Helpgids voor de gebruiker

van een geregistreerd kassasysteem (GKS)

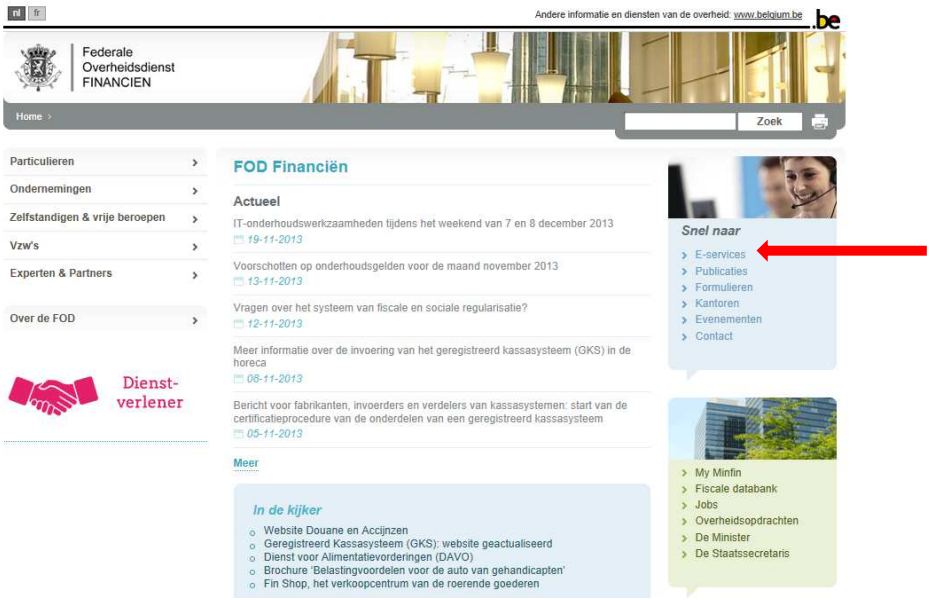
bij het nakomen van de registratieplicht

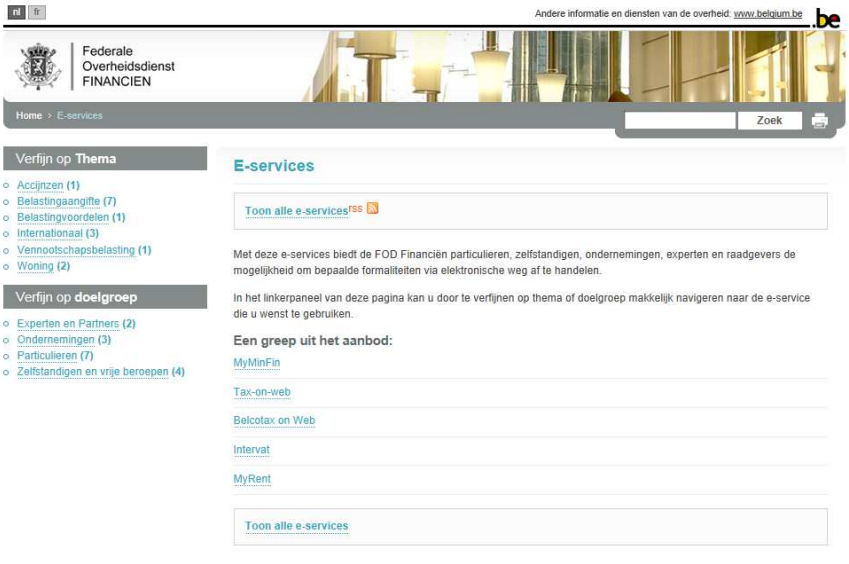
Inhoudsopgave

Waar vindt u de registratietoepassing GKS? 2
Wat moet en kan u allemaal doen in deze toepassing? 3
Problemen met de toepassing? 3
A. Registratieplicht : stap voor stap 4
Stap 1: Identificeer u 4
Via uw e-ID : 4
Via uw burgertoken: 7
Via commercieel certificaat 8
Stap 2: Registratie onderneming en vestigingen 9
Stap 3: Bevestig de levering van uw GKS-onderdelen 14
Stap 4: Koppel de GKS-onderdelen 17
Stap 5 : vraag uw VSC aan 20
B. Beheer 22
1. Beheer van uw profielgegevens 22
2. Beheer van uw toestellen 25
Vervangen kassa of FDM 25
Verkoop kassa of FDM 28
Deactiveren kassa of FDM 32
Ontkoppelen FDM-Kassa 35
3. Beheer van uw VSC 38
a. Vervangen VSC 38
b. Deactiveren VSC 38

Waar vindt u de registratietoepassing GKS?

- In de rubriek e-services op de website van de FOD Financiën
  http://financien.belgium.be/nl/





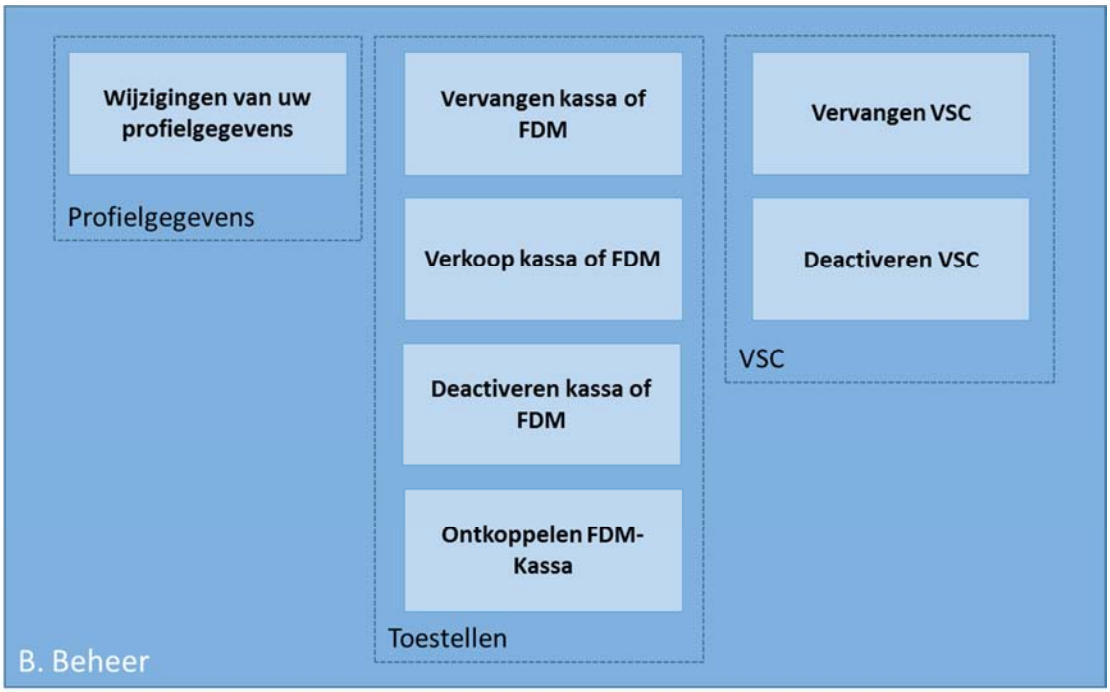
- via de hyperlink op het infoweb GKS
  www.geregistreerdkassasysteem.be

Wat moet en kan u allemaal doen in deze toepassing?

Enerzijds laat deze applicatie u toe uw onderneming te registreren als GKS gebruiker waarvan de stappen hieronder geïllustreerd worden. Anderzijds kan u uw gegevens en uw toestellen beheren, wat uitgelegd staat in de tweede sectie van deze gebruikershandleiding.

1. **Registratieplicht**

2. **Beheer gegevens, toestellen en VSC**



Problemen met de toepassing?

Bel onze ICT-hulplijn op het nummer 0257 257 57 en kies optie 2 : een technisch probleem. Zij helpen u graag.

