Business.Software.Lösungen.

www.rza.at

RKSV ZUR KASSE

Beschreibung für die Registrierkassen-sicherheitsverordnung

Sicherheitseinrichtung – Registrierkasse

Inhalt

Ablauf bei der Inbetriebnahme und Registrierung der ... 3
Sicherheitseinrichtung und der Registrierkasse ... 3
1. Anschaffung der Signaturkarte ... 4
2. Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung ... 4
Sicherheitseinrichtung ... 4
Inbetriebnahme/Konfiguration der Sicherheitseinrichtung ... 5
3. Registrierung bei Finanz-Online ... 7
Möglichkeit 1 der Registrierung: Import in Finanz-Online ... 7
Möglichkeit 2 der Registrierung: Ausdruck über Kassen-Drucker oder Export der Textdatei .. 8
Registrierung der Sicherheitseinrichtung bei Finanz-Online ... 8
Registrierung der Registrierkasse bei Finanz-Online ... 9
Ausnahme: Ersatzverfahren für die Registrierung ... 10
Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung Kassa [Nr.] ... 10
4. Prüfen des Startbelegs ... 11
Startbeleg erstellen und drucken ... 11
Möglichkeit 1 der Überprüfung: Startbeleg mittels App überprüfen ... 11
Installation des BMF Belegcheck Apps ... 11
Beleg scannen ... 11
Anmeldung ... 11
Offline Belege ... 12
Möglichkeit 2 der Überprüfung: Startbeleg mittels Fileupload bei Finanz-Online ... 12
Startbeleg erfolgreich überprüft ... 13
5. Beginn des laufenden Betriebes ... 13
Monatsbeleg/Jahresbeleg ... 13
Trainingsbuchung ... 14
Nullbeleg ... 14
Liste aller übermittelten Belege zu einer Kassen-ID ... 15
Ergebnis der Belegprüfung ... 15
Ausfall der Sicherheitseinrichtung ... 16
Ausfallsmeldung bei Finanz-Online ... 16
Sicherheitseinrichtung in der Kassa ausgefallen ... 16
Außerbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung ... 17
Außerbetriebnahme bei Finanz-Online ... 17
Außerbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung in der Kassa ... 17
Wiederinbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung ... 17

Wiederinbetriebnahme bei Finanz-Online 17
Wiederinbetriebnahme in der Kassa 18
Sammelbeleg 18
Ausfall der Registrierkasse 19
Ausfallsmeldung bei Finanz-Online 19
Außerbetriebnahme der Registrierkasse 19
Außerbetriebnahme bei Finanz-Online 19
Außerbetriebnahme der Registrierkasse in der Kassa 20
Schlussbeleg 20
Wiederinbetriebnahme der Registrierkasse 20
Wiederinbetriebnahme bei Finanz-Online 20
Wiederinbetriebnahme in der Kassa 21
Fenster Datenerfassungsprotokoll 21
Filter 21
Sichern bzw. Export für Prüfer (JSON-Format) 21
Druck/Export 22
Inhalt des Datenerfassungsprotokolls 22
Verwendete Quellen 22

Ablauf bei der Inbetriebnahme und Registrierung der Sicherheitseinrichtung und der Registrierkasse

Bei der Registrierung und Inbetriebnahme sind folgende Schritte durchzuführen:

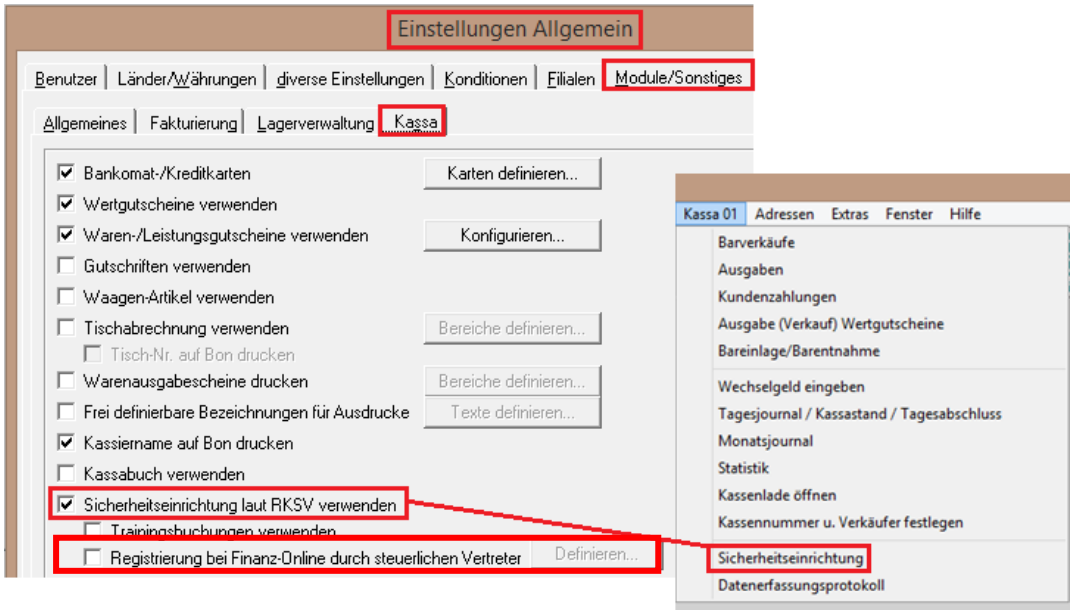
1. Anschaffung der Signaturkarte
2. Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung in der Registrierkasse
3. Registrierung der Sicherheitseinrichtung und der Registrierkasse bei Finanz-Online
4. Erstellen und Prüfen des Startbeleges mittels Prüf-App
5. Beginn des laufenden Betriebes

1. Anschaffung der Signaturkarte

Um eine Registrierkasse im Sinn der Registrierkassensicherheitsverordnung (RKSV) in Betrieb nehmen zu können, muss ein Zertifikat vorliegen. Die RZA GmbH als Registrierkassenhersteller ist für die Verwaltung der Signaturkarten zuständig. Daher fordern Sie die Karte direkt bei der RZA GmbH an. Dafür werden folgende Informationen benötigt: ***ATU-Nummer, GLN-Nummer oder Steuernummer des Unternehmens***. Nachdem Sie die Karte mit dem USB-Stick bzw. Kartenlesegerät erhalten haben, kann mit der Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung gestartet werden. Schließen Sie das jeweilige Endgerät an Ihr Kassensystem an.

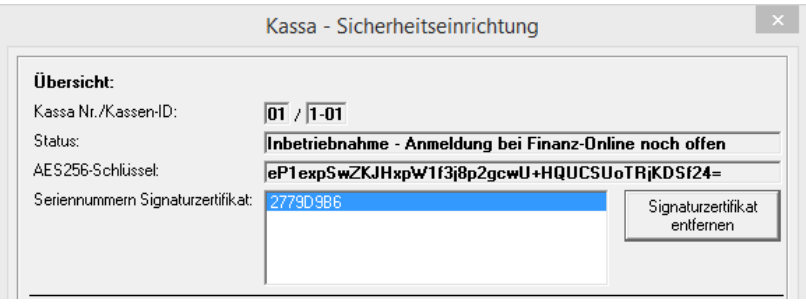
2. Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung

Um im Programm überhaupt mit der Sicherheitseinrichtung arbeiten zu können, wird das Kassa-Modul bzw. Basic Kassa vorausgesetzt. Zunächst muss die Checkbox ***„Sicherheitseinrichtung laut RKSV verwenden“*** in den Einstellungen Allgemein – Module/Sonstiges - Kassa aktiviert werden. Erst nach Aktivierung dieser Checkbox finden Sie im Register „Kassa“ den Menüpunkt „Sicherheitseinrichtung“. Aktivieren Sie die Checkbox ***„Registrierung bei Finanz-Online durch steuerlichen Vertreter“***, wenn die Anmeldung der Sicherheitseinrichtung und Registrierkasse bei Finanz-Online durch Ihren Steuerberater erfolgt. Nach Betätigen des Buttons „Definieren“ ist Ihre Finanzamts- und Steuernummer einzutragen.



