

» Die Sicherheitseinrichtung »

REGISTRIER KASSEN VERORDNUNG a b 1.4.2017!

Die Registrierkassenpflicht für Gewerbebetriebe (mit einem Gesamtumsatz über EUR 15.000,00 und davon Barumsätzen über EUR 7.500,00) wurde per 1.4.2016 in Österreich eingeführt.

Ab spätestens 1.4.2017 müssen diese Registrierkassen auch mittels einer sogenannten Sicherheitseinrichtung manipulationssicher sein bzw. ist jede Registrierkasse und jede Signaturerstellungseinheit beim Finanzamt zu registrieren. Folgende Punkte sind zu beachten:

1. Anschaffung einer Sicherheitseinrichtung

Mit dieser Einrichtung ist eine sogenannte Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit gemeint. Es handelt sich um eine Signaturkarte, die mit der Kasse verbunden werden muss – entweder durch eine zusätzliche Hardware (über USB-Anschluss) oder über eine dafür bereits vorgesehene Schnittstelle der Registrierkasse.

2. Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung und Registrierung der Registrierkasse bzw. Sicherheitseinrichtung

- I. Beschaffung der Signaturkarte bei A-Trust (Tel.: +43 650 5110707) oder Global Trust (Tel.: +43 1 5320944)
- II. Initialisierung der Registrierkasse
- III. Registrierung der Signaturkarte über FinanzOnline
- IV. Registrierung der Registrierkasse über FinanzOnline
- V. Erstellung des „Startbeleges“
- VI. Prüfung des Startbeleges mittels einer Prüf-App „BMF Belegcheck“

3. Initialisierung der Registrierkasse

Darunter ist das Software-Update der bestehenden Registrierkasse zu verstehen, damit die Kasse „2017-tauglich“ wird. Im Rahmen der Initialisierung muss auch die Registrierkasse mit der Signaturkarte verbunden werden.

ECA-Tipp:

ACHTUNG Bei der Initialisierung der Registrierkasse werden die bestehenden Daten regelmäßig gelöscht. Sichern Sie daher unbedingt den Datenbestand, bevor Sie mit der Initialisierung beginnen.



4. Registrierung der Registrierkasse / Signaturkarte

Die Registrierung der Registrierkasse und der Signaturkarte ist ab 23.8.2016 über FinanzOnline möglich – die genaue Anleitung dazu wird im „HANDBUCH Registrierkassen in FinanzOnline“ auf 49 Seiten vom BMF detailliert beschrieben.

ECA-Tipp:

Fordern Sie bei uns das „Handbuch Registrierkassen in FinanzOnline“ an oder vereinbaren Sie einen Termin, um die Registrierung gemeinsam durchzuführen.

Folgende Daten benötigen Sie für die Registrierung der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit:

- I. Art der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit
- II. Name des Vertrauensdiensteanbieters (A-Trust oder Global-Trust)
- III. Seriennummer des Signatur- bzw. Siegelzertifikates
- IV. Format der Seriennummer (dezimal oder hexadezimal)

Folgende Daten benötigen Sie für die Registrierung einer Registrierkasse:

- I. Kassenidentifikationsnummer
- II. Benutzerschlüssel AES-256 (diesen Code erhalten Sie vom Kassenhersteller im Rahmen der Initialisierung der Kasse)
- III. Optional: Prüfwert für den Benutzerschlüssel (dieser kann vom Kassenhersteller zur Verfügung gestellt werden, um die Richtigkeit der Eingabe des Benutzerschlüssels (44 Stellen) überprüfen zu können.

5. Erstellung des Startbeleges / BMF Belegcheck-App

Um zu überprüfen, ob die Registrierung erfolgreich war, ist eine **verpflichtende** Erstellung eines Startbeleges notwendig. Ein Geschäftsfall mit dem Betrag EUR 0,00 und dem Text „Startbeleg“ ist auszudrucken und mittels der BMF Belegcheck-App zu überprüfen. Dafür ist zusätzlich ein persönlicher Authentifizierungscode über FinanzOnline anzufordern und beim Beleg-Check einzugeben.

Das Ergebnis des Beleg-Checks wird sofort in der App angezeigt und ist auch in FinanzOnline sichtbar. Es ist jedenfalls notwendig, dass das angezeigte Ergebnis „OK“ ist. Andernfalls ist die Registrierkasse nicht ordnungsgemäß registriert.

Der Startbeleg sowie das Prüfergebnis sind auszudrucken und sieben Jahre aufzubewahren.

ECA-Tipp:

Achten Sie auch sehr genau darauf, neben dem Startbeleg ebenso den sogenannten Monatsbeleg (am Ende jedes Monats) und den Jahresbeleg (somit der letzte Monatsbeleg) auszudrucken und sieben Jahre aufzubewahren. Ein Versäumnis kann schwerwiegende Folgen bis hin zu Schätzungen durch die Finanz nach sich ziehen.

Belege, die durch eine ordnungsgemäß initialisierte und registrierte Kasse erzeugt wurden, weisen einen QR-Code auf, der auch bei Überprüfungen vor Ort (durch die Finanzpolizei) ad hoc mittels Beleg-Check überprüft werden kann.

6. Datenerfassungsprotokoll – quartalsweise Sicherung

Das vollständige Datenerfassungsprotokoll der Registrierkasse ist zumindest quartalsweise auf einem **externen** Datenträger (z.B. CD) zu sichern und sieben Jahre aufzubewahren.

ECA-Tipp:

Beachten Sie diese Regelung! Eine Zusicherung des Kassenherstellers, dass ohnehin alle Daten jederzeit verfügbar und gespeichert sind, ersetzt nicht die Pflicht, eine solche zusätzliche Sicherungskopie spätestens am Ende des Quartals zu machen.

7. Ausfall oder Außerbetriebnahme der Registrierkasse

Wenn die Kasse länger als 48 Stunden (zum Beispiel aufgrund einer technischen Ursache, aber auch aufgrund der Aufgabe des Betriebes) ausfällt, so ist dieser Umstand binnen einer Woche über FinanzOnline anzuzeigen. Wird eine Kasse überhaupt außer Betrieb genommen, ist das über FinanzOnline innerhalb einer Woche ebenfalls anzuzeigen. Das gleiche gilt für eine Wieder-Inbetriebnahme. Die Eingaben dafür sind unter einem eigenen Menüpunkt „Registrierkassen“ strukturiert durchzuführen.

Die bloße **Nicht-Benutzung** einer Kasse (weil man z.B. Betriebsurlaub hat) ist nicht anzuzeigen.

ECA-Tipp:

Gerne führen wir die Anzeige über einen Ausfall oder über eine Außerbetriebnahme der Registrierkasse für Sie beim Finanzamt durch.

