byteart
Kreative Informationstechnologie

Handbuch

tabulacash Kassenedition Häufige Fragen und Antworten

© 2026 byteart

byteart
Kreative Informationstechnologie

Medizinische Software

ERP-Software

Finanz-Software

Inhalt

Kapitel 1 **Häufige Fragen und Antworten** **1**

Allgemein **1**

Wie kann ich einen Beleg nachdrucken? **1**

Was ist beim Fehler "Der Drucker ist nicht online!..." zu prüfen? **1**

RKSV-Technik **2**

Wie initialisiere ich die Registrierkasse laut RKSV? **2**

Muß die Signaturerstellungseinheit immer angesteckt bleiben? **8**

Reicht für eine Registrierkasse im Netzwerk eine Signaturerstellungseinheit? **8**

Was ist beim Fehler "Sicherungsverzeichnis für das Datenerfassungsprotokoll ist nicht korrekt" zu prüfen? **8**

Wie erstellt man einen 0-Beleg? **9**

Wie kann ich meine Registrierkasse außer Betrieb nehmen? **9**

RKSV-Allgemein **9**

Wie kann ich den FinanzOnline Webservice einrichten? **9**

Hat die Registrierkasse eine permanente Verbindung zum Finanzamt? **10**

Wann werden welche Daten an das Finanzamt gemeldet? **10**

Welche Belege muß ich laut BAO 7 Jahre lang aufbewahren? **10**

Was ist bei einer Kontrolle durch das Finanzamt zu beachten? **10**

Wie drucke ich die E131 Bestätigung aus? **11**

Wo finde ich die Sicherung des Datenerfassungsprotokolls? **11**

Wie erstelle ich einen Nullbeleg? **11**

Wie werden die Monats- und Jahresbelege erstellt? **11**

Wie ist bei Ausfall der Signaturerstellungseinheit vorzugehen? **12**

Wie kann das Datenerfassungsprotokoll exportiert und gesichert werden? **12**

Häufige Fragen und Antworten

Die Fallbeispiele sollen Ihnen helfen, verschiedenste Fälle eigenständig zu lösen. In dieser FAQ-Sammlung werden die unterschiedlichsten Fälle zusammengetragen und beschrieben.

Sollte es vorkommen, dass Ihnen ein Lösungsweg weiterhin unklar sein sollte oder wir möglicherweise ein Thema nicht angeschnitten haben, sind wir für Ihre Rückmeldung unter der Email Adresse office@byteart.at sehr dankbar.

Gerne berücksichtigen wir Ihre konstruktiven Vorschläge in den Fallbeispielen.

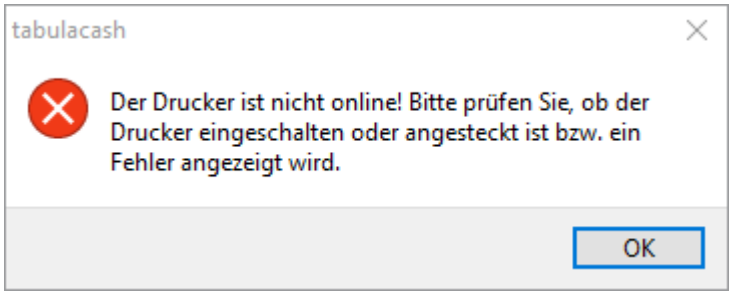
Allgemein

Wie kann ich einen Beleg nachdrucken?

Zum nochmaligen Drucken eines Belegs stehen Ihnen unterschiedliche Möglichkeiten zur Verfügung:

1. Beleg vom aktuellen Tag
   Für den nochmaligen Druck eines Belegs vom aktuellen Tag klicken Sie im Kassensystem von tabulacash oben rechts auf *Funktionen* und wählen anschließend *Daten des heutigen Tages öffnen*. Wählen Sie die gewünschte Art des Belegs, klicken Sie auf den benötigten Beleg und anschließend auf *Beleg drucken*.
2. Die letzte Barrechnung
   Klicken Sie im Kassensystem oben rechts auf *Funktionen* und wählen Sie *letzten Beleg - Duplikat drucken*. tabulacash druckt Ihnen sofort die letzte Barverkaufsrechnung. Diese kann beispielsweise auch drei Tage zurück liegen.
3. Alle Belege
   Im Buchungsjournal oder über die *Suche* können Sie den gewünschten Beleg suchen und öffnen. Im Buchungsjournal klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Zeile mit dem zu druckenden Beleg und wählen zugehörige Rechnung öffnen. Im Beleg klicken Sie dann auf die Schaltfläche *Beleg drucken*.

Was ist beim Fehler "Der Drucker ist nicht online!..." zu prüfen?



Erhalten Sie im tabulacash beim Öffnen des Kassensystems die oben abgebildete Fehlermeldung, prüfen Sie beim Bondrucker folgende Punkte:

- [ ] Ist der Bondrucker eingeschaltet?
- [ ] Sind alle Kabel am Bondrucker bzw. am PC fest angeschlossen?

Häufige Fragen und Antworten

- [ ] Ist der Bondrucker fest geschlossen?
- [ ] Ist noch ausreichend Papier im Drucker vorhanden?
- [ ] Ist das Papier korrekt eingelegt?

RKSV-Technik

Wie initialisiere ich die Registrierkasse laut RKSV?

