

Ausfall Registrierkasse bzw. Manipulationsschutz

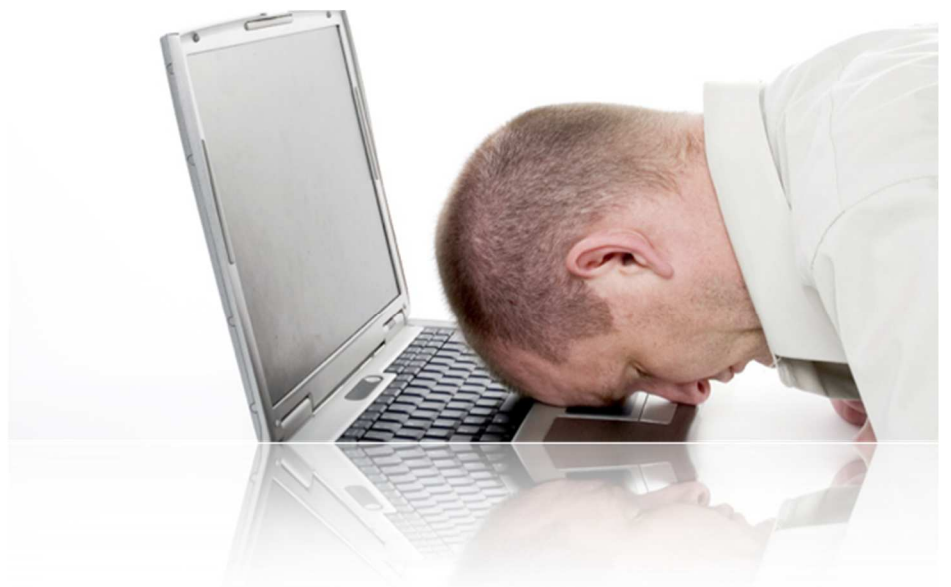
Was ist zu tun, wenn die Registrierkasse ausfällt?

Wenn die Registrierkasse mehr als 24 Stunden ausfällt, ist der Ausfall im Finanzonline zu melden. Zusätzlich bitte it&more kontaktieren, damit die Kassa wieder instandgesetzt wird.

Dies kann durch ein Leihgerät von it&more oder durch eine Reparatur der Kassa passieren. Zusätzlich wird die aktuelle Datensicherung benötigt, damit diese zurück gespielt werden kann.

In der Zwischenzeit müssen die Belege händisch, mit einer laufenden Nummer, erstellt werden. Nachdem die Kassa wieder funktioniert, muss jeder einzelne Beleg in die Registrierkasse eingegeben werden. Dies kann über eine Belegzahlung, durch Eingabe der laufenden Belegnummer, erfolgen.

Wenn die Kasse wieder ordnungsgemäß funktioniert (durch ein Leihgerät oder die eigene Kassa), muss die Kassa wieder im Finanzonline aktiv gemeldet werden.



Was ist zu tun, wenn der Manipulationsschutz ausfällt?

Wenn der Ausfall mehr als 48 Stunden ist bzw. sein wird, muss dies im Finanzonline gemeldet werden. Sie können ganz normal weiter kassieren, jedoch steht am Beleg: „Sicherheitseinrichtung ausgefallen“.

Wenn der Manipulationsschutz wieder funktioniert, muss dieser im Finanzonline wieder aktiviert werden. Zusätzlich müssen die Belege, die nicht signiert werden konnten, nachsigniert werden.

Dies funktioniert folgendermaßen:

In der Kassenoberfläche wählen Sie bitte: Funktion > Null-Beleg


Anschließend wird ein Beleg ausgedruckt und die nicht signierten Belege, nachsigniert. Damit ist der Manipulationsschutz wieder aktiv und es kann wieder ganz normal weiter kassiert werden.

