

## Checkliste Registrierkasse NEU

	erfüllt	nicht erfüllt
<p><b>Fahrplan Kassenpflicht:</b></p> <p>ab 1.1.2016: Einzelaufzeichnungs- und Belegausstellungspflicht  frühestens ab 1.5.2016: zwingend Kassenpflicht  ab 1.9.2016: Meldemöglichkeit über FinanzOnline  ab 1.4.2017 (<i>vorher 1.1.2017</i>): Meldeverpflichtung über FinanzOnline  Manipulationsschutz</p>		
<p><b>Vor der Umrüstung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ Daten sichern!</li> <li>□ nach Update-Einspielung kommt es zur Löschung des Speichers</li> </ul>		
<p><b>Was wird benötigt?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ Kassenupdate nach RKSv</li> <li>□ Sicherheitseinrichtung (SSEE) - welche???</li> </ul> <p><u>nach Umrüstung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ Signatur auf jedem Beleg</li> <li>□ Datenerfassungsprotokoll</li> <li>□ Startbeleg</li> <li>□ FinanzOnline Anmeldung</li> <li>□ Handy für APP-Prüfung</li> </ul>		
<p><b>Was wird benötigt?</b></p> <p><u>laufend:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ Monatsabschluss</li> <li>□ quartalsweise Sicherung</li> <li>□ Jahresbeleg prüfen</li> <li>□ Meldungen über FinanzOnline bei längeren Ausfällen der Kasse oder SSEE</li> </ul>		
<p><b>Kasse mit Webservice: Admin/Benutzer Einzel</b></p> <p>Anforderung von Benutzerdaten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ Hacken setzen bei „Ich möchte einen neuen Benutzer hinzufügen“</li> </ul>		
<p><b>Kasse mit Webservice:</b></p> <p>Verwaltung der Benutzerdaten - Übersicht</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ Benutzererkennung/Benutzerarten „bearbeiten“</li> </ul>		
<p><b>Kasse mit Webservice:</b></p> <p>Verwaltung der Benutzerdaten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ Zugangsdaten (Benutzername/Passwort) eingeben</li> </ul>		

		erfüllt	nicht erfüllt
	<p>Die 3 Schritte der FinanzOnline Anmeldung bei Kasse <b>ohne</b> Webservice</p> <p>1. Meldung der Sicherheitseinrichtung (idR Signaturkarte)  2. Meldung der Kasse  3. Prüfung des Startbeleges</p>		
	<p>1. Meldung der Sicherheitseinrichtung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Seriennummer des Zertifikats</li> <li>▫ Aussteller (A-Trust, GlobalTrust, PrimeSign)</li> </ul> <p><u>2 Arten von Zertifikate</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Signaturkarte</li> <li>▫ Online-Zertifikate (z.B. a.sign)</li> </ul>		
	<p>FinanzOnline für Kassen ohne Webservice: Eingaben/Registrierkassen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Reiter "Eingaben"</li> <li>▫ 1. Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit</li> <li>▫ 2. Registrierkassen</li> <li>▫ 3. Belegprüfung</li> </ul>		
	<p>Registrierung einer SSEE:</p> <p>Registrierung einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit</p>		
	<p>4 Eingabefelder für Registrierung SSEE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Art der Sicherheitseinrichtung</li> <li>▫ Vertrauensdiensteanbieter</li> <li>▫ Seriennummer des Signatur- bzw