ErgoFAKT Modul AT Kassenrichtlinie (RKSV AT)

© Copyright 2017, ERGOSOFT Softwareentwicklung GmbH, Unterföhring, Gemany

Überblick

Für die Realisation der von der RKSV geforderten Funktionalität muss ErgoFAKT mit einem Zusatzmodul (Plugin)erweitert werden. Dieses Zusatzmodul, im Weiteren teilweise auch Signatureinheit bezeichnet, sorgt insbesondere dafür, dass alle Barverkaufsvorgänge (Bons) digital signiert werden.

Für diese Signaturerstellung muss laut RKSV eine Smartcard (Signaturkarte) verwendet werden.

Die Implementation des RKSV AT Plugins setzt dazu voraus, dass an jedem Kassenarbeitsplatz eine entsprechende Smartcard angeschlossen ist.

Dazu wird neben der Smartcard selbst noch ein Kartenleser benötigt, in den die Smartcard eingesetzt wird.

Der Kartenleser wird dann in der Regel über einen USB-Anschluss mit dem Kassen-PC verbunden.

Es werden also folgende Komponenten benötigt:

- ErgoFAKT ProSQL V4.0.2 Standardinstallation
- Kompatibler Smartcard-Leser
- Kompatible RKSV AT Smartcard (derzeit nur A-Trust)
- ErgoFAKT RKSV AT Plugin das mit der Smartcard "kommuniziert"

Die Abwicklung eines Barverkaufs läuft nach Installation des RKSV AT Moduls folgendermaßen ab:

- 1. Erfassung der Belegpositionen (wie bisher)
- 2. Abschließen des Vorgangs über bar/Karte/etc. (wie bisher)
- 3. Das Plugin übergibt gewisse Daten des Vorgangs (Erlöse, Kassennummer, Bon-Nummer, etc.) an die Smartcard (neu)
- 4. Die Smartcard signiert diese Daten und liefert die Signatur an das Plugin zurück (neu)
- 5. Der Vorgang wird in der Datenbank im Rechnungs- und Artikeljournal abgelegt (neu vor dem Druck, sonst wie bisher)
- 6. Die Signatur und weitere Verwaltungsinformationen werden im neuen Datenerfassungsprotokoll (DEP) abgelegt (neu)
- 7. ErgoFAKT druckt den Kassenbon (neu nach Verbuchung, sonst wie bisher)
- 8. Auf dem Kassenbon erscheint zusätzlich die Signatur (QR-Code), die Kassenkennung und ggf. ein Hinweistext (neu)

Ferner ist das RKSV AT Plugin u.a. für folgende weitere Funktionen zuständig.

- Verwaltung der Grundkonfiguration wie AES-Schlüssel, Kassen- und Unternehmenskennung
- Verwaltung der Smartcards einschließlich deren Zertifikate und PINs
- Sicherstellung der Erstellung der erforderlichen Nullbelege (Startbeleg, Monats-/Jahresbelege, etc.)
- Verwaltung und Export des Datenerfassungsprotokolls (DEP)

Voraussetzungen

Für den Einsatz des Moduls sind folgende Voraussetzungen zu beachten:

- Windows Vista oder höher
- Unter Windows installiertes .NET Framework V4 Client-Profil oder höher (normalerweise bereits installiert)
- ErgoFAKT V4.0.2.4 ProSQL (nur SQL-Version) wobei das Update von V4.0.2.0 auf V4.0.2.4 ggf. durch die Installation des Plugins über die ergofakt_rksvat.msi automatisch erfolgt
- A-Trust RKSV AT Smartcard mit CARDOS53 (entspricht der aktuell verfügbaren Version), ausgestellt auf die UID (ATUxxxxxxx) oder GLN (xxxxxxxxxx) Ihres Unternehmens
- Verwendung/Konfiguration eines eigenen Nummernkreises für die Barrechnungen

Einschränkungen

Beim Einsatz des RKSV AT Moduls sind folgende Einschränkungen bzw. Änderungen zu beachten:

- Kein Notfallmodus möglich
- Keine 2. Währung möglich
- Kein Barverkauf für Netto-Preise (Nettobarrechnungen) möglich
- Kein Storno für Barrechnungen möglich (muss über Gutschrift abgewickelt werden)
- Keine Unterstützung der Mandantenverwaltung
- Der Testmandant kann nur als "Trainingsmodus" benutzt werden
- Eine Barrechnung wird auch verbucht, wenn nur eine Druckvorschau "zugeordnet" ist
- Option zum Zusammenfassen der Kassen-Salden mehrerer Arbeitsplätze nicht möglich
- Mögliche Fehlerquelle bei Einsatz der ec-Terminal-Anbindung (Problem, dass im Terminal erfolgte ec-Zahlung bei Problem mit der Signaturerstellung nicht mehr rückgängig gemacht werden kann)
- Möglicherweise weitere bisher nicht bekannte/bedachte Einschränkungen

Hinweise

Das RKSV AT Modul für ErgoFAKT kann nur grundsätzliche technische Funktionalitäten zur Verfügung stellen. Dazu zählt z.B. die Erstellung von Signaturen unter Zuhilfenahme einer kompatiblen Smartcard, der Druck des QR-Codes auf dem Beleg oder die Erfassung und Verwaltung der Signaturdaten in einem Datenerfassungsprotokoll (DEP).

Eine "Garantie" für die ordnungsgemäße Einhaltung aller in der RKSV festgelegten Vorschriften kann das Modul nicht bieten. Dazu ist insbesondere auch die Einhaltung bzw. Durchführung diverser organisatorischer Maßnahmen erforderlich.

Hierzu zählt (ohne Anspruch auf Vollständigkeit oder Verbindlichkeit):

- Die Registrierung aller verwendeter Smartcards auf FinanzOnline
- Die korrekte Inbetriebnahme jedes einzelnen Kassenarbeitsplatzes mit Erstellung, Prüfung (BMF App) und Aufbewahrung des Startbelegs
- Die Meldung der Inbetriebnahme mit Erfassung der Unternehmensdaten, Kassen-ID, AES-Schlüssel, Startbeleg, etc. auf FinanzOnline
- Die korrekte Einrichtung des Kassenbelegs, so dass alle erforderlichen Angaben enthalten sind (Kassen-ID, QR-Code, Infotext, etc.)
- Druck und Ausgabe des Kassenbelegs bei jedem Barverkaufsvorgang (Belegerteilungspflicht)
- Die Erstellung und Prüfung (BMF App) der Monats- und Jahresbelege
- Der Jahresbelege ist zwingend zu drucken, zu prüfen und aufzubewahren
- Export/Sicherung des Datenerfassungsprotokolls (DEP) auf **externen** Datenträger und dessen sichere Verwahrung (mindestens vierteljährlich)
- Die Meldung von Ausfällen der Sicherheitseinrichtung (Smartcard) auf FinanzOnline
- Die Erstellung eines signierten Sammelbelegs nach Wiederinbetriebnahme einer ausgefallenen Sicherheitseinrichtung
- Die Meldung bei Verlust oder "Totalschaden" einer Kasse
- Die Meldung bei Verlust einer Smartcard
- Die Meldung einer regulären (endgültigen) Außerbetriebnahme einer Kasse

Als kompakte Zusammenfassung hierzu sei folgendes WKO Dokument zu empfehlen:

https://www.wko.at/branchen/information-consulting/unternehmensberatung-buchhaltung-informationstechnologie/itdienstleistung/Technisch-rechtliche-Grundlagen-zur-Registrierkassenpflicht.pdf

Wir haben uns bei der Implementation dieses Moduls bemüht, Ihnen so viele Dinge wie möglich abzunehmen und potenzielle Fehlerquellen auszuschließen, sofern uns das als sinnvoll und zweifelsfrei entscheidbar erschien.

So ist z.B. der Barverkauf ohne vorherige Erstellung eines Startbelegs nicht möglich. Auch der Barverkauf in einem neuen Monat ist erst möglich, wenn der Monats- bzw. Jahresbeleg erstellt wurde. Der Assistent gibt Ihnen viele Hinweise und unterstützt Sie bei der Erfüllung vieler Vorgaben.

Einige Vorgaben der RKSV entziehen sich aber den Möglichkeiten dieses Moduls. Das gilt auch im Hinblick auf zukünftige Änderungen oder Erlässe, die zum Zeitpunkt der Erstellung bzw. Auslieferung evtl. noch gar nicht bekannt waren.

