



## **RKSV-Funktionen**

*Anm.: Punkt 1 & 2 gelten für alle nachfolgenden RKSV-Funktionen.*

1. MENÜ-TASTE einmal drücken.
2. PFEIL-TASTE-NACH-LINKS drücken und Modus „RKSV-Funktionen“ mit BAR-TL-TASTE bestätigen.

## **DATENERFASSUNGSPROTOKOLL (DEP) AUF USB-STICK KOPIEREN**

3. „Export DEP“ mit BAR-TL-TASTE bestätigen.
4. Datum von (TTMMJJ) eingeben und mit BAR-TL-TASTE bestätigen.
5. Datum bis (TTMMJJ) eingeben und mit BAR-TL-TASTE bestätigen.

## **KONTROLLBELEG AUSDRUCKEN**

3. Dreimal die PFEIL-TASTE-NACH-RECHTS drücken.
4. „Kontrollbeleg“ mit BAR-TL-TASTE ausdrucken.

## **MONATSBELEG AUSDRUCKEN**

3. Viermal die PFEIL-TASTE-NACH-RECHTS drücken.
4. „Monatsbeleg“ mit BAR-TL-TASTE ausdrucken.

## **JAHRESBELEG AUSDRUCKEN**

3. Fünfmal die PFEIL-TASTE-NACH-RECHTS drücken.
5. „Jahresbeleg“ mit BAR-TL-TASTE ausdrucken.

## **GEDRUCKTE BELEGE ERNEUT DRUCKEN (BELEGKOPIE)**

3. Sechsmal die PFEIL-TASTE-NACH-RECHTS drücken.
4. „Belegkopie“ mit BAR-TL-TASTE bestätigen.
5. Der gewünschte Beleg kann entweder anhand der Belegnummer, Datum/Zeit oder Referenznummer gesucht und erneut gedruckt werden.

## **INFOS ZUR DATENSICHERUNG**

Anmerkung: Es wird eine monatliche Datensicherung empfohlen. Das Finanzamt schreibt eine quartalsmäßige Sicherung vor.

Datensicherung kann einerseits über PC oder USB-Stick und OTG-Kabel erfolgen:

### **a) JOURNALDATEN ÜBER PC SICHERN**

Wenn Sie die MINI an einen PC anschließen, wird die Kasse als Wechseldatenträger erkannt.

Die Z-Ordner des Wechseldatenträgers (der MINI-Kasse) können kopiert und somit (monatlich) auf die Festplatte oder einen externen Datenträger gesichert werden.

### **b) DATENSICHERUNG AUF USB-STICK**

1. MENÜ-TASTE einmal drücken.
2. PFEIL-TASTE-NACH-LINKS drücken und Modus „RKSV-Funktionen“ mit BAR-TL-TASTE bestätigen.
3. Fünfmal die PFEIL-TASTE-NACH-RECHTS drücken.
4. „Datensicherung“ mit BAR-TL-TASTE bestätigen.
5. Datum von (TTMMJJ) eingeben und mit BAR-TL-TASTE bestätigen.

6. Datum bis (TTMMJJ) eingeben und mit BAR-TL-TASTE bestätigen.

**c) DATENERFASSUNGSPROTOKOLL SICHERN**

1. MENÜ-TASTE einmal drücken.

2. PFEIL-TASTE-NACH-LINKS drücken und Modus „RKSV-Funktionen“ mit BAR-TL-TASTE bestätigen.

3. „Export DEP“ mit BAR-TL-TASTE bestätigen.

4. Datum von (TTMMJJ) eingeben und mit BAR-TL-TASTE bestätigen.

5. Datum bis (TTMMJJ) eingeben und mit BAR-TL-TASTE bestätigen.

## **WAS IST ZU TUN BEI EINER KASSENPRÜFUNG**

**Halten Sie für eine Kassenprüfung folgende Unterlagen griffbereit – Ein eigener Kassenordner wird dafür empfohlen:**

- Handbuch der MINI-Registrierkasse (Download unter [www.registrierkasse.tirol/downloads](http://www.registrierkasse.tirol/downloads))
- Kurzbeschreibung für die Bedienung
- Zertifikat (wurde bei Fiskalisierung übergeben)
- OTG-Verbindungskabel mit USB-Stick zum Auslesen der Daten aus der Kasse wie oben beschrieben
- Gegebenenfalls die bereits gesicherten Daten
- Gegebenenfalls Ausdruck eines Kontrollbeleges wie oben beschrieben