

Und so machen sie das aus ihrer POS Kasse (Auszug der Beschreibung aus dem POS Handbuch):

2.7.3. Nullbelege

Nullbelege sind **Sonderbelege** wie **Startbeleg**, **Monatsbeleg**, **Jahresbeleg**, **Schlussbeleg**, etc. Startbeleg und Jahresbeleg sind bei FinanzOnline meldepflichtig. Die Meldung kann von der POS Kassa aus erfolgen. Dazu den Menüpunkt **Nullbelege Übersicht** aufrufen und den Beleg suchen. Danach in der Ergebnisliste die entsprechende Zeile mit der **rechten Maustaste** anklicken und im Untermenü **Prüfung** den Menüpunkt **Online senden** wählen:

Belegart	Beschreibung	Belegnr.	Signatur	Druck	FON Pflicht	FON Prüf.	FON Dat.
Startbeleg			Ok	Ja	Ja	Offen	

Beleg anzeigen
Prüfung

Online senden
mit App geprüft
keine Prüfung

In FinanzOnline ist für die internetfähige Kassenlösungen ein eigener RKS Web Service Benutzer vorgesehen (siehe **HANDBUCH Registrierkasse in FinanzOnline** (https://finanzonline.bmf.gv.at/eLearning/BMF_Handbuch_Registrierkassen.pdf)). Geben Sie im Dialog **BMF Online Prüfung** bei **Teilnehmer-Id**, **Benutzer-Id** und **PIN** die Zugangsdaten dieses Benutzers an. Nach Klicken des **OK-Buttons** wird der Beleg automatisch an FinanzOnline übermittelt:

BMF Online Prüfung

Der Beleg wird mittels Webservice zu FinanzOnline gesendet.

Belegart: Startbeleg
Belegnr.: 1601

Bitte geben Sie Ihre Zugangsdaten für das Webservice ein:

Teilnehmer-Id:
Benutzer-Id:
PIN:

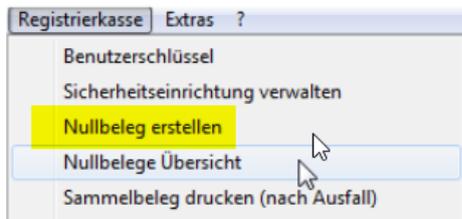
Ok Abbrechen

Alternativ können Sie die Belege auch mit der „**BMF Belegcheck**“ **App** des BMF bei FinanzOnline prüfen und bekanntgeben.

D. h. sobald der **Jahresbeleg** in der Nullbeleg Übersicht verfügbar ist (je nachdem wann sie den ersten Vorgang im neuen Jahr gemacht haben), können sie diesen wie oben ersichtlich an Finanzonline „Online senden“. Die Teilnehmer-Id und Benutzer-Id sollte ihnen bereits vorgeschlagen werden, sie müssen dann nur ihren PIN eingeben.

Hinweis : Für diejenigen Kassen, welche derzeit nicht in Betrieb sind, bzw. wenn bis 15.2. keine Vorgänge gebucht werden, muss man den Nullbeleg zuerst „manuell“ erstellen.

Startbelege sind Nullbelege und können im Menü **Nullbelege Übersicht** nachgelesen und nachgedruckt werden.



Hierbei einen Jahresbeleg erstellen und danach in der Nullbeleg Übersicht (wie oben beschrieben) senden.

Hoffe die „Anleitung“ war soweit verständlich und falls es noch Unklarheiten gibt, bitte an uns wenden.