Beachten Sie daher bitte, dass letztlich immer Sie als Unternehmer für die Einhaltung der Vorschriften verantwortlich sind. Lassen Sie sich daher von Ihrem Steuerberater beraten und ggf. bei Inbetriebnahme und Einsatz des Systems begleiten.

Für Hinweise auf mögliche Fehlfunktionen oder Implementationsfehler sind wir jederzeit dankbar.

Sollte eine Belegprüfung mit der BMF App einmal fehl schlagen, setzen Sie sich bitte umgehend mit uns in Verbindung. Wir benötigen dann zur Analyse vermutlich den DEP-Export einschließlich der Datei "cryptographicMaterialContainer.json".

Installation

Als Installationsvoraussetzung wird davon ausgegangen, dass ErgoFAKT ProSQL in der Version V4.0.2.0 oder höher bereits auf allen Arbeitsplätzen installiert ist.

Sollte dies nicht der Fall sein, muss zunächst ErgoFAKT selbst auf allen Arbeitsplätzen aktualisiert werden.

Um ErgoFAKT um die von den AT Kassenrichtlinie geforderte Funktionalität zu erweitern, sind folgende Schritte durchzuführen:

- Installation des ErgoFAKT RKSV AT Plugins (ergofakt_rksvat.msi) auf allen Arbeitsplätzen
- Wahlweise Anpassung oder Austausch des Bonformulars (zusätzliche Platzhalter für QR-Code etc. erforderlich)
- Anschließen des Kartenlesers mit der Smartcard (Signaturkarte) sowie Hinterlegung der entsprechenden PIN auf den Kassenarbeitsplätzen (Registrierung der Smartcards)
- Inbetriebnahme durch Erstellung und Prüfung der Startbelege auf den Kassenarbeitsplätzen

Diese Schritte werden nachfolgend näher erläutert.

Erstellen Sie aber bitte auf alle Fälle zunächst eine vollständige Datensicherung!

Prüfen Sie ferner zunächst auch noch, ob ErgoFAKT so konfiguriert ist, dass ein eigener Nummernkreis für die Barrechnungen verwendet wird. Dazu muss der Haken der Option "Letzte Barrechnungsnummer [] verwenden" in den Verkaufseinstellungen im Reiter Global innerhalb der Gruppe Nummernkreise gesetzt sein!

Installation des ErgoFAKT RKSV AT Plugins

Die ErgoFAKT Installation muss auf allen Arbeitsplätzen um das erforderliche RKSV AT Plugin erweitert werden.

Führen Sie dazu bitte die Installationsdatei **ergofakt_rksvat.msi** auf allen Arbeitsplätzen (auch auf den nicht Kassenarbeitsplätzen) aus.

Anschließend kann die Anpassung des Kassenbons durchgeführt werden. Dieser Vorgang ist nur einmalig an einem Arbeitsplatz erforderlich, da normalerweise für alle Arbeitsplätze dasselbe Kassenbonformular verwendet wird.

Anpassen des Kassenbons

Damit auf Ihrem Kassenbon die geforderten Angaben (Kassenkennung, Hinweistext, QR-Code) erscheinen, muss das bestehende Formular angepasst oder durch das neue Musterformular ersetzt werden.



miller out		
A = 20% 0,00	0,00	0,00

Es bediente Sie Herr Musterbenutzer



Signatur

Vielen Dank für Ihren Besuch

Prüfen Sie bitte spätestens bei der Erstellung des Startbelegs nochmal, ob alle Angaben gut sichtbar auf dem Ausdruck erscheinen. Wenn die Angaben auf dem Bon nicht korrekt bzw. unvollständig sind, genügt der Kassenarbeitsplatz nicht den RKSV und darf nicht eingesetzt werden!

Beim Startbeleg muss an der Stelle des Platzhalters Signatur-Infos der Text "Startbeleg" erscheinen. Bei den Monatsbelegen erscheint dort "Monatsbeleg" oder "Jahresbeleg". Im Falle des Ausfalls der Signatureinheit wird der Platzhalter zum Andruck des Textes "Sicherheitseinrichtung ausgefallen" benötigt.

Die Kassenkennung auf Arbeitsplatz 1 muss K1 lauten. Diese Kennung muss auch im Zuge der Inbetriebnahme bei FinanzOnline registriert werden.

Den QR-Code testen Sie bitte mit der App des BMF.

Sollte der Ausdruck nicht korrekt sein, können Sie das Formular im FormularDesigner korrigieren und den Druck dann über die Funktion Rechnungskopie wiederholen.

Verwenden des neuen Muster-Kassenbons

Falls Sie Ihr bestehendes Formular nicht anpassen wollen, können Sie auch das neue Musterformular für den Druck Ihrer Belege verwenden. Importieren Sie dazu bitte einfach das neue Musterformular im FormularDesigner von ErgoFAKT.

Das Musterformular wird unter dem Namen **Kassenbon_AT.FRM** im Installationsverzeichnis von ErgoFAKT unter (C:\Program Files (x86)\ERGO SOFT\ErgoFAKT_40\Vorlagen) abgelegt.

Anpassen des bestehenden Kassenbons

Alternativ können Sie auch das bestehende Kassenbon-Formular anpassen.

Sie können dazu die neuen, zusätzlich erforderlichen Platzhalter, in Ihr bestehendes Formular einfügen.

Markieren und kopieren Sie dazu bitte einfach die entsprechenden "Platzhalter-Texte" in der PDF-Ansicht dieses Dokuments (siehe Folgeseiten) mittels **Strg+C** und fügen Sie diese dann im geöffneten FormularDesigner im gewünschten Abschnitt in Ihr Formular ein **Strg+V**.

Alternativ können Sie die neuen Platzhalter natürlich auch wie gewohnt im FormularDesigner mittels "Rechtsklick > Neu > Paltzhalterobjekt" einfügen. Wählen Sie in diesem Fall den jeweiligen Platzhaltertyp ("Signatur-...") einfach über die Auswahlbox "Feldauswahl für Paltzhalterobjekte" in der Werkzeugleiste des FormularDesigners aus.

Arial	v 10	FF	QR Autom	atisc	h	• 1	F	к
Signatureinheit QR-Coo	le für Druc	:k (44020	0]					
Signatur-QR-Cod		•						
Verwaltung		G	iestaltung					
0,50 1 2	3 4	4 5	6	7	8	9	10	
<straße></straße>								
sLand-PLZ Orts								
<kopie> <storno< td=""><td>></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></storno<></kopie>	>							
<signatur-infos></signatur-infos>	1	<sig< td=""><td>natur-K-ID></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></sig<>	natur-K-ID>					
SKECHNI 2	-	Recimi	nysuatum					
-				-				
Formularkopf 1. S	eite			_				
Bezeichnung1>								
Bezeichnung2>				1				
Bezeichnung3>				1				
<bezeichnung4></bezeichnung4>				1				
Seriennummerr	12							
<menge> <eh><e-< td=""><td>Preis></td><td>Roman Print Print</td><td>t∎[≤G-Preis>]</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></e-<></eh></menge>	Preis>	Roman Print	t∎[≤G-Preis>]					
t Wiederholteil für F	ositionen							
Zwischensumme			-BGesamt-	1	Ges-Ra	batt>		
Ges-Rabatt %>		50	∃es-Rabatt>			-		



Platzhalter zum Druck der Hinweistexte der Signatureinheit

Zum Übernehmen in Ihr Bon-Formular den folgenden Text (von einschließlich Clipboard=ReportItems bis End) markieren und kopieren (Strg+C) und dann im geöffneten FormularDesigner in Ihr Bon-Formular im gewünschten Abschnitt einfügen (Strg+V).

Clipboard=ReportItems Ttem=Macro AutoSize=1 Top=159 Left=5 Height=16 Width=77 Text=<Signatur-Infos> Hint=Infos Signatureinheit [44000] Font=Arial FSize=10 MType=1 MID=44000 MCTX=1000 MName=Signatur-Infos End End

Platzhalter zum Druck der Kassenkennung des Arbeitsplatzes die auch bei FinanzOnline gemeldet werden muss (K+Arbeitsplatznummer)

Zum Übernehmen in Ihr Bon-Formular den folgenden Text (von einschließlich Clipboard=ReportItems bis End) markieren und kopieren (Strg+C) und dann im geöffneten FormularDesigner in Ihr Bon-Formular im gewünschten Abschnitt einfügen (Strg+V).