Deze dienst is elke werkdag bereikbaar van 8 tot 17 uur.

A. Registratieplicht : stap voor stap

Stap 1: Identificeer u

Verschaf u toegang tot de toepassing

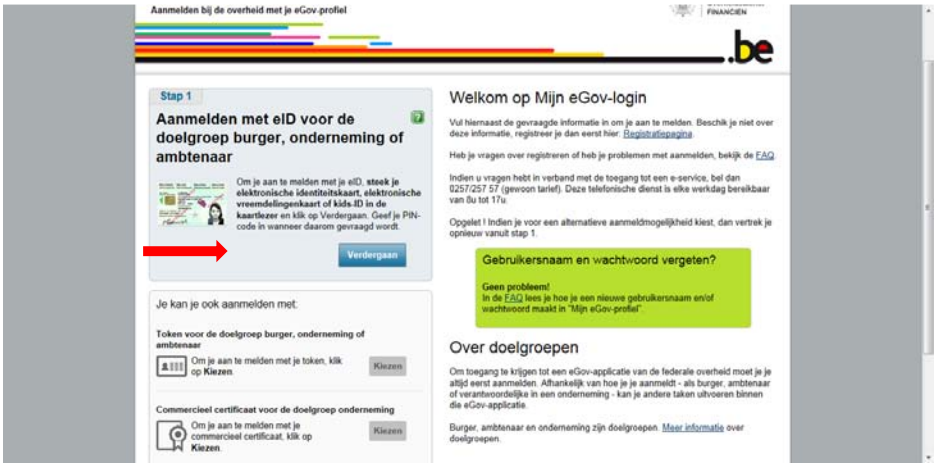
Dit doet u via het aanmeldscherm waarin u automatisch terecht komt. U kan zich aanmelden met:

- uw e-ID

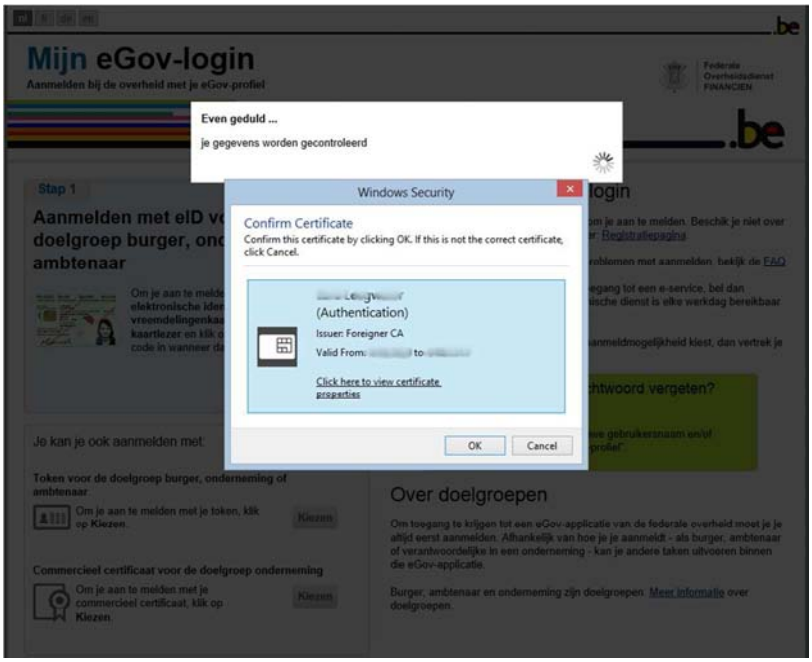
  Hiervoor heeft u uw identiteitskaart en een kaartlezer op uw PC nodig.
- Uw burgertoken
- Uw commercieel certificaat klasse III. (vanaf januari 2014)

Via uw e-ID :

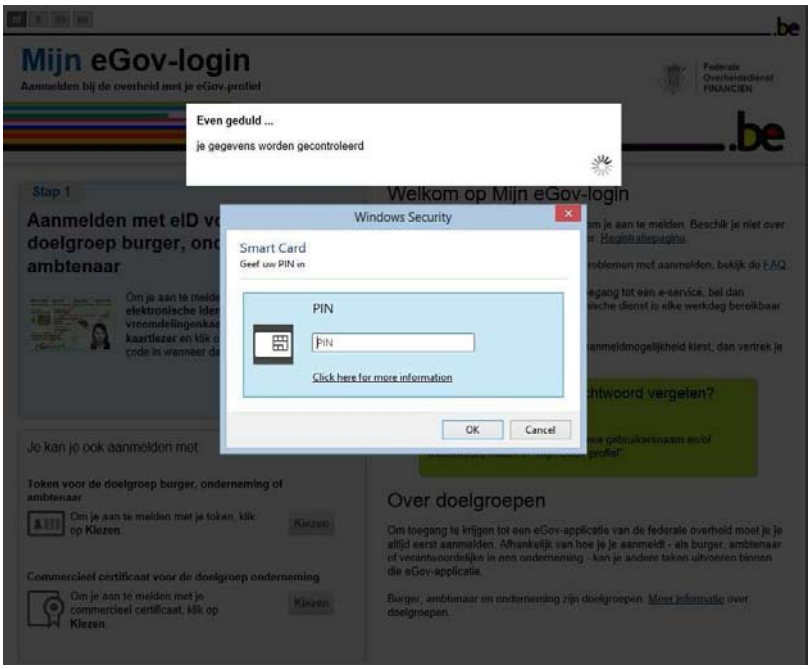
1. E-ID in kaartlezer steken en dan op de knop "Verdergaan" klikken



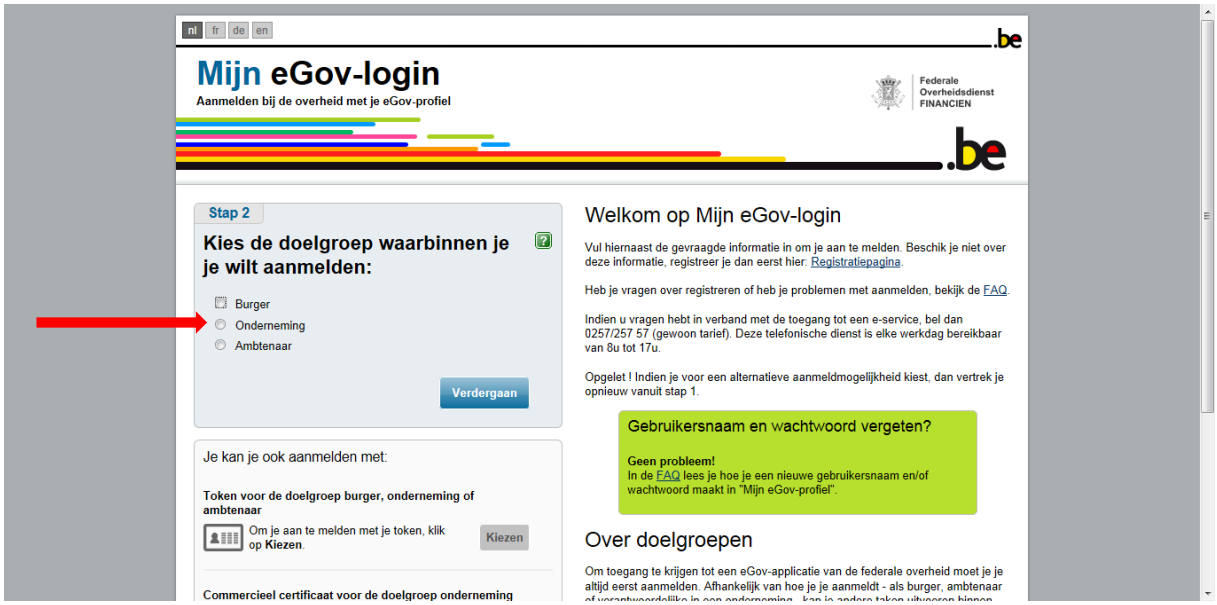
2. Certificaat gegevens bevestigen door op de knop "OK" te klikken.