BAR-VERKAUF 2416
Wien/10.11.2016/13:42/UNIVERSAL-VERKÄUFE

		EUR
Div 10 %		
2110000000011	1.000 STK a	110.00 = 110.00B
Div. 20 %		
2110000000028	1.000 STK a	240.00 = 240.00C
Spanische Firma		
Div 13 %		
	1.000 GR a	113.00 = 113.00D

Total EUR	463.00
=====	
Bezahlt EUR	463.00
Zurück EUR	0.00

Mwst%	Netto	Mwst
B=10%	100.00	10.00
C=20%	200.00	40.00
D=13%	100.00	13.00



Zertifikat nicht gefunden !

Positionen : 3 / Stück : 3

Belegdatum = Lieferdatum

Sicherheitseinrichtung ausgefallen !

Wir danken für Ihren Einkauf

Belegerstellung durch ETRON Software

KASSA / VERKAUF

Programm **Funktion**

Bearbeiter : UNI

Kunde : Lauf

TEX


Verkauf	<Alt>+<F4>
Lief./Anbot	
MDE Transfer	<Alt>+M
Beenden	<F10>
Beenden/Kreditkarte	
Beenden als Lieferschein	<Alt>+<F6>
Beenden als Kredit	<Alt>+<F8>
Lieferscheinabrechnung	
Null-Beleg	
Artikel +	<+>

BELEG 2446
Wien/10.11.2016/13:54/UNIVERSAL-VERKÄUFE

		EUR
RKS Nachsignierung Beleg 2416		
RKS Nachsignierung Beleg 2426		
RKS Nachsignierung Beleg 2436		

Total EUR	0.00
=====	
Bezahlt EUR	0.00
Zurück EUR	0.00

Mwst%	Netto	Mwst



Positionen : 0 / Stück : 0

Belegdatum = Lieferdatum

Wir danken für Ihren Einkauf

Belegerstellung durch ETRON Software

Ausfall im Finanzonline melden

Der Ausfall muss auch im Nachhinein im Finanzonline registriert werden, wenn dieser länger als 48 Stunden angedauert hat.

Dazu loggen Sie sich bitte in Ihrem Finanzonline Account ein und gehen folgendermaßen vor:

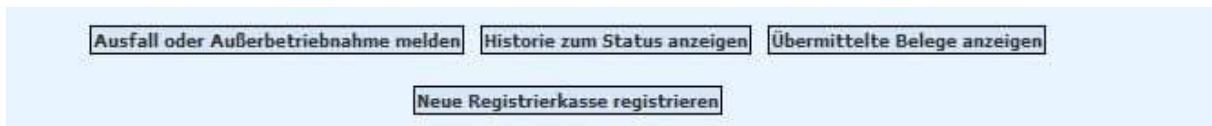
Eingaben – Registrierkassen



Falls Sie mehrere Kassen besitzen, wählen Sie zunächst unter dem Punkt „Liste aller Registrierkassen“ die betroffene Kasse aus.

10 ▾ Einträge anzeigen		
Kassenidentifikationsnummer ▾	Bemerkung ▾	registriert am ▾
<u>F01D01</u>		05.12.2016 12:54
<u>1</u>	itm	25.08.2016 13:52

Gehen Sie auf „Ausfall oder Außerbetriebnahme melden“ und geben das Datum des letzten korrekt signierten Belegs an. Falls Sie den Ausfall im Nachhinein melden, geben Sie das Datum des ersten Nachsignierten Belegs an.



Wenn Sie den Ausfall im Nachhinein melden, oder die Kasse wieder einwandfrei funktioniert, wählen Sie den Punkt „Wiederinbetriebnahme einer Registrierkasse“ und geben das entsprechende Datum ein.

So sind Sie, im Falle einer Kontrolle, geschützt. Bewahren Sie die nachsignierten Belege bitte 7 Jahre lang auf!!!

Datenerfassungsprotokoll (DEP)

Laut § 132 BAO (Bundesabgabenordnung) muss das DEP 7 Jahre revisionsicher aufbewahrt werden.

Daher ist der Punkt **DATENSICHERUNG** sehr wichtig um die gesetzlichen Bestimmungen zu erfüllen! Für die Datensicherung ist jeder Kunde selber verantwortlich – it&more übernimmt keinerlei Haftung oder Garantien.

