

fakt

easy going! rza



Update 2022

rza®fakt/basic
kasse 2022

Neuerungen in
der Version
2022

FAQ

Wichtige Tipps
und Hinweise
zum Umstieg
auf Version 2022



rza®software &
business it solutions

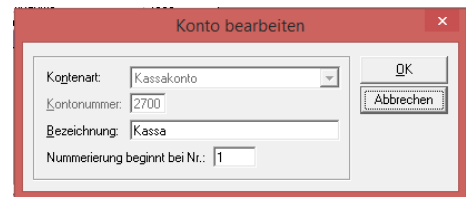


Das Update 2022.0.0 kann ab sofort installiert werden.

HINWEIS: Wenn Sie das Update 2022 installiert haben, erscheint nach dem neuerlichen Öffnen der rza@fakt/basic kasse die Meldung, dass sich die Datenbankstruktur geändert hat. Bestätigen Sie diese Meldung mit **JA**, damit die **Strukturanpassung** vorgenommen werden kann und Sie weiterarbeiten können! **Bestätigen Sie diese Meldung nicht mit JA, können Sie in der rza@fakt/basic kasse NICHT WEITERARBEITEN!!!**

Verwendung Kassabuch:

Bitte beachten Sie, dass Sie ab dem neuen Wirtschaftsjahr die richtige Belegnummer für die **Nummerierung des Kassabuches** eintragen. Die Nummerierung legen Sie unter „Extras“, Zeile „Definition Konten“, Register „Konten für Kassabuch“ beim Kassakonto fest.



Jahresbeleg erstellen (Verwendung Kasse u. RKSv)

Näheres zum Erstellen des Jahresbeleges nach Jahreswechsel finden Sie unter [RKSv - Jahresbeleg](#).

1. ERWEITERUNGEN GRUNDMODUL

1.1 UID Nummer pro Rechnung

Bei wiederholten/nachgedruckten Rechnungen wurde bisher immer die UID Nummer lt. aktuellen Adressenstammdaten gelesen. Für Rechnungen, die ab der Version 2022.0.0 erfasst werden, wird die UID Nummer pro Rechnung gespeichert, sodass beim Wiederholen/Nachdrucken die ursprüngliche verwendet wird.

Für Rechnungen, die mit einer älteren Programmversion erfasst wurden, ergibt sich keine Änderung. Es wird die UID Nummer aus den Adressenstammdaten ausgelesen. Soll auch für diese eine andere UID Nummer gespeichert werden, so kann diese in der Liste Rechnung, welche unter "Auswertungen Fakt - Listen - Rechnung" aufzurufen ist, eingetragen werden.

Bei den neuen Rechnungen (ab 2022.0.0) ist dort die für das jeweilige Formular gespeicherte UID Nummer ersichtlich und kann ggf. korrigiert/entfernt werden.

1.2 Adressensuche

Wird eine Adresse mit bestimmten Suchparametern gefiltert, die gewählte Adresse dann aber direkt wieder geschlossen, so bleiben nun die erfassten Werte in folgenden Feldern erhalten:

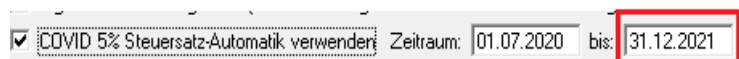
- Zuname
- PLZ
- Ort
- Volltextsuche
- Selektionen

Diese Änderung betrifft folgende Programmteile:

- Adressenstammdaten
- Formularerfassung Einkauf/Verkauf
- Kundenkartei anzeigen
- Lieferantenkartei

1.3 Covid Konto

Die Gültigkeit für die Covid Automatik läuft mit 31.12.2021 aus. Verwenden Sie diese Funktion, so kontrollieren Sie bitte, ob unter "Extras - Definition Konten" bzw. "Extras - Erlöskonten" das richtige Enddatum eingetragen ist.



2. ERWEITERUNGEN ERWEITERTES MODUL

2.1 E-Rechnungen

Die E-Rechnungen werden nun mit der Version ebInterface 6.0 ausgegeben. Beim Ablauf in der rza@fakt ändert sich jedoch nichts.

3. ERWEITERUNGEN LAGERMODUL

3.1 Intrastat-Meldung

Bisher wurden Intrastat-Meldungen mittels .edi-Datei per Mail an die Statistik Austria übermittelt. Dies ist nurmehr für das Meldejahr 2021 (bis inkl. 31.12.2021) möglich. Ab 03.01.2022 dürfen Intrastat-Meldungen ab dem Berichtszeitraum 2022 ausschließlich über die RTIC Applikation gemeldet werden.