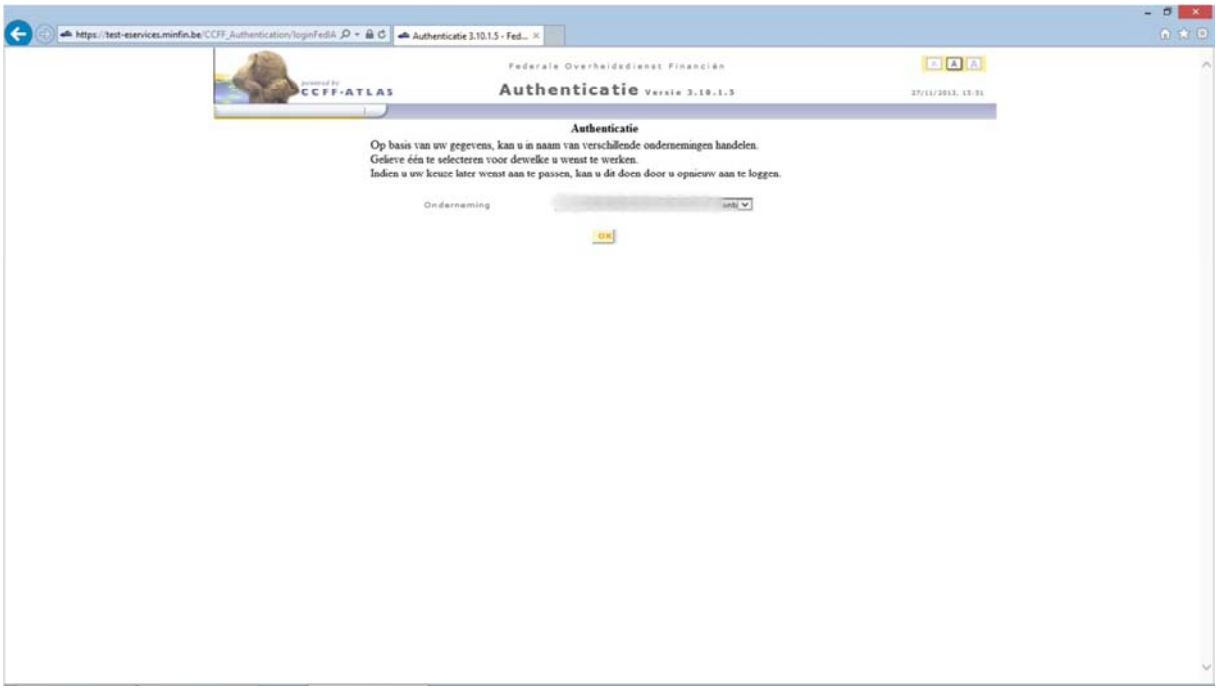
3. Uw pincode invullen en op de knop "OK" klikken.



4. Als doelgroep "Onderneming" kiezen en op de knop "Verdergaan" klikken



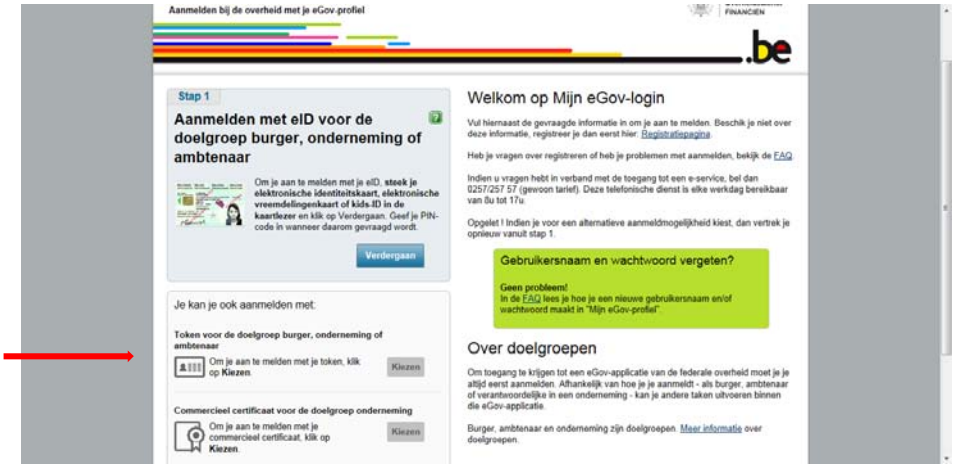
5. Selecteer de onderneming waarvoor u een GKS wenst te registreren. Druk op de knop “OK” om te bevestigen .



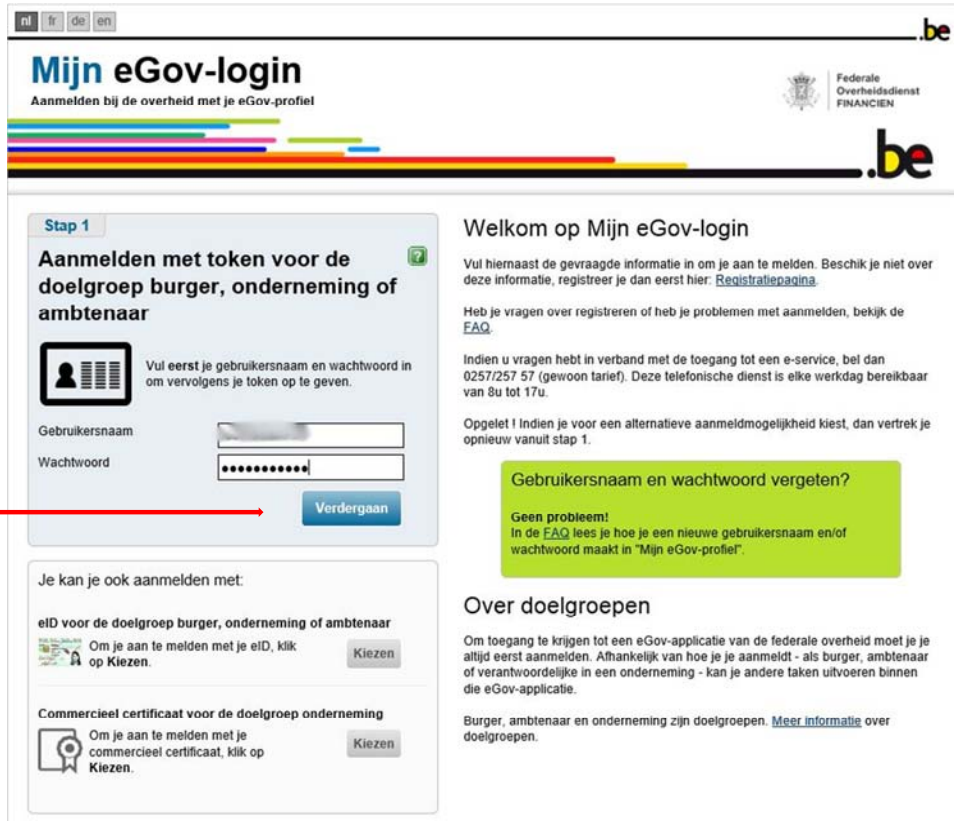
Hierna zal u terechtkomen in de GKS applicatie.