Sicherheitseinrichtung

Übersicht



Kassa Nr./Kassen-ID: Jeder Kassa wird eine Kassenidentifikationsnummer automatisch durch das System zugeordnet. Diese ID setzt sich aus Kassanummer (z.B.: 01) und

Kassenidentifikationsnummer, bestehend aus Filialnummer und Kassanummer (1-01, 2-02…), zusammen. Ist keine Filiallösung in Einsatz, ist die Filialnummer gleich 1. (z.B.: 01/1-01)

Status: Es wird angeführt, ob die Sicherheitseinrichtung eingerichtet wurde oder nicht. (Sicherheitseinrichtung in Betrieb genommen/Sicherheitseinrichtung nicht in Betrieb genommen).

AES256-Schlüssel: Sobald die Signaturkarte definiert wurde, wird der AES256-Schlüssel automatisch eingetragen.

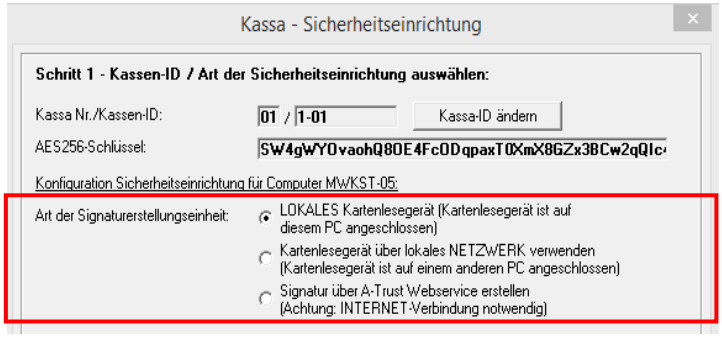
Seriennummern Signaturzertifikat: Hier wird die Seriennummer des Signaturzertifikates aufgelistet. Möchten Sie ein Zertifikat entfernen, muss die gewünschte Seriennummer markiert und mit dem Button „Signaturzertifikat entfernen" entfernt werden.

Inbetriebnahme/Konfiguration der Sicherheitseinrichtung

Konfiguration für [Gerät]: Es wird angezeigt ob die Sicherheitseinrichtung bereits in Betrieb genommen wurde. Mit „jetzt konfigurieren" gelangen Sie in die einzelnen Schritte der Konfiguration der Sicherheitseinrichtung.

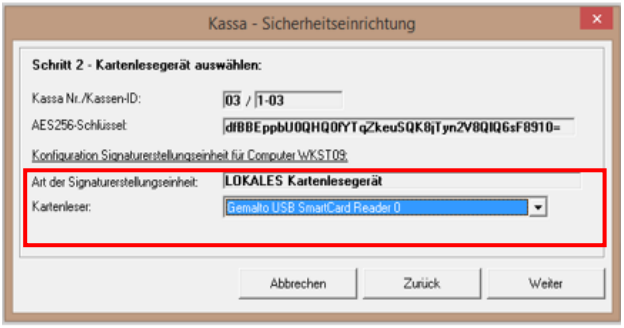
Kassen-ID/Art der Sicherheitseinrichtung auswählen

Sobald die Konfiguration mit dem Button „jetzt konfigurieren" gestartet wird, öffnet sich das Fenster der Konfiguration. Hier werden zunächst die wichtigsten Informationen - Kassa Nr./Kassa- ID *(hier abänderbar!)* und AES256-Schlüssel - angezeigt. Weiters kann zwischen folgenden Optionen gewählt werden:



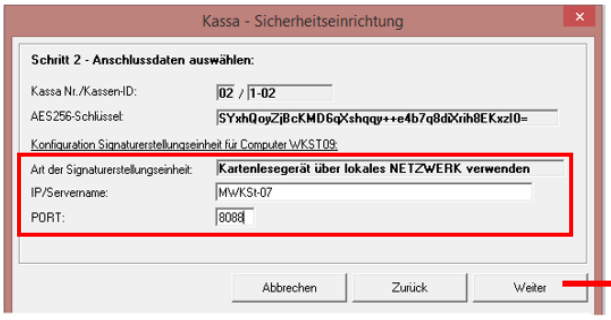
Lokales Kartenlesegerät:

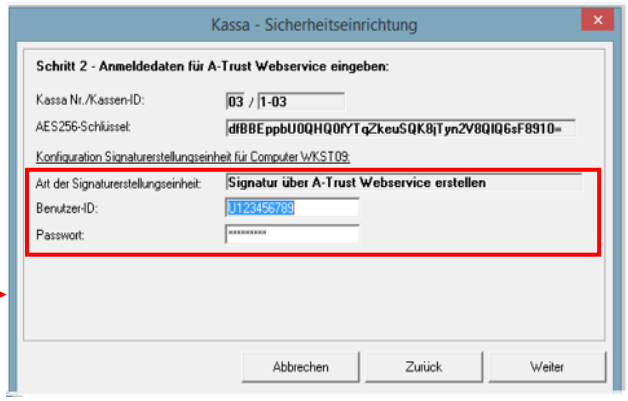
Das Kartenlesegerät ist direkt auf diesem PC angeschlossen und kann ausgewählt werden.



Kartenlesegerät über lokales Netzwerk verwenden (Kartenlesegerät ist auf einem anderen PC angeschlossen) – Anschlussdaten auswählen

Die Anleitung zur Installation des Dienstes finden Sie hier. Das Kartenlesegerät ist auf einem anderen PC angeschlossen. Sie müssen die Anschlussdaten - IP/Servername und den Port - eingeben. Anschließend kann das gefundene Kartenlesegerät ausgewählt werden.



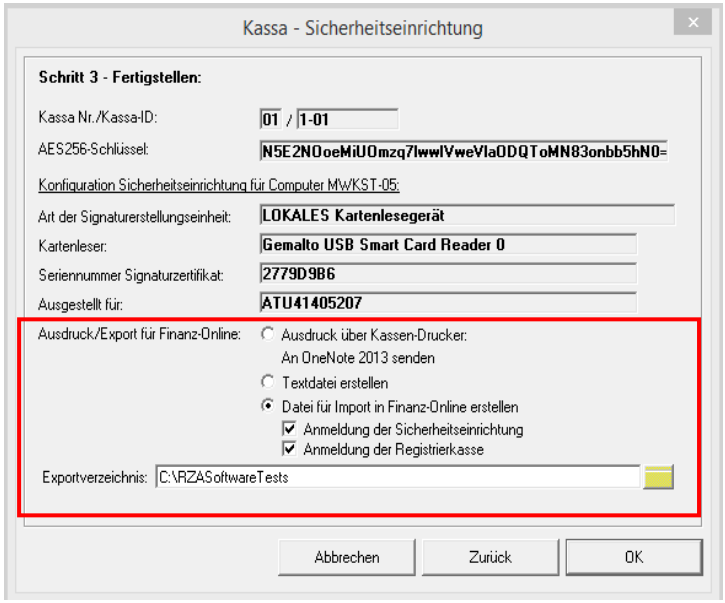


Signaturwert über A-Trust Web-Service erstellen

Achtung: Hierfür ist eine Internetverbindung notwendig! Es sind die Anmeldedaten für A-Trust - Benutzer ID und Passwort - einzugeben.
Mit „Weiter“ gelangen Sie zum letzten Schritt – Fertigstellen - wo alle Informationen der Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung nochmals zusammengefasst dargestellt werden.

Ausdruck/Export für Finanz-Online:

Sie können zwischen folgenden Optionen wählen:



Ausdruck über Kassen-Drucker: Hier wird der Ausdruck am hinterlegten Kassen-Drucker durchgeführt. Mit „OK“ wird der Druckvorgang eingeleitet.

