

fakt

easy going! rza



Update 2026

rza@fakt/basic
kasse 2026

Neuerungen in
der Version
2026

FAQ

Wichtige Tipps
und Hinweise
zum Umstieg
auf Version 2026



Business Software & IT Lösungen
www.rza.at



Das Update 2026 kann ab sofort installiert werden.

HINWEIS: Wenn Sie das Update 2026 installiert haben, kann nach dem erneuten Öffnen der rza@fakt/basic-kasse eine Meldung kommen, dass sich die Datenbankstruktur geändert hat. Bestätigen Sie diese Meldung mit "Ja", damit die **Strukturanpassung** vorgenommen werden kann und Sie weiterarbeiten können!

Anfertigen einer Datensicherung:

Bei der **Verarbeitung personenbezogener Daten** sind Sie gemäß Datenschutzrecht verpflichtet, für eine angemessene Datensicherheit zu sorgen. Dies schließt den Schutz vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verarbeitung (auch innerhalb des eigenen Unternehmens), unbeabsichtigtem Datenverlust, -zerstörung oder -beschädigung ein. Daher sind geeignete technische und organisatorische Maßnahmen im Unternehmen unerlässlich.

Bitte beachten Sie: Eine automatische Datensicherung ersetzt keine externe Datensicherung.

Sollten Sie Fragen in diesem Zusammenhang haben, steht Ihnen unser Team der Business IT Solutions unter 02852/22400-14 oder unter bs@rza.at gerne zur Verfügung.

Weitere Informationen zu Sicherheits- und Backuplösungen finden Sie [HIER](#).

ALLGEMEINE INFORMATIONEN FAKT / BASIC KASSE

Wie bereits informiert, steht ein wichtiger Schritt bevor: Unsere Fakturierungs- und Warenwirtschaftssoftware **rza@fakt** wird mit Jahreswechsel durch die neue Generation **fakt by rza®** ersetzt.

Bis **Ende 2026** müssen zudem alle **RZA-Registrierkassensysteme** aufgrund neuer gesetzlicher Vorgaben (RKSIV), höherer Sicherheitsstandards und des Auslaufens älterer Windows-Versionen modernisiert werden.

Was bedeutet das konkret?

Erweiterungen, Neuentwicklungen und gesetzliche Anpassungen werden künftig ausschließlich in der neuen **fakt/kassa by rza®** umgesetzt.

Die Fakturierungssoftware **rza@fakt** läuft mit **Ende Februar 2026** aus – ab diesem Zeitpunkt können keine neuen Belege mehr erstellt werden. Spätestens dann ist der Umstieg auf **fakt by rza®** erforderlich.

Die **rza@basic kasse** kann – sofern die Systemvoraussetzungen erfüllt sind – noch bis längstens **Ende 2026** weiterverwendet werden.

Jetzt informieren!

Detaillierte Informationen zur neuen Registrierkassensoftware finden Sie unter [neue Registrierkassensoftware - RZA GmbH](#)

Unsere Empfehlung

Nutzen Sie den Jahreswechsel für den Wechsel auf die neue Software und vereinbaren Sie jetzt Ihren Umstiegstermin.

Bei erfüllten Systemvoraussetzungen ist der Umstieg in kürzester Zeit erledigt und Sie arbeiten direkt in der neuen Software, mit allen Ihren Daten aus den letzten Jahren weiter.

Jetzt [Beratungstermin](#) vereinbaren

NEUERUNGEN IN DER VERSION 2026 (LAGERMODUL)

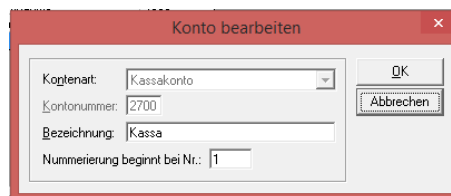
2.1. ARA Tarife

Die ARA Tarife wurden an die neue Tariftabelle für 2026 angepasst.

