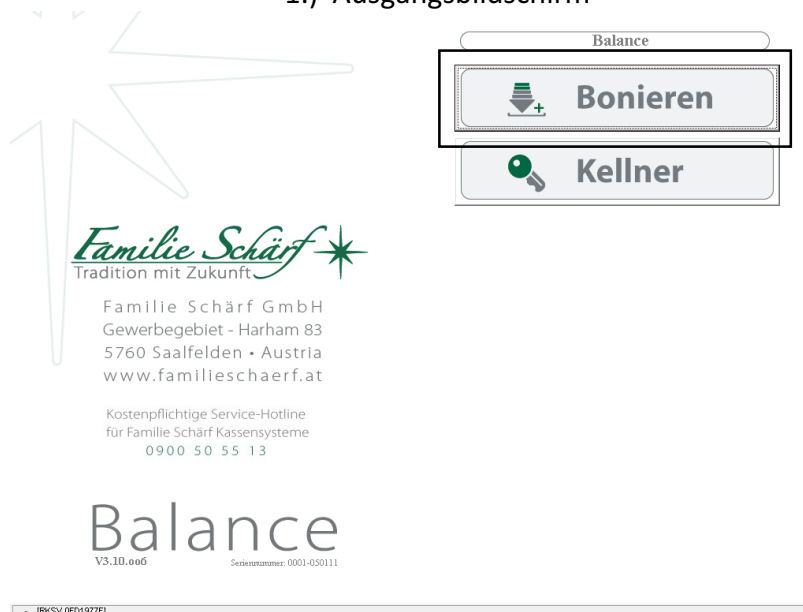
Bei Fragen können Sie sich gerne an uns wenden – Telefon 06582/20983

Seite 1 von 4



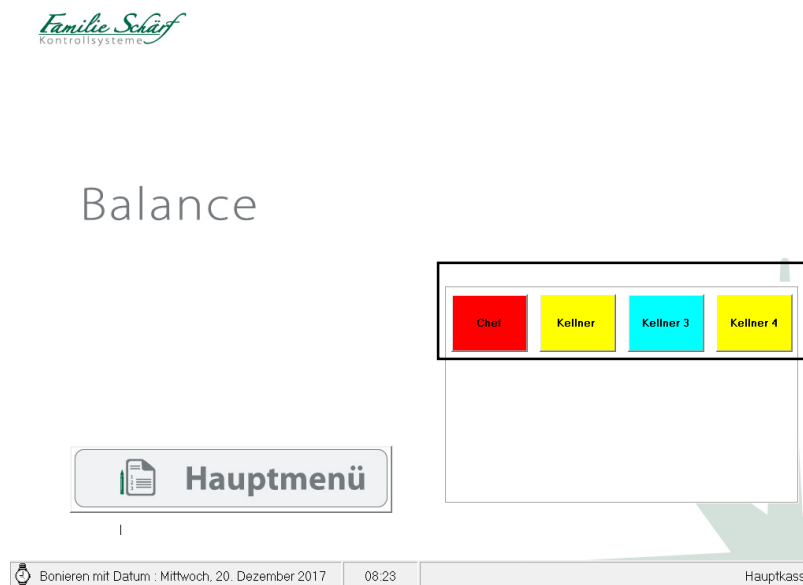
Anleitung zum Erstellen des Monats –bzw. Jahresbeleges:

1.) Ausgangsbildschirm



2.) Klick auf Bonieren

3.) Anmeldung über Kellnernummer, Taste oder Schlüssel:





6.) Gewünschten Beleg (Monat/Jahr) mittels Knopf ausdrucken

Hinweis: die Knöpfe von Monatsbeleg/Jahresbeleg erstellen sind nur sichtbar, solange der entsprechende Beleg noch nicht gedruckt wurde.

RKSV - Registrierkassensicherungsverordnung

NULLBELEG	MONATSBELEG	JAHRESBELEG
Nullbelege können jederzeit erstellt werden.  Nullbeleg erstellen	Monatsbelege müssen immer vor der ersten Rechnung im Monat erstellt werden. Ein Monatsbeleg für Monat 12. 2017 muss erstellt werden. Es dürfen noch keine Rechnungen für das Monat 12 geschrieben werden. Bitte vor der Rechnung den vorgeschriebenen Monatsbeleg erstellen: Boniermaske - Taste RKSV  Monatsbeleg erstellen	Jahresbeleg müssen immer vor der ersten Rechnung im neuen Jahr erstellt werden, und sind verpflichtend zu prüfen. Erforderlich am Montag, 1. Januar 2018 Jahresbeleg erstellen 