Die Datei kann wie gewohnt über den Menüpunkt „Wiedergabe-Lager“ – „Einkaufs-/Verkaufsübersicht“ – „INTRASTAT-Meldung“ erstellt werden.

4. ERWEITERUNGEN SCHNITTSTELLE ONLINESHOP

4.1 Dialogfenster „Export für Shopsystem“

Wird der Export für das Shopsystem aufgerufen, so können nun parallel auch die Menüpunkte der rza@fakt bedient werden.

Achtung, folgende Menüpunkte unter „Extras“ bleiben nicht bedienbar:

- Einstellung Allgemein
- Definition Belegkreise
- Definition Verkaufs-Preisliste
- Tagesdatum ändern
- Daten importieren
- Einstellungen Online-Shop

4.2 Einstellungen Online-Shop

In den Einstellungen für den Online-Shop gibt es nun die Möglichkeit, durch Aktivieren der Einstellung „Export Artikelstamm – auch Daten „kein Einkauf mehr möglich“ exportieren“ auch Artikel mit dem Status „Kein Einkauf mehr möglich“ für den Online-Shop auszugeben.

Diese Artikel werden im Exportfile unter dem tag „active“ mit „2“ angeführt.

4.3 Shop Kd. Nr.

In der Adressenliste und unter „Adressen in Listenform bearbeiten/löschen“ ist es nun auch möglich, die Spalte „Shop Kd. Nr.“ zum Bearbeiten bzw. Ausgeben hinzuzufügen.

RKSV – JAHRESBELEG ERSTELLEN (VERWENDUNG KASSE)

Verwenden Sie das Kassensmodul oder die rza@basic kasse und nutzen die Sicherheitseinrichtung, so muss mit Jahresende, spätestens jedoch vor dem ersten Barverkauf im neuen Jahr, ein Jahresbeleg erstellt werden.

Variante 1 – Jahresbeleg manuell erstellen (empfohlen):

Wir empfehlen, den Jahresbeleg umgehend nach Ihrem letzten Arbeitstag im Jahr 2021 zu erstellen.

Nachdem der Tagesabschluss am letzten Tag durchgeführt wurde, gehen Sie bitte ins Menü „Kassa XX“, Zeile „Sicherheitseinrichtung“ und klicken unter „Belege erstellen“ - „Monatsbeleg/Jahresbeleg“ auf „erstellen & drucken“.

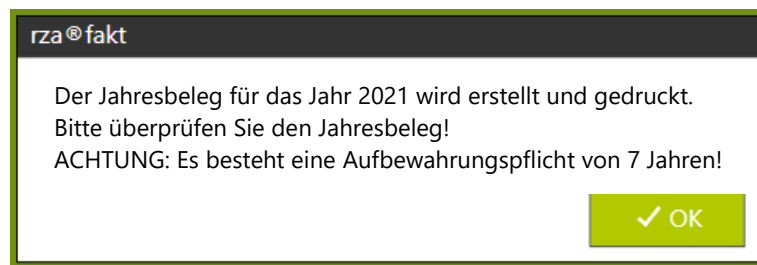
Wenn Sie den Jahresbeleg als XML-Datei exportieren möchten, markieren Sie bitte das Kästchen „XML-Export“. Der XML-Export ist nur relevant, wenn Sie den Jahresbeleg auf FinanzOnline hochladen möchten (näheres siehe [Möglichkeit 2](#) der Überprüfung).



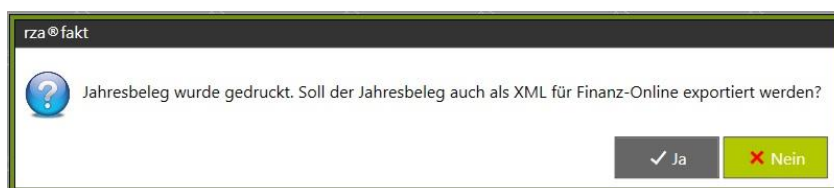
Belege erstellen:
Monatsbeleg/Jahresbeleg:
 XML-Export

Variante 2 – Jahresbeleg wird automatisch erstellt:

Beim Ersteinstieg in die Barverkäufe und Kundenzahlungen im neuen Jahr, wird der Jahresbeleg automatisch erstellt und gedruckt. Dabei kommt folgende Meldung:



