

Anleitung vierteljährliche Sicherung Datenerfassungsprotokoll



Warenwirtschaft

**Optimieren Sie Ihre Geschäftsabläufe und
lassen Sie die Software für sich arbeiten.**

1 Gesetzliche Vorschriften

Laut Erlass zur Einzelaufzeichnungs-, Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht ist das vollständige Datenerfassungsprotokoll (=DEP) zumindest vierteljährlich auf einem elektronischen, externen Medium unveränderbar zu sichern. Als geeignete Medien gelten beispielsweise schreibgeschützte (abgeschlossene) externe Festplatten, USB-Sticks [...]. Die Unveränderbarkeit des Inhaltes der Daten ist durch die Signatur bzw. das Siegel und insbesondere durch die signierten Monatsbelege gegeben. Jede Sicherung ist gemäß § 132 BAO aufzubewahren.¹

ACHTUNG:

Falls Sie mehrere SelectLine Registrierkassen im Einsatz haben, führen Sie für jede Ihrer Kassen die Schritte laut dieser Anleitung durch!

ACHTUNG:

Die Sicherung des Datenerfassungsprotokolls ist ZUSÄTZLICH zur Datensicherung der gesamten SelectLine Warenwirtschaft zu machen!

2 DEP-Sicherung in SelectLine Warenwirtschaft

Die zumindest vierteljährliche Sicherung des Datenerfassungsprotokoll in der SelectLine Warenwirtschaft führen Sie folgendermaßen durch:

1. Öffnen Sie die SelectLine Warenwirtschaft
2. Stecken Sie Ihr Speichermedium (=externe Festplatten, USB-Sticks,...) an Ihr Gerät an.
3. Schreiben Sie vor der Sicherung des Datenerfassungsprotokolls einen Null-Beleg in der gewünschten Kassa.
4. Öffnen Sie den Punkt „Datenerfassungsprotokoll“ im Reiter „PC-Kassa“



¹ Siehe Erlass zur Einzelaufzeichnungs-, Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht, Punkt 3.2.1.4. Sicherung des DEP

- Wählen Sie im sich öffnenden Dialog „Datenerfassungsprotokoll“ unter „PC-Kassa“ die Kassa aus, deren Datenerfassungsprotokoll sie sichern möchten. Klicken Sie dazu auf den Button mit den drei Punkten rechts neben „PC-Kassa“ und wählen im nächsten Dialog die gewünschte Kassa durch Doppelklick darauf oder einfachen Klick und Bestätigung durch Klick auf das blaue Häkchen links oben im Dialog aus.

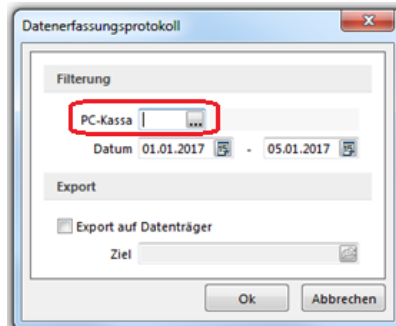


Abbildung 1: Registrierkasse auswählen

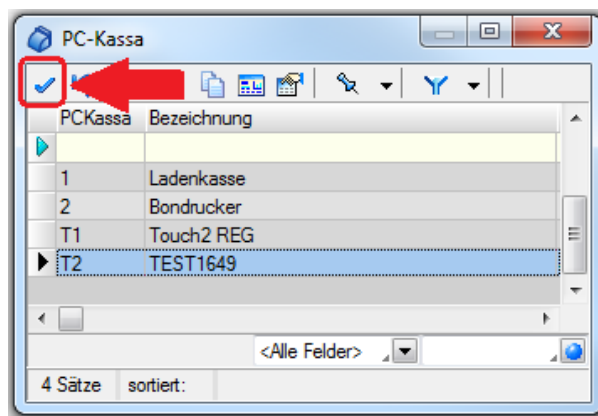


Abbildung 2: Auswahl bestätigen

- Danach kehren Sie in den Dialog „Datenerfassungsprotokoll“ zurück. Hier wählen Sie als nächstes unter „Datum“ den Sicherungszeitraum aus. Das erste Datum stellt den Beginn den Anfang des Sicherungszeitraums und das zweite Datum das Ende des Sicherungszeitraums dar. Wählen Sie bitte den Zeitraum so, dass immer das **GESAMTE** Datenerfassungsprotokoll der Registrierkasse gesichert wird. Sie können das Datum direkt in das Feld schreiben oder durch Klick auf das Kalendersymbol jeweils rechts der Eingabefelder einen Kalender öffnen und hier das gewünschte Datum durch einen Doppelklick auswählen oder durch einen einfachen Klick markieren und durch Klick auf „OK“ übernehmen.

D.h.: Wurde die Registrierkasse am 05.01.2017 laut Registrierkassensicherungsverordnung (= "Manipulationsschutzgesetz") aktiviert, so wählen Sie bitte als Beginn des Zeitraums der vierteljährlichen Sicherung den 04.01.2017 oder früher.

HINWEIS:

Wählen Sie als Beginn des Zeitraums ein Datum, das vor der Aktivierung laut Registrierkassensicherungsverordnung liegt, so wird die Sicherung erst ab Zeitpunkt der Aktivierung durchgeführt, da davor keine Daten im Datenerfassungsprotokoll vorhanden sind. So verhindern Sie, dass irrtümlicherweise eine unvollständige Sicherung des DEPs durchgeführt wird.

