



Klienten-Info
02/2017

Seite 1 von 4 Seiten
Februar 2017

Themen dieser Ausgabe:

- **Ist Ihre Registrierkasse schon manipulationssicher?**
- **Fünf Schritte zur Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung**
- **Informationen zum laufenden Betrieb einer manipulationssicheren Registrierkasse**

Ist Ihre Registrierkasse schon manipulationssicher?

Bitte beachten Sie, dass Ihre Registrierkasse bis zum 31.03.2017 manipulationssicher sein muss. Darüber hinaus muss jede Registrierkasse gemeinsam mit der erforderlichen Signaturkarte über FinanzOnline gemeldet und geprüft sein. Die Signaturkarte muss auf Sie als Unternehmer ausgestellt sein.

Ab 1. April 2017 muss Ihre Registrierkasse verpflichtend mit einer technischen Sicherheitseinrichtung zum Schutz gegen Manipulation ausgestattet sein. Lesen Sie nachfolgend, was Sie bis spätestens Ende März 2017 tun müssen, um die in Ihrer Registrierkasse gespeicherten Daten gegen Manipulation zu schützen. Der aktive Manipulationsschutz ist am Beleg als QR-Code erkennbar. Der QR Code beinhaltet einen Signaturwert, der für die Signierung der Barumsätze in der Registrierkasse erforderlich ist. Mit dieser Signatur werden die Barumsätze der Registrierkasse in chronologischer Reihenfolge miteinander verkettet. Eine Datenmanipulation unterbricht die geschlossene Barumsatzkette und ist somit nachweisbar.

Gerne helfen wir Ihnen bei den jeweiligen Schritten zur Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung in Ihrer Registrierkasse.

Fünf Schritte zur Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung

1. Beschaffung der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit

Signaturkarten können über zugelassene Vertrauensdiensteanbieter oder deren Registrierungsstellen bezogen werden. Auch Kassenhändler bzw. Kassenhersteller können Registrierungsstellen sein. In Österreich sind derzeit folgende Unternehmen als Vertrauensdiensteanbieter zugelassen:

	<p>A-Trust GmbH www.a-trust.at Tel: +43 1 713 21 51 - 0</p>
	<p>e-commerce monitoring GmbH www.globaltrust.eu Tel: +43 1 53 20 944</p>
	<p>PrimeSign GmbH www.prime-sign.com Tel: +43 316 25 830</p>

2. Initialisierung der manipulationssicheren Registrierkasse

Die Ausstattung der Registrierkasse mit der Sicherheitseinrichtung (= Teil eins der Initialisierung) wird in den meisten Fällen in Form eines Softwareupdates durchgeführt. Das Softwareupdate wird von Ihrem Kassenhändler bzw. Kassenhersteller z.B. mittels USB-Stick oder über Internet zur Verfügung gestellt werden. Bei neu erworbenen Registrierkassen wird möglicherweise der erforderliche Manipulationsschutz bereits in der Kassensoftware vorhanden sein. Zum Abschluss der Initialisierung (Teil zwei) der Registrierkasse gehört auch die Herstellung der Verbindung zwischen Registrierkasse und Signaturkarte. Nehmen Sie dazu bitte Kontakt mit Ihrem Kassenhändler bzw. Kassenhersteller auf.

Wichtig: Vergessen Sie nicht, die bis zur Initialisierung der manipulationssicheren Registrierkasse aufgezeichneten Geschäftsvorfälle (im Datenerfassungsprotokoll) abzuspeichern und aufzubewahren.

3. Erstellung des Startbeleges

Um den manipulationssicheren Betrieb Ihrer Registrierkasse herzustellen, müssen Sie unmittelbar nach der Initialisierung einen Startbeleg erstellen. Dazu müssen Sie einen Null-Beleg erstellen. Welche Möglichkeiten es für die Erstellung des Startbelegs gibt, klären Sie bitte mit Ihrem Kassenhändler bzw. Kassenhersteller.

4. Registrierung über FinanzOnline

Die beschaffte Signaturkarte und die manipulationssichere Registrierkasse müssen anschließend über FinanzOnline registriert werden.