Clipboard=ReportItems Item=Macro AutoSize=1 Top=159 Left=235 Height=16 Width=115 Text=<Signatur-K-ID> Hint=Kassenkennung Signatureinheit [44060] Font=Arial FSize=10 MType=1 MID=44060 MCTX=1000 MName=Signatur-K-ID End End

Platzhalter zum Druck des QR-Codes zum Druck der Signatur

Zum Übernehmen in Ihr Bon-Formular den folgenden Text (von einschließlich Clipboard=ReportItems bis End) markieren und kopieren (Strg+C) und dann im geöffneten FormularDesigner in Ihr Bon-Formular im gewünschten Abschnitt einfügen (Strg+V).

```
Clipboard=ReportItems
Ttem=Macro
AutoSize=0
Top=508
Left=50
Height=235
Width=235
Text=<Signatur-QR-Code>
Hint=QR-Code der Signatureinheit für Druck [44020]
Font=Arial
FSize=10
Barcode=9
MType=1
MID=44020
MCTX=1000
MName=Signatur-QR-Code
End
End
```

Bitte den QR-Code ausreichend groß einfügen und z.B. mit dem Smartphone testen ob der Code problemlos gelesen werden kann.

Anschluss der Smartcard

Zur Inbetriebnahme der Smartcard (Signaturkarte) muss die Karte ggf. zunächst in den Kartenleser (z.B. in Form eines USB-Dongles) eingesteckt werden.

Anschließend muss der Kartenleser an einen geeigneten USB-Anschluss der PC-Kasse angeschlossen werden. Idealerweise ist der Kartenleser so anzuschließen, dass er nicht einfach (beabsichtigt oder versehentlich) abgezogen bzw. entwendet werden kann. Daher ist, falls möglich, der Anschluss an einem internen USB-Port zu bevorzugen.

Der erforderliche Softwaretreiber für den Kartenleser wird beim erstmaligen Anschließen des Lesers in der Regel automatisch durch Windows installiert. Falls nicht, wenden Sie sich bitte an den Lieferanten bzw. Hersteller des Kartenlesers.

Wir haben mit dem Kartenleser "OMNIKEY 6121 V2" gute Erfahrungen gemacht.

Bitte beachten Sie, dass wir nicht garantieren können, dass das System mit allen erdenklichen Kombinationen aus Betriebssystem, Treiberversion und Kartenleser funktioniert.

Prüfen Sie bitte im Problemfall den Leser zunächst mit der mitgelieferten Software des Herstellers.

Es gibt Fälle, bei denen Windows bei der Installation des Windows-Treibers eine Fehlermeldung anzeigt, der Smartcard-Leser aber dennoch problemlos funktioniert.

Beachten Sie bitte, dass jede zu verwendende Smartcard mit ihrer PIN in der Konfigurationsebene von ErgoFAKT registriert werden muss.

Zusätzlich muss jede verwendete Smartcard bzw. die Daten des sich auf der Smartcard befindlichen Zertifikats auf FinanzOnline registriert werden.

Mehr dazu erfahren Sie unter Registrierung einer Smartcard.

Einrichtung und Konfiguration

Nachdem das RKSV AT Plugin installiert und das Bonformular angepasst wurde, kann ErgoFAKT nacheinander auf den Kassenarbeitsplätzen gestartet und konfiguriert werden.

Konfigurationsebene

Um zu testen, ob das RKSV AT Plugin korrekt installiert wurde, wechseln Sie nach dem Start von ErgoFAKT bitte wie gewohnt in die Verkaufsebene.

Über den neuen Menüpunkt Kasse > Signatureinheit > Konfiguration in der Verkaufsebene von ErgoFAKT gelangen Sie in die Konfigurationsebene der neuen Signatureinheit.



Die Konfigurationsebene der Signatureinheit ist in die Registerkarten **Smartcard** und **Grundkonfiguration** unterteilt, wobei abhängig von den aktuellen Benutzerrechten ggf. nicht immer alle Ebenen/Reiter sichtbar sind.

Reiter Smartcard

In der Registerkarte **Smartcard** können Sie die an den Kassenarbeitsplätzen für die Signaturerstellung (QR-Code) zu verwendenden Smartcards verwalten.

Smartcard	Grundkonfigurat	tion		
Aktuell angeschlo	ssene Smartcard für ATU	12345678		Diagnose
MNIKEY CardMan 6 BAA0961 ERIALNUMBER=660	121 0 547289109, CN=UID ATU123	45678, C=AT	istriert	Bitte klicken Sie hier um alle (auch nicht unterstützte) angeschlossenen Smartcards aufzulisten.
IN=A-Irust Registrie Sicherheitssysteme ir Diese Smartca .iste bereits zur V	rkasse. CA, OU=A-Irust Regis n elektr. Datenverkehr GmbH, rd zur Verwendung registrierer	Aktual	sieren	Auflisten
IN=A-Irust Registrie Sicherheitssysteme ir Diese Smartca Liste bereits zur V Seriennummer	rkasse.CA, OU=A-Irust Regis n elektr. Datenverkehr GmbH, rd zur Verwendung registrierer erwendung registrierter S Kartendetails	C=AT Aktual	sieren	Auflisten Deaktivierungsgrund
IN=A-Irust Registrie Sicherheitssysteme ir Diese Smartca Liste bereits zur V Seriennummer 0271FE0C	rkasse.CA, OU=A-IrUst Regis n elektr. Datenverkehr GmbH, erwendung registrierer Kartendetails SERIALNUMBER=3672057	Aktual Smartcards 233912, CN=UID ATU12345678, C=4	sieren Status Taktivier	Auflisten Deaktivierungsgrund

Für jeden Kassenarbeitsplatz muss mindestens eine Smartcard angeschlossen und in dieser Ebene registriert werden.

In der Liste werden die registrierten Smartcards aller Arbeitsplätze angezeigt.

Registrierung einer Smartcard

Über die Gruppe Aktuell angeschlossene Smartcard können Sie die aktuell angeschlossene Smartcard zur Verwendung mit der Signatureinheit registrieren (falls noch nicht erfolgt).

Diese Registrierung dient dazu, die PIN (Zugangscode) der Smartcard für die Verwendung durch die Signatureinheit zu hinterlegen. Ferner stellt die Registrierung sicher, dass nur registrierte Smartcards verwendet werden können.

Durch die Registrierung wird verhindert, dass eine versehentlich oder mutwillig angeschlossene "falsche/fremde" Smartcard für einen Signaturvorgang verwendet wird.

Die Zuordnung der Smartcard erfolgt über die Seriennummer des Signaturzertifikats, das sich auf der jeweiligen Smartcard befindet. Für die Zuordnung müssen Sie einmalig die PIN der Smartcard eingeben, damit diese ebenfalls in der Konfigurationsdatenbank abgelegt werden kann.

Eine Smartcard kann nur dann durch die Signatureinheit verwendet werden, wenn Sie in dieser Ebene registriert wurde und unter Liste bereits zur Verwendung registrierter Smartcards aufgeführt ist.

Bitte beachten Sie, dass jede verwendete Smartcard zusätzlich auch auf FinanzOnline registriert werden muss.

Registrierung der ersten Smartcard

Bei der Registrierung der ersten Smartcard wird zusätzlich auch die Unternehmenskennung ATUxxxxxxx auf Grundlage der Zertifikatsinformationen auf der Smartcard ermittelt und im Zuge der Erstinitialisierung unveränderbar in der Grundkonfiguration der Signatureinheit abgelegt.

Daher müssen Sie für diese Erstinitialisierung in ErgoFAKT als Master-Benutzer angemeldet sein.

Klicken Sie zur Registrierung der aktuell angeschlossenen Smartcard bitte auf die Schaltfläche **Diese Smartcard zur** Verwendung registrieren. Solle die Schaltfläche ausgegraut/deaktiviert sein, kann das folgende Ursachen haben:

- Es ist keine kompatible Smartcard angeschlossen (über Diagnose können alle erkannten Smartcards aufgelistet werden)
- Die Smartcard ist bereits registriert (schon in der Liste aufgeführt)
- Sie sind nicht mit ausreichenden Benutzerrechten in ErgoFAKT angemeldet

Bitte prüfen Sie vor der Bestätigung der Zuordnung der Unternehmenskennung, ob die im Bestätigungsdialog angezeigte Unternehmenskennung auch korrekt ist.

Wenn die Registrierung erfolgreich war, muss die Smartcard in der Liste der registrierten Smartcards auftauchen. Zusätzlich sollte die Unternehmenskennung nun im Reiter **Grundkonfiguration** angezeigt werden.

Registrierung weiterer Smartcards

Zum Registrieren weiterer Smartcards - z.B. für weitere Arbeitsplätze - ist dann ein ErgoFAKT Benutzer mit der Berechtigung zur Änderung der Grundeinstellungen ausreichend, da dann nur noch Smartcard akzeptiert werden, die für dieselbe Unternehmenskennung ausgestellt wurden.