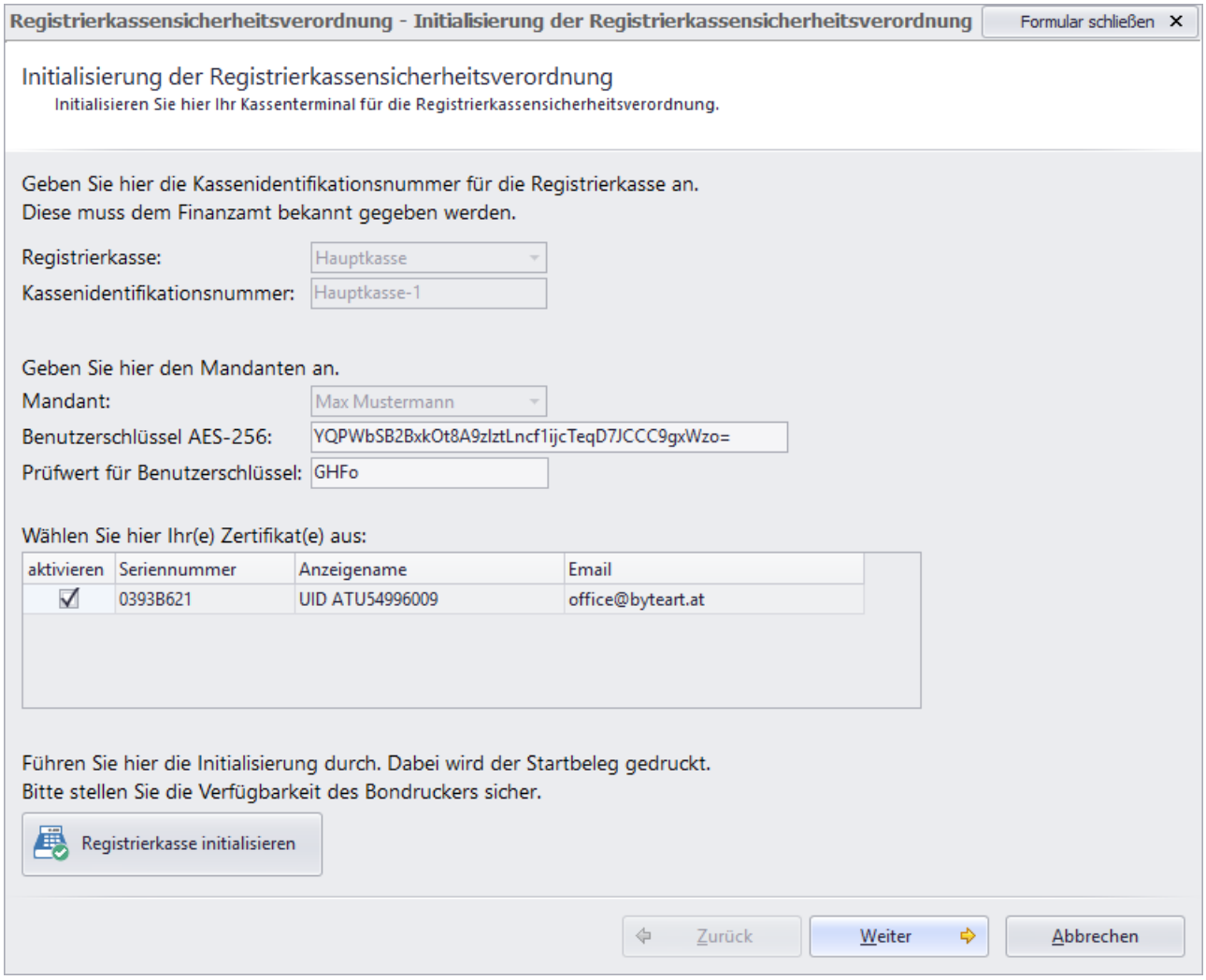
Zuerst stecken Sie die Signaturerstellungseinheit, welche aus der Signaturkarte und einem USB-Lesegerät besteht, an einen freien USB-Anschluss an Ihren Computer. Warten Sie, bis die automatische Geräteinstallation unter Windows abgeschlossen ist.

Die Signaturerstellungseinheit bleibt ab der Initialisierung für den laufenden Kassenbetrieb am Computer angesteckt.

Achten Sie auch darauf, dass bei Ihrem Computer das Datum und die Uhrzeit korrekt eingestellt sind.

Starten Sie tabulacash und klicken Sie auf dem Startbildschirm auf *Initialisierung*. Scheint die Schaltfläche zur Initialisierung nicht mehr auf, gehen Sie in die *Einstellungen* und weiter zu *Kassenterminals warten*. Dort wählen Sie links im Explorer die zu initialisierende Kasse und anschließend die Schaltfläche *RKSV initialisieren*.

Häufige Fragen und Antworten



Im Assistenten zur Initialisierung der Signaturerstellungseinheit ist im Feld Registrierkasse der Name der zu initialisierenden Registrierkasse bereits ausgewählt. Für die Kassenidentifikationsnummer erhalten Sie einen Vorschlag, der sich aus dem Kassennamen und einer Nummerierung zusammensetzt. Die Kassenidentifikationsnummer kann von Ihnen frei gewählt werden. Umlaute und Unterstrich sind für die Kassenidentifikationsnummer nicht erlaubt. Beachten Sie, dass Sie die Kassenidentifikationsnummer nur einmal vergeben und anschließend nicht mehr ändern können. Die Kassenidentifikationsnummer wird im FinanzOnline registriert und auf den Belegen angedruckt.

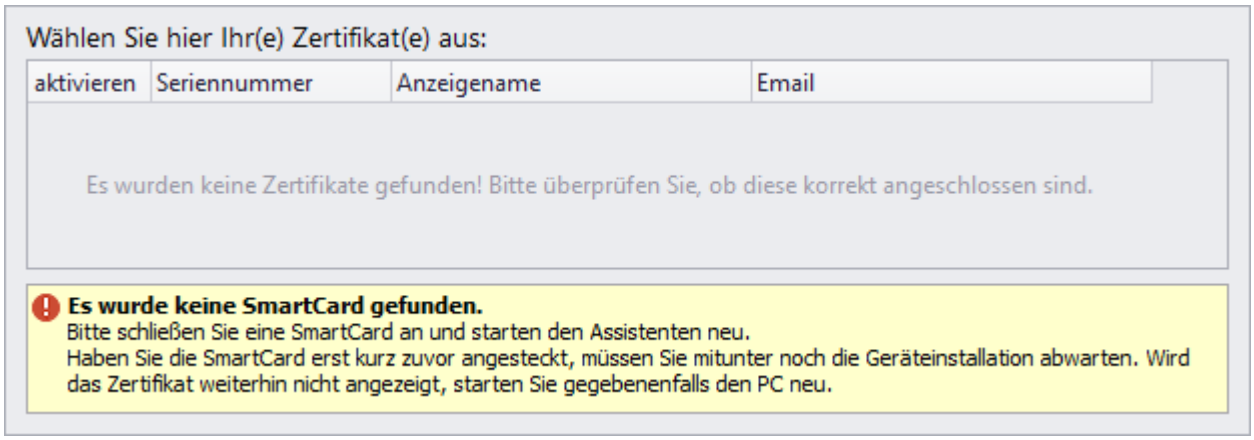
Im Feld Mandant wird Ihnen der Name des Mandanten angezeigt, zu dem die Registrierkasse initialisiert wird.