Bei der Installation der Kassa wurde eine Datensicherung auf einen USB Stick oder lokalen Server eingerichtet. Ob die tägliche Datensicherung funktioniert und ob diese wiederherstellbar ist, muss jeder Kunde regelmäßig und selbstständig überprüfen.

Das DEP wird bei Inbetriebnahme der RKSVD automatisch aktiviert. Sollte ein Export, bei einer Kontrolle durch das Finanzamt notwendig sein, müssen folgende Schritte erledigt werden:
Hauptauswahl > Statistik > Kassa-Auswertungen > Journale > Finanzamtsexport

Finanzamtexport

Zeitraum von : 11.10.16 bis : 10.11.16

Pfad : \FNAEXP Datewahl

Kassajournal
 Datenänderungsprotokoll
 RKSVD DEP Prüfen durch ETRON Entwicklung

<ESC>Ende <F10>Export starten

Es muss der entsprechende Zeitraum ausgewählt werden. Zusätzlich muss noch der Punkt "RKSVD DEP" aktiviert werden.

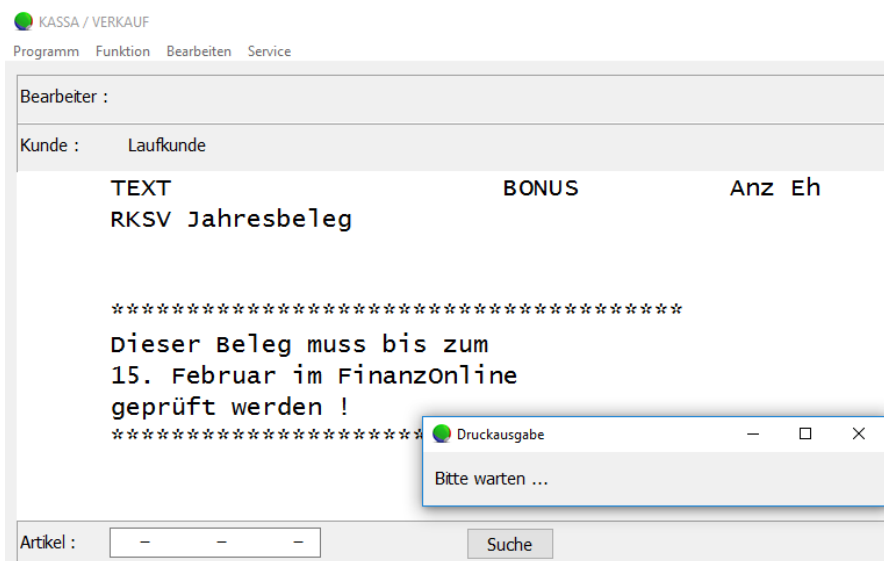
Zum Abschluss kann mit "<F10> Export starten" die Datei erzeugt werden. Diese liegt anschließend unter C:\FNAEXP\

Monats bzw. Jahresbeleg

Der Monats- bzw. Jahresbeleg wird automatisch erstellt und ausgedruckt. Dabei wird ein Kassenbeleg mit einem QR-Code ausgedruckt. Der QR-Code vom Jahresbeleg muss spätestens bis zum 15. des Folgemonats mit einem Smartphone und der BMF-Belegcheck-App eingescannt werden.

Sollte der Ausdruck nicht funktionieren oder wird ein Duplikat benötigt, muss folgendes gemacht werden:

Listen > Listen laden > „Kassa-Bericht Monatsanfang - Monatsende“ auswählen und unten "<Enter> Anzeigen" anklicken. Anschließend kann man sich die Liste Ausdrucken oder nach Excel exportieren



Etron Kassensoftware Mini-Handbuch

1. Aus/Einzahlungstexte ändern

Stammdaten → Grundwert-Definitionen → Aus/Einzahlungstexte

2. Warengruppen erstellen:

- ABT/HWG/WG:
Stammdaten → ABT/HWG/WG (Abteilung/Handelswaren Gruppen/Warengruppen)
Anlegen von Gruppen für die Zuordnung von Umsätzen
- Preisgruppe festlegen (Bsp. Preisgruppe 1 = Freunde, bekommen auf alles 10%, 2 = Bekannte, bekommen auf Handelsware 5%)
Stammdaten → Erweiterte Bearbeitung → Preisverwaltung → Verkauf →
Basispreisgruppen festlegen (Achtung: Preisgruppe muss beim Kunden hinterlegt werden, Standard-Preisgruppe = 0)

3. Artikel anlegen:

Stammdaten → Artikel Stammbblatt → Neuanlage

Falls eigene Artikelnummer vorhanden, muss diese zuerst bei Artikel-EAN eingetragen werden, da dieser nachher nicht mehr veränderbar ist.

