



protel Air

Kassensicherungsverordnung: Belegausgabe

Anwenderanleitung

Inhalt

Einleitung	3
Nummernkreise einstellen	4
Nummernkreis und Beleg an Zahlart anhängen	6
Beispiel für einen Beleg	7
Über dieses Dokument	8

Einleitung

Gesetzeskonform arbeiten mit protel Air

Mit der Einführung der Kassensicherungsverordnung (KassenSichV oder KSV) gelten für alle Unternehmen striktere Regelungen zur Verwendung von elektronischen Registrierkassen. Dazu gehört neben der Einführung einer elektronischen Sicherungseinrichtung vor allem auch eine umfassende Belegausgabepflicht, die ab dem 1.1.2020 gültig ist.

Belegausgabepflicht ab 1.1.2020

Mit protel Air können für jeden Geschäftsfall Belege erstellt und dem Gast zur Verfügung gestellt werden.

Damit Sie diese Funktion vollständig nutzen können, müssen Sie einige Einstellungen in den Stammdaten vornehmen.

An wen richtet sich dieses Dokument?

Dieses Dokument richtet sich an alle Hotels, die mit protel Air arbeiten und die noch nicht den Modus „Fiskalisierung“ benutzen.

Alle Hotelmitarbeiter, die im Bereich Front Office arbeiten, sollten diese Anleitung rechtzeitig vor dem 1.1.2020 gelesen und verstanden haben.

Worum geht es in diesem Dokument?

In diesem Dokument erfahren Sie, wie Sie Belege für jeden Geschäftsfall, zum Beispiel für getätigte Zahlungen, ausgeben. Sie erfahren im Einzelnen, wie Sie

1. einen Nummernkreis in den Stammdaten von protel Air einstellen
2. einen Nummernkreis und einen Beleg an eine Zahlart anhängen

Verwandte Informationen

Weitere Informationen finden Sie in den folgenden Dokumenten:

- ▼ [KSV-Info-Seite auf der protel Website](#)
- ▼ [Kundeninformationseite zur Implementierung der TSE](#)
- ▼ [FAQ des Bundesfinanzministeriums zur Belegpflicht](#)
- ▼ [Textvorlagen erstellen und bearbeiten](#) (protel Air Online-Hilfe)

Brauchen Sie Hilfe?

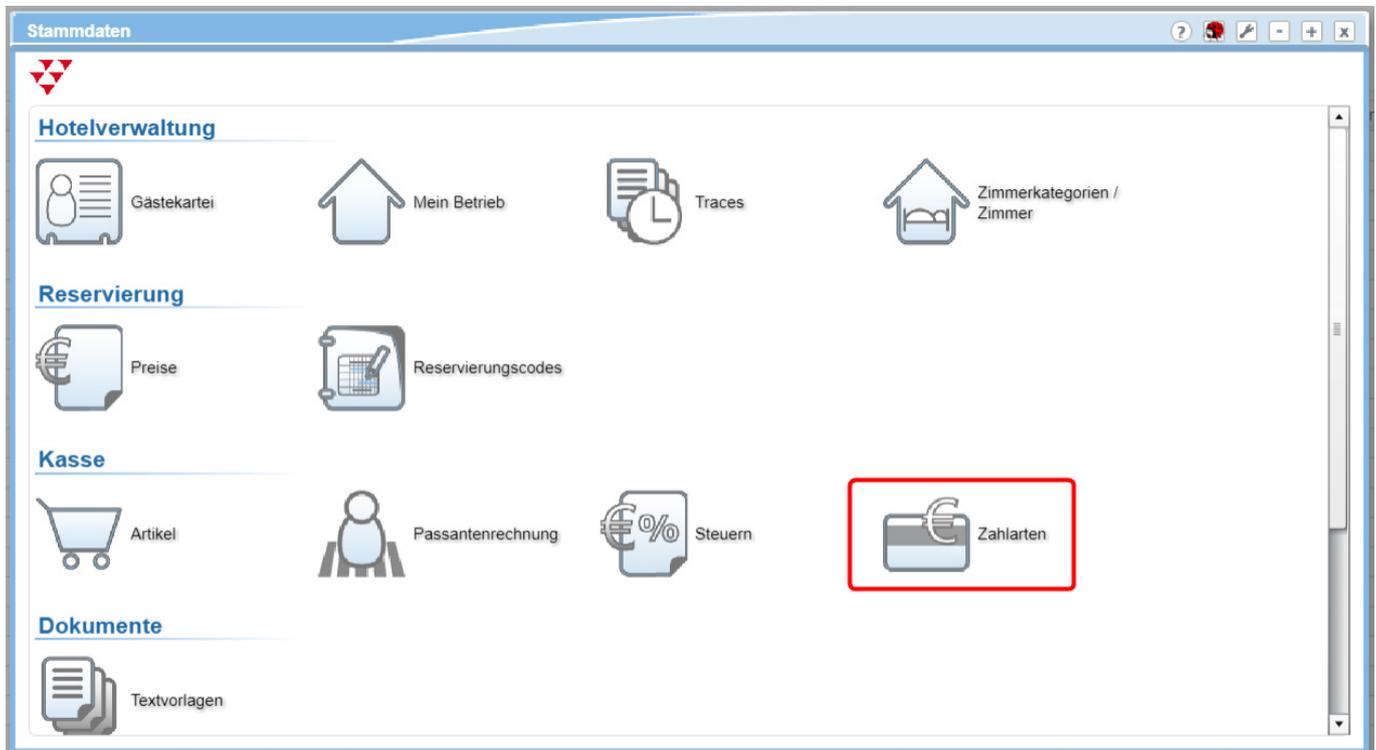
Wenn Sie Hilfe brauchen, wenden Sie sich bitte an unser Support-Team unter support@protel.net oder +49 231 915 93 555.