Weiterhin sehen Sie den Benutzerschlüssel für die Verschlüsselung des Umsatzzählers und den Prüfwert für den Benutzerschlüssel.

Um die Registrierkasse initialisieren zu können, muss in der Tabelle bei dem Zertifikat das Häkchen unter *aktivieren* gesetzt sein. Sie können mit der Maus auf das Kästchen klicken.

Haben Sie alle Einstellungen getroffen, klicken Sie auf *Registrierkasse initialisieren*, um die Einstellungen zu speichern, das Datenerfassungsprotokoll zu initialisieren und den Startbeleg zu drucken. Der Startbeleg erhält das aktuelle Datum und eine fortlaufende Barrechnungs- sowie Belegnummer mit dem Umsatz 0. Der Startbeleg ist laut § 132 BAO 7 Jahre in Ihren Unterlagen aufzubewahren.

Häufige Fragen und Antworten



Findet tabulacash kein Zertifikat, warten Sie bis die automatische Geräteinstallation unter Windows abgeschlossen ist. Wird nach der erfolgreichen Geräteinstallation unter Windows und dem Neustart von tabulacash das Zertifikat noch immer nicht gefunden, starten Sie den Computer neu.

Registrierung bei FinanzOnline

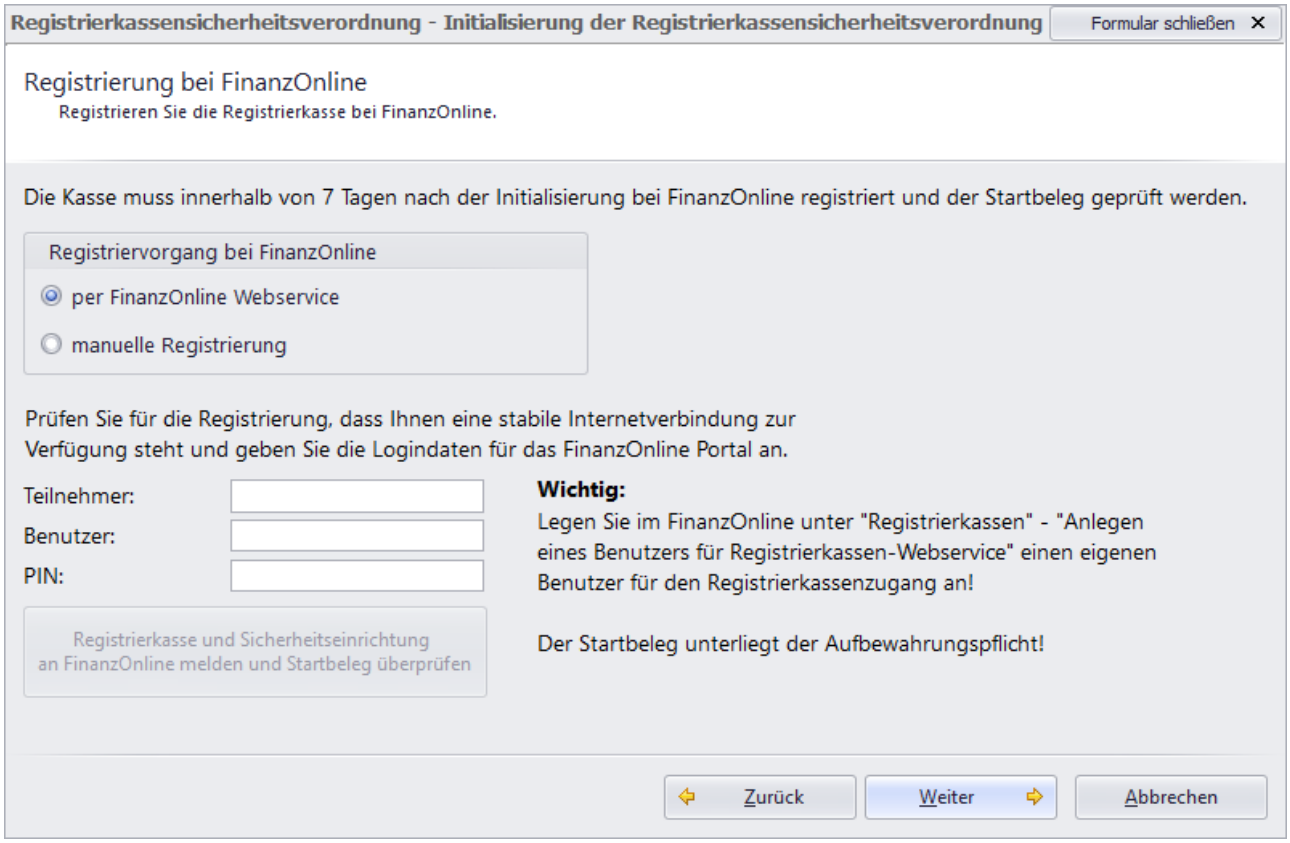
Für den Registriervorgang bei FinanzOnline stehen Ihnen zwei Möglichkeiten zur Verfügung:

1. Automatische Registrierung über den in tabulacash integrierten FinanzOnline Webservice
2. Manuelle Registrierung über das FinanzOnline Webportal

Wir empfehlen Ihnen die Registrierung per FinanzOnline Webservice. So können Sie alle Meldungen, wie beispielsweise die Prüfung des Start- sowie Jahresbelegs, einen Ausfall und die Wiederinbetriebnahme der Signaturerstellungseinheit beziehungsweise Registrierkasse einfach automatisiert melden.

