


Jahresbeleg mit Tipos Kassa ab Version 14.38i

Dieses Dokument und deren Inhalt ist geistiges Eigentum von Brunner EDV. Jegliche Vervielfältigung ist ausnahmslos verboten. Satz- und Druckfehler vorbehalten

Brunner EDV übernimmt keine Haftung für eventuelle Schäden. Alle Angaben auch nach bester Recherche ohne Gewähr. Inhaltliche Angaben entsprechen den aktuellen Stand 2023/2024.

Bei Tipos Kassen ab der Version 38i (Neues Logo) ist das erstellen des Jahresbeleges sehr einfach geworden.

Kurzcheckliste:

- 1. Es ist das neue Jahr**
- 2. Sie melden sich an der Tipos Kassa an**
- 3. Sie gehen auf Chefinfo**
- 4.  klicken nun auf das mittlere Symbol mit den 2 Personen**
- 5. Nun auf Fiskalverwaltung klicken**
- 6. Nullbeleg erstellen** (wenn Signatureinheit ausgefallen) Wiederholen sie 2-3x bis die Meldung nicht mehr erscheint.
- 7. Nun klicken sie zur Sicherheit noch auf Statusüberprüfung & Bereinigung, wenn keine Fehlermeldung**
- 8. Klicken Sie auf Monats- und Jahresbelege**
- 9. Scrollen runter bis zum letzten Eintrag das müsste der Jahresbeleg für das neue Jahr sein**
- 10. Den Jahresbeleg Drucken sie nun aus und geben ihn bei Ihrer Steuerberatung bis spätestens 15. Februar ab.**

Zu Punkt 9 Problembehandlung:

- **Wenn der Jahresbeleg nicht da sein sollte machen Sie eine Barrechnung**
- **Gehen dann wieder in die Fiskalverwaltung und dann klicken sie auf Jahresbeleg bei Fiskaltrust-Service anfordern.**
- **Sollte er noch immer nicht da sein versuchen sie es am nächsten Tag**

Wenn er dann noch immer nicht da ist dann hilft Ihnen Brunner EDV weiter.