INFORMATIONEN ZUM JAHRESWECHSEL

Verwendung Kassabuch:

Ab dem neuen Wirtschaftsjahr betrifft diese Anforderung **NUR** Kunden, die im Laufe des Jahres damit begonnen haben, manuell Änderungen an der Nummerierung ihres Kassabuchs vorzunehmen. Die korrekte Belegnummer muss nun für die Nummerierung des Kassabuchs eingetragen werden. Diese Nummerierung legen Sie unter „Extras“, in der Zeile „Definition Konten“, im Register „Konten für Kassabuch“ beim entsprechenden Kassakonto fest.



RKSV – JAHRESBELEG ERSTELLEN (VERWENDUNG KASSE)

Verwenden Sie das Kassenmodul 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 2025 zu erstellen.

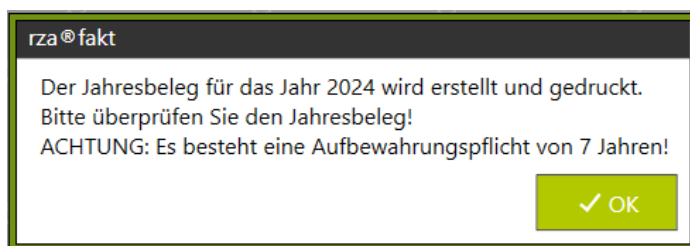
Nachdem der Tagesabschluss am letzten Tag durchgeführt wurde, gehen Sie bitte ins Menü „Kassa XX“, Zeile „Sicherheitseinrichtung“ und klicken unter „Belege erstellen“ - „Monatsbeleg/Jahresbeleg“ auf „erstellen & drucken“.

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).

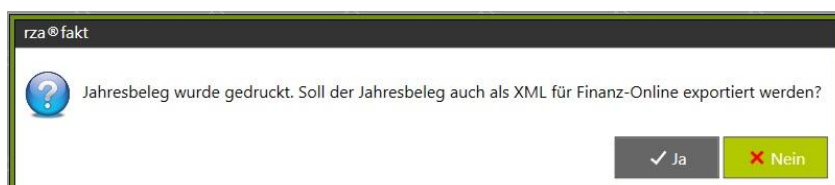


Variante 2 – Jahresbeleg wird automatisch erstellt:

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



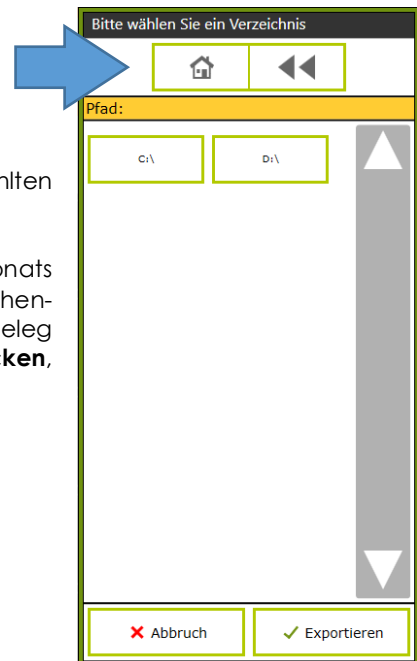
Im nächsten Schritt kann entschieden werden, ob der Jahresbeleg auch exportiert werden soll. Der Export ist nur relevant, wenn Sie den Jahresbeleg auf FinanzOnline hochladen (näheres siehe [Möglichkeit 2](#) der Überprüfung).