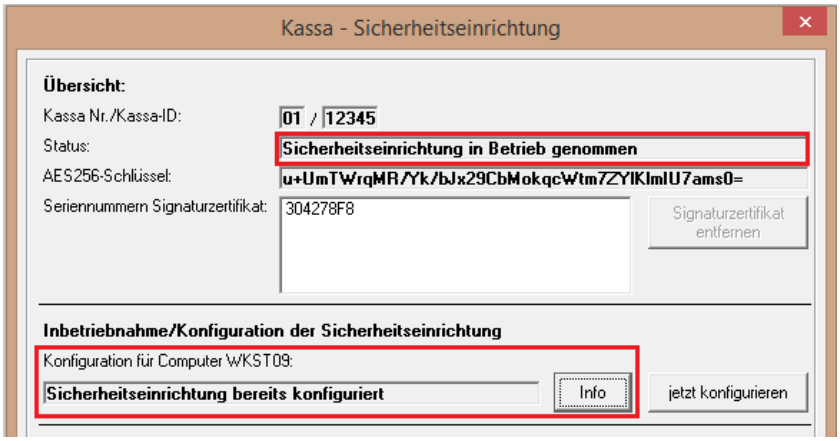
Textdatei erstellen: Die Datei wird in einem txt-Format exportiert. Die Informationen können somit bei der Eingabe in Finanz-Online auf einfache Art und Weise reinkopiert werden. Unterhalb der Optionen befindet sich die Auswahl des Exportverzeichnisses.

Datei für Import in Finanz-Online erstellen: Hier werden zwei XML-Dateien (Anmeldung für Sicherheitseinrichtung und Anmeldung für Registrierkasse) exportiert und können direkt bei Finanz-Online hochgeladen werden. Unterhalb der Optionen befindet sich die Auswahl des Exportverzeichnisses.

Exportverzeichnis: Wählen Sie jenes Verzeichnis aus, in welche die Dateien exportiert werden sollen.

Hinweis: Die Zeile „Ausgestellt für“ entfällt, sobald Sie A-Trust Webservice verwenden.

Nachdem die Sicherheitseinrichtung ordnungsgemäß konfiguriert wurde lautet der ***Status*** der Sicherheitseinrichtung ***„Sicherheitseinrichtung in Betrieb genommen“*** und der ***Status der Konfiguration (Sicherheitseinrichtung Kassa [Nr.]) „Sicherheitseinrichtung bereits konfiguriert“.***



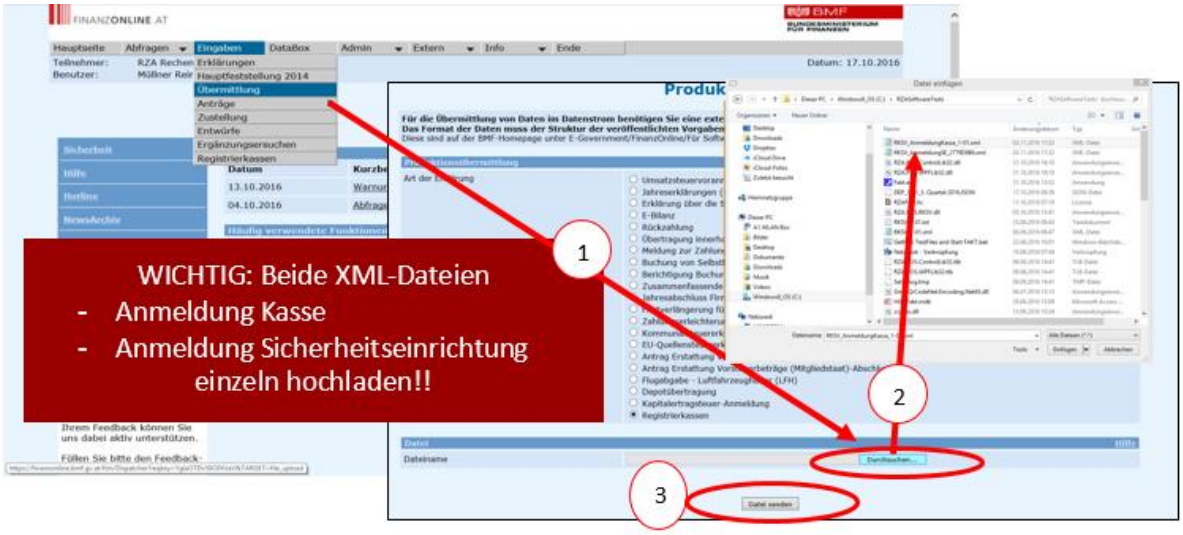
Neben „Sicherheitseinrichtung bereits konfiguriert“ scheint ein ***Informationsbutton*** auf, welcher die Konfigurationsdaten nach Betätigen anzeigt.

3. Registrierung bei Finanz-Online

Es müssen alle Informationen der Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung und Registrierkasse auch bei Finanz-Online eingetragen und registriert werden.

Bei „Datei für Import in Finanz-Online erstellen“ und den verschiedenen Optionen des Exports/Ausdrucks - „Ausdruck über Kassen-Drucker“, „Textdatei erstellen“ gibt es kleine Unterschiede bei der Vorgehensweise bei der Registrierung in Finanz-Online:

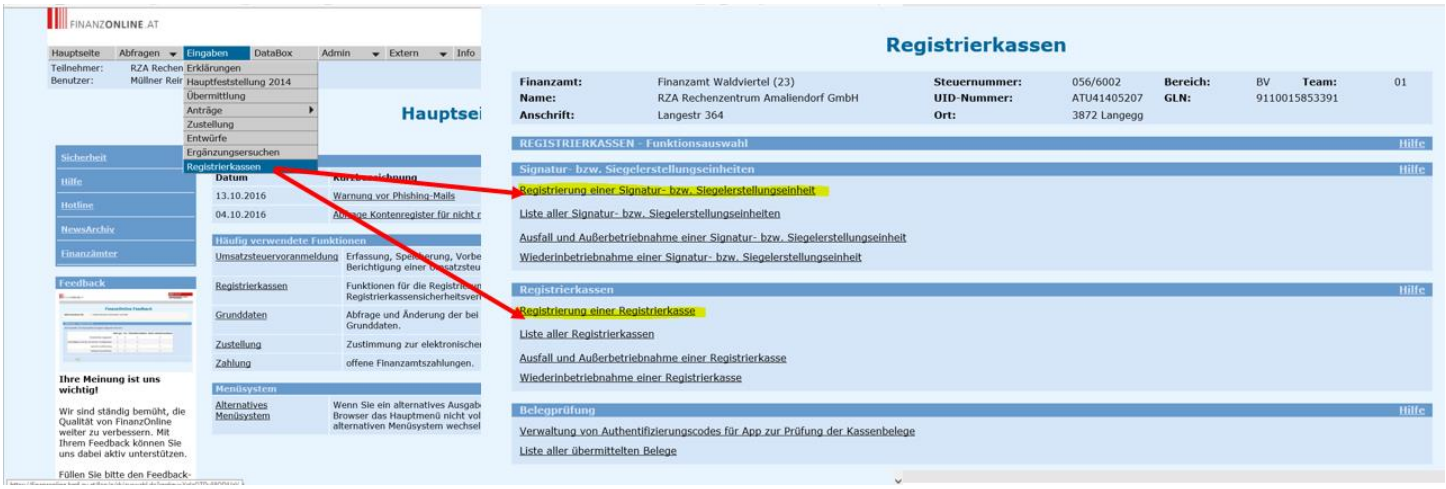
Möglichkeit 1 der Registrierung: Import in Finanz-Online



Die beiden exportierten XML-Dateien (Registrierung der Sicherheitseinrichtung und Registrierkasse) werden in einer speziellen Funktion in Finanz-Online hochgeladen.
Der Aufruf der Funktion erfolgt im Menü „Eingaben/Übermittlung“ und durch Auswahl des Punktes „Registrierkasse“. Durch Klick auf „Durchsuchen“ können im Dateiablagesystem die XML-Dateien ausgewählt und einzeln hochgeladen werden. Erst mit der Schaltfläche „Datei senden“ erfolgt die Übermittlung der XML-Datei an die Finanzverwaltung. Das bedeutet, es muss sowohl die Datei für die Registrierung der Sicherheitseinrichtung als auch der Registrierkasse hochgeladen werden.