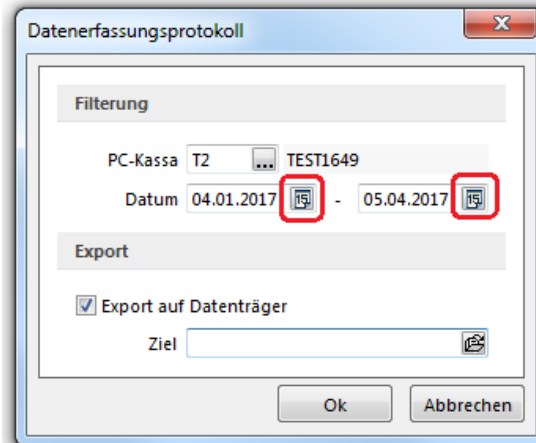


Abbildung 3: Sicherungszeitraum auswählen



Abbildung 4: Auswahl des Datums im Kalender

- Nachdem Sie die Kasse und den Zeitraum eingegeben/ ausgewählt haben, aktivieren Sie das Feld „Export auf Datenträger“.

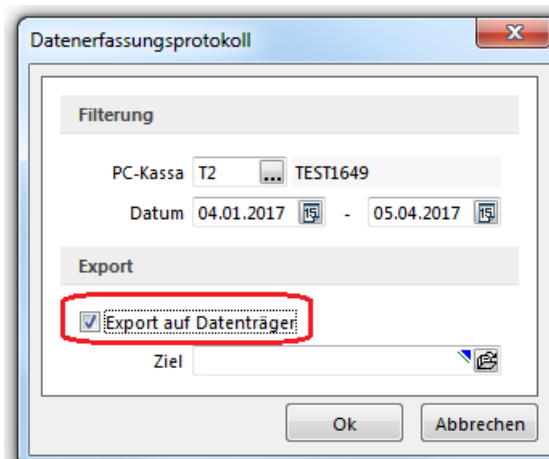


Abbildung 5: "Export auf Datenträger" aktivieren

8. Klicken Sie danach auf das Symbol rechts neben „Ziel“

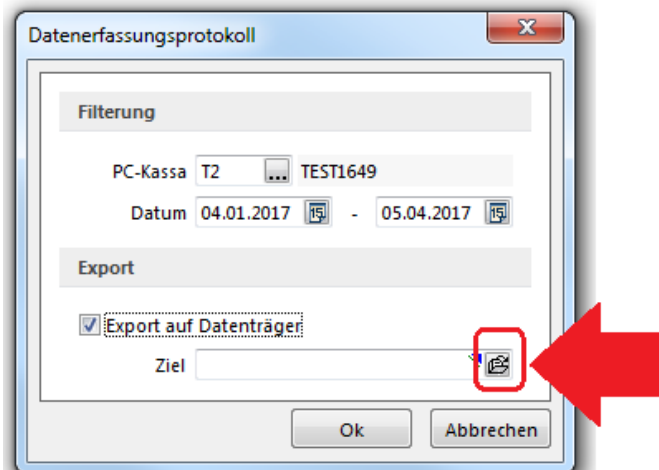


Abbildung 6: Speicherort der Sicherung wählen

9. Wählen Sie im nächsten Dialog Ihr Speichermedium aus. Danach geben Sie unter „Dateiname“ (im selben Dialog unten) einen Namen für die Sicherung des Datenerfassungsprotokolls ein. Klicken Sie abschließend bitte auf „Öffnen“. Ihre Eingaben werden nun in das Feld „Ziel“ übernommen.
10. Klicken Sie nun auf „OK“. Wurde vor dem Export kein Null-Beleg geschrieben, erscheint folgende Meldung:

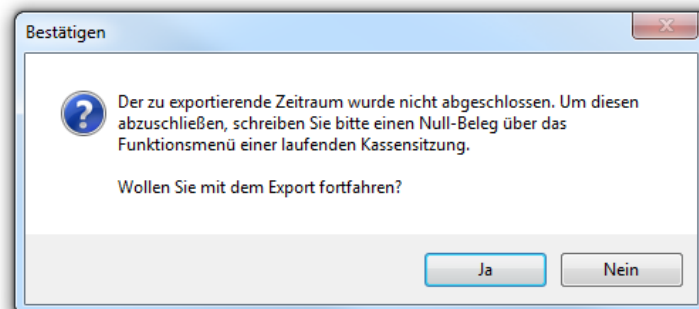


Abbildung 7: Null-Beleg wurde nicht geschrieben

Klicken Sie in diesem Fall auf „Nein“, öffnen Sie die gewünschte Kassa, schreiben Sie einen Null-Beleg über das Funktionsmenü und führen Sie die Sicherung laut Anleitung erneut durch.

Wurde die Sicherung korrekt durchgeführt, erscheint nun die Meldung „Der Export wurde erfolgreich ausgeführt“. Nach Klick auf „OK“ schließt sich der Dialog und Sie haben das Datenerfassungsprotokoll erfolgreich gesichert.

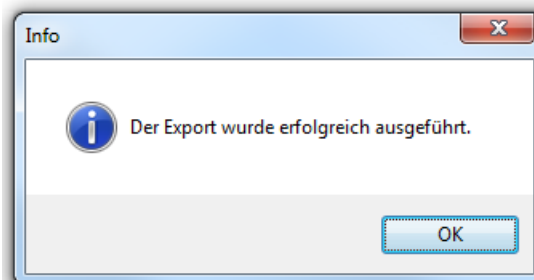


Abbildung 8: Erfolgreiche Sicherung