Preissystem: Hier kann ein Kundenrabatt für einen Zeitraum und/oder einen bestimmten Artikel und/oder einen bestimmten Kunden festgelegt werden

4. Kunden anlegen:

Stammdaten → Kunden → Neuanlage

- Fixer Kundenrabatt kann hier festlegen werden (Bsp. zahlt nur 50% bei HWG)
- Kunde darf auch überweisen/ist kreditwürdig: Optionen → Optionen ändern → unbar
OP-Liste: Verschiedenes → Kreditverwaltung → Kreditbericht / Kunde
- In der Kassa → Kunden auswählen/oder alle Kunden anzeigen lassen bei keiner Auswahl → offene Posten erscheinen
- Infocfeld beim Kundenaufruf anzeigen
Falls wichtige Informationen beim Kunden hinterlegt sind, kann man diese Einstellung vornehmen, um das Informationsfeld immer automatisch beim Kundenaufruf anzuzeigen
Stammdaten → Grundwerte Definition → Filialspezifische Einstellungen → Grundlagen → 312 Infocfeld beim Kundenaufruf anzeigen

5. Kassa:

Kassastand ist immer der Abschluss vom Vortag. Falls Sie eine Bareinlage vom Bankkonto tätigen

Kassaoberfläche einrichten
Service → Darstellungsoptionen
Buttons anlegen, Panel links einblenden etc.

- Belege erstellen
 - a) Kunden auswählen
Kundenwahl Button drücken → Kunde auswählen
 - b) Positionen einfügen
per Button oder Suchfunktion
 - c) Kassieren
 - Ende (erhaltenen Betrag eingeben → Enter)
 - B-Bon (Bar-Bon) auswählen
 - ODER
 - Ende ohne Abfrage

- Gutschein
 - a) Erstellen:
Button „Kassabon GS“ auswählen → Gutscheinnummer ENTER →
Gutscheinbetrag eingeben → ENTER
 - b) Einlösen:
 - Positionen einfügen → Ende → G-Gutschein →
Gutscheinnummer (siehe Grafik) eingeben
 - ODER
 - Positionen einfügen → Barcode von Gutschein einscannen
→ Ende → Enter → B-Bon

- Kunde parken (holt Geld aus Auto/Bankomat)
 - a) Parken:
Kunden auswählen (bis zu 99 Kunden) oder Laufkunde (nur ein Kunde) um
Kundenpositionen zu parken → Positionen einfügen → P auswählen →
Positionen sind geparkt
 - b) Aufrufen:
P wählen → Kunden aufrufen → Enter → Kassieren