Nach der Verarbeitung der übermittelten Daten wird ein Protokoll mit dem Ergebnis in Finanz-Online in die DataBox gestellt.

Möglichkeit 2 der Registrierung: Ausdruck über Kassen-Drucker oder Export der Textdatei



Registrierung der Sicherheitseinrichtung bei Finanz-Online

Nach erfolgreichem Login, befinden Sie sich auf der Startseite der Homepage von Finanz-Online, auf der im oberen Bereich verschiedene Register angezeigt werden. Im Register „Eingaben“ können Sie den Punkt „Registrierkassen“ finden – dieser muss ausgewählt werden. Anschließend öffnet sich das Fenster Registrierkassen.

Unter „Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit“ entdecken Sie den Punkt „Registrierung einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit“. Nach Betätigen dieses Punktes öffnet sich die Datenerfassung für die Registrierung der Sicherheitseinrichtung.

Die zuvor exportierten bzw. ausgedruckten Informationen (vgl. Schritt 3 – Fertigstellen) müssen auch in Finanz-Online händisch (Ausdruck über Kassen-Drucker) oder mittels „copy and paste“ (Textdatei) eingetragen werden.

WICHTIG: *Achten Sie bitte auf die richtige Eingabe der Daten!*

Art der Sicherheitseinrichtung: Hier ist folgendes auszuwählen:

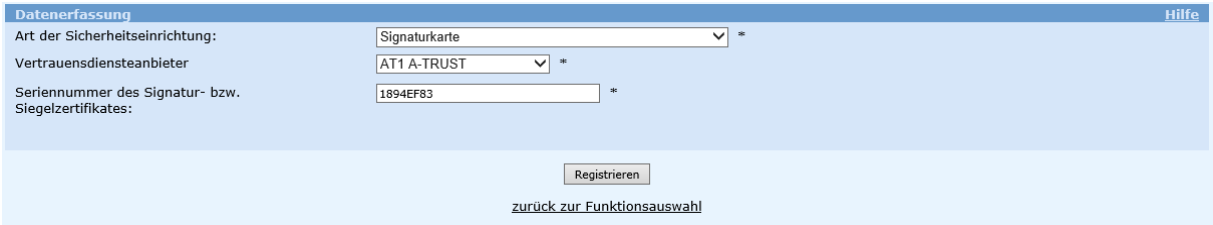
1 ***Signaturkarte:*** bei Verwendung eines **lokalen Kartenlesegeräts** oder **Lesegeräts eines lokalen Netzwerks**

2 ***Hardware-Sicherheitsmodul (HSM) eines Dienstleister:*** bei Verwendung von **Webservice A-Trust**

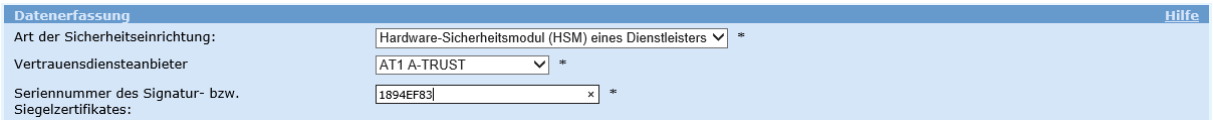
Vertrauensdienstanbieter: AT 1 A-Trust

Seriennummer des Signaturzertifikates

1



2



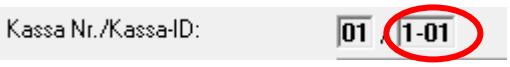
Nachdem der Button „Registrieren" betätigt wurde, werden die eingegebenen Daten an die Finanzverwaltung übermittelt.

Unter „Eingabe/Registrierkassen/ Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit / Liste aller Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheiten" finden Sie die registrierten Sicherheitseinrichtungen eines Unternehmens. Bei jeder aufgelisteten Sicherheitseinrichtung wird der aktuelle Status (ob in Betrieb oder nicht) angezeigt.

Registrierung der Registrierkasse bei Finanz-Online

Im nächsten Schritt muss die Registrierkasse ebenso registriert werden. Unter „Eingabe/Registrierkassen/Registrierkassen/ Liste aller Registrierkassen" gelangen Sie zur Registrierung der Registrierkasse.

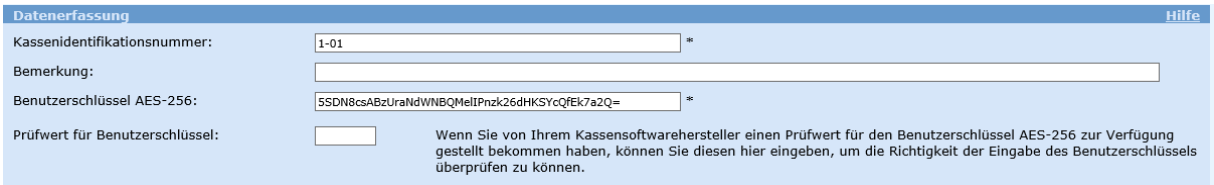
Kassenidentifikationsnummer: z.B.: 1-01



Bemerkung: Ist kein Pflichtfeld. z.B.: Filiale Krems

Benutzerschlüssel AES-256

Prüfwert für Benutzerschlüssel: Bleibt leer.



Nachdem der Button „Registrieren" betätigt wurde, erfolgt der Registriervorgang.

Unter „Eingabe/Registrierkassen/Registrierkassen/Liste aller Registrierkassen" sind alle registrierten Registrierkassen eines Unternehmens ersichtlich. Bei jeder aufgelisteten Registrierkasse wird der aktuelle Status (ob in Betrieb oder nicht, Startbeleg ok oder nicht ok) angezeigt.

Ausnahme: Ersatzverfahren für die Registrierung

Wenn ein Unternehmen selbst nicht über die erforderlichen technischen Voraussetzungen (Internetanschluss) verfügt und auch nicht durch einen Parteienvertreter steuerlich vertreten wird, kann die Registrierung von Registrierkassen mittels Formular RK 1 am Finanzamt erfolgen. https://formulare.bmf.gv.at/service/formulare/inter-Steuern/pdfs/9999/RK1.pdf

Hinweis: *Haben Sie als Unternehmer keinen Zugang auf Finanz-Online, kann die Registrierung der Sicherheitseinrichtung und Registrierkasse auch durch ihren Steuerberater durchgeführt werden.*

Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung Kassa [Nr.]

Sobald die Anmeldung bei Finanz-Online erfolgreich war, kann die Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung auch in der rza®fakt vollendet werden. Der Status der Inbetriebnahme lautet nach erfolgreichem Export bzw. Druck „Anmeldung bei Finanz-Online noch offen".

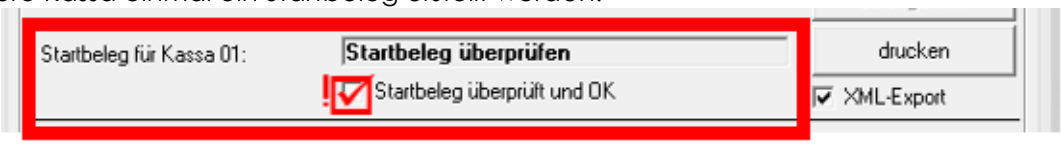
Mit Klick auf dem Button **„Anmeldung wurde durchgeführt"** kommt die Rückfrage „Wurde die Anmeldung bei Finanz-Online für Kassa <Kassa Nr.>/<Kassen ID> erfolgreich durchgeführt?" – JA/NEIN. Mit „Ja" ändert sich der Status auf „Kassa angemeldet".

Nach diesem Vorgang kann der Startbeleg erstellt und gedruckt werden.
Eine Änderung der Kassa-ID ist ab diesem Zeitpunkt nicht mehr möglich.

4. Prüfen des Startbelegs

Startbeleg erstellen und drucken

Unabhängig von den zugreifenden Endgeräten und der Anzahl der verwendeten Zertifikate muss pro Kassa einmal ein Startbeleg erstellt werden.