Klicken Sie zur Registrierung der aktuell angeschlossenen Smartcard bitte wieder auf die Schaltfläche **Diese Smartcard zur** Verwendung registrieren. Solle die Schaltfläche ausgegraut/deaktiviert sein, kann das wieder folgende Ursachen haben:

- Es ist keine kompatible Smartcard angeschlossen (über Diagnose können Sie alle erkannten Smartcards auflisten lassen)
- Die Smartcard ist bereits registriert (schon in der Liste aufgeführt)
- Sie sind nicht mit ausreichenden Benutzerrechten in ErgoFAKT angemeldet

Wenn die Registrierung erfolgreich war, muss die Smartcard in der Liste der registrierten Smartcards auftauchen.

Neuzuordnung der PIN

Über die Neuzuordnung kann - falls sich die PIN einer registrierten Smartcard geändert haben sollte - die PIN neu hinterlegt werden. Führen Sie dazu bitte einen Rechtsklick auf die entsprechende Smartcard-Zeile innerhalb der Listenansicht aus. Wählen Sie dann den Popup-Menüpunkt **Deaktivierung aufheben bzw. neue PIN für Smartcard hinterlegen** aus und tragen Sie die neue PIN ein.



Dasselbe Verfahren ist erforderlich, falls die Smartcard durch die Signatureinheit deaktiviert wurde. Das kann vorkommen, wenn die Signatureinheit feststellt, dass die hinterlegte PIN nicht (mehr) korrekt ist.

Sie erkennen das ggf. daran, dass in diesem Falle in der Spalte **Status** der Text "deaktiviert" angezeigt wird. In der Spalte **Deaktivierungsgrund** sollte die Ursache für die Deaktivierung ersichtlich sein.

Bitte verwechseln Sie die Neuzuordnung der PIN nicht mit einer PIN Änderung selbst. Die Neuzuordnung ändert die PIN der Smartcard NICHT. Sie legt lediglich die korrekte PIN in der Konfiguration ab, so dass die Signatureinheit die Karte verwenden kann.

Eine Änderung der PIN der Karte selbst, ist ggf. nur mit einem Tool des Kartenherausgebers möglich.

Grundsätzlich ist es empfehlenswert, bereits vor der Registrierung der Smartcard, die meist allgemein bekannte Standard-PIN der Karte zu ändern und die Karte von Anfang an mit der neuen/geänderten PIN in ErgoFAKT zu registrieren.

Reiter Grundkonfiguration

Hier werden die Konfigurationsdaten der Signatureinheit angezeigt, die nach der Inbetriebnahme bei FinanzOnline gemeldet werden müssen.

Diese Daten werden einmalig bei der Erstinitialisierung bzw. Registrierung der ersten Smartcard festgelegt und können dann nicht mehr geändert werden.

Inbetriebnahme

Registrieren Sie bitte zunächst für jeden Kassenarbeitsplatz mindestens eine Smartcard wie unter "Registrierung einer Smartcard" weiter oben beschrieben.

Für die Erstinbetriebnahme muss einmalig (je Kassenarbeitsplatz) ein sogenannter Startbeleg erstellt werden.

Öffnen Sie dazu bitte über die Menüpunkte Kasse > Signatureinheit > Assistent für Verwaltungsvorgänge den Assistenten-Dialog. Wechseln Sie auf die Registerkarte Startbeleg/Inbetriebnahme und klicken Sie dann einfach rechts unten auf die Schaltfläche Startbeleg jetzt erstellen.

Alternativ können Sie den Startbeleg auch "manuell" erstellen. Fügen Sie dazu bitte eine leere Position mit dem E-Preis von 0,00 in der Verkaufsebene von ErgoFAKT ein. Als Bezeichnung tragen Sie dann bitte noch "Startbeleg" ein.

Nummer	Rezeichnung	Menge FH	F-Preis Bah%	G-Preis	Summe		0	0.00
1	Startbeleg	1,0	0,00 0,0%	0,00	C			
2		U,U	0,00 0,0%	0,00	Gegeben		0),00
					Zurück		0),00
					Herr Muste	erbenutzer		
							с в	
					Esc	Verkauf leeren	Position löschen	Letzter Bon
					electronic cosh	BA	R	00

Schließen Sie den Vorgang dann als "normalen Barverkauf" mit der Zahlung von bar 0,00 ab.



Sie müssen nun noch einmal bestätigen, dass Sie die Kasse in Betrieb nehmen und den Startbeleg erstellen wollen.

Beachten Sie bitte, dass Sie für diese (je Kassenarbeitsplatz) einmalige Erstellung des Startbelegs in ErgoFAKT als **Master-**Benutzer angemeldet sein müssen.

Meldungen bei FinanzOnline

Die Inbetriebnahme einer Kasse sowie alle verwendeten Smartcards müssen auf FinanzOnline gemeldet werden.

Bitte beachten Sie jedoch, dass das ErgoFAKT RKSV AT Modul **keinerlei** Kommunikation mit FinanzOnline durchführt und somit auch keine "automatischen" Meldungen erfolgen.

Erforderliche Registrierungen von Kassen und Smartcards oder die Meldung von Ausfällen etc. müssen von Ihnen z.B. über einen Web-Browser selbst durchgeführt werden!

FINANZ	ONLINE.AT								
Hauptseite	Abfragen	Eingaben	DataBox	Admin	Extern	Info	Ende		
Teilnehmer:	Test Unte	mehmen							Datum: 31.12.2016
Benutzer:	Max Must	ermann							
				I	Regist	rierkas	sen		
Finanzamt:	Wien 1/23 (0	9)			Ster	ernummer: 1	23/9999	Bereich: BV	Team: 21
Name: Test Anschrift: T	Unternehmen estoasse 1				UID Ort:	Nummer: ATI	J12345678	Global Location Nun	nber: 9876543210987
	congresse a				U.I.I				
REGISTRIE	RKASSEN - F	unktionsauswa	ahl						Hilfe
Signatur- b	zw. Siegelers	stellungseinhe	iten						Hilfe
Registrierung	g einer Signatu	ır- bzw. Siegele	rstellungseinhe	t					
Liste aller Sig	gnatur- bzw. S	iegelerstellungs	einheiten	-					
Ausfall und A	Außerbetriebna	hme einer Sign	atur- bzw. Sieg	elerstellungseinh	eit				
Wiederinbetr	riebnahme eine	er Signatur- bzw	. Siegelerstellu	ngseinheit					
Registrierka	assen	_							Hilte
Registrierung	g einer Registr	<u>ierkasse</u>							
Liste aller Re	gistrierkassen								
Ausfall und A	Außerbetriebna	hme einer Regi	strierkasse						
Wiederinbetr	riebnahme eine	er Registrierkass	ie.						
Belegprüfu	ng								Hilfe
Verwaltung v	on Authentifiz	ierungscodes fü	r App zur Prüfu	ng der Kassenbe	lege				
Liste aller üb	ermittelten Bel	ege							

Meldung der verwendeten Smartcards

Registrieren Sie zunächst bitte alle Smartcards, die verwendet werden sollen. Das gilt auch für (Ersatz-)Smartcards, die evtl. erst später (z.B. nach Verlust der aktuellen Karte) eingesetzt werden sollen.

Wählen Sie dazu bitte den Link Registrierung einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit auf der FinanzOnline-Seite.

Wählen Sie dort unter Art der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit bitte Smartcard.

Als Vertrauensdienstanbieter den Smartcard-Herausgeber (derzeit nur A-Trust möglich).

Im Feld **Seriennummer des Signatur- bzw. Siegelzertifikates** tragen Sie bitte die entsprechende Seriennummer ein. Diese SN entnehmen Sie einfach der Spalte **Seriennnummer** in der Liste der bereits in ErgoFAKT registrierten Smartcards in der Konfigurationsebene unter "Kasse > Signatureinheit > Konfiguration".

Seriennumm	er Kartendetails	Status
4CDC1921	SERIALNUMBER=581358274982, CN=GLN 5790001398644, C=A	aktivi

Nach einem Klick auf die Schaltfläche **Registrieren** (auf der FinanzOnline-Seite) ist die Smartcard dann auch auf FinanzOnline registriert und Ihrem Unternehmen zugeordnet.

Meldung der Inbetriebnahme bei FinanzOnline

Zur Registrierung eines Kassenarbeitsplatzes verwenden Sie bitte den Link **Registrierung einer Registrierkasse** auf der FinanzOnline-Seite. (Dieser Vorgang muss ggf. auch für alle weiteren Kassenarbeitsplätze durchgeführt werden.)