- Position löschen:
Artikel auswählen → Löschen



- Ware retour
Button Retour → Artikel auswählen → (Kunde auswählen) → Bar retour/Gutschein/Gutschrift
- Rabatt
 - a) Einmaliger Rabatt:
Position einfügen → „Rabatt Artikel“ → Rabatt in Euro oder Euro% → Rabatt in Prozent
 - b) Kunde bekommt immer Rabatt auf alle Artikel oder bestimmte Preisgruppen → Stammdaten → Kunden → Kunde wählen → Rabatt in % eintragen
- Anzahlung
 - a) Kunde bezahlt zu wenig (Option unbar muss beim Kunden hinterlegt sein, sonst nicht Kreditwürdig!) → Kunde auswählen → Produkt auswählen → Ende → Betrag erhalten eingeben → B-Bon (Kredit wird in OP-Liste angezeigt)
 - b) Kunde bezahlt zu viel (kein Retouregeld mehr in Kassa) → Gutschein über Differenzbetrag ausstellen
- Aktionen (Artikelverwaltung)
Stammdaten → Artikel Stammbblatt → Artikel wählen → F8 Preissystem → Cursor auf Grundpreis stellen → Enter
 - a) Aktion auf Artikel (Fixpreis ändern)
 - b) Aktionszeitraum begrenzt (von 25. September 2015 – 1. Oktober 2015)
 - c) Aktionszeit begrenzt („Happy Hour“ von 18:00 Uhr bis 21:00 Uhr)
 - d) Mix aus allemLaufende Aktionen ansehen/Preissystem:
Listen → Artikel → Laufende Aktionen/Preissystem
- Kredit
 - a) Kunde bekommt Kredit (Überweist später oder bezahlt das nächste Mal)
Kunde muss angelegt sein sowie „unbar“ aktiv sein
Kunde auswählen → Positionen eingeben → Ende → Betrag erhalten = 0
 - b) Kunde bezahlt Kredit
OP-Liste aufrufen/drucken:
Verschiedenes → Kreditverwaltung → Kreditbericht / Kunde
In der Kassa → Kunden auswählen → offene Posten erscheinen → „Kredit Bez.-ANZ.“ wählen.
 - Bezahlung Bar (Kunde bezahlt bar)
 - Bezahlung Bank (wenn Kunde überweist) auswählen
- Barentnahmen/Bareinlagen aus/in Kassa für Postgebühren, Instandhaltung, KFZ, Wareneinkauf, Bewirtung, Privatentnahme (muss unter Stammdaten → Grundwerte-Definition → Aus/Einzahlungstexte → 10. Privatentnahme/-Einlage hinzufügen),
Kassa an Bank/Bank an Kassa
Kassa → Kassa → Funktion → Auszahlung → auswählen → Betrag eingeben (wir beim Kassaabschluss angezeigt)

- Abschluss (Tagesabschluss)
Kassa → Abschluss → Abschluss → Bargeld zählen & Scheine & Münzen eintragen (kann übersprungen werden) → Weiter → Abschluss (**Sicherungs-USB Stick muss unbedingt eingesteckt sein und darf erst nach dem Abschluss abgezogen werden!!!**)
- Abschluss Druckwiederholung
Kassa → Abschluss → Abschluss-Druckwiederholung → gewünschtes Datum wählen
- Bankomatterminal Abschluss Druckwiederholung
Statistik → Kassa-Auswertungen → Journale → Journal Kassa abgeschlossen → B-Kasse Journal → Bereich auswählen → B-Kasse Journal der Station (Station eingeben, z.B. HSTATION, STATION1)

6. Tipps & Tricks:

- Differenzen/Fehler suchen:
Um eine Differenz oder einen Fehler zu suchen, benötigen Sie das Journal:
 - Kassahauptauswahl – Statistik – Kassa Auswertungen – Journale – Journal Kassa nicht abgeschlossen (wenn Sie den Fehler vor dem Kassaabschluss suchen möchten)
 - Kassahauptauswahl – Statistik – Kassa Auswertungen – Journale – Journal Kassa abgeschlossen (wenn Sie den Fehler nach dem Kassaabschluss suchen möchten) – gewünschten Tag oder Zeitraum aussuchen – drucken oder durchsehen
- Monatsabschluss:
Eine gesonderte Durchführung ist nicht erforderlich. Die Kassa weist lediglich darauf hin, beim ersten Einstieg im neuen Monat, dass kein Monatsabschluss durchgeführt wurde und fragt, ob sie ihn durchführen soll. Dies mit OK bestätigen und der Abschluss wird im Hintergrund generiert. Es erfolgt kein Ausdruck.
- Einzelne Artikel nach Rechnungsabschluss stornieren:
 - entweder eine Gutschrift für diesen Artikel ausstellen (siehe Gutschrift)
 - 1. den gesamten Beleg stornieren : Beleg Storno – Rechnung seit letztem Tagesabschluss – Rechnung auswählen – Beleg stornieren
 - 2. Kassa – alle Funktionen – Rechnung Wiederholen – Rechnung (nicht Storno!!!!) auswählen – Wiederholen – zu stornierenden Artikel durch Doppelklick auswählen – Löschen – Zurück – Rechnung wie gewohnt abschließen
- Finanzamtsexport:
Statistik – Kassa-Auswertungen – Journale – Finanzamtsexport – Datum & Speicherverzeichnis auswählen – Export starten
- Alter (noch nicht im Kassensystem ausgestellter) Gutschein:
Gutschein anklicken und bei Gutscheinnummer „alt“ eingeben