Bei juristischen Fragen wenden Sie sich bitte an die Rechtsberatung bei Ihrem Steuerberater oder Rechtsanwalt.

Nummernkreise einstellen

Um den Anforderungen der KSV zu entsprechen, müssen alle Zahlungsbelege mit einem eindeutig identifizierbaren Zähler versehen werden. Dafür müssen Sie einen Nummernkreis erstellen.

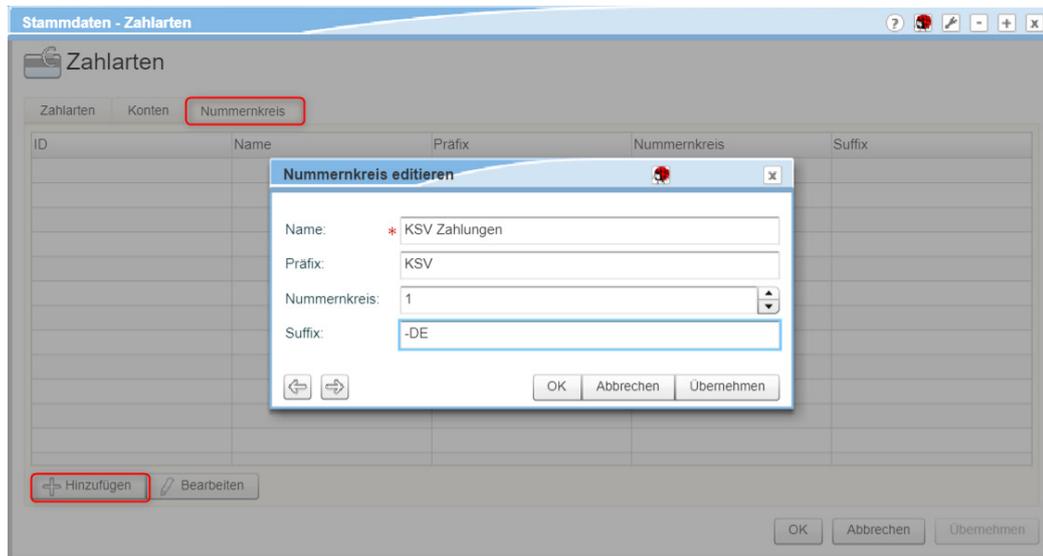
Starten Sie protel Air und öffnen Sie die Stammdaten über [Stammdaten > Kasse > Zahlarten (Flash)]:



Im Dialog „Zahlarten“ rufen Sie den Reiter „Nummernkreis“ auf.