Der Button „erstellen & drucken“ neben dem Punkt Startbeleg ist erst dann bedienbar, sobald die Sicherheitseinrichtung konfiguriert und die Kassaanmeldung bei FON mit dem Button „Anmeldung wurde durchgeführt“ bestätigt wurde.
Der Status lautet zunächst „Startbeleg erstellen und drucken“ und ändert sich nach dem Erstellen und Ausdruck auf „Starbeleg überprüfen“. Der Button ändert sich nach diesem Vorgang auf „drucken“. Es kann kein neuer Startbeleg mehr erstellt sondern nur mehr nachgedruckt werden. Standardmäßig ist auch die Checkbox „XML-Export“ aktiviert. In diesem Fall wird der Startbeleg als XML-Datei ebenfalls in das gewünschte Verzeichnis exportiert.

Es gibt grundlegend zwei Möglichkeiten wie ein Startbeleg überprüft werden kann, welche nachstehend erläutert werden.

Möglichkeit 1 der Überprüfung: Startbeleg mittels App überprüfen

Nachdem der Startbeleg ausgedruckt wurde, muss der angedruckte QR-Code mittels Prüfungs-App des BMF überprüft werden.

Installation des BMF Belegcheck Apps

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 *(https://www.bmf.gv.at/kampagnen/Unsere-Apps.html#heading_BMF_Belegcheck)*

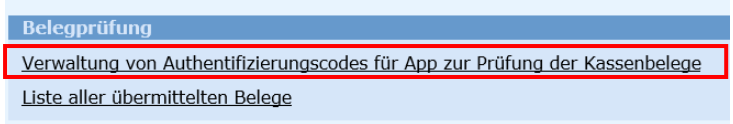
Beleg scannen

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

Sofern eine Internetverbindung besteht, gelangen Sie automatisch zur Anmeldemaske.

Anmeldung

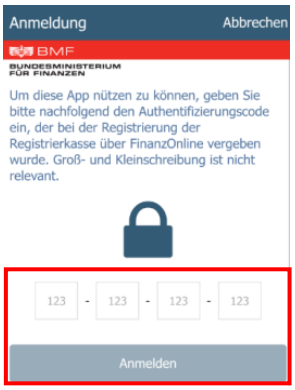
Hier ist ein über Finanz-Online generierter Authentifizierungscode anzugeben und mittels „Anmelden“ zu bestätigen. Der Authentifizierungscode ist auf Finanz-Online unter „Eingaben/Registrierkassen/Belegprüfung/Verwaltung von Authentifizierungscodes für App zur Prüfung der Kassenbelege“ zu finden. Hier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



Der angeforderte Code muss im Prüfungs-App eingetragen werden.

WICHTIG: Groß- und Kleinschreibung ist nicht relevant.

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 Finanz- Online 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

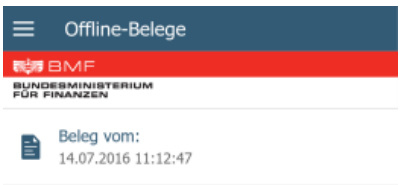
Bezeichnung: **Prüfergebnis - Kasse**

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: Startbeleg mittels Fileupload bei Finanz-Online

Diese Variante der Überprüfung entspricht der Vorgehensweise der „Möglichkeit 1 der Registrierung: Import in Finanz-Online“. Anstelle der Überprüfung des QR-Codes des Startbeleges mittels Belegcheck-App muss der exportierte Startbeleg als XML-Datei bei Finanz-Online hochgeladen werden. In diesem Fall findet man das Prüfergebnis des Startbeleges in der DataBox.

Startbeleg erfolgreich überprüft

War die Überprüfung bei Finanz-Online in Ordnung, muss die Checkbox „Startbeleg mittels App überprüft und OK“ unter „Kassa/Sicherheitseinrichtung/Belege erstellen“ aktiviert werden.

Es kommt die Rückfrage „Wurde die Überprüfung mittels App erfolgreich durchgeführt?“ – JA/NEIN.
Wurde die Rückfrage mit „Ja“ bestätigt, ändert sich der Status auf „Startbeleg wurde überprüft“.

Erst ab Aktivierung der Checkbox „Startbeleg mittels App überprüft und OK“ werden alle Barverkäufe signiert und mit dieser Signatur in das Datenerfassungsprotokoll eingetragen.

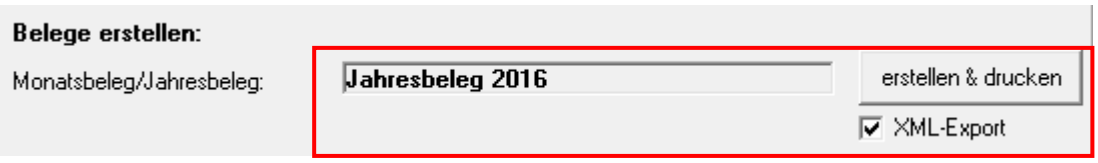
5. Beginn des laufenden Betriebes

Die Inbetriebnahme der Registrierkasse wird mit der erfolgreichen Erstellung und Überprüfung eines Startbeleges begonnen. Der Startbeleg ist der erste Beleg samt Signatur, der nach der erfolgreichen Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung in das Datenerfassungsprotokoll eingetragen wird.

Die RKSV sieht weiteres vor, dass im laufenden Betrieb Monats- bzw. Jahresbelege erstellt werden müssen:

Monatsbeleg/Jahresbeleg

Zu jedem Monatsende werden in Form eines Monatsbelegs die Zwischenstände des Umsatzzählers im Datenerfassungsprotokoll gespeichert. Ein Monatsbeleg/Jahresbeleg wird automatisch durch das System erstellt, kann jedoch auch durch den Anwender manuell erstellt werden. Die manuelle Erstellung des Monats- bzw. Jahresbelegs kann unter „Kassa/Sicherheitseinrichtung/Belege erstellen“ durchgeführt werden.

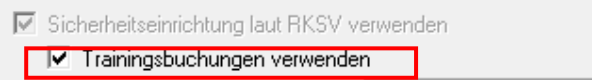


Ein Monatsbeleg muss weder ausgedruckt noch überprüft werden.

WICHTIG: Der Monatsbeleg des letzten Monats des Jahres (Dezember) unabhängig davon ob Sie ein abweichendes Wirtschaftsjahr haben) entspricht dem Jahresbeleg. Der Jahresbeleg ist laut Gesetz bis spätestens 15. Februar auszudrucken, zu überprüfen und 7 Jahre aufzubewahren.

Auch hier gibt es die beiden Möglichkeiten der Überprüfung (vgl. Überprüfung des Startbelegs): Überprüfung mittels App bzw. Überprüfung mittels Fileupload bei Finanz-Online.

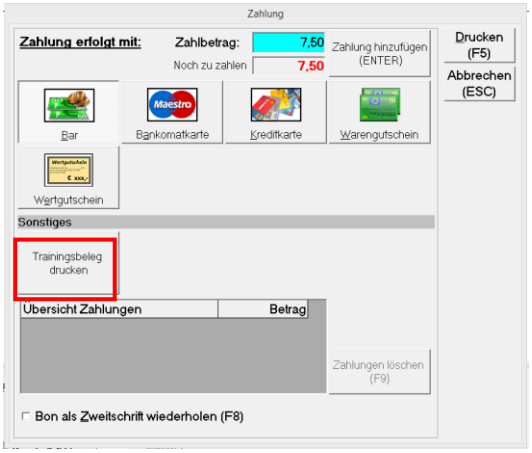
Trainingsbuchung



Trainingsbuchungen können freiwillig erfasst werden und dienen lediglich Übungszwecke. Trainingsbuchungen erhöhen daher nicht den Umsatz. Unter „Extras/Einstellungen Allgemein/Module Sonstiges/Kassa“ befindet sich unterhalb der Checkbox „Sicherheitseinrichtung laut RKSV verwenden“ eine weitere Checkbox mit „Trainingsbuchungen verwenden“. Sobald diese aktiviert wurde, kann in der Kassa eine Trainingsbuchung getätigt werden.