- entweder den Gutschein händisch neu beschriften (- abgezogenem Betrag)
- neuen Gutschein der im Kassensystem erstellt wird, mit altem Gutschein kaufen

- **Bezahlung Faktura/Rechnung:**
Artikel Anlagen mit Text1 = Belegzahlung
In dem Artikel bei der Bestellnummer folgendes eintragen: #T2AF

Wenn der Artikel aufgerufen wird, verlangt er eine Texteingabe (für die Rechnungsnummer). Zusätzlich wird der Beleg am Tagesbericht extra (Belegzahlung NUMMER) angezeigt.
- **Zeitserver:**
Falls die Kasse einige Tage nicht in Betrieb war, schreibt sie beim erneuten Einstieg „Fehler vom Zeitserver“ – in diesem Fall die Kasse mit dem Internet verbinden und das Programm erneut starten, die Kasse holt sich dann das aktuelle Datum vom Zeitserver des Internets.
Ohne Möglichkeit die Kassa mit dem Internet zu verbinden:
Fehler „Datum darf max. 4 Tage vom 27.01. abweichen“ (Annahme: heute ist der 02.02.) Einsteigen in Kassa – Datum/Zeit ändern – 31.01. händisch eingeben – in Kassa einsteigen und Tagesabschluss durchführen – nach vollständigem Beenden des Abschlusses die Kassa wieder komplett schließen – erneut einsteigen – heutiges Datum eingeben – arbeiten wie gewohnt
Falls Sie die Kassa schon länger nicht mehr benutzt haben, muss dieser Vorgang immer in 4 Tagesschritten wiederholt werden, bis das aktuelle Datum erreicht werden kann.
- Beim Bezahlvorgang immer zu aller erst den Kunden auswählen um offene Posten oder Guthaben zu sehen.
- **Verkäufer/Dienstleister und Kassierer:**
Wenn jemand anderes die Rechnung erstellt als die Bezahlung entgegennimmt (Bsp.: Arzt schreibt Produkte und Dienstleistungen in die Rechnung, Sprechstundenhilfe kassiert) → Kunde wählen → Artikel/Dienstleistungen eingeben → Kunde parken P wählen → Kunden aufrufen → Enter → Kassieren
- **Mitarbeiter anlegen**
Stammdaten → Mitarbeiter
- **Gesamtaufzeichnung Kassa:**
Kassa → Abschluss → Abschluss → Bargeld zählen & Scheine & Münzen eintragen (kann übersprungen werden) → Weiter → Journal
- **Set-Artikel anlegen/bearbeiten**
Stammdaten --> Erweiterte Bearbeitung --> Set-Artikel anlegen/bearbeiten
Hier kann ein Set-Artikel aus mehreren einzelnen Artikel erstellt/bearbeitet werden. Dabei kann auch ein anderer Preis festgelegt werden.