Via uw burgertoken:

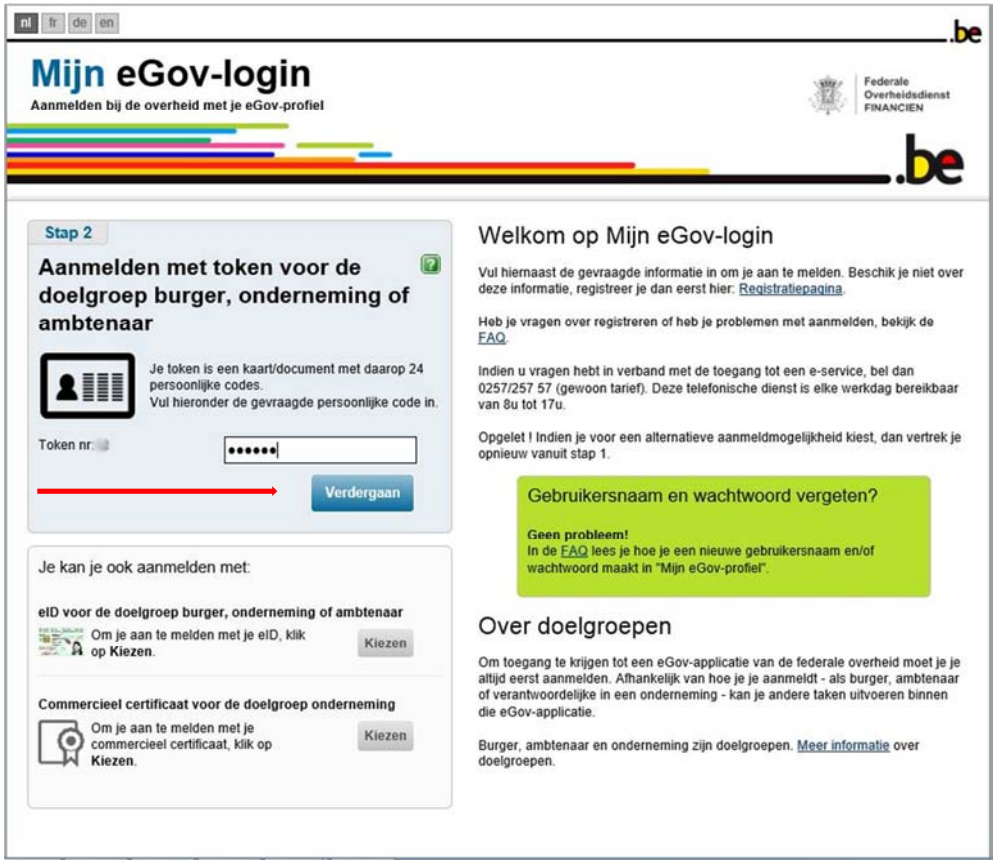
1. Token gegevens bij de hand houden en op de knop “Kiezen” klikken.



2. Gebruikersnaam en wachtwoord invullen en op de knop “Verdergaan” klikken.



3. Je tokencode invullen en op de knop “Verdergaan” klikken.



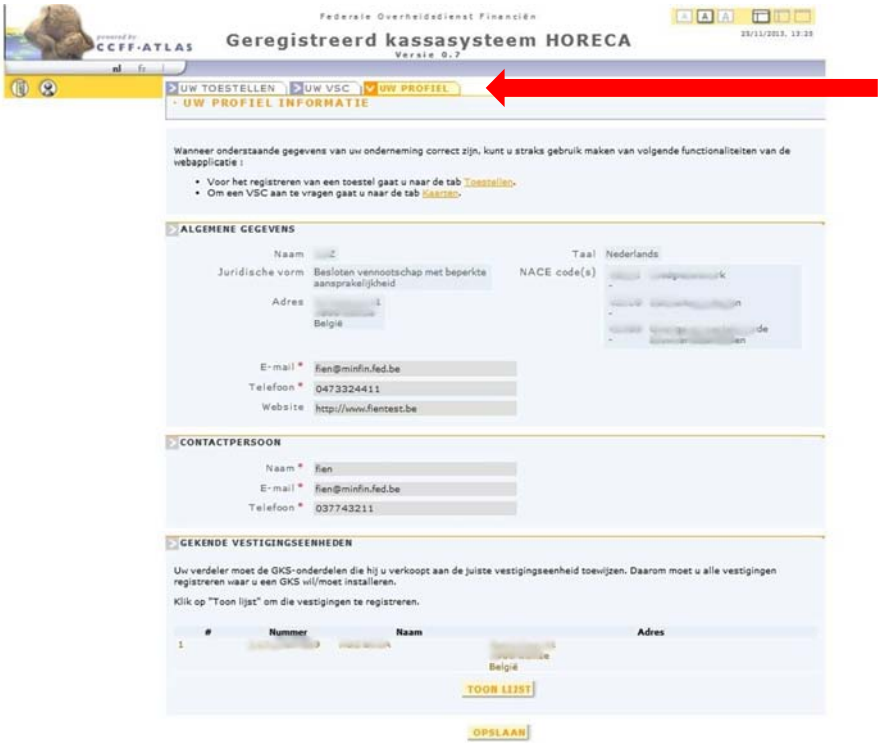
Hierna zal u terechtkomen in de GKS applicatie.

Via commercieel certificaat

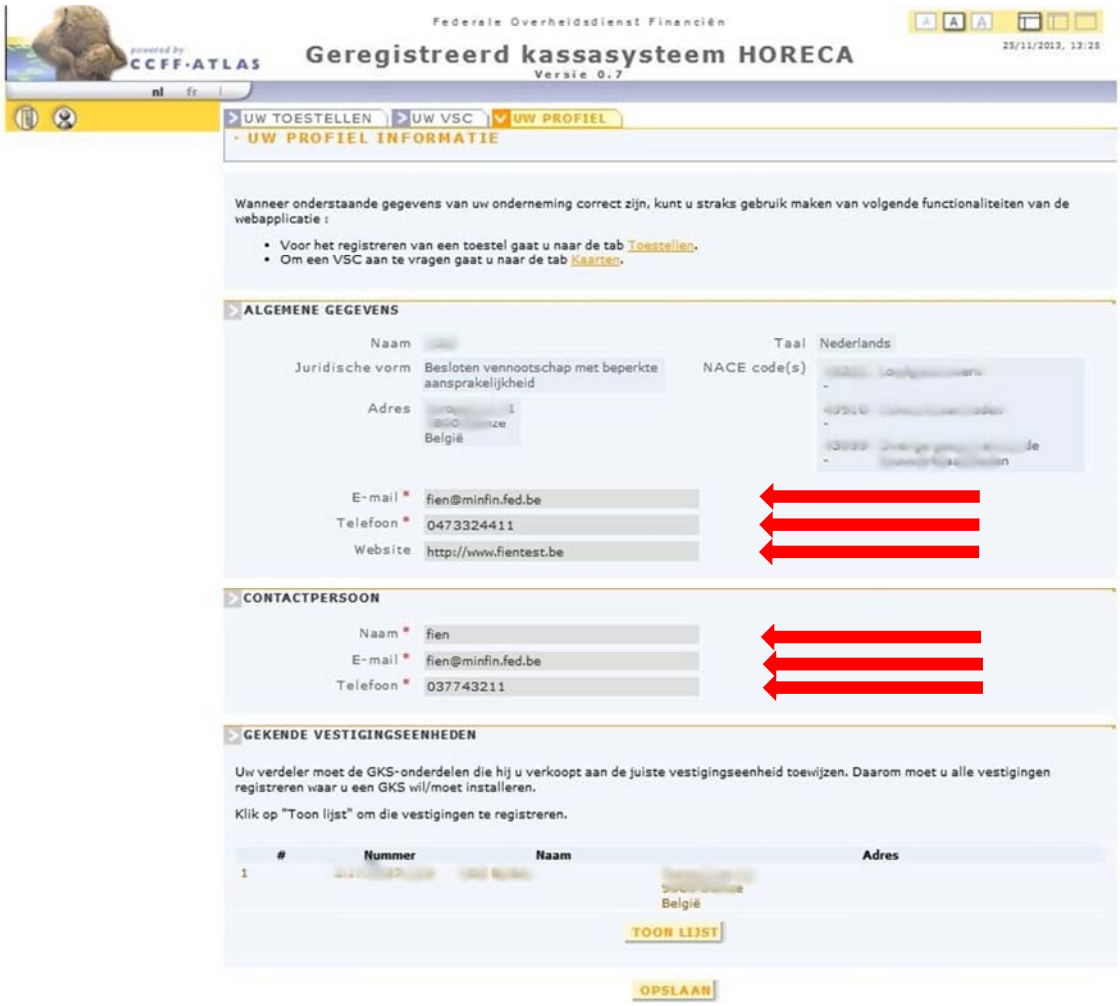
Het commercieel certificaat zal in de loop van 2014 in gebruik worden genomen. Van zodra het in gebruik is, worden deze stappen hier verder uitgewerkt.