Für die Registrierung müssen folgende Daten auf der FinanzOnline-Seite eingetragen und über die Schaltfläche **Registrieren** bestätigt werden.

- Kassenidentifikationsnummer (z.B. **K1**)
- Benutzerschlüssel AES-256 (z.B. RurEBBKk+EV11665kJgMeDA8QMhN5Ah6kmOnCDH3Wj8=)
- Prüfwert für Benutzerschlüssel (z.B. PBI8)

Diese Daten werden in ErgoFAKT in der Ebene Konfiguration im Reiter Grundkonfiguration angezeigt.

Smartcard	Grundkonfiguration	
ten für die Registrie	erung bei FinanzOnline	
ntung, diese Daten	dürfen nach der Meldung/Inbetriebnahme nicht	mehr geändert werden
rearry, arese bater	surren noen der Heldung/ Inbeenebhanne mene	inem geundere nerden.
ernehmenskennun 15790001398644	ig OID:	
5750001550011		
senidentifikation:		
Schlüssel:		
EDDKK+EV11003KJ	griebaoqrinisanokinonconswjo-	

Beachten Sie bitte, dass der Reiter **Grundkonfiguration** der Konfigurationsebene nur sichtbar ist, wenn Sie in ErgoFAKT als **Master-Benutzer** angemeldet sind.

Erstellen Sie bitte von den gemeldeten Daten einen Ausdruck, den Sie ebenfalls sicher verwahren sollten.

Bitte beachten Sie, dass der AES-Schlüssel fremden Personen nicht zugänglich gemacht werden sollte! Mit diesem Schlüssel kann der auf jedem Kassenbon im QR-Code enthaltene Summenzähler lesbar gemacht werden.

Nach der Registrierung muss zur Inbetriebnahme des Kassenarbeitsplatzes nun noch der Startbeleg geprüft werden. Verwenden Sie dazu bitte die App des BMF (**BMF-Belegcheck**), die die Korrektheit des im vorherigen Schritt erstellten Startbelegs über den aufgedruckten QR-Code prüft und an FinanzOnline überträgt.

Für die Verwendung der App benötigen Sie einen Lizenzcode, den Sie auf der FinanzOnline-Seite über den Link Verwaltung von Authentifizierungscodes für App zur Prüfung der Kassenbelege abrufen können.

Falls der QR-Code von der App bzw. Ihrem Smartphone nicht gelesen werden kann, vergrößern Sie bitte einfach den Platzhalter im FormularDesigner von ErgoFAKT. Drucken Sie den Startbeleg anschließend einfach über Rechnungskopie neu aus.

Nach erfolgreicher Prüfung muss der Startbeleg sicher verwahrt werden.

Weitere Informationen zur Registrierung erhalten Sie im "HANDBUCH Registrierkassen in FinanzOnline" des BMF:

https://finanzonline.bmf.gv.at/eLearning/BMF Handbuch Registrierkassen.pdf

Bezüglich weiterer Details zu den formalen und organisatorischen Anforderungen der RKSV wenden Sie sich bitte an Ihren Steuerberater oder vertrauensvoll an das BMF.

Datenerfassungsprotokoll (DEP)

Über den neuen Menüpunkt Kasse > Signatureinheit > Datenerfassungsprotokoll in der Verkaufsebene von ErgoFAKT gelangen Sie zum Datenerfassungsprotokoll, kurz DEP, das auch manchmal Signaturjournal genannt wird. Hier werden alle erfolgten Signaturvorgänge aufgelistet.

Sollte dieser Menüpunkt nicht sichtbar sein, besitzt der aktuelle ErgoFAKT-Benutzer nicht die Benutzerrechte zum Auswerten des Rechnungsjournals.

Export des Datenerfassungsprotokolls

In dieser Ebene kann auch der Export des Datenerfassungsprotokolls durchgeführt werden, falls dies z.B. zur Prüfung von den Finanzbehörden angefordert wird.

Ferner muss der DEP-Export auch mindestens einmal im Quartal nach der Erstellung des entsprechenden Monatsbelegs durchgeführt und auf einem elektronischen, externen Medium unveränderbar gesichert und gemäß § 132 BAO aufbewart werden. Als geeignete Medien gelten beispielsweise schreibgeschützte (abgeschlossene) externe Festplatten, USB-Sticks und Speicher externer Server, die vor unberechtigten Datenzugriffen geschützt sind.

Beachten Sie aber bitte, dass der DEP-Export **keinesfalls** die regelmäßig durchzuführende vollständige Datensicherung ersetzt, da der DEP-Export nur einen sehr kleinen Teil der Gesamtdaten enthält!

Zum Starten des DEP-Exports klicken Sie bitte auf das Export-Symbol (rechts neben dem Tür-Symbol) in der Tool-Leiste.

Export-Option	en			
Startdatum				
01.01.2017				
Enddatum				
25.03.2017				
Auch Zertifik	atsinformatio	nen einbinden?	,	
Auch Zertifik	atsinformatio	nen einbinden?	on für Testtool e	erstellen?
Auch Zertifik	atsinformatio	nen einbinden? alContainer.jso	on für Testtool e	erstellen?
Auch Zertifiki	atsinformatio graphicMateri	nen einbinden? alContainer.jso	on für Testtool e	rstellen?
Auch Zertifika	atsinformatio graphicMateri	nen einbinden: alContainer.jso	on für Testtool e	rstellen?

Im erscheinenden DEP-Export-Dialog wählen Sie bitte einfach den gewünschten Zeitraum und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Exportieren**.

Wenn auch der Startbeleg im DEP-Export eingeschlossen sein soll, muss das Startdatum auf den Tag der Erstellung oder früher gesetzt werden.

Der Export wird im gewählten Verzeichnis bzw. auf dem gewählten Laufwerk abgelegt und erzeugt die Datei **dep-export.json** falls der Name nicht von Ihnen geändert wurde. Wenn die entsprechende Check-Box angehakt ist, wird zusätzlich die Datei **cryptographicMaterialContainer.json** erzeugt.

Falls gleichlautende Dateien im gewählten Exportverzeichnis bereits vorhanden sind, werden diese überschrieben!

Bitte beachten Sie, dass die Datei "cryptographicMaterialContainer.json" Ihren geheimen AES-Schlüssel enthält und nicht fremden Personen zugänglich gemacht werden sollte!

Mit diesem Schlüssel kann der auf jedem Kassenbon im QR-Code enthaltene Summenzähler lesbar gemacht werden. Aktivieren Sie diese Option also nur falls erforderlich, z.B. wenn Sie das DEP selbst mit dem Tool des BMF prüfen wollen.

Für die Prüfung des DEP-Exports durch die Finanzbehörden wird die Datei **cryptographicMaterialContainer.json** in der Regel nicht benötigt, da den Finanzbehörden aufgrund der Anmeldung der Kasse auf FinanzOnline der AES-Schlüssel und die verwendeten Smartcards/Zertifikate ohnehin bekannt sind.

Validierung des Datenerfassungsprotokolls

Das DEP stellt die Grundlage für die Überprüfung der Vollständigkeit und Korrektheit Ihrer Aufzeichnungen durch die Finanzbehörden dar.

Bei Interesse kann ein versierter Anwender diese Überprüfung auch selbst durchführen. Das BMF stellt dazu ein für jedermann zugängliches Prüftool (regkassen-demo-1.0.0.zip) zur Verfügung, das mit einem DEP-Export "gefüttert" werden kann.

Das Tool kann auf der Seite <u>https://github.com/a-sit-plus/at-registrierkassen-mustercode/releases</u> heruntergeladen werden. Weitere Informationen zur Installation und Verwendung erhalten Sie unter <u>https://github.com/a-sit-plus/at-registrierkassen-mustercode</u> im Abschnitt **Prüftool 1.0.0**.

Die Installation setzt allerdings Kenntnisse im Umgang mit der Kommandozeile und die Installation einer JAVA-Laufzeitumgebung voraus. Dieses Tool erwähnen wir nur für interessierte Anwender, es ist KEINE Voraussetzung für den Kassenbetrieb.

Assistent für Verwaltungsvorgänge

Über den neuen Menüpunkt Kasse > Signatureinheit > Assistent für Verwaltungsvorgänge in der Verkaufsebene von ErgoFAKT gelangen Sie zum Assistenten-Dialog für die Verwaltungsvorgänge.