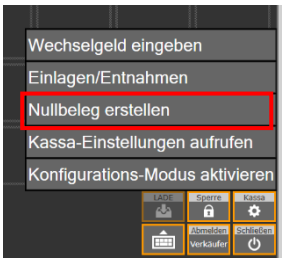
Wird auf der Touch- oder Standard-Oberfläche im Zuge eines Bonabschlusses im Abschlussbereich bei der Zahlungsmittelauswahl „Trainingsbuchung“ angeklickt, wird diese auch als solche am Beleg vermerkt und im Datenerfassungsprotokoll als Trainingsbuchung gespeichert. In der Tablet-Version finden Sie die Trainingsbuchungen ebenfalls im Abschlussfenster unter „Weitere Optionen“.

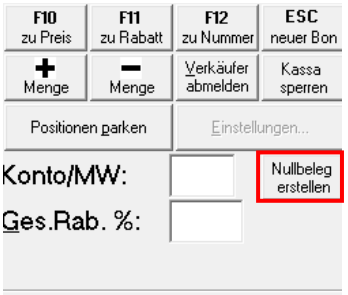
Um einen Beleg als „Trainingsbuchung“ abschließen zu können, muss, wie bei einem normalen Barverkauf, zumindest eine Position in der Positionsliste erfasst werden.



Nullbeleg

Der Nullbeleg muss von jedem Mitarbeiter gestartet und den Finanzprüfer vorgelegt werden können. Im Abschlussbereich der Touch-Oberfläche nach Betätigen des „Kassa-Buttons“ öffnet sich wie gewohnt das Menü. Hier befindet sich der Button „Nullbeleg erstellen“. Genauso können Sie im Hauptmenü der Tablet-Version den Button unter Einstellungen „Nullbeleg erstellen“ finden. In der Standardoberfläche ist dieser Button unterhalb des Einstellungsfensters angesiedelt. Nachdem dieser Button „Nullbeleg erstellen“ betätigt wurde, wird auf dem hinterlegten Kassen-Drucker ein Nullbeleg ausgedruckt. Der Nullbeleg ist nur dann bedienbar, wenn keine Positionen in der Positionsliste eingetragen sind.





Liste aller übermittelten Belege zu einer Kassen-ID

Auf Finanz-Online unter „Eingaben/Registrierkassen/Belegprüfung“ kann mit Klick auf den Punkt „Liste aller übermittelten Belege“, die zu einer bestimmten Registrierkasse übermittelten Belege (Startbeleg, Jahresbeleg, Schlussbeleg), aufgelistet werden.
Es besteht die Möglichkeit die Anzeige zu selektieren. Mit Klick auf dem Button „Abfragen“, werden die Belege aufgelistet. Durch Klick auf den Link einer Belegnummer, erfolgt der Wechsel in die Seite mit dem Ergebnis der Belegprüfung.

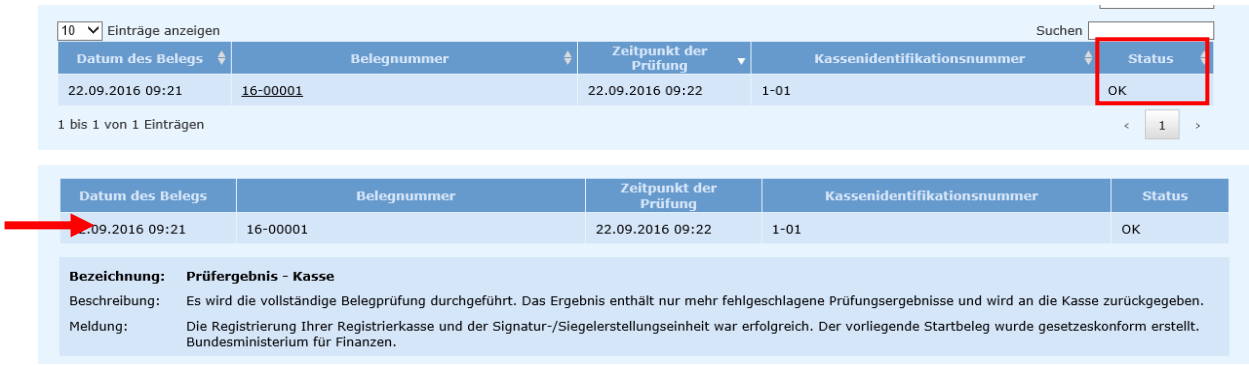
Ergebnis der Belegprüfung

Hier wird das detaillierte Prüfungsergebnis angezeigt.

Belegprüfung OK: Wenn alle Prüfungen OK waren, werden keine detaillierten Prüfungsergebnisse angezeigt.

Belegprüfung fehlerhaft: Es werden nur jene Prüfungen angezeigt, die zu einem Fehler geführt haben. Abhängig vom zurückgemeldeten Fehler ist zu überprüfen, ob die Registrierung aller Komponenten (Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit, Registrierkasse) ordnungsgemäß erfolgt ist.

Mit Klick auf „Prüfungsergebnis speichern“ kann das gesamte Prüfungsergebnis in Form einer XML-Datei geöffnet oder gespeichert werden.



Ausfall der Sicherheitseinrichtung

Ausfallsmeldung bei Finanz-Online

Eine Meldung über den Ausfall an Finanz-Online hat – ohne unnötigen Aufschub - in folgenden Fällen zu erfolgen:

Ausfall nicht nur vorübergehend (mehr als 48 Stunden, bezogen auf Werktage)

Hinweis: Wenn ein Ausfall einer Sicherheitseinrichtung länger als 48 Stunden dauert, hat die Meldung des Ausfalles binnen einer Woche zu erfolgen.

Diebstahl oder Verlust der Sicherheitseinrichtung

Funktionsverlust der Sicherheitseinrichtung

Die Ausfallsmeldung kann unter

„Eingabe/Registrierkassen/Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit/Ausfall und Außerbetriebnahme einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit“ nach Betätigen des Buttons „Ausfall oder Außerbetriebnahme melden“ vorgenommen werden.

Für die Meldung eines Ausfalles einer Sicherheitseinrichtung sind folgende Daten bekanntzugeben:

Art der Meldung: Bei einem Ausfall muss die Option „Ausfall“ aktiviert werden.

Grund des Ausfalles: Im Dropdown ist der Grund für den Ausfall auszuwählen.

Beginn des Ausfalles: Es ist der Tag und die Uhrzeit vom Beginn des Ausfalles anzugeben.

- **Datum:** Das Datum kann in der Kalenderfunktion neben dem Eingabefeld ausgewählt werden. Die manuelle Eingabe des Datums hat in der Form TTMMJJJJ ohne Punkte zu erfolgen, z.B.: 21092016.
- **Uhrzeit:** Im jeweiligen Dropdown-Menü ist Stunde und Minute auszuwählen. Falls der genaue Zeitpunkt nicht bekannt sein sollte, kann bei der Minutenangabe „00“ angegeben werden.

Durch Klick auf **Absenden** werden die Daten zur Meldung eines Ausfalles einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit an die Finanzverwaltung übermittelt.

Sicherheitseinrichtung in der Kassa ausgefallen

Erhält das System bei Einstieg in die Kassa keinen Signaturwert – dh. es wurde keine Karte erkannt (z.B: Karte ist defekt oder steckt nicht fest) – wird automatisch eine Hinweismeldung angezeigt.
Solange die Sicherheitseinrichtung ausgefallen ist, ist auf der Kassa-Oberfläche der Hinweis „Sicherheitseinrichtung ausgefallen“ vorzufinden.

Sämtliche Belege werden während des Ausfalls der Sicherheitseinrichtung mit dem Hinweis „Sicherheitseinrichtung ausgefallen“ versehen und als solches in das Datenerfassungsprotokoll aufgenommen.

Außerbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung

Außerbetriebnahme bei Finanz-Online

Die Außerbetriebnahme kann unter „Eingabe/Registrierkassen/Registrierkassen/Ausfall und Außerbetriebnahme einer Registrierkasse“ nach Betätigen des Buttons „Ausfall oder Außerbetriebnahme melden“ vorgenommen werden.