Stap 2: Registratie onderneming en vestigingen

Nadat u succesvol ingelogd bent, komt u op de profiel pagina. Moest dit niet het geval zijn, klik dan op het tabblad met naam “Uw profiel”.

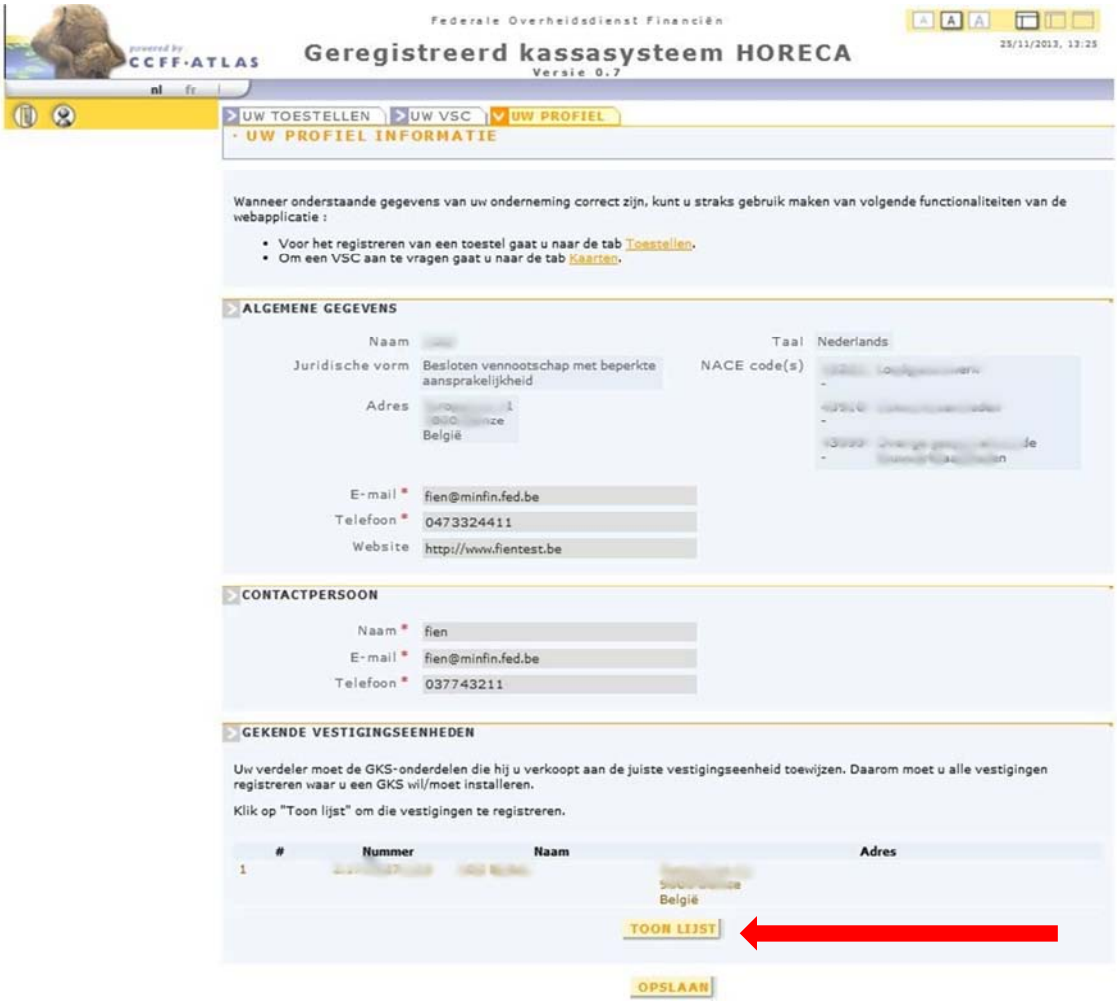


Vervolledig de GKS contactgegevens van uw onderneming



Selecteer de vestigingen waarin u een GKS wilt of moet installeren door volgende acties:

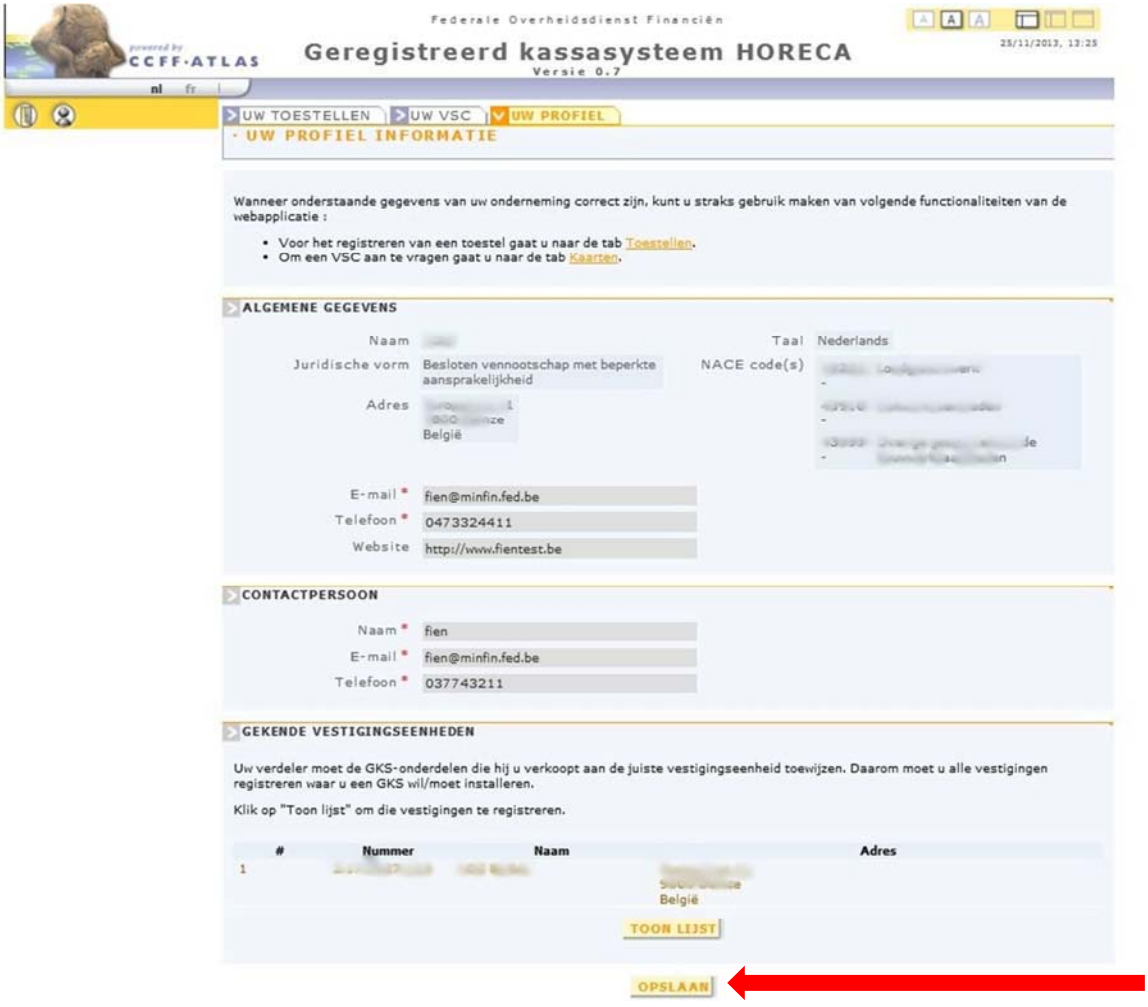
1. Klik op de knop “Toon lijst”



2. Vink de vestigingen aan waar u de GKS wilt of moet installeren.

3. Druk op de knop “Selecteren”.

4. Om alle gegevens op te slaan druk op de knop “Opslaan”.



Vanaf nu kan uw leverancier van GKS-onderdelen zijn registratieverplichting nakomen.
Uw dealer moet namelijk elk GKS-onderdeel dat hij u levert, toekennen aan één van uw vestigingen.
Van zodra deze in uw bezit zijn, moet u de levering ervan bevestigen in de toepassing.
Deze bevestiging van de geleverde onderdelen is stap 3 van uw registratieplicht.