Der Assistent unterstützt Sie bei folgenden Vorgängen:

- Erstellung des Startbelegs
- Erstellung der Monats- und Jahresbelege
- Erstellung eines Sammelbelegs nach Wiederinbetriebnahme einer ausgefallenen Sicherheitseinrichtung
- Durchführung der Sicherung bzw. des Exports des Datenerfassungsprotokolls

Assistent für Verwaltungsvorgänge der Signatureinheit	t		×
Hinweise Zur Inbetriebnahme dieses Arbeitsplatzes als Kasse mus Dazu müssen Sie allerdings zuerst eine unterstützte Sma	s zunächst ein Startbeleg erst rtcard anschließen bzw. regis	tellt werden. trieren!	
		Neue Smartcard registrieren	
Startbeleg / Inbetriebnahme Monats-/Jahesbelege	Sicherung DEP		
Informationen Zur Inbetriebnahme eines Kassenarbeitsplatzes muss al Dabei handelt es sich um einen "normalen" Barverkaufsl	s erster Vorgang ein Startbek beleg jedoch mit dem Betrag v	eg erstellt werden. von 0,00.	

Oberhalb der Reiter für die einzelnen Funktionsbereiche werden in der Gruppe **Hinweise** ggf. Informationen zum aktuellen Status der Sicherheitseinrichtung eingeblendet.

Innerhalb der Reiter wird in der Gruppe Informationen jeweils eine kurze Erläuterung zum entsprechenden Funktionsbereich bzw. Vorgang angezeigt.

In der jeweiligen Gruppe **Status** werden zusätzlich für den entsprechenden Funktionsbereich bzw. Vorgang relevante Informationen zum aktuellen Status angezeigt. Hier werden Sie z.B. informiert, ob aktuell ein Monatsabschluss fällig ist oder nicht.

Reiter Startbeleg/Inbetriebnahme

Im Reiter **Startbeleg/Inbetriebnahme** des Assistenten kann mit einem Klick auf die Schaltfläche **Startbeleg jetzt erstellen** der Startbeleg für die Inbetriebnahme des Arbeitsplatzes erstellt werden, sofern dies noch nicht geschehen ist.

Weitere Informationen dazu siehe unter Inbetriebnahme.

Reiter Monats-/Jahresbelege

Im Reiter **Monats-/Jahresbelege** des Assistenten kann mit einem Klick auf die Schaltfläche **Monatsbeleg jetzt erstellen** bzw. falls fällig **Jahresbeleg jetzt erstellen** ein ggf. ausstehender Monats- oder Jahresbeleg erstellt werden.

Weitere Informationen dazu siehe bitte unter Erstellen von Monats- und Jahresbelegen.

Reiter Sicherung DEP

Das Datenerfassungsprotokoll (DEP) muss mindestens einmal im Quartal nach der Erstellung des entsprechenden Monatsbelegs auf einen externen Datenträger gesichert und aufbewahrt werden.

Klicken Sie zur Erstellung der Sicherung im Reiter Sicherung DEP bitte einfach auf die Schaltfläche DEP Sicherung jetzt starten.

Sollte diese Schaltfläche deaktiviert sein, besitzt der aktuell angemeldete ErgoFAKT-Benutzer nicht die Benutzerrechte zum Auswerten des Rechnungsjournals.

Nun geben Sie noch den Pfad zu Ihrem externen Datenträger an und bestätigen mit [Speichern].

Alternativ kann das DEP auch in der Ebene **Datenerfassungsprotokoll** exportiert werden (siehe nächster Abschnitt). Dort kann zusätzlich ein Zeitraum festgelegt werden. Das ist evtl. sinnvoll, wenn im Zuge einer Steuerprüfung nur ein bestimmter Teil geprüft werden soll.

Für die Erstellung der DEP-Sicherungen muss das Datenerfassungsprotokoll aber immer vollständig exportiert werden!

Reiter Sammelbeleg

Der Reiter **Sammelbeleg** ist nur sichtbar, falls ein Sammelbeleg erforderlich ist. Ein Sammelbeleg ist ggf. zur Wiederinbetriebnahme einer ausgefallenen Sicherheitseinrichtung erforderlich.

Weitere Informationen zum Sammelbeleg erhalten Sie unter Erstellen eines Sammelbelegs.

Handhabung

Zur Abwicklung eines Barverkaufs gehen Sie bitte wie gewohnt vor.

Im Idealfall sollten Sie von der im "Hintergrund" erfolgenden Signaturerstellung durch die Signatureinheit nichts bemerken (bis auf den QR-Code auf dem Bon).

Spezielle Belegformen

Dennoch gilt es einige Vorgaben und Sonderfälle zu beachten.

Die RKSV schreibt z.B. die turnusmäßige Erstellung spezieller "Nullbelege" sowie die regelmäßige Durchführung von Datensicherungen (DEP-Export) vor.

Zu den speziellen Belegen zählen (neben dem bereits unter Inbetriebnahme abgehandelten Startbeleg) primär die im Folgenden erläuterten Varianten.

Erstellen von Monats- und Jahresbelegen

Zum Abschluss eines Monats bzw. eines Jahres muss laut RKSV ein spezieller "Nullbeleg" erstellt werden.

Dabei handelt es sich um einen "normalen" Barverkaufsbeleg, jedoch über den Betrag von 0,00. Als Belegposition sollte er eine einzige Zeile mit dem Text "Monatsbeleg" bzw. "Jahresbeleg" enthalten. Dieser Beleg muss jeweils der letzte Beleg im entsprechenden Monat sein.

Die Signatureinheit sollte Sie automatisch beim ersten Verkaufsvorgang im neuen Monat darauf hinweisen, dass zunächst ein Monats- bzw. Jahresbeleg erstellt werden muss.



Am einfachsten ist es, wenn Sie im Hinweisdialog "Wollen Sie den Monatsbeleg jetzt gleich mit dem Assistenten erstellen?" mit [Ja] bestätigen und dann im Assistenten-Dialog einfach auf die Schaltfläche Monatsbeleg jetzt erstellen bzw. Jahresbeleg jetzt erstellen klicken.

Siehe dazu auch den Abschnitt Reiter Monats-/Jahresbelege unter Assistent für Verwaltungsvorgänge.

Alternativ können Sie den Beleg auch "manuell" erfassen und über bar 0,00 abschließen. Gehen Sie dazu ggf. analog zur "manuellen" Erstellung des Startbelegs vor. Tragen Sie als Bezeichnungstext aber "Monatsbeleg" bzw. "Jahresbeleg" ein.

Bevor der Monats- bzw. Jahresbeleg endgültig erstellt wird, muss die Sicherheitsabfrage mit [Ja] bestätigt werden.



Sie können mit dem "normalen" Barverkauf im neuen Monat/Jahr erst fortfahren, nachdem der Monats- bzw. Jahresbeleg erstellt wurde.

Für die Monats- bzw. Jahresbelege bestehen laut RKSV spezielle Prüf- und Aufbewahrungspflichten, die Sie einhalten müssen. So muss zumindest der Jahresbeleg ausgedruckt, mit der BMF App geprüft und sicher aufbewahrt werden.

Lassen Sie sich dazu bitte durch Ihren Steuerberater informieren.

Nach der Erstellung eines Monats- oder Jahresbeleg führt das RKSV Modul eine automatische Sicherung des Datenerfassungsprotokolls aus. Sie erkennen das daran, dass kurz der DEP-Export-Dialog eingeblendet wird. Bei umfangreichem Datenbestand kann dieser Export etwas Zeit in Anspruch nehmen. Brechen Sie diesen Vorgang nicht ab!

Diese Sicherungen des DEP werden unter dem Verzeichnis C:\ProgramData\ErgoFAKT\40\BDB\rksvat-dep\ abgelegt.

Diese automatischen Sicherungen ersetzen aber **nicht** die vorgeschriebenen, von Ihnen durchzuführenden Sicherungen/Exports des DEP auf einen *externen Datentröger*!

Führen Sie diese Sicherungen auf einen *externen Datenträger* auf alle Fälle mindesten vierteljährlich wie vorgeschrieben zusätzlich durch!

Siehe dazu bitte auch den Abschnitt Sicherung DEP zum Assistenten für Verwaltungsvorgänge.

Beachten Sie bitte zum Jahresbeleg, dass dieser zwingend "korrekt" signiert werden muss. Er kann also nicht erstellt werden, wenn/solange sich der Kassenarbeitsplatz im Modus "Sicherheitseinrichtung ausgefallen" befindet!