Hier können Sie einen Nummernkreis erstellen, der dafür sorgt, dass eine individuelle Referenznummer für jeden Zahlungsbeleg erstellt wird. Die Referenznummer erlaubt die präzise Identifikation von verschiedenen Arten von Belegen.

Um einen neuen Zähler zu erstellen, klicken Sie zunächst auf die Schaltfläche [Hinzufügen] im unteren linken Bereich des Fensters:



Im Dialog „Nummernkreis editieren“ gehen Sie wie folgt vor:

1. Geben Sie den **Namen des Nummernkreises** ein (z.B. KSV Zahlungen). Der Name des Nummernkreises taucht später im System an den Stellen auf, wo ein Nummernkreis ausgewählt werden kann, zum Beispiel beim Belegdruck.
2. Das **Präfix** wird vor die erzeugten Referenznummern gestellt und ist unveränderlich. Das Feld „Präfix“ ist kein Pflichtfeld, die Eingabe also optional.
3. Im Feld „**Nummernkreis**“ definieren Sie, mit welcher Zahl der Zähler starten soll. Bei jedem erzeugten Beleg wird der Zähler automatisch um den Wert eins erhöht.
4. Das **Suffix** kann ans Ende der Belegnummer angehängt werden und bleibt immer gleich.
5. Nachdem Sie alle Informationen eingetragen haben, klicken Sie auf [Übernehmen]. Dann können Sie den Dialog mit [Ok] schließen. Nur so stellen Sie sicher, dass Ihre Änderungen gespeichert werden!

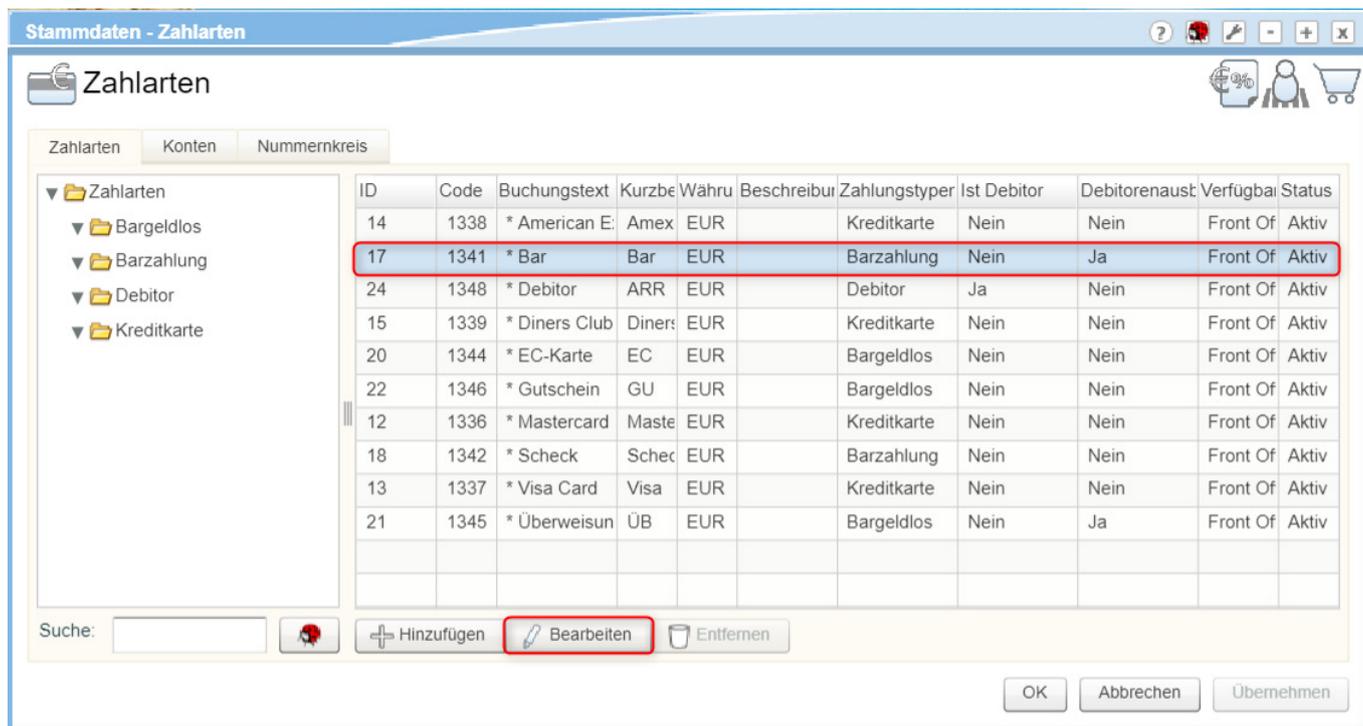
Gemäß den im obigen Beispiel eingetragenen Werten würde der Zähler folgendermaßen aussehen: „KSV1-DE“.