Stap 3: Bevestig de levering van uw GKS-onderdelen

In het tabblad “Uw toestellen” onder “Raadplegen – Toestellen op voorraad” ziet u de lijst van alle GKS-onderdelen die u van uw leverancier ontving.

Als daar nog geen toestellen staan, klik dan op “Levering bevestigen”.

U moet namelijk de ontvangst van elk onderdeel bevestigen in de toepassing.

1. U selecteert een FDM of een kassa door op het icoontje ernaast te klikken

2. Nu vult u van dit onderdeel de laatste cijfers van het serienummer aan. Zo kan de toepassing nagaan of u de juiste onderdelen werden geleverd. U vindt het serienummer op het onderdeel zelf of op uw leveringsbon.

3. Als u het serienummer hebt vervolledigd, klik op de knop “de ontvangst bevestigen”. Hiermee bevestigt u de levering.

4. Bovenaan uw scherm krijgt u de melding of de bevestiging al dan niet geslaagd is.

5. Doe dit voor elk GKS-onderdeel in de lijst! Als u alle onderdelen heeft ontvangen en bevestigd via de toepassing, dan kan u de koppeling tussen de GKS-onderdelen gaan maken.

Stap 4: Koppel de GKS-onderdelen

In het tabblad “Uw toestellen” onder “Koppel FDM/Kassa” kan u de onderdelen die samen het GKS zullen vormen in uw zaak met elkaar koppelen.

Afhankelijk van uw organisatie, kunnen er meerdere kassa’s aan één FDM gekoppeld worden.

1. Selecteer eerst de FDM waaraan u één of meerdere kassa´s wilt koppelen, door op het icoontje ernaast te klikken.

2. Kies nu de kassa(´s) die aan de FDM zal/zullen worden verbonden. Hier kiest u de kassa(´s) door deze aan te vinken.

Als u meerdere kassa's aan de FDM wilt koppelen, moet u alle kassa´s die u wilt koppelen aanvinken.

3. Na de kassa(´s) geselecteerd te hebben, klikt u op de knop "bevestigen".

4. Bij elke koppeling ontvangt u een melding of deze succesvol was of niet. Deze melding nodigt u meteen uit voor het aanvragen van uw VSC.

5. De volgende stap, het aanvragen van uw VSC, kan pas als u alle kassa's aan de FDM in kwestie koppelde.

Stap 5 : vraag uw VSC aan

In het tabblad VSC kan u uw VSC aanvragen. Deze kaart plaatst u in de FDM.
Het activeren van de kaart, betekent de activatie van uw GKS.
U moet voor elke FDM een VSC aanvragen.

1. Selecteer eerst de FDM uit de lijst waarvoor u een VSC wilt aanvragen door op het icoontje achter de FDM te klikken.

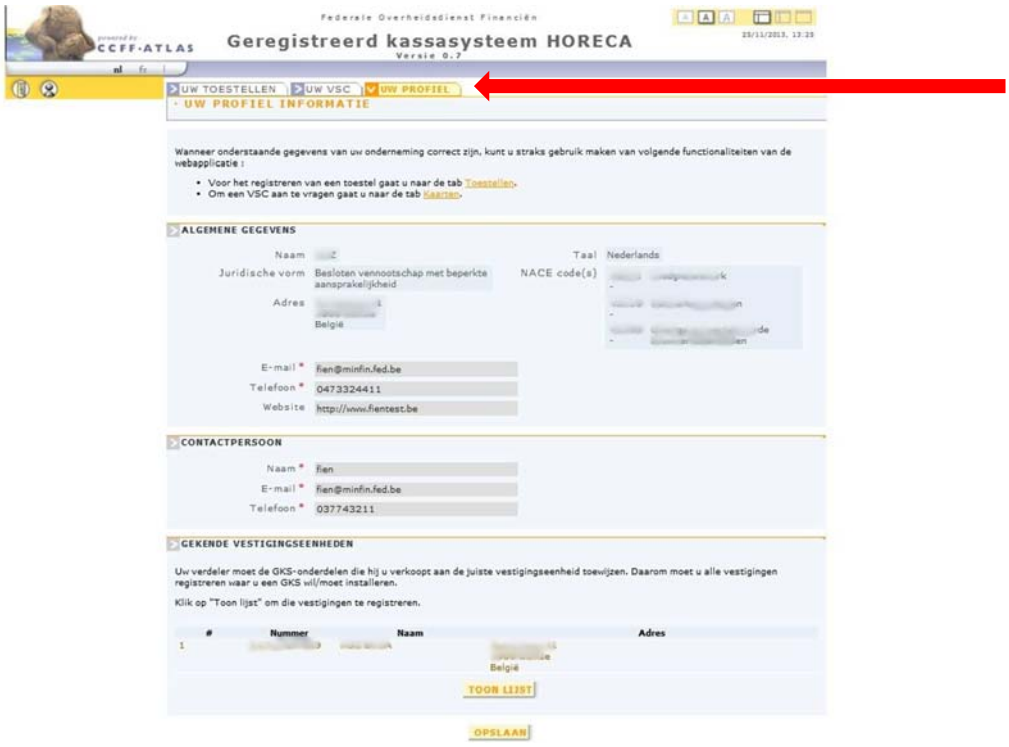
2. Controleer de gegevens van de FDM en de gekoppelde kassa(´s) en bevestig door op de knop “Bevestiging aanvraag” te klikken.