Erstellen eines Sammelbelegs zur Wiederinbetriebnahme einer ausgefallenen Sicherheitseinrichtung

Wurde ein Kassenarbeitsplatz mit ausgefallener Sicherheitseinrichtung (Smartcard) im Modus "Sicherheitseinrichtung ausgefallen" weiter betrieben (da z.B. keine Ersatzkasse zur Verfügung stand) muss nach der Wiederherstellung (Reparatur / Ersatz Smartcard / etc.) ein sogenannter "Sammelbeleg" erstellt werden.

Dieser Sammelbeleg dokumentiert den Zeitraum, in dem die Kasse im Modus "Sicherheitseinrichtung ausgefallen" betrieben wurde. Er stellt zugleich den ersten, wieder korrekt signierten Beleg, seit dem Ausfall dar.

Wenn die Erstellung des Sammelbelegs erfolgreich ist, wird der Modus "Sicherheitseinrichtung ausgefallen" beendet und alle weiteren Belege werden wieder korrekt durch die Sicherheitseinrichtung signiert.

Dies ist natürlich nur dann möglich, wenn die Sicherheitseinrichtung (Smartcard) wieder verfügbar und funktionstüchtig ist. Andernfalls wird die Erstellung des Sammelbelegs mit einer Fehlermeldung abgebrochen.

Zur Erstellung des Sammelbelegs öffnen Sie bitte einfach den Assistenten-Dialog über Kasse > Signatureinheit > Assistent für Verwaltungsvorgänge.

Assistent für Verwaltungsvorg	jänge zur RKSV			×
Hinweise Der Kassenarbeitsplatz befin Der Betrieb in diesem Modus Da die Sicherheitseinrichtung wird empfohlen, den Modus d	det sich aktuell im Modus "S muss nach spätestens 48 S (Smartcard) aktuell funktio lurch die Erstellung eines S	icherheitseinrichtu tunden (bezogen a nstüchtig erschein ammelbelegs zu be	ng ausgefallen" ! suf Werktage) auf FinanzOnline t, enden!	: gemeldet werden!
Startbeleg/Inbetriebnahme	Monats-/Jahresbelege	Sammelbeleg	Sicherung DEP	
Informationen				
so muss zunächst ein sogena Dieser Sammelbeleg ist dann Ausfälle die länger als 48 Stu Status	annter "Sammelbeleg" zur \ der erste wieder korrekt s ınden (bezogen auf Werkt	Viederaufnahme de ignierte Beleg seit age) dauern, müss	es "Normalbetriebs" erstellt wer dem Ausfall. en auf FinanzOnline gemeldet w	den. verden!
Der Kassenarbeitsplatz befir Der Betrieb in diesem Modus Da die Sicherheitseinrichtung wird empfohlen, den Modus	idet sich aktuell im Modus muss nach spätestens 48 g (Smartcard) aktuell funkti durch die Erstellung eines 9	Sicherheitseinricht. Stunden (bezogen onstüchtig erscheir Sammelbelegs zu be	ing ausgefallen" ! auf Werktage) auf FinanzOnlin it, eenden!	e gemeldet werden!
Aktuell sind 3 Belege im Zeitr für die ein signierter Sammel	aum vom 25.03.2017 16:3 beleg erstellt werden muss	6:09 bis zum 25.03 , sobald die Sicherl	3.2017 16:36:30 vorhanden, neitseinrichtung wieder funktior	nsfähig ist.
			2	Sammelbeleg jetzt erstellen

Klicken Sie im Reiter Sammelbeleg einfach auf die Schaltfläche Sammelbeleg jetzt erstellen.

Hinweis: Ausfälle der Sicherheitseinrichtung, die länger als 48 Stunden (bezogen auf Werktage) dauern bzw. gedauert haben, müssen auf FinanzOnline gemeldet werden!

Siehe hierzu auch den Abschnitt Ausfall der Sicherheitseinrichtung.

Erstellen eines Nullbelegs für einen Steuerprüfer

Im Rahmen einer Prüfung kann es vorkommen, dass eine Finanzbeamtin oder ein Finanzbeamter um die Erstellung eines sogenannten Nullbelegs bittet. Damit kann z.B. geprüft werden, ob der aufgedruckte QR-Code korrekt ist oder ob die Kasse ordnungsgemäß bei FinanzOnline angemeldet wurde.

Gehen Sie zur Erstellung des Nullbelegs bitte folgendermaßen vor:

- Tragen Sie in der leeren Verkaufsmaske in der Bezeichnungsspalte einfach den Text "Nullbeleg" ein.
- Den Betrag in der Spalte E-Preis belassen bzw. setzen Sie bitte auf 0,00.
- Schließen Sie den Vorgang dann einfach mit der "Zahlung" von bar 0.00 als Barverkauf ab.

Da der Betrag "null" ist, hat der Beleg keine Auswirkungen auf Ihre Umsätze.

Tipp: Zur Vereinfachung können Sie auch einen Artikel "Nullbeleg" mit Preis 0,00 anlegen. Diesen können Sie dann bei Bedarf einfach über die festgelegte Artikelnummer oder eine vorbelegte Taste in den Verkauf einlesen.

Für den Fall, dass der erstellte Nullbeleg zufällig der erste Beleg in einem neuen Monat sein sollte, wird dieser Beleg (sofern Sie die Sicherheitsabfrage zur Monatsbelegerstellung bestätigen) zu einem Monats- bzw. Jahresbeleg. Diesen müssen Sie dann - wie sonst auch - prüfen und aufbewahren.

Erstellen Sie in diesem Fall bitte einfach einen weiteren "normalen" Nullbeleg für den Prüfer oder händigen Sie nur eine Kopie des Monatsbelegs aus.

(Endgültige) Außerbetriebnahme eines Kassenarbeitsplatzes

Zur endgültigen Außerbetriebnahme eines Kassenarbeitsplatzes (z.B. bei Betriebsaufgabe) muss ebenfalls ein "abschließender" Nullbeleg/Schlussbeleg erstellt, ausgedruckt und aufbewahrt werden.

Das vollständige Datenerfasungsprotokoll (DEP) muss exportiert und gemäß § 132 BAO aufbewahrt werden.

Bitte beachten Sie, dass eine endgültig außer Betrieb genommene und in FinanzOnline abgemeldete Kasse nicht mehr verwendet werden darf!

Zu beachten

Durchlaufende Posten (Agenturgeschäfte)

Umsätze für in ErgoFAKT über die Artikelgruppe als "umsatzneutral" definierte Artikelpositionen (durchlaufende Posten) werden, wie vom BMF vorgegeben, im Summenspeicher unter Steuersatz 0% mitgeführt.

Bitte beachten Sie, dass eine als umsatzneutral festgelegte Artikelgruppe auch nur solchen Artikeln zugewiesen wird, die auch tatsächlich als durchlaufende Posten zu bewerten sind. Als durchlaufende Posten können beispielsweise folgende Einnahmen oder Ausgaben gelten: Lotto-/Tottoumsatz bei einer Trafik, Ortstaxen, Kurtaxen, Vignette, Stempelgebühren etc.

Befragen Sie dazu ggf. Ihren Steuerberater.

Beachten Sie bitte ferner, dass die betroffenen Belegpositionen auch auf dem Bon/Ausdruck entsprechend zu kennzeichnen/auszuweisen sind, so dass die Zusammensetzung des Belegs nachvollzogen werden kann.

Weitere Infos können Sie im Abschnitt "2.4.2.1. Durchlaufende Posten" im "Erlass zur Einzelaufzeichnungs-, Registrierkassenund Belegerteilungspflicht" des BMF (Siehe Link am Ende) nachlesen.

Datensicherung

Es soll hier nochmals darauf hingewiesen werden, dass der DEP-Export **keinesfalls** die regelmäßig durchzuführende vollständige Datensicherung ersetzen kann.

Erstelle Sie bitte möglichst täglich eine vollständige Datensicherung der ErgoFAKT Datenbank auf einen externen Datenträger, der dann möglichst an einem anderen Ort sicher aufbewahrt wird. Verwenden Sie dazu bitte das zum Datenbanksystem von Firebird gehörende Tool **gbak.exe**, das auch von dem mit ErgoFAKT ausgeliefertem Sicherungstool **sichern.exe** verwendet wird, das natürlich ebenfalls verwendet werden kann.

Kopieren Sie keinesfalls direkt die Datenbankdatei *.fdb im laufenden Betrieb (solagne der Firebird-Dienst gestartet ist)!

Nur mit einer aktuellen und sicher verwahrten Datensicherung kann im Falle eines Defekts oder physischen Verlusts (Brand, Diebstahl, etc.) das System komplett wiederhergestellt werden. Auch für diese vollständigen Datensicherzungen gelten die in der BAO vorgegebenen Aufbewahrungspflichten.