Häufige Fragen und Antworten

Registrierung per FinanzOnline Webservice



Melden Sie sich auf der Webseite von FinanzOnline mit Ihren bestehenden Logindaten an. Legen Sie in der Benutzerverwaltung von FinanzOnline einen Registrierkassen Benutzer an. Die Anmeldedaten des Registrierkassenbenutzers sind im tabulacash in den Feldern ***Teilnehmer Benutzer*** und ***PIN*** entsprechend einzutragen. Achten Sie darauf, hier nur die Anmeldedaten für den Registrierkassen Webservice Benutzer zu verwenden.

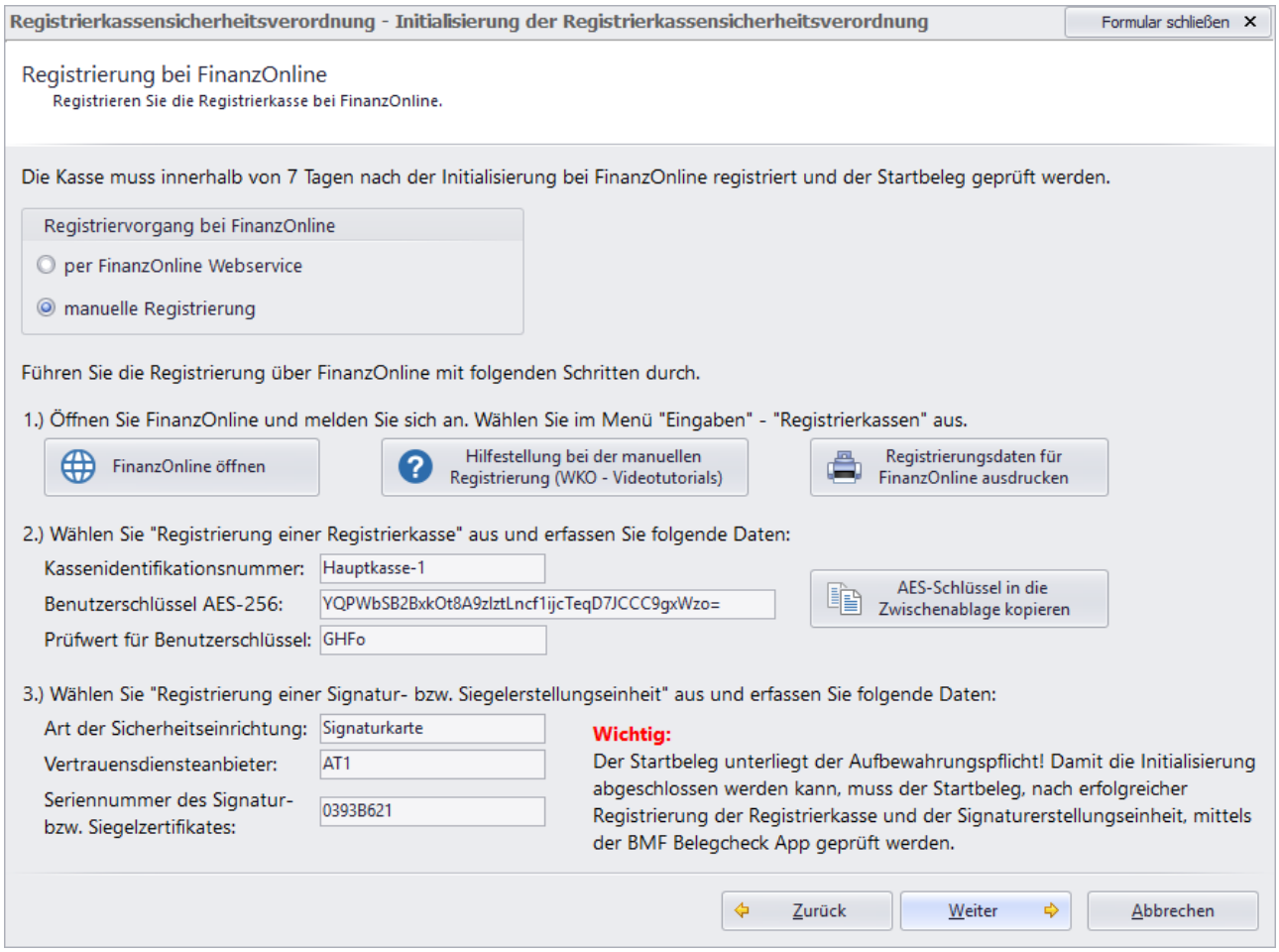
Der Registrierkassenbenutzer wird für die Prüfung des Start- und Jahresbelegs, die Meldung eines Ausfalls sowie die Wiederinbetriebnahme der Signaturerstellungseinheit bzw. der Registrierkasse genutzt.

Klicken Sie im tabulacash auf ***Registrierkasse und Sicherheitseinrichtung an FinanzOnline melden und Startbeleg überprüfen*** .

Die Prüfung des Startbelegs erfolgt automatisch. Sie erhalten in tabulacash das Ergebnis der Startbelegprüfung mitgeteilt. Im FinanzOnline ist das Ergebnis der Startbelegprüfung ebenfalls eingetragen, eine Erläuterung dazu finden Sie im Video 8 der WKO - Anzeigen der Startbelegsprüfung.