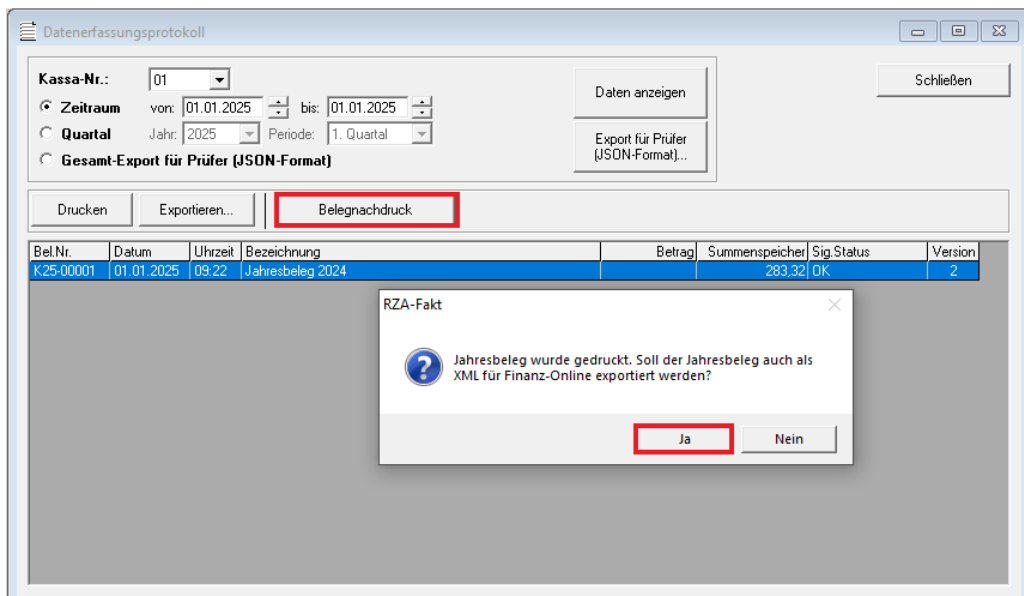
Durch Bestätigung der Meldung mit „Ja“, öffnet sich ein Fenster, in dem der Speicherpfad ausgewählt werden kann. Durch Klick auf das Haus-Symbol erhalten Sie eine Auflistung aller Laufwerke, die Ihnen zur Verfügung stehen.

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 der BMF Belegcheck App

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

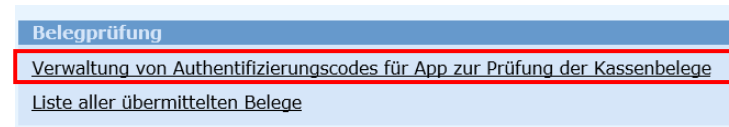
In der folgenden Anzeige kann durch Antippen des Buttons „Code scannen“ der Scanvorgang des QR-Codes gestartet werden.



Sofern eine Internetverbindung besteht, gelangen Sie automatisch zur Anmeldemaske.

Anmeldung

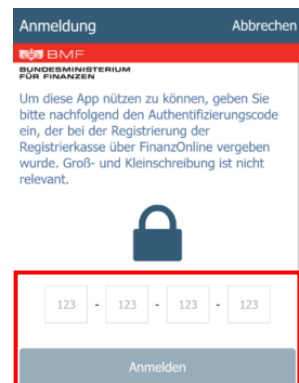
Hier ist ein über FinanzOnline generierter Authentifizierungscode anzugeben und mittels „Anmelden“ zu bestätigen. Der Authentifizierungscode ist auf FinanzOnline unter „Eingaben/Registrierkassen/Belegprüfung/Verwaltung von Authentifizierungscores für App zur Prüfung der Kassenbelege“ zu finden. Hier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



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

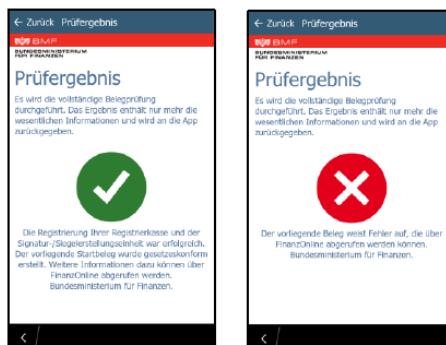
ACHTUNG: Wurde bereits ein Code bei Überprüfung des Startbeleges angefordert, kann dieser wiederverwendet werden.

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.

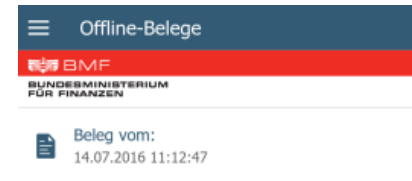


Datum des Belegs	Belegnummer	Zeitpunkt der Prüfung	Kassenidentifikationsnummer	Status
22.09.2016 09:21	16-00001	22.09.2016 09:22	1-01	OK

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-/Siegelerstellungseinheit 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.