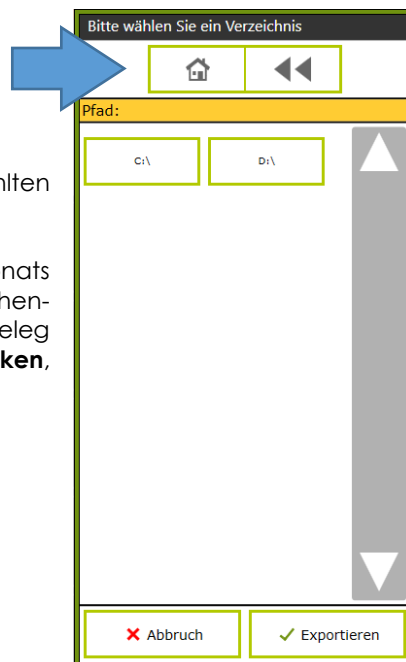
Im nächsten Schritt kann entschieden werden, ob der Jahresbeleg auch exportiert werden soll. Der Export ist nur relevant, wenn Sie den Jahresbeleg auf FinanzOnline hochladen (näheres siehe [Möglichkeit 2](#) der Überprüfung).



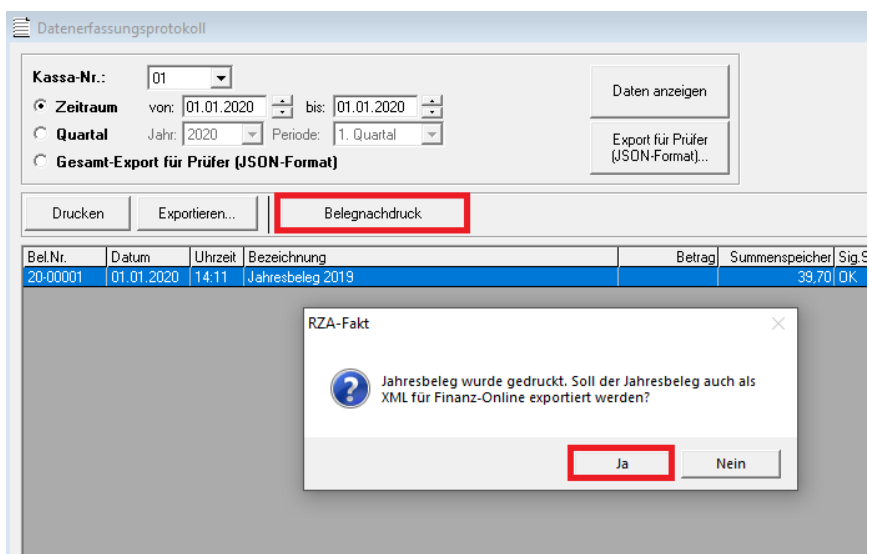
Durch Bestätigung der Meldung mit „Ja“, öffnet sich ein Fenster, in dem der Speicherpfad ausgewählt werden kann. Durch Klick auf das Haus-Symbol erhalten Sie eine Auflistung aller Laufwerke, die Ihnen zur Verfügung stehen.

Wählen Sie den Button „Exportieren“, um die XML-Datei im gewählten Verzeichnis zu speichern.

Weiters ist darauf zu achten, dass der Monatsbeleg des letzten Monats des Jahres, d.h. Dezember (unabhängig davon, ob Sie ein abweichendes Wirtschaftsjahr haben) dem Jahresbeleg entspricht. Der Jahresbeleg ist laut Gesetz **bis spätestens 15. Februar des Folgejahres auszudrucken**, zu überprüfen und 7 Jahre aufzubewahren.



Haben Sie den **Jahresbeleg irrtümlich nicht exportiert**, können Sie diesen unter „Kassa“ – „Datenerfassungsprotokoll“ markieren und durch Klick auf „Belegnachdruck“ erneut drucken und exportieren.



Anschließend gibt es zwei Möglichkeiten der Überprüfung (vgl. Überprüfung des Startbelegs):

Möglichkeit 1: Jahresbeleg mittels App überprüfen

Nachdem der Jahresbeleg ausgedruckt wurde, muss der angedruckte QR-Code mittels Prüfungs-App des BMF überprüft werden.



Installation des BMF Belegcheck Apps

Die BMF Belegcheck App wird nach der Installation aus dem Appstore durch Antippen des Kassensymbols aufgerufen.

Diese App ist nur für iPhone und Android-Endgeräte verfügbar.