Nummernkreis und Beleg an Zahlart anhängen

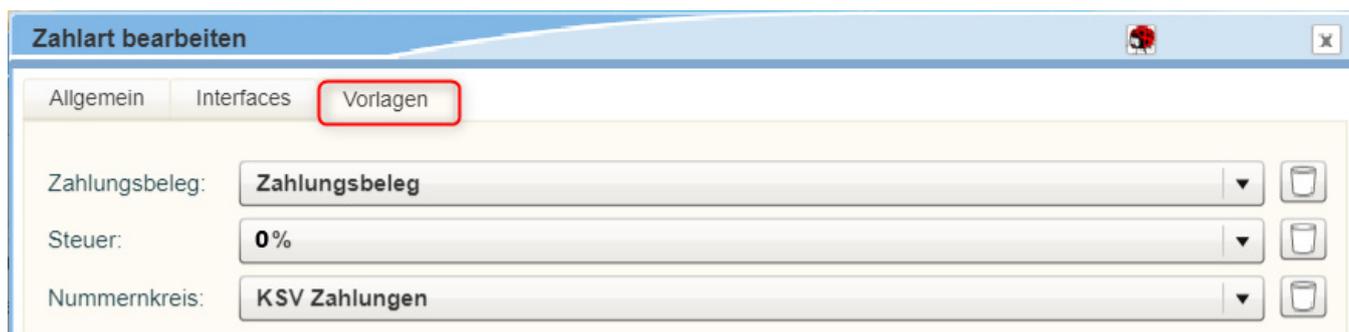
Rufen den Dialog „Stammdaten - Zahlarten“ via [Stammdaten > Kasse > Zahlarten (Flash)] auf. Klicken Sie auf den Reiter „Zahlarten“.

Hier können Sie nun den zuvor erstellen Nummernkreis an eine Zahlart Ihrer Wahl anhängen.

Wählen Sie die gewünschte Zahlart mit einem Doppelklick aus. Alternativ können Sie auch den Button [Bearbeiten] verwenden:



Im Dialog „Zahlart bearbeiten“ wechseln Sie nun zum Tab „Vorlagen“:



Hier können Sie diverse Vorlagen einstellen – zum Beispiel Zahlungsbelege, Steuern oder auch den Nummernkreis.

Im Dialog „Zahlart bearbeiten“ gehen Sie wie folgt vor:

1. Zahlungsbeleg: Wählen Sie die entsprechende Vorlage
2. Steuer: Wählen Sie den passenden Steuersatz.
3. Nummernkreis: Wählen Sie den zuvor erstellten KSV-Nummernkreis.
4. Speichern Sie Ihre Änderungen wieder mit einem Klick auf [Übernehmen] und verlassen Sie den Dialog mit dem Button [Ok].

Beispiel für einen Beleg

Im Folgenden finden Sie ein Beispiel, wie ein korrekt ausgegebener Zahlungsbeleg mit dem neuen KSV-Nummernkreis aussieht:

Max Muster Hotel

	Max Mustermann
	01234567
	012345
	Max@mustermann.com
	www.MaxMusterHotel.com

Zahlungsbeleg

Ausgabedatum: 01.01.20
 Ausgabeuhrzeit: 12:34:56
 Belegnr.: KSV-1-DE

Zahlart	Beschreibung	Gesamt €
Bar		50,00
	Zahlung:	50,00
	Steuern:	0,00
	Zahlung Total:	50,00