Häufige Fragen und Antworten

Manuelle Registrierung



Für die manuelle Registrierung klicken Sie auf ***FinanzOnline öffnen*** und melden sich auf der FinanzOnline-Webseite mit Ihren bestehenden Logindaten an. Wählen Sie im FinanzOnline-Menü ***Eingaben*** und weiter ***Registrierkassen*** aus. Unter dem Punkt ***Registrierung einer Registrierkasse*** erfassen Sie die Kassenidentifikationsnummer, den Benutzerschlüssel AES-256 und den Prüfwert für den Benutzerschlüssel. Mit ***AES-Schlüssel in die Zwischenablage kopieren*** können Sie den Benutzerschlüssel aus tabulacash kopieren und mit der Tastenkombination ***Strg + V*** in das entsprechende Feld im FinanzOnline einfügen.

Eine Erklärung zur Registrierung der Kasse bei FinanzOnline erhalten Sie auch in dem Video 4 der WKO - Anmeldung einer Registrierkasse.

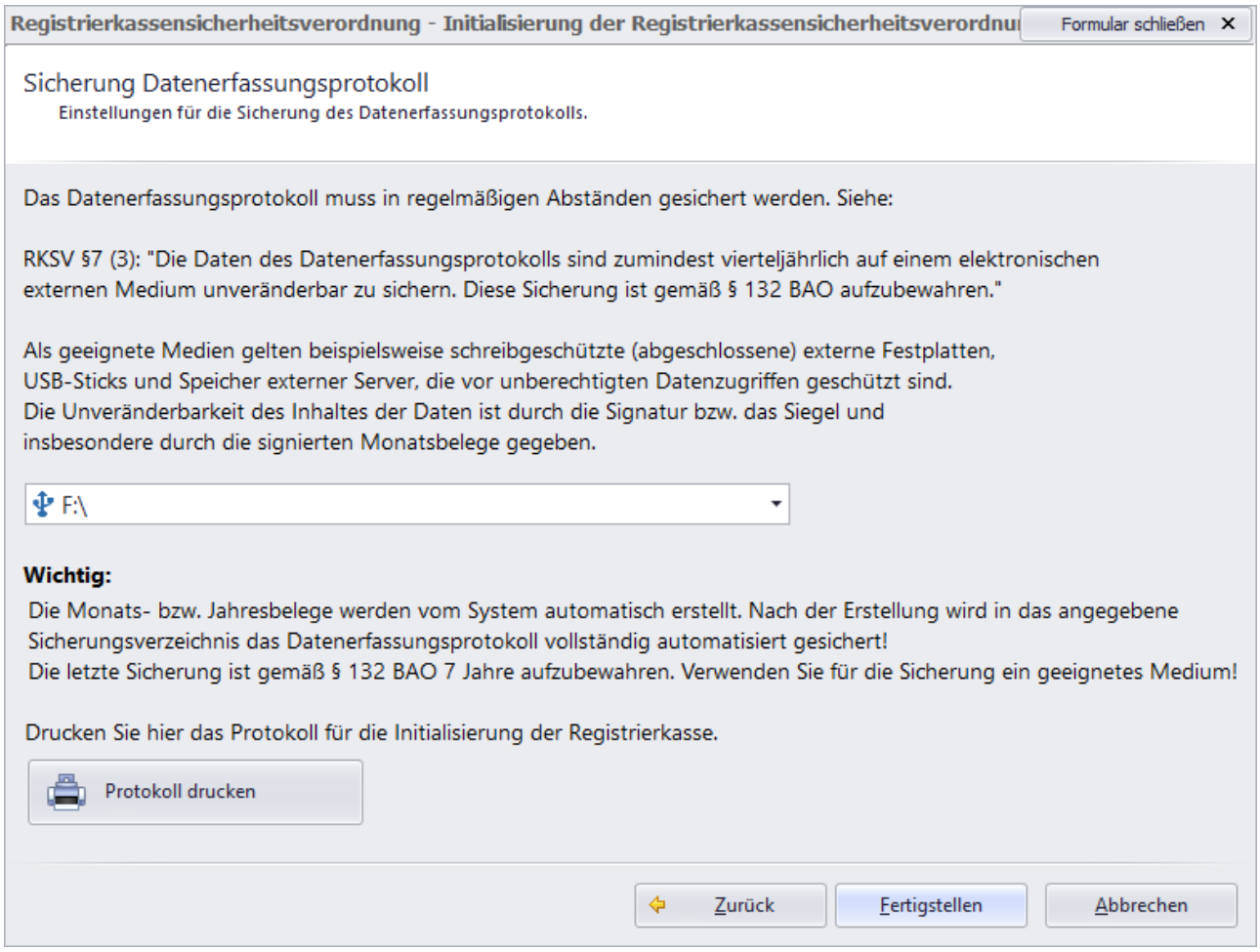
Für die Registrierung der Signaturkarte wählen Sie im FinanzOnline jetzt den Punkt ***Registrierung einer Signatur- bzw. Signaturerstellungseinheit*** und tragen im Feld Art der Sicherheitseinrichtung ***Signaturkarte***, Vertrauensdiensteanbieter ***AT1 A-Trust*** und Seriennummer des Signatur- bzw. Siegelzertifikates: die im tabulacash ausgewiesene Seriennummer ein.

Eine Erklärung zur Registrierung der Signaturkarte bei FinanzOnline erhalten Sie auch in dem Video 2 der WKO - Registrierung einer Signaturkarte.

Mit der tabulacash Funktion ***Registrierungsdaten für FinanzOnline ausdrucken*** erhalten Sie eine Übersicht mit allen Daten zur Initialisierung der Registrierkasse, die Sie beispielsweise an den Steuerberater weitergeben können.