Für den Fall einer erforderlichen Wiederherstellung enthält die ErgoFAKT Datenbank auch das Datenerfassungsprotokoll. Das DEP wird somit ebenfalls auf den Stand zum Zeitpunkt der Erstellung der Datensicherung wiederhergestellt.

Bei der Wiederinbetriebnahme des Kassenarbeitsplatzes kann nun jedoch das Problem auftreten, dass in der Datensicherung und damit auch im wiederhergestellten DEP Belege fehlen, die bereits an Kunden herausgegeben wurden.

Wird nun der Kassenbetrieb nach der Rücksicherung wieder aufgenommen, kann nicht ausgeschlossen werden, dass nun z.B. Belegnummern erneut (doppelt) vergeben werden, da der Belegnummernzähler durch die Rücksicherung ebenfalls auf den Stand der Sicherungserstellung zurückgesetzt wird. Doppelt vergebene Belegnummern sind jedoch laut RKSV nicht zulässig.

Wie dieses Dilemma zu lösen ist, können wir Ihnen zum gegenwärtigen Zeitpunkt leider auch nicht sagen.

Möglicherweise muss der Kassenarbeitsplatz auf FinanzOnline als defekt gemeldet und anschließend als "neue" Kasse mit einem neuen DEP, wieder angemeldet werden.

Details zur Vorgehensweise klären Sie bitte ggf. mit Ihrem Steuerberater oder dem BMF.

Korrektheit des Systemdatums

Die RKSV fordert unter anderem die streng zeitchronologische Erfassung aller Barverkaufsvorgänge mit Festhaltung des genauen Erstellungszeitpunkts eines Belegs. Dazu ist die Signatureinheit auf die "Verwendung" der Systemzeit (Zeitangabe des Betriebssystems, also von Windows) angewiesen.

Stellen Sie daher sicher, dass der Kassenarbeitsplatz/Kassen-PC immer über das korrekte Datum und die korrekte Uhrzeit verfügt und nicht durch einen "normalen" Kassenanwender geändert werden kann! Dies ist z.B. über eine entsprechende Einschränkung der Benutzerrechte unter Windows möglich.

Mögliche Störfälle

Ausfall der Sicherheitseinrichtung

Als möglicher Störfall soll hier nur der Ausfall der Sicherheitseinrichtung behandelt werden.

Dieser Ausfall wird in den meisten Fällen eine defekte oder abhandengekommene Smartcard bzw. Smartcard-Leser-Einheit als Ursache haben. Um das Abhandenkommen schon in Vorfeld zu vermeiden, schließen Sie den Smartcard-Leser möglichst so an, dass er nicht von außen zugänglich ist.

Sollte die Sicherheitseinrichtung/Smartcard ausfallen bedeutet das, dass die Belege nicht mehr mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen werden können. In diesem Fall ist folgende Vorgehensweise vorgeschrieben:

- Falls eine Ersatzkasse verfügbar ist, muss auf diese "ausgewichen" werden
- Falls keine Ersatzkasse verfügbar ist, kann die aktuelle Kasse vorübergehend im Modus "Sicherheitseinrichtung ausgefallen" betrieben werden

Sollte das RKSV Modul für ErgoFAKT bei der Signaturerstellung ein Problem mit der Smartcard diagnostizieren, so wird über einen Dialog nachgefragt, ob in den Modus "Sicherheitseinrichtung ausgefallen" gewechselt werden soll.

Fehler	X
Exercise	Fehler bei Signaturerstellung durch Signatureinheit! Keine Smartcard für Unternehmenskennung ATU12345678 mit SN 5BAA0961 verfügbar! Bitte Smartcard(leser) anschließen oder ggf. neue Smartcard zuerst über die Konfigurationsebene registrieren. Bitte wählen Sie [Abbrechen] und prüfen Sie zunächst, ob die Smartcard korrekt angeschlossen und in der Konfiguration registriert ist. Sollte das nicht möglich oder erfolglos sein, können Sie notfalls (falls keine Ersatzkasse verfügbar ist) im Modus "Sicherheitseinrichtung ausgefallen" fortfahren. Wird die Kasse länger als 48 Stunden (bezogen auf Werktage) in diesem Modus betrieben, muss der Ausfall auf FinanzOnline gemeldet werden! Wollen Sie trotz des Fehlers fortfahren und in den Modus "Sicherheitseinrichtung ausgefallen" wechseln und den aktuellen Vorgang abschließen?

Prüfen Sie bitte im Falle dieser Meldung immer zuerst, ob es sich um einen "offensichtlichen" Fehler handelt, dessen Ursache evtl. einfach behoben werden kann.

Ist z.B. nur der Stecker des Smartcard-Lesers "herausgerutscht", so wählen Sie zunächst immer **Abbrechen**. Anschließend stecken Sie den Smartcardleser ggf. wieder korrekt an. Nun können Sie den Vorgang durch erneutes Auslösen des Zahlvorgangs einfach wiederholen.

Sollte das Problem nicht ersichtlich oder einfach behebbar sein, sind folgende zwei Fälle zu unterscheiden:

Fall Ersatzkasse verfügbar

Ist eine Ersatzkasse verfügbar, sollte der aktuelle Verkaufsvorgang über die Schaltfläche Abbrechen oder die [Esc] Taste abgebrochen und dann an der Ersatzkasse wiederholt werden.

Fall Ersatzkasse nicht verfügbar

Ist keine Ersatzkasse verfügbar, kann der aktuelle Verkaufsvorgang über die Schaltfläche Ja abgeschlossen werden.

Dabei wechselt das System dann in den Modus "Sicherheitseinrichtung ausgefallen". Der aktuelle und alle folgenden Belege werden von nun an mit dem Hinweis "Sicherheitseinrichtung ausgefallen" versehen. Bitte prüfen Sie, ob dieser Hinweistext auf dem Belegdruck, wie vorgeschrieben, vollständig sichtbar ist.

Bitte beachten Sie auch insbesondere, dass Ausfälle der Sicherheitseinrichtung, die länger als 48 Stunden (bezogen auf Werktage) dauern, von Ihnen auf FinanzOnline gemeldet werden müssen!

Sobald die Sicherheitseinrichtung/Smartcard wieder verfügbar und funktionsfähig ist, muss der Modus "Sicherheitseinrichtung ausgefallen" wieder beendet werden.

Dies erfolgt durch die Erstellung eines Sammelbelegs, wie im Abschnitt zum Assistenten unter **Sammelbeleg** näher ausgeführt wird.

Beachten Sie, dass diese Erstellung des Sammelbelegs nicht automatisch geschieht, sondern explizit durch den Anwender ausgelöst werden muss, sobald die Sicherheitseinrichtung wieder in einen funktionsfähigen Zustand gebracht wurde.

Sie werden ggf. bei jedem Öffnen der Verkaufsmaske darauf hingewiesen, dass sich der Kassenarbeitsplatz im Modus "Sicherheitseinrichtung ausgefallen" befindet.

Links mit weiterführenden Informationen zur RKSV

WKO, Infoseite zur RKSV

https://www.wko.at/branchen/information-consulting/unternehmensberatung-buchhaltung-informationstechnologie/itdienstleistung/Registrierkassenpflicht.html

WKO, Zusammenfassung zur RKSV "Technisch - Rechtliche Grundlagen zur Registrierkassenpflicht"

https://www.wko.at/branchen/information-consulting/unternehmensberatung-buchhaltung-informationstechnologie/itdienstleistung/Technisch-rechtliche-Grundlagen-zur-Registrierkassenpflicht.pdf

WKO, FAQ-Sammlung zur RKSV

https://www.wko.at/branchen/information-consulting/unternehmensberatung-buchhaltung-informationstechnologie/itdienstleistung/FAQ-Arbeitskreis-Kassensoftware.pdf

Registrierkassensicherheitsverordnung (RKSV), Fassung vom 01.04.2017

https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=20009390&FassungVom=2017-04-01

BMF, Handbuch Registrierkassen, FinanzOnline

https://finanzonline.bmf.gv.at/eLearning/BMF Handbuch Registrierkassen.pdf

BMF, Erlass zur Einzelaufzeichnungs-, Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht

https://findok.bmf.gv.at/findok?execution=e100000s1&segmentId=7db3876d-7eb1-43ba-8cd6-1ba35b9b14cb

Kontaktmöglichkeiten BMF

https://www.bmf.gv.at/kontakt.html