Steuer-Satz	Bezeichnung	Nettobetrag €	MwSt-Betrag €	Bruttobetrag €
0%	0%	50,00	0,00	50,00

Max Muster Hotel

Bankverbindung:	bo Bank BLZ: 111 0000 x Kto.-Nr.: 0101010101 IBAN: pppp5555dddd SWIFT/BIC: zzz66666fff
Geschäftsführer:	Max Mustermann
Registriergericht:	bo Amtsgericht - aaa1111111bbbb
Steuerkennzeichen:	Ust-IdNr.: cccc22222xxxx Steuernummer: hhhh4444jjjj

Speichern Sie den Beleg, indem Sie das PDF auf Ihre Festplatte herunterladen.

Die Vorlagen für den Belegdruck finden Sie unter [Stammdaten > Dokumente > Vorlagen > Standards > Zahlungsbelege].

 Nach Bedarf können Vorlagen auch individuell auf Basis der bereits bestehenden Standardvorlagen erstellt werden. Wie Sie Textvorlagen erstellen und bearbeiten, erfahren Sie im Abschnitt [Stammdaten > [Textvorlagen](#)] der protel Air-Online-Hilfe.

Über dieses Dokument

Bitte prüfen:
Ist dies die aktuelle
Version?

Wenn Sie bei der Anwendung dieser Dokumentation bemerken, dass die in ihr beschriebenen Abläufe „nicht stimmen“, liegt das möglicherweise daran, dass Sie nicht die aktuelle Version des Dokuments benutzen.

All unsere Dokumente werden parallel zur weiteren Entwicklung der Software kontinuierlich überarbeitet. Schicken Sie bitte im Zweifel eine E-Mail an documentation@protel.net, um sich über den aktuellen Stand zu informieren.

Fragen und Anregungen sind jederzeit ausdrücklich willkommen!

Feedback

Wenn Sie sicher sind, dass Sie die aktuelle Version benutzen und Sie trotzdem Informationen vermissen oder Ihnen die Beschreibung eines Zusammenhangs unklar erscheint, schreiben Sie bitte an documentation@protel.net.

Haftungsausschluss

Die protel hotelsoftware GmbH ist keine Anwaltskanzlei und bietet keine Rechtsberatung an. Die bereitgestellten Informationen, Anweisungen, Dokumente, Richtlinien, Formulare, Vereinbarungen oder Musterdaten (zusammen als "die Informationen" bezeichnet) dienen nur zu Informationszwecken und stellen keine Rechtsberatung dar.

Die Informationen sollten als allgemeine Handreichung verstanden werden, die an Ihren spezifischen Bedarf angepasst werden muss. Ob und wie Sie die Information verwenden, oder sich darauf verlassen, ist Ihr eigenes Risiko. Die Informationen sind als Einstieg gedacht, Sie müssen jedoch selbst angemessene Qualitätskontrollen durchführen und rechtliche und andere professionelle Ratschläge einholen, bevor Sie die Ressource nutzen.

Die Informationen werden ohne jegliche Gewährleistung, weder ausdrücklich noch stillschweigend, einschließlich ihrer Rechtswirksamkeit und Vollständigkeit, zur Verfügung gestellt. Wir machen keine Ansprüche, Versprechungen oder Garantien über die Richtigkeit, Vollständigkeit oder Angemessenheit der Informationen und übernehmen keine Sorgfaltspflicht gegenüber einer Person in Bezug auf die Informationen und deren Inhalt. Wir schließen jegliche Haftung für Kosten, Ausgaben, Verluste oder Schäden ausdrücklich aus, die durch das Vertrauen auf die Informationen oder in der Erwartung der Erfüllung Ihrer Bedürfnisse entstehen, einschließlich (aber nicht ausschließlich) als Folge von falschen Angaben, Fehlern und Auslassungen.

Die Informationen oder Teile der Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert oder aktualisiert werden.

Bei juristischen Fragen wenden Sie sich bitte an die Rechtsberatung bei Ihrem Steuerberater oder Rechtsanwalt.

Kontakt

protel hotelsoftware GmbH
Europaplatz 8
44269 Dortmund

T: +49 231 915 93 0
F: +49 231 915 93 999

support@protel.net
www.protel.net