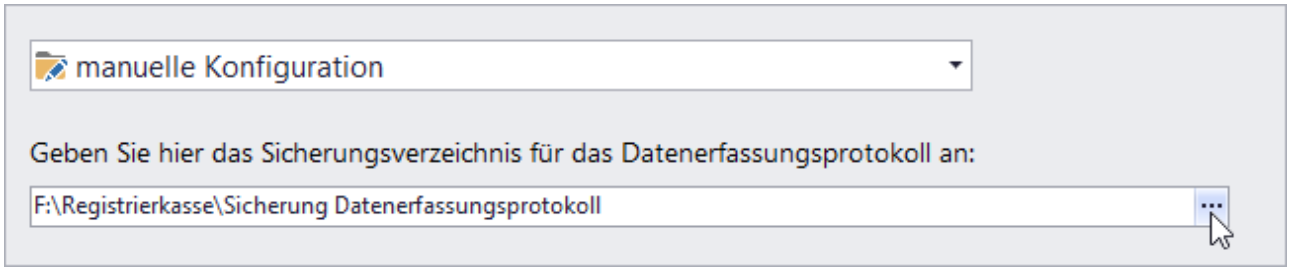
Anschließend muss der Startbeleg mit der BMF Belegcheck App geprüft werden. Eine Erläuterung zur Prüfung des Startbelegs mittels der BMF Belegcheck App finden Sie im Video 7 der WKO - Prüfen des Startbeleges mit einem Smartphone.

Sicherung Datenerfassungsprotokoll



Zuletzt legen Sie den Speicherort für das Datenerfassungsprotokoll fest. Das Datenerfassungsprotokoll ist auf einem **externen Medium** zu speichern.

Kann tabulacash kein geeignetes Sicherungsverzeichnis finden oder möchten Sie einen anderen, als den vorgeschlagenen Speicherort wählen, klicken Sie auf den kleinen schwarzen Pfeil rechts im weißen Feld und wählen manuelle Konfiguration. Klicken Sie anschließend auf die drei Punkte rechts in dem nun zu sehenden Feld und wählen Sie den Ordner, in den das Datenerfassungsprotokoll gespeichert werden soll.



M*Protokoll drucken* können Sie eine Übersicht mit allen Daten zur Initialisierung der Registrierkasse drucken und schließen die Initialisierung der Registrierkasse mit *Fertigstellen* ab.

Wichtig: Das Datenerfassungsprotokoll ist **extern** auf einem USB-Stick, eine externe Festplatte oder ein externes Serverlaufwerk zu sichern. Eine lokale Sicherung auf dem Computer ist nicht erlaubt.
Die gesetzlich vorgeschriebenen Monat- und Jahresbelege werden von der Software automatisch erstellt und dabei das Datenerfassungsprotokoll in das gewählte Sicherungsverzeichnis automatisch gesichert. Die letzte Sicherung des Datenerfassungsprotokolls ist laut § 132 BAO 7 Jahre aufzubewahren.

Muß die Signaturerstellungseinheit immer angesteckt bleiben?

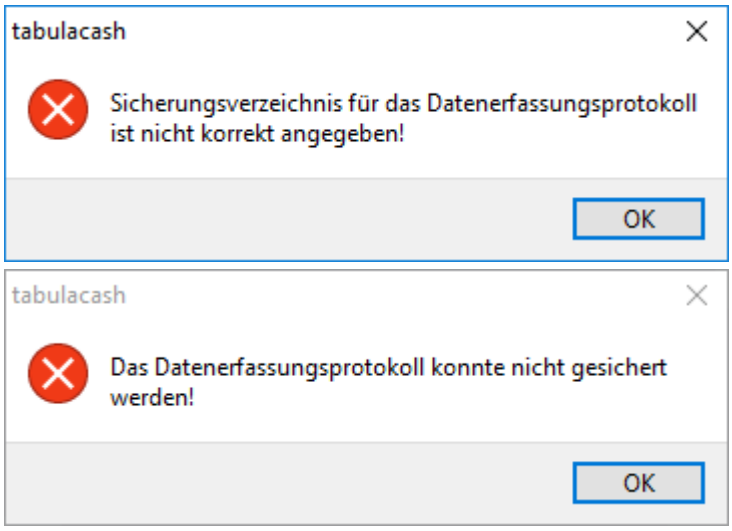
Ja, ab der Initialisierung bleibt die Signaturerstellungseinheit für den laufenden Kassenbetrieb immer am Computer angesteckt. Bei jedem Barumsatz erzeugt diese eine digitale Signatur, welche wie eine digitale Unterschrift zu verstehen ist und sichtbar als QR-Code auf den Beleg gedruckt wird.

Reicht für eine Registrierkasse im Netzwerk eine Signaturerstellungseinheit?

Ja, für eine Registrierkasse im Netzwerk, ist eine Signaturerstellungseinheit ausreichend. Bei einem Netzwerkeinsatz führen wir die Installation der Signaturerstellungseinheit durch.

Was ist beim Fehler "Sicherungsverzeichnis für das Datenerfassungsprotokoll ist nicht korrekt" zu prüfen?

Mit Beginn eines neuen Monats wird nach dem Start von tabulacash automatisch das Datenerfassungsprotokoll im angegebenen Sicherungsverzeichnis (USB-Stick, externe Festplatte oder externer Server) gespeichert.



Kann tabulacash das Verzeichnis für die Sicherung nicht finden, erhalten Sie die Fehlermeldungen. Prüfen Sie, ob der USB-Stick oder die externe Festplatte am Computer angesteckt ist und erkannt wird.

Ist zum Beispiel der USB-Stick für die Sicherung des Datenerfassungsprotokolls nicht am Gerät angesteckt, erhalten Sie im Kassensystem oben die Meldung "Sicherungsverzeichnis für das DEP ist ungültig!".

Die Angabe zum Sicherungsverzeichnis finden Sie in den *Einstellungen* unter *Kassenterminals warten* im Karteireiter *RKSV*.

Eine Beschreibung, wie Sie das gesamte Datenerfassungsprotokoll sichern können finden Sie hier.

Wie erstellt man einen 0-Beleg?

Für die Erstellung eines Nullbeleges öffnen Sie in tabulacash das Kassensystem, klicken Sie dann oben rechts auf *Funktionen* und wählen Sie anschließend *Kontrollbeleg §19.(1) drucken (Nullbeleg)*. Der Beleg wird sofort gedruckt.