5. Prüfung des Startbeleges mittels BMF Belegcheck-App

Durch die Prüfung des Startbelegs mit Hilfe der BMF Belegcheck-App wird festgestellt, ob die Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung Ihrer Registrierkasse ordnungsgemäß durchgeführt wurde. Mit der BMF Belegcheck-App kann der maschinenlesbare Code (QR Code) des Startbeleges und aller weiteren Belege des eigenen Unternehmens gescannt und geprüft werden.

Gerne helfen wir Ihnen bei den Schritten 4 und 5. Bei der Registrierung der Sicherheitseinrichtung Ihrer Registrierkasse, kontaktieren Sie bitte Ihren Sachbearbeiter oder Ihre Sachbearbeiterin.

Informationen zum laufenden Betrieb einer manipulationssicheren Registrierkasse

Erstellung von Monats- und Jahresbelegen

Monats- und Jahresbelege sind zu signierende Kontrollbelege mit dem Betrag Null (0) Euro, die zum Monats- bzw. Jahresende zu erstellen sind. Ob diese Belege automatisch durch die Registrierkasse oder händisch zu erstellen sind, ist mit Ihrem Kassenhändler bzw. Kassenhersteller zu klären. Der Monatsbeleg für Dezember ist gleichzeitig der Jahresbeleg. Dieser ist jedes Jahr zusätzlich auszudrucken bzw. elektronisch zu erstellen, aufzubewahren und mittels der BMF Belegcheck-App zu prüfen.

Quartalsweise Sicherung des Datenerfassungsprotokolls

Das Datenerfassungsprotokoll Ihrer Registrierkasse ist zumindest quartalsweise auf einem externen Datenträger unveränderbar zu sichern. Jede Sicherung ist nach den Vorschriften der Bundesabgabenordnung (BAO) mindestens sieben Jahre aufzubewahren. Wie diese Sicherung durchzuführen ist, klären Sie mit Ihrem Kassenhändler bzw. Kassenhersteller.

Vorgehen bei Ausfall der Registrierkasse

Bei Ausfall oder Verlust einer Registrierkasse sind die Geschäftsvorfälle auf einer anderen Registrierkasse zu erfassen. Ist das nicht möglich, müssen händische Belege erstellt und nacherfasst werden (=Belegerteilungspflicht!).

Ist die Reparatur der Registrierkasse möglich und hat der Ausfall zu keiner Beschädigung der aufgezeichneten Daten geführt, kann der Betrieb der Registrierkasse nach der Fehlerbehebung fortgesetzt werden. Buchungen, die zur Fehlersuche dienen, sind als Trainingsbuchungen zu kennzeichnen. Ist eine Reparatur der Registrierkasse nicht möglich, oder wurden Daten im Datenerfassungsprotokoll beschädigt, muss das alte Datenerfassungsprotokoll gesichert und die Registrierkasse außer Betrieb genommen werden. In solchen Fällen ist jedenfalls eine neue Registrierkasse anzuschaffen und eine neuerliche Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung erforderlich.

Dauert der Ausfall der Registrierkasse länger als 48 Stunden, müssen Beginn und Ende des Ausfalls sowie eine allfällige Außerbetriebnahme jeweils binnen einer Woche über FinanzOnline gemeldet werden. Vor dem laufenden Betrieb der reparierten oder neuen Registrierkasse müssen sämtliche Geschäftsvorfälle des Ausfallszeitraums nacherfasst werden. Die Bezugnahme auf die Belegnummern der händisch erstellten Belege genügt, ein täglicher Sammelbeleg ist ausreichend. Die händischen Aufzeichnungen (=Belegerteilungspflicht!) sind aufzubewahren.

Quelle: BMF

Mit freundlichen Grüßen,

Ihre *We*

Die Inhalte in diesem Schreiben stellen lediglich allgemeine Informationen dar und ersetzen nicht individuelle Beratung im Einzelfall. Die Wohlfahrtseinrichtung übernimmt keine Haftung für Schäden, welcher Art auch immer, aufgrund der Verwendung der hier angebotenen Informationen, insbesondere wird keine Haftung übernommen für die Richtigkeit und Vollständigkeit des Inhalts.