

Uppdateringsdokument SP11 för aSTRa 2.85



SP11 innehåller några stora förändringar till kassan, dessa har tillkommit efter Skatteverkets önskemål. I och med dessa förändringar måste ni som har aSTRa kassa göra en ny anmälan till Skatteverket. **Det är väldigt viktigt att ni gör denna anmälan.** Anmälan måste göras **INNAN** ni startar upp aSTRa kassa, eftersom den skriver det nya versionsnumret i e-taxen. Har ni flera kassaplatser, så måste ni anmäla alla kassaplatser. Vid en eventuell revision kan man eventuellt få anmärkning om man kört med en ny version utan att anmält detta till Skatteverket.

Mer information om detta hittar ni på nästa sida.

Ändringar utanför kassaprogrammet och kassafunktioner är, ändrade felmeddelande och texter i aSTRa. Några andra funktioner har inte blivit påverkade i denna uppdatering.

Glöm inte att du som kund och användare har goda möjligheter att påverka utvecklingen av aSTRa. Detta gör du genom att lägga in egna önskemål eller rösta på önskemål och förslag som andra användare redan har lämnat. Du hittar önskemålen på www.str.se/onskemal.

Anmälan till Skatteverket

Försäkra dig om att du har en giltig e-legitimation. Du behöver en e-legitimation från BankID, Nordea, SEB eller Telia. Tänk på att skriv ut de bekräftelser som du får när du har registrerat kassaregistret.

1. Öppna en webbläsare och gå till www.skatteverket.se
2. Till höger har ni "Logga in, e-tjänster", klicka på "Välj e-tjänst" och välj "Kassaregister"
3. Klicka på länken för inloggning med den typ av e-legitimation som du använder dig utav.
4. Logga in med hjälp av din e-legitimation och lösenord.
5. I menyn så klickar ni på **Anmäl kassaregister**
6. Ange företagets organisationsnummer och klicka i att du har behörighet.
7. Fyll i Identifikationsnummer som du hittar på klisterlappen från skatteverket som ska sitta på kontrollenheten alternativ kvittensen som ni fick från skatteverket vid anmälan.
8. Välj sedan Beteckning och där väljer du **STR Service AB**.
9. Under Modell/Program väljer du **aSTRa v2.85**
10. I rutan Tillverkningsnummer fyller du följande **aSTRa0600LLLLKK**
LLLL = Ert 5 siffriga kundnummer, t.ex. 13330
KK = Kassaplats, t.ex. 01
T.ex. aSTRa06001333601
11. Bläddra ner på hemsidan, där fyller du i adressen. Om kassaregistret och programvaran finns på samma ställe som kontrollenheten, behöver du bara kryssa där det står att de finns på samma adress.
12. Därefter får man välja på kontrollremsa eller journalminne, här väljer du journalminne. Du behöver klicka i att journalen finns på samma adress som kontrollenheten.
13. Klicka på **Nästa**.
14. Kontrollera att allt stämmer i sammanfattningen. Klicka i så fall på **Skicka**. Om något är felaktigt så klickar man på **Föregående** och redigerar felaktigheterna.
15. Du får nu en kvittens, som du kan skriva ut och spara. En bekräftelse kommer även att skickas till företagets registrerade adress. Vi rekommenderar att ni skriver ut kvittensen.
16. Du är nu klar med registreringen.

- **Ny kvittonummerserie för presentkort och elevsaldo**

Vid försäljning av presentkort och elevsaldo så kommer dessa nu att få en egen kvittonummerserie, som börjar på s. Detta har att göra med att insättning av likvida medel på elevsaldo eller försäljning av presentkort, så är detta inte en omsättning (försäljning) i lagens mening. Därför ska inte informationen in i kontrollenheten e-tax utan istället ha egen kvittonummerserie för att kunna särskilja på dem.

Förändringen gör att ni inte kan ha elevsaldo eller presentkort på samma kvitto som t.ex. böcker, teori osv. Utan då måste man göra 2 kvitton.

Jonas Trafikskola STR Motorvägen 110 999 99 TRAFIKSTAD Org.nr: 666666-6666 Kontantkund				
Kvitto	Datum	Tid	Kassa	Sign
1707	110506	0848	1	JA
Körkortsboken 200,00				
Summa försäljning 200,00				
Kontant 200,00				
Mottaget 200,00				
Artiklar	Varor	Tjänster		
	1	1	0	
Moms%	Netto	Moms	Brutto	
6,00	188,68	11,32	200,00	
Totalt	188,68	11,32	200,00	
Kontrollenhet ETAXA101104002622				
VÄLKOMMEN ÅTER				

Jonas Trafikskola STR Motorvägen 110 999 99 TRAFIKSTAD Org.nr: 666666-6666 Kontantkund				
Kvitto	Datum	Tid	Kassa	Sign
S36	110506	0849	1	JA
Presentkort 500,00				
Att betala 500,00				
Kort 500,00				
Mottaget 500,00				
Artiklar	Varor	Tjänster		
	0	0	0	
Moms%	Netto	Moms	Brutto	
	0,00	0,00	0,00	
Totalt	0,00	0,00	0,00	
VÄLKOMMEN ÅTER				

- **Journalminne**

Nu kan man ta ut journalminne från aSTRa kassa. Den används vid en tillsyn/besök av skatteverket. Journalen innehåller försäljningar, returer, avbrutna försäljningar, X/Z rapporter. På kvitton i journalen så finns signaturskod och krypteringskod som skatteverket kan fråga efter.

Man hämtar journalen från Rapporter – Journalminne. Där anger man från och till datum som man vill ta ut. När man klickar på Spara, så får man välja vart filen ska sparas. Filen sparas som en text fil (.txt), och kan sedan skrivas ut eller sparas på tex ett USB-minne.

- **Layout på kvittot ändrad**

Nu finns även postnr och ort på kvittot, den ligger under gatadressen. Se bild ovan.

- **Ändrat texter i aSTRa**

En del texter i själva programmet aSTRa har blivit ändrade för att förenkla och passa in bättre.

- **Ändra felmeddelande**

Några felmeddelande bland annat i Grunduppgifter – TK – Utbildning, har blivit ändrade för att lättare förstå meddelandet.

Vid frågor eller funderingar går det bra att kontakta oss via telefon 0418-401050 eller e-post helpdesk@str.se. Det finns nu möjlighet att kunna lägga ett ärende direkt på vår hemsida <http://arende.str.se>

Våra öppettider är

Måndag – torsdag, 08.00-17.00 (måndagar är det stängt mellan 11.30 till 12.00)

Fredag, 08.00 till 15.00

Har ni förslag kan ni lägga dem på www.str.se/onskema. Där kan ni även se förslag från andra användare. Vår strävan är att försöka få med era prioriterade önskemål i kommande servicepack.

Med vänlig hälsning
STR Helpdesk