Wie kann ich meine Registrierkasse außer Betrieb nehmen?

Möchten Sie die Registrierkasse außer Betrieb nehmen, öffnen Sie die Einstellungen und wählen *Kassenterminals warten.* In der Registerkarte *RKSV* klicken Sie auf die Funktion *Kasse außer Betrieb nehmen*.

In dem Assistenten zur Außerbetriebnahme der Registrierkasse sehen Sie zur Kontrolle den Kassennamen und den Mandanten, zu dem Sie die Registrierkasse außer Betrieb nehmen. Wählen Sie den Speicherort für die abschließende Sicherung des Datenerfassungsprotokolls. Wünschen Sie einen anderen, als den vorgeschlagenen Speicherort, klicken Sie auf den kleinen schwarzen Pfeil rechts im Feld und wählen Sie *manuelle Konfiguration.* Wird Ihnen bereits die *manuelle Konfiguration* angezeigt, konnte tabulacash kein geeignetes Sicherungsverzeichnis finden. Klicken Sie in dem zweiten, darunter befindlichen weißen Feld auf die drei Punkte rechts und wählen Sie den Ordner, in den das Datenerfassungsprotokoll gespeichert werden soll.

Mit der Bestätigung der Funktion *Registrierkasse außer Betrieb nehmen* wird der Schlussbeleg gedruckt und anschließend das Datenerfassungsprotokoll gesichert. **Der Schlussbeleg und das Datenerfassungsprotokoll sind laut BAO 7 Jahre lang aufzubewahren.**

Nutzen Sie in tabulacash den Webservice von FinanzOnline, wird die Außerbetriebnahme automatisch gemeldet. Ansonsten sind die notwendigen Meldungen manuell im Webportal von FinanzOnline vorzunehmen.

RKSV-Allgemein

Wie kann ich den FinanzOnline Webservice einrichten?

Mit dem FinanzOnline Webservice können Sie Meldungen, wie beispielsweise die Prüfung des Start- sowie Jahresbelegs, einen Ausfall und die Wiederinbetriebnahme der Signaturerstellungseinheit beziehungsweise der Registrierkasse einfach automatisiert an das Finanzamt melden.

Zuerst melden Sie sich auf der Webseite von FinanzOnline mit Ihren bestehenden Logindaten an und richten Sie in der Benutzerverwaltung von FinanzOnline einen Registrierkassen-Benutzer ein.

Öffnen Sie nun in tabulacash die *Einstellungen* und klicken Sie auf *Mandanten warten*. Wählen Sie den betreffenden Mandanten aus und klicken Sie auf die Registerkarte *FinanzOnline*. Dort hinterlegen Sie die Anmeldedaten des Registrierkassenbenutzers in den Feldern *Teilnehmer*, *Benutzer* und *PIN*. Achten Sie darauf, hier nur die Anmeldedaten für den Registrierkassen Webservice Benutzer einzutragen und nicht die allgemeine FinanzOnline Anmeldung.

Hat die Registrierkasse eine permanente Verbindung zum Finanzamt?

Nein, die Registrierkasse hat keine permanente Verbindung zum Finanzamt. Nur nach der Einrichtung des FinanzOnline Webservices in tabulacash erfolgt ausschließlich die vorgeschriebene Prüfung des Start- und Jahresbelegs, die Meldung eines Ausfalls sowie die Wiederinbetriebnahme der Signaturerstellungseinheit bzw. der Registrierkasse über FinanzOnline. Es gibt keinen weiteren Datenaustausch.

Wann werden welche Daten an das Finanzamt gemeldet?

Ist in tabulacash der FinanzOnline Webservice eingerichtet, wird sofort nach der Erstellung des Startbelegs dieser automatisch an FinanzOnline übermittelt, von FinanzOnline geprüft und das Ergebnis über tabulacash mitgeteilt. Ebenso wird nach der Erstellung der Jahresbeleg automatisch übermittelt und von FinanzOnline geprüft.

Weiterhin kann die Meldung eines Ausfalls sowie die Wiederinbetriebnahme der Signaturerstellungseinheit bzw. der Registrierkasse mit einem Mausklick über den Webservice an FinanzOnline gemeldet werden. Diese Meldung erfolgt nicht automatisch, sondern ist von Ihnen in tabulacash aktiv anzuweisen.

Nutzen Sie in tabulacash den Webservice von FinanzOnline nicht, sind die notwendigen Meldungen manuell im Webportal von FinanzOnline zu erfassen.

Welche Belege muß ich laut BAO 7 Jahre lang aufbewahren?

Laut BAO sind der Startbeleg bei Inbetriebnahme oder Wiederinbetriebnahme einer Registrierkasse, die Jahresbelege, der Schlussbeleg bei Außerbetriebnahme der Registrierkasse sowie die letzte Sicherung des Datenerfassungsprotokolls jeweils 7 Jahre lang aufzubewahren.

Was ist bei einer Kontrolle durch das Finanzamt zu beachten?

Eine Kontrolle des Finanzamtes kann auf drei verschiedene Arten erfolgen: eine Nachschau, die Prüfung und die Finanzpolizei.

Bei einer Nachschau wird kontrolliert, ob eine Registrierkasse eingesetzt wird und diese gesetzeskonform arbeitet.

Führt der Finanzbeamte eine Prüfung durch, kann er unter anderem die E131 Bestätigung zur Registrierkasse, das Datenerfassungsprotokoll, das Handbuch zur Registrierkasse sowie einen Nullbeleg anfordern.

Auf Verlangen des Finanzbeamten müssen Sie das Datenerfassungsprotokoll auf einen USB-Stick exportieren und aushändigen. Achten Sie darauf, dass Sie für diesen Fall einen USB-Stick bei der Hand haben.

Weiterhin ist der Null- oder Kontrollbeleg dem Finanzbeamten zur Prüfung der Signatur auszuhändigen.

Wie drucke ich die E131 Bestätigung aus?