3. U ontvangt de bevestiging dat de aanvraag is gebeurd.

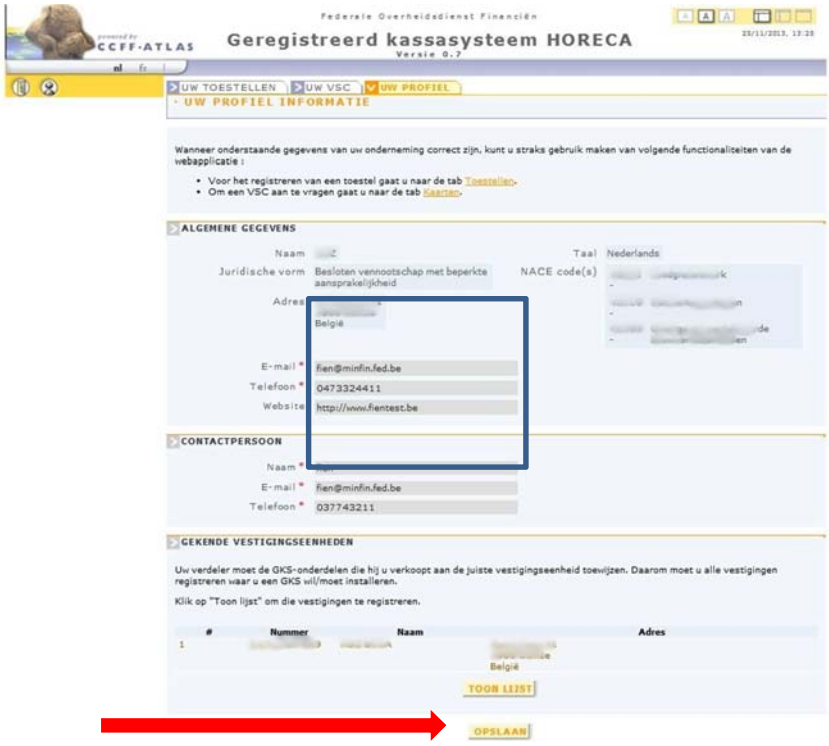
B. Beheer

1. Beheer van uw profielgegevens

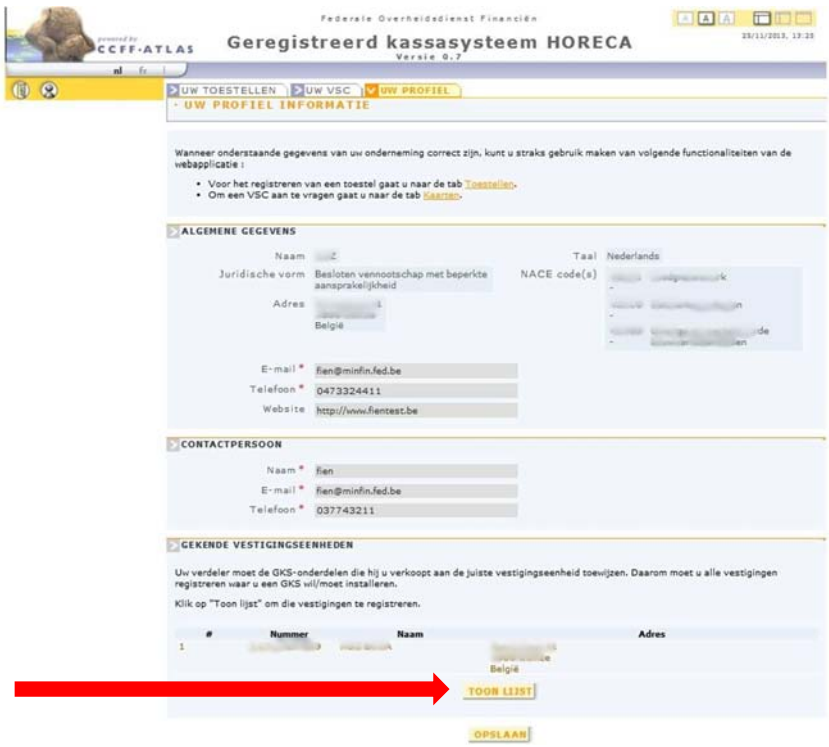
Om uw GKS - gegevens aan te passen, begeeft u zich naar het tabblad “Uw profiel”.



U kan nu de GKS-gerelateerde gegevens aanpassen (zie kader), wijzigingen kan u opslaan door op de knop “Opslaan” te klikken.

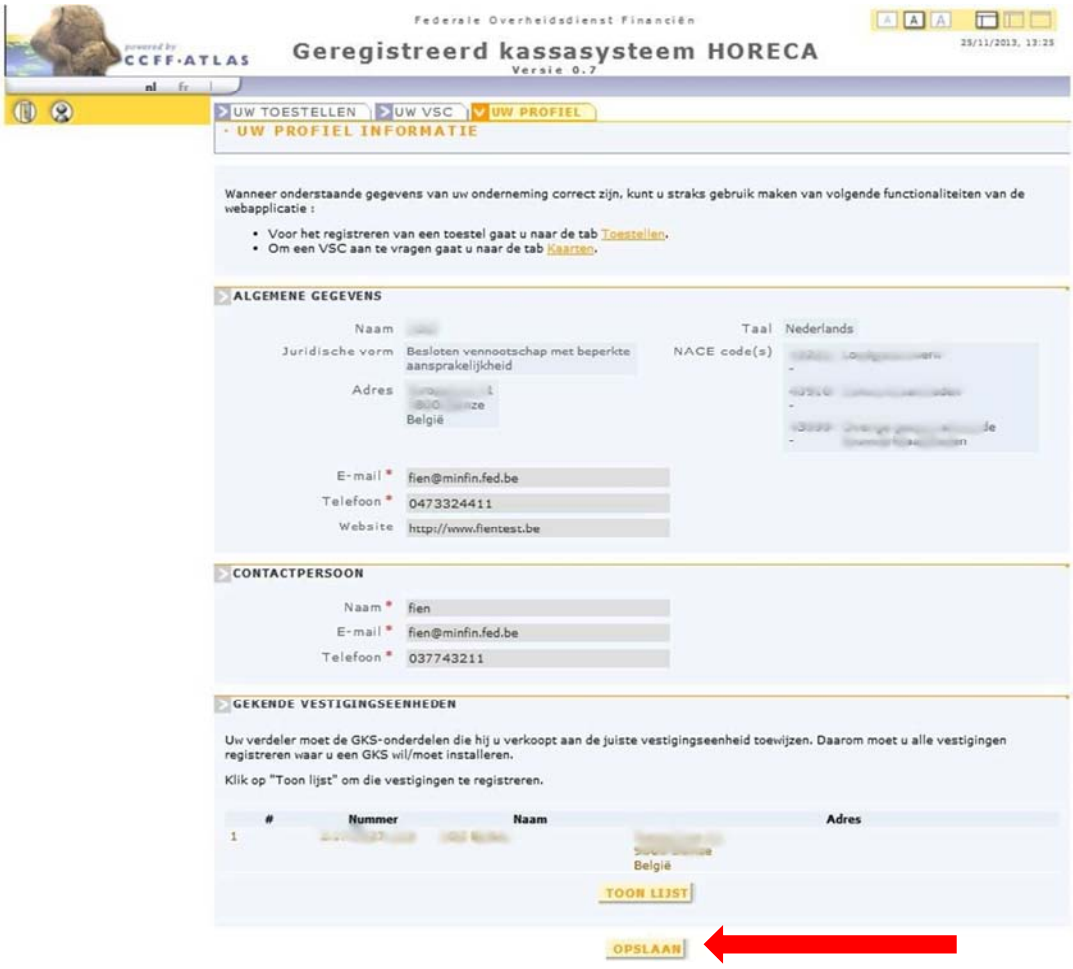


Om het vestigingsadres aan te passen, klik op de knop “Toon lijst”.



Selecteer hier uw vestigingsadres(sen) en klik op de knop “Selecteren”.

Om alle gegevens op te slaan, druk op de knop “Opslaan”.



Om de schermgegevens van de onderneming (Naam, Juridische vorm, (vestigings)adres,..) aan te passen wendt u zich tot het ondernemingsloket dat bevoegd is om uw gegevens in de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO) te wijzigen.

2. Beheer van uw toestellen

Vervangen kassa of FDM

(Belangrijk is dat het nieuwe toestel in de lijst van “Toestellen op voorraad” staat. Zo niet ga eerst na of u de levering van het toestel reeds bevestigd heeft via de tab “Bevestigen levering”.)

1. Als u een kassa of FDM wilt vervangen, begeeft u zich naar het tabblad “Uw toestellen”.

2. Daar kiest u het menu “Toestellen op voorraad”.

3. Hier selecteert u het toestel dat u wilt vervangen en klikt u op de selectieknop zoals aangeduid hieronder:

4. Na het selecteren van het toestel, drukt u op de knop “Toestel vervangen”.

5. Kies het nieuwe toestel dat u wilt gebruiken en klik op “Toestel vervangen”

6. U krijgt bovenaan het scherm de bevestiging dat het vervangen geslaagd is.

Verkoop kassa of FDM

Als u een toestel doorverkoopt, moet u dit eveneens registreren in de toepassing.