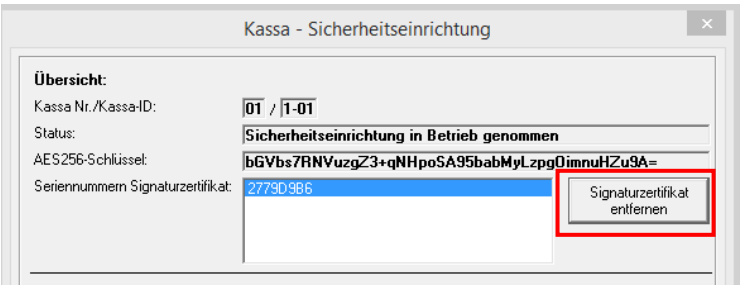
Für die Meldung einer Außerbetriebnahme einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit sind folgende Daten bekanntzugeben:
Art der Meldung: Bei einer Außerbetriebnahme muss die Option „Außerbetriebnahme“ aktiviert werden.
Grund des Ausfalles: Im Dropdown ist der Grund für die Außerbetriebnahme auszuwählen:
- Planmäßig Außerbetriebnahme: Sicherheitseinrichtung wird nicht mehr benötigt.
- Außerbetriebnahme aufgrund eines irreparablen Ausfalls: Karte ist komplett defekt und kann nicht mehr verwendet werden.

Durch Klick auf **Absenden** werden die Daten zur Meldung einer Außerbetriebnahme einer Sicherheitseinrichtung an die Finanzverwaltung übermittelt.

Außerbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung in der Kassa

Unter „Kassa/Sicherheitseinrichtung/Übersicht“ kann die nicht mehr benötigte Sicherheitseinrichtung entfernt werden. Dazu muss das gewünscht Signaturzertifikat ausgewählt werden und der Button „Signaturzertifikat entfernen“ angeklickt werden.

Hinweis: Wird nur eine Sicherheitseinrichtung außer Betrieb genommen, muss kein Schlussbeleg erstellt werden, da die Kassa weiterhin besteht.



Eine detaillierte Beschreibung zur Neu-Inbetriebnahme der RKSV (zB Tausch einer Sicherheitseinrichtung) finden Sie unter Neu-Inbetriebnahme RKSV.

Wiederinbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung

Wiederinbetriebnahme bei Finanz-Online

Wurde eine Sicherheitseinrichtung bei Finanz-Online als ausgefallen bzw. außer Betrieb genommen gemeldet, muss diese wieder angemeldet werden. Unter „Eingabe/Registrierkassen/Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit“ befindet sich der Punkt „Wiederinbetriebnahme einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit“. Nach Klick auf diesen

Punkt, kann die Meldung der Wiederinbetriebnahme durchgeführt werden. Es ist der Tag und die Uhrzeit vom Ende des Ausfalles bekanntzugeben.

- **Datum:** Das Datum kann in der Kalenderfunktion neben dem Eingabefeld ausgewählt werden. Die manuelle Eingabe des Datums hat in der Form TTMMJJJJ ohne Punkte zu erfolgen, z.B.: 21092016.
- **Uhrzeit:** Im jeweiligen Dropdown-Menü ist Stunde und Minute auszuwählen. Falls der genaue Zeitpunkt nicht bekannt sein sollte, kann bei der Minutenangabe „00“ angegeben werden.

Durch Klick auf **Absenden** werden die Daten an die Finanzverwaltung übermittelt.

Wiederinbetriebnahme in der Kassa

Sammelbeleg

Nachdem die Sicherheitseinrichtung wieder funktionstüchtig ist, muss ein Sammelbeleg generiert werden. **Dieser Sammelbeleg muss auch dann erstellt werden, wenn der Ausfall nur von kurzer Dauer ist und daher keine Ausfallsmeldung bei Finanz-Online zu erfolgen hat.** Alle Barverkäufe, bei denen die Signaturkarte ausgefallen istx, werden mittels diesen Sammelbelegs zusammengefasst und signiert.

Sobald solch ein Sammelbeleg offen ist, wird dieser unter „Sicherheitseinrichtung“ in dem Anzeigefeld mit „Sammelbeleg offen“ dargestellt. Mit dem Button „erstellen & drucken“ kann der Sammelbeleg erstellt und gedruckt werden. Solange kein Sammelbeleg erstellt und gedruckt wurde, wird die Sicherheitseinrichtung nicht wieder in Betrieb genommen. Es besteht eine Aufbewahrungspflicht des Sammelbeleges von 7 Jahren.

Ausfall der Registrierkasse

Ausfallsmeldung bei Finanz-Online

Eine Meldung über den Ausfall der Registirierkasse an Finanz-Online hat – ohne unnötigen Aufschub - in folgenden Fällen zu erfolgen:

Diebstahl oder Verlust der Registrierkasse
Erfassung der Geschäftsvorfälle oder Belegerstellung nicht korrekt möglich: Kassa funktioniert nicht ordnungsgemäß
Sonstiger Grund

Die Ausfallsmeldung kann unter „Eingabe/Registrierkassen/Registrierkassen/Ausfall und Außerbetriebnahme einer Registrierkasse“ nach Betätigen des Buttons „Ausfall oder Außerbetriebnahme melden“ vorgenommen werden.

Für die Meldung eines Ausfalles einer Signaturerstellungseinheit sind folgende Daten bekanntzugeben:
Art der Meldung: Bei einem Ausfall muss die Option „Ausfall“ aktiviert werden.

Grund des Ausfalles: Im Dropdown ist der Grund für den Ausfall auszuwählen.

Beginn des Ausfalles: Es ist der Tag und die Uhrzeit vom Beginn des Ausfalles anzugeben.

- **Datum:** Das Datum kann in der Kalenderfunktion neben dem Eingabefeld ausgewählt werden. Die manuelle Eingabe des Datums hat in der Form TTMMJJJJ ohne Punkte zu erfolgen, z.B.: 21092016.
- **Uhrzeit:** Im jeweiligen Dropdown-Menü ist Stunde und Minute auszuwählen. Falls der genaue Zeitpunkt nicht bekannt sein sollte, kann bei der Minutenangabe „00“ angegeben werden.

Durch Klick auf **Absenden** werden die Daten an die Finanzverwaltung übermittelt.

Außerbetriebnahme der Registrierkasse

Außerbetriebnahme bei Finanz-Online

Die Außerbetriebnahme kann unter „Eingabe/Registrierkassen/Registrierkassen/Ausfall und Außerbetriebnahme einer Registrierkasse“ nach Betätigen des Buttons „Ausfall oder Außerbetriebnahme melden“ vorgenommen werden.

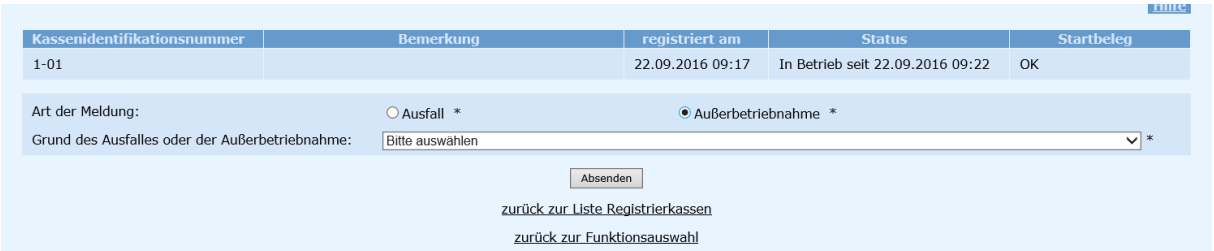
Für die Meldung einer Außerbetriebnahme der Registrierkasse sind folgende Daten bekanntzugeben:
Art der Meldung: Bei einer Außerbetriebnahme muss die Option „Außerbetriebnahme“ aktiviert werden.

Grund des Ausfalles: Im Dropdown ist der Grund für die Außerbetriebnahme auszuwählen:

Planmäßig Außerbetriebnahme: Registrierkasse wird nicht mehr benötigt.

Außerbetriebnahme aufgrund eines irreparablen Ausfalls: Registrierkasse ist defekt und kann nicht mehr verwendet werden. Au?