- Artikelinflowerte am TB/KB
Service → Grundwerte → 341
Ist diese Option aktiv werden am Tagesbericht/Kassabericht
zusätzliche Artikel und Verkäuferinformationen ausgegeben.
 - a) Anzahl pro Artikel
 - b) Kunden pro Artikel
 - c) Umsatz pro Artikel
 - d) Kunden pro Verkäufer
 - e) Umsatz pro Verkäufer
- Für Bankeinlage gesperrtes Wechselgeld?
Stammdaten → Grundwerte Definition → Filialspezifische Einstellungen →
Tagesabschluss → 377 Für Bankeinlage gesperrtes Wechselgeld
Dieser Eintrag gibt an wieviel Wechselgeld beim Tagesabschluss
mindestens in der Kassa verbleiben sollen.
- Geldzählart beim Tagesabschluss
Diese Option legt die Art der Geldzählung beim Tagesabschluss fest
Stammdaten → Grundwerte Definition → Filialspezifische Einstellungen →
Tagesabschluss → 212 Geldzählart
 - a) Keine/Automatische Geldzählung = übernimmt automatisch den Betrag der
eingonnen wurde, inkl. den Betrag vom Vortag (Achtung! Bei dieser Option
müssen alle Entnahmen deklariert werden!!!)
 - b) Geldzählliste = Scheine und Münzen müssen genau eingegeben werden
 - c) Gesamtsummeneingabe = Gesamtsumme des Kassainhalts wird eingegeben
- Bankeinlagen-Vorschlag
Diese Option legt fest, dass bei der Durchführung des Tagesabschlusses
vorgeschlagen wird, wie viel Geld aus der Kassa auf das Bankkonto eingezahlt
werden soll
Stammdaten → Grundwerte Definition → Filialspezifische Einstellungen →
Tagesabschluss → 380 Bankeinlagen-Vorschlag
- Kassendifferenzübernahmeart
Diese Option regelt wie mit einer Kassendifferenz umgegangen werden soll
Stammdaten → Grundwerte Definition → Filialspezifische Einstellungen →
Tagesabschluss → 57 Kassendifferenzübernahmeart
 - a) Ausbuchen/Stehenlassen
 - b) Stehenlassen/Ausbuchen
 - c) Ausbuchen
 - d) Stehenlassen
- Auswertung verkaufte Artikel
Vor der Durchführung des Tagesabschlusses, nachher ohne Warenwirtschaft nicht
mehr möglich!!!
Statistik → Stückzahlen → eine Option wählen

- Gutschein einrichten?
Stammdaten -> Grundwerte-Definition -> Basis Zuordnung unter Zuordnung
Gutschein der Artikel Gutschein zugeordnet wird. Danach muss ETRON beendet und
neu gestartet werden.
- Mengeneinheit einblenden:
Service → Grundlagen → 395 Mengeneinheit im Artikelstamm
- Export/Import Artikel/Kunden:
Hauptauswahl > Datentransfer > Import/Fremddaten > Externe Datenbearbeitung
Kassaoberfläche einrichten
Service → Darstellungsoptionen
Buttons anlegen, Panel links einblenden etc.
Kassa Panel links → Panel zuordnen → 1201 Touch Kassa-Funktion links 1024
1201 Touch Kassa-Funktion links 1024 → Panel bearbeiten
- Abfrage Kassierer & Verkäufer
Um die Verkäufe den einzelnen Mitarbeitern zuordnen zu können
Achtung!!! Zuerst müssen die Mitarbeiter angelegt werden
Stammdaten → Grundwerte Definition → Filialspezifische Einstellungen →
Grundlagen → 134 Abfrage Kassierer und Verkäufer
- Verkaufsvorgang mit Passwort
Um den Kassiervorgang der einzelnen Mitarbeiter mit Passwort zu schützen
Achtung!!! Mitarbeiter müssen angelegt sein und ein Passwort bei den Mitarbeitern
muss hinterlegt sein (PIN-Code im Mitarbeiterstamm)
Stammdaten → Service → Automatische Mitarbeiteranmeldung → Automatische
Mitarbeiteranmeldung ausschalten → Speichern
- Kassaauswertungen → Journale → alles an Ausgaben möglich
Alle Rabatte anzeigen
Journale von jedem Zeitraum anzeigen
Gutscheine anzeigen lassen
Stornos anzeigen lassen
Etc.
- Waage – Tara Werte eingeben
Stammdaten - Erweiterte Bearbeitung - Preisverwaltung - externe Waage –
Tara Werte festlegen
- Steuersätze anpassen (oder einen neuen Satz anlegen Bsp.: 13%)
Stammdaten – Grundwerte Definition – Steuersätze/Währung – Steuersatz 2
ausbessern – speichern F10
- Für ausführliche Hilfe gehen Sie auf wiki.etrn.at und wählen das Handbuch
passend zu Ihrer Etron Version aus (Etron Win = SR Plus)