Die E131 Bestätigung, dass tabulacash den gesetzlichen Anforderungen entspricht, finden Sie im Menüpunkt *Finanzauskunft*. Klicken Sie auf die Schaltfläche E131 Bestätigung, können Sie das Dokument ausdrucken oder exportieren.

Wo finde ich die Sicherung des Datenerfassungsprotokolls?

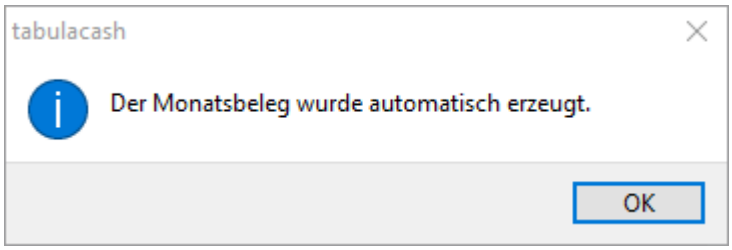
Das Datenerfassungsprotokoll können Sie sich im Menüpunkt *Finanzauskunft* anzeigen lassen sowie exportieren. In der Auflistung *DEP nach RKSV 2017* gelangen Sie über die Funktion *Verzeichnis der automatischen Sicherung des Datenerfassungsprotokolls öffnen* auch zur letzten Sicherung des Datenerfassungsprotokolls.

Wie erstelle ich einen Nullbeleg?

Für die Erstellung eines Null- beziehungsweise Kontrollbelegs öffnen Sie das Kassensystem, klicken auf "Funktionen" und anschließend auf "Kontrollbeleg §19.(1)" drucken.

Wie werden die Monats- und Jahresbelege erstellt?

Nach einem Monatswechsel wird beim Start von tabulacash automatisch der Monatsbeleg mit dem Betrag € 0,00 und der entsprechenden Bon-Nummer erstellt.



Zu diesem Vorgang erhalten Sie von tabulacash eine Bestätigung. Der Beleg wird im Datenerfassungsprotokoll automatisch gespeichert.

Zum Jahreswechsel erzeugt tabulacash automatisch einen Jahresbeleg, druckt diesen zusätzlich eigenständig aus und prüft ihn über FinanzOnline, wenn der Webservice im tabulacash genutzt wird.

Die erzeugten Monats- und Jahresbelege finden Sie entsprechend im Datenerfassungsprotokoll sowie im Buchungsjournal.

Möchten Sie einen Monat oder ein Jahr vorzeitig abschließen, können Sie den nötigen Beleg auch manuell ausstellen. Dazu öffnen Sie in tabulacash das Kassensystem, klicken oben rechts auf *Funktionen* und wählen anschließend *Monats- bzw. Jahresbeleg erstellen.* Nun können Sie den Monatsbeleg für den aktuellen Monat oder den Jahresbeleg für das aktuelle Jahr drucken und somit auch den aktuellen Monat oder das gesamte Jahr eher abschließen.

Sollten Sie nochmals in einem bereits abgeschlossenen Zeitraum kassieren, ist von Ihnen nach der letzten Buchung wieder ein Monats- oder Jahresbeleg zu erstellen.

Häufige Fragen und Antworten

Wie ist bei Ausfall der Signaturerstellungseinheit vorzugehen?

Ein Ausfall der Signaturerstellungseinheit wird im Kassensystem mit der Fehlermeldung "Signaturerstellungseinheit ausgefallen" angezeigt. Die Belege werden dann unsigniert mit dem Vermerk "Signaturerstellungseinheit ausgefallen!" gedruckt und gespeichert.

Dauert der Ausfall der Signaturerstellungseinheit über 48 Stunden, ist dieser zwingend sowie später dann die Wiederinbetriebnahme bei FinanzOnline zu melden. Ab einem Ausfall der Signaturerstellungseinheit von mehr als 24 Stunden erscheint zur Meldepflicht im Kassensystem ein Hinweis. Bei Nutzung des Webservices kann über den Hinweis die Meldung des Ausfalls vollzogen werden.

Arbeitet die Signaturerstellungseinheit wieder korrekt, wird nach der Erstellung des ersten signierten Belegs, nach der Beendigung des Ausfalls, automatisch ein Sammelbeleg zu allen unsignierten Belegen erstellt. Zusätzlich erscheint ein Hinweis mit der Möglichkeit die Wiederinbetriebnahme der Signaturerstellungseinheit an FinanzOnline zu melden. Voraussetzung dafür ist, dass der Ausfall der Signaturerstellungseinheit zuvor auch bei FinanzOnline gemeldet wurde.

Nutzen Sie in tabulacash die automatische Funktion zum FinanzOnline Webservice nicht, müssen Sie oder Ihr Steuerberater den Ausfall sowie die anschließende Wiederinbetriebnahme der Signaturerstellungseinheit manuell bei FinanzOnline im Webportal erfassen.

Wie kann das Datenerfassungsprotokoll exportiert und gesichert werden?

In den *Einstellungen* unter dem Menüpunkt *Finanzauskunft* finden Sie das Datenerfassungsprotokoll nach RKSV 2017.

Bei mehreren Mandanten wählen Sie im Feld *Mandant* den Gewünschten aus. Verwenden Sie mehr als eine Registrierkasse können Sie im Feld *Registrierkasse* ebenfalls die gewünschte Kasse auswählen.

Für einen bestimmten Zeitraum, tragen Sie in den Felder *Datum von* und *Datum bis* den ersten und letzten Tag des benötigten Zeitraums ein. Anschließend klicken Sie auf die Schaltfläche *Datenerfassungsprotokoll anzeigen*.

Für den Export klicken Sie nun auf die Funktion *angezeigtes Datenerfassungsprotokoll exportieren.*

Weiterhin können Sie mit einem Mausklick auch das *gesamte Datenerfassungsprotokoll exportieren* oder das *gesamte Datenerfassungsprotokoll bis zum letzten Monats- bzw. Jahresbeleg exportieren*.