1. Om een kassa door te verkopen klik op het menu “Wederverkopen” in het tabblad “Uw toestellen”.

2. Hier vult u het volledige serienummer in van het toestel dat u doorverkoopt en klikt u op de knop “Toestellen opzoeken”.

3. U vinkt het toestel dat u wil doorverkopen aan en klikt op de knop “De lijst van toestellen bevestigen”

4. Vul het BTW-nummer van de klant in en druk op de knop “Klant opzoeken”

5. Vul de postcode in van het adres waar het toestel moet geleverd worden en klik op de knop “Adres opzoeken”.

6. Selecteer nu het correcte adres en klik op de knop “Klant bevestigen”.

7. Selecteer de leveringsdatum en bevestig dat u gaat leveren door op de knop “Levering bevestigen” te klikken.

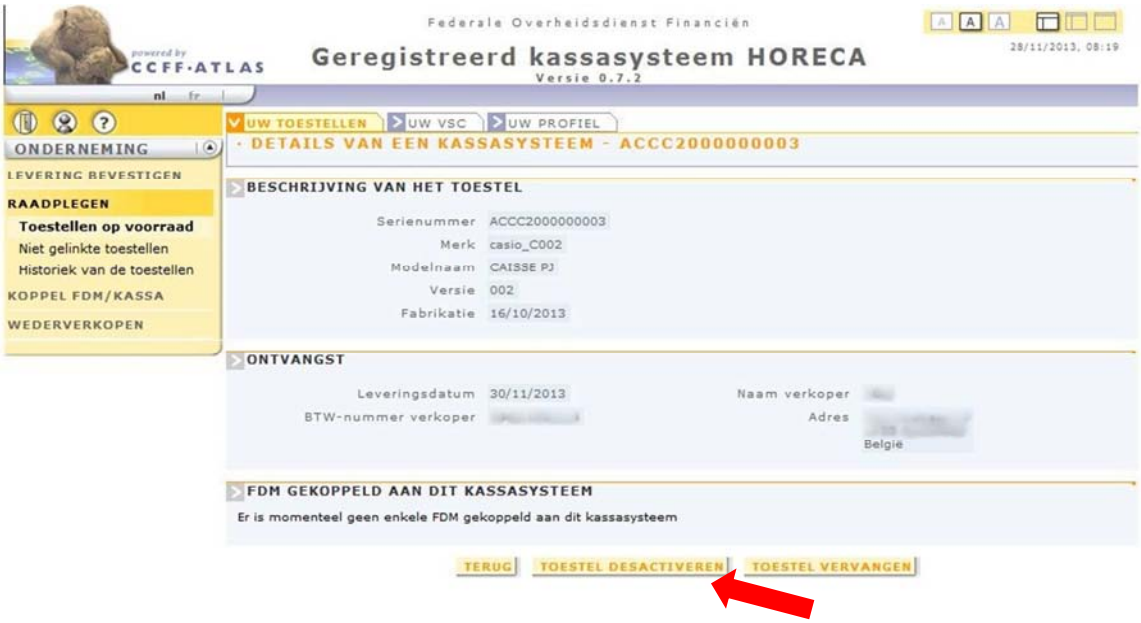
8. U krijgt de mededeling dat de levering werd bevestigd.

Deactiveren kassa of FDM

1. Om een kassa te deactiveren, begeeft u zich naar het tabblad “Uw toestellen”. Daar kiest u het menu “Raadplegen - Toestellen op voorraad”.

2. Hier selecteert u het toestel dat u wilt deactiveren en klikt u op de selectieknop zoals aangeduid hieronder:

3. Na het selecteren van het toestel, drukt u op de knop “Toestel deactiveren”



4. Op het volgende scherm vult u de reden voor het deactiveren van het gekozen toestel in en klikt u op de knop “Toestel deactiveren”.

5. U ontvangt bovenaan het scherm de bevestiging dat de deactivatie is gelukt.

Ontkoppelen FDM-Kassa

Dit kan op 2 manieren: of u zoekt de kassa(´s) op en ontkoppelt deze van de FDM of u zoekt de FDM op en ontkoppelt de kassa(´s) ervan.

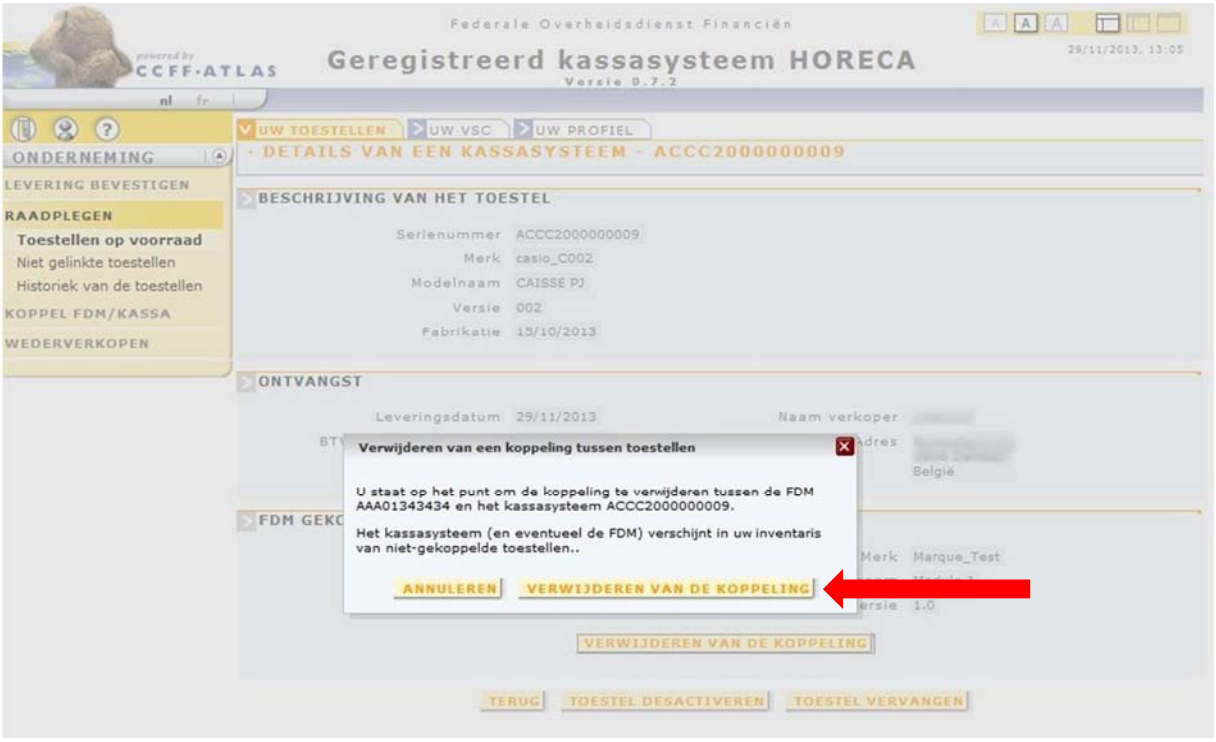
1. Begeef u naar het tabblad “Uw toestellen” en kies in het menu “Raadplegen - Toestellen op voorraad”

2. Kies hier de kassa of de FDM die u wilt ontkoppelen via de selectieknop zoals hieronder aangeduid:

3. Als u een **kassa** selecteert, druk dan op de knop “verwijderen van de koppeling”

Als u een **FDM** kiest, druk dan op de “prullenbak” achter de gekozen kassa waarmee u de koppeling wilt verbreken..

4. Om de koppeling te verwijderen druk op de knop “Verwijderen van de koppeling”.



5. U ontvangt de bevestiging dat de koppeling is verwijderd.

3. Beheer van uw VSC

a. Vervangen VSC

b. Deactiveren VSC

Dit deel van de gebruikersgids wordt momenteel uitgewerkt.