Durch Klick auf **Absenden** werden die Daten an die Finanzverwaltung übermittelt.



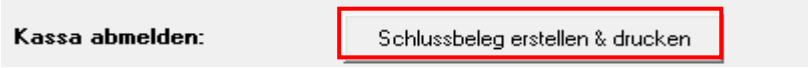
Außerbetriebnahme der Registrierkasse in der Kassa

Sobald eine Kassa aufgrund planmäßiger Reduzierung oder Einstellung des Betriebes nicht mehr benötigt wird, muss ein Schlussbeleg erstellt werden.

Genauso können Saisonbetriebe Kassen pro Saison anmelden und wieder abmelden. Pro Kassa muss nur ein Schlussbeleg erstellt werden.

Schlussbeleg

Dieser Vorgang wird dann eingeleitet, sobald unter „Sicherheitseinrichtung“ der Button „Schlussbeleg erstellen und drucken“ betätigt wird.



Der Schlussbeleg muss erstellt und gedruckt werden. Es besteht eine Aufbewahrungspflicht von 7 Jahren.

Sobald der Schlussbeleg erstellt wurde, kann kein Barverkauf bzw. Kundenzahlung mehr getätigt werden.

Für weitere Barverkäufe ohne Sicherheitseinrichtung muss in den „Allgemeinen Einstellungen/Kassa“ die Checkbox „Sicherheitseinrichtung laut RKSV verwenden“ deaktiviert werden. Dies ist dann der Fall, wenn für den Anwender die Registrierkassenpflicht wegfällt, jedoch weiterhin Belege erfasst werden möchten.

Wiederinbetriebnahme der Registrierkasse

Wiederinbetriebnahme bei Finanz-Online

Wurde eine Registrierkasse bei Finanz-Online als ausgefallen bzw. außer Betrieb genommen gemeldet, muss diese wieder angemeldet werden. Unter „Eingabe/Registrierkassen/Registrierkassen“ finden Sie den Punkt „Wiederinbetriebnahme einer Registrierkasse“. Nach Klick auf diesen Punkt, kann die Meldung der Wiederinbetriebnahme durchgeführt werden. Es ist der Tag und die Uhrzeit vom Ende des Ausfalles bekanntzugeben.

- **Datum:** Das Datum kann in der Kalenderfunktion neben dem Eingabefeld ausgewählt werden. Die manuelle Eingabe des Datums hat in der Form TTMMJJJJ ohne Punkte zu erfolgen, z.B.: 21092016.
- **Uhrzeit:** Im jeweiligen Dropdown-Menü ist Stunde und Minute auszuwählen. Falls der genaue Zeitpunkt nicht bekannt sein sollte, kann bei der Minutenangabe „00“ angegeben werden.

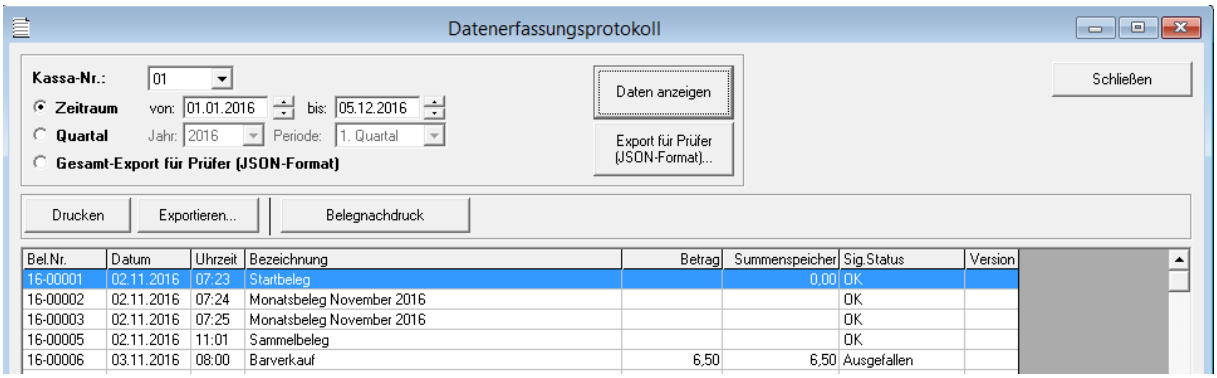
Durch Klick auf **Absenden** werden die Daten zur Meldung der Wiederinbetriebnahme einer Registrierkasse an die Finanzverwaltung übermittelt.

Wiederinbetriebnahme in der Kassa

Um die Wiederinbetriebnahme einer bereits außer Betrieb genommenen Kassa (Schlussbeleg wurde erstellt) wieder durchführen zu können, muss die Sicherheitseinrichtung „Kassa/Sicherheitseinrichtung“ wie bei einer Erst-Inbetriebnahme konfiguriert und in Betrieb genommen werden (inklusive Erstellung und Überprüfung des Startbelegs).

Fenster Datenerfassungsprotokoll

Unter „Kassa/Datenerfassungsprotokoll“ finden Sie das Datenerfassungsprotokoll. Dieser Programmpunkt soll eine komplette Übersicht über alle Barbewegungen geben.



Filter

Das Datenerfassungsprotokoll kann für jede Kassa einzeln oder für alle Kassen gemeinsam angezeigt werden.
Des Weiteren können die Einträge nach dem gewünschten Zeitraum (von Datum – bis Datum oder nach Quartal) gefiltert werden. Mit dem Button „Daten anzeigen“ werden die Daten je nach eingetragenen Zeitraum und ausgewählter Kassa eingelesen werden.

Sichern bzw. Export für Prüfer (JSON-Format)

Mit Export für Prüfer wird das Datenerfassungsprotokoll in JSON-Format für den ausgewählten Zeitraum/das ausgewählte Quartal bzw. gesamt exportiert.
Mit dem Button **„Export für Prüfer (JSON-Format)“** öffnet sich die Ordnerauswahl. Hier kann der gewünschte Export-Ordner ausgewählt werden.

WICHTIG: Der Export in JSON-Format ist laut Gesetz mindestens quartalsweise durchzuführen. Diese Datei ist auf einem externen Datenträger zu sichern.

Sie werden vom Programm darauf hingewiesen.

Druck/Export

Die eingelesenen Daten können gedruckt und exportiert werden. Ein markierter Beleg kann auch mittels dem Button „Belegnachdruck“ nachgedruckt werden.

Inhalt des Datenerfassungsprotokolls

Belegnummer

Es wird die jeweilige Belegnummer eingetragen.

Datum & Uhrzeit

Es wird das Datum und die Uhrzeit der Belegerstellung eingetragen.

Bezeichnung

Es werden die Bezeichnungen der Barbewegungen und der Sonstigen Beleg eingetragen (z.B.: Barverkauf, Ausgabe, Startbeleg etc.).

Betrag

Es wird der jeweilige Bruttobetrag des jeweiligen Beleges eingetragen. Bei Startbeleg, Monatsbeleg, Jahresbeleg, Trainingsbeleg, Nullbeleg, Sammelbeleg, Schlussbeleg und Tagesabschluss wird kein Betrag eingetragen.

Summenspeicher

Hier wird der aufsummierte Umsatzzähler mitgeführt.

Status

Hier wird der Status anzeigt. Es gibt drei verschiedene Möglichkeiten.

> **OK:** Die Signatur des jeweiligen Beleges war in Ordnung.
> **Ausgefallen:** Der Signierungsvorgang des Belegs war nicht erfolgreich (z.B. Sicherheitseinrichtung defekt).
> **„-„:** Dieser Beleg benötigt keine Signatur. (z.B.: Ausgabe Wertgutschein, Tagesabschluss …)

Version

Hier wird die interne Versionsnummer für die Sicherheitseinrichtung angezeigt.

Verwendete Quellen

Bundesministerium für Finanzen BMF (2016): Handbuch Registrierkassen, bezogen unter: https://finanzonline.bmf.gv.at/eLearning/BMF_Handbuch_Registrierkassen.pdf, Zugriff am: 12.10.2016