ACHTUNG: Kein Windows-Phone



Beleg scannen

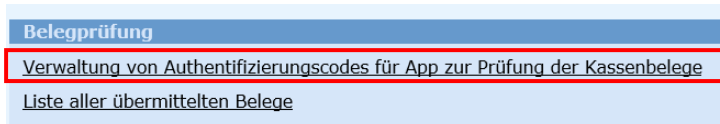
In der folgenden Anzeige kann durch Antippen des Buttons „Code scannen“ der Scannvorgang des QR-Codes gestartet werden.

Sofern eine Internetverbindung besteht, gelangen Sie automatisch zur Anmeldemaske.



Anmeldung

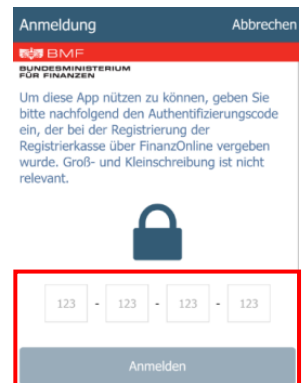
Hier ist ein über FinanzOnline generierter Authentifizierungscode anzugeben und mittels „Anmelden“ zu bestätigen. Der Authentifizierungscode ist auf FinanzOnline unter „Eingaben/Registrierkassen/Belegprüfung/Verwaltung von Authentifizierungscores für App zur Prüfung der Kassenbelege“ zu finden. Hier muss der Code angefordert werden.



Der angeforderte Code muss in der –Prüfungs-App eingetragen werden. (Groß- und Kleinschreibung ist zu beachten!)

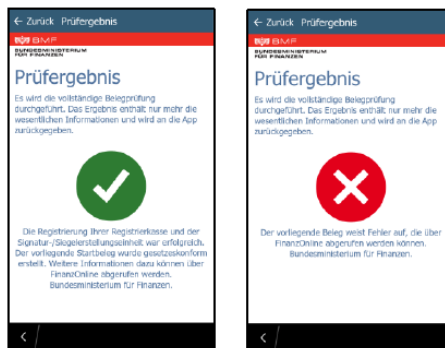
ACHTUNG: Wurde bereits ein Code bei Überprüfung des Startbeleges angefordert, kann dieser wiederverwendet werden.

Nachdem der Button „Anmelden“ betätigt wird, startet der Prüfvorgang und das Ergebnis wird angezeigt.



Prüfergebnis

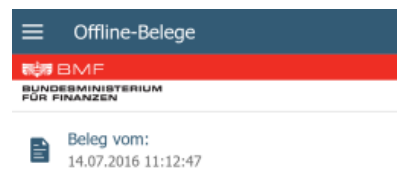
Nachdem der Beleg überprüft wurde, wird das Prüfergebnis angezeigt. Details zu einem negativen Prüfergebnis sind in FinanzOnline abrufbar.



Datum des Belegs	Belegnummer	Zeitpunkt der Prüfung	Kassenidentifikationsnummer	Status
22.09.2016 09:21	16-00001	22.09.2016 09:22	1-01	OK
Bezeichnung: Prüfergebnis - Kasse				
Beschreibung: Es wird die vollständige Belegprüfung durchgeführt. Das Ergebnis enthält nur mehr fehlgeschlagene Prüfungsergebnisse und wird an die Kasse zurückgegeben.				
Meldung: Die Registrierung Ihrer Registrierkasse und der Signatur-/Siegelstellungseinheit war erfolgreich. Der vorliegende Startbeleg wurde gesetzeskonform erstellt. Bundesministerium für Finanzen.				

Offline Belege

Alle noch nicht überprüften Belege sind hier zwischengespeichert. Durch Antippen bzw. Wischen des Beleges kann zwischen Prüfen oder Löschen entschieden werden.



Möglichkeit 2 der Überprüfung: Jahresbeleg mittels Fileupload bei FinanzOnline

Diese Variante der Überprüfung entspricht der Vorgehensweise der „Möglichkeit 1“ der Registrierung: Import in FinanzOnline.

Anstelle der Überprüfung des QR-Codes des Jahresbeleges mittels Belegcheck-App muss der exportierte Jahresbeleg als XML-Datei bei FinanzOnline hochgeladen werden. Hierfür müssen Sie im FinanzOnline im Menüpunkt „Eingabe“ den Punkt „Übermittlung“ auswählen. Dann kann der Punkt „Registrierkasse“ ausgewählt und durch Klick auf „Durchsuchen“ der Jahresbeleg gesucht werden. Durch Klick auf „Datei senden“ wird der Jahresbeleg im FinanzOnline hochgeladen.

Das Prüfergebnis des Jahresbeleges ist unter dem Menüpunkt „Nachrichten“ (ehemals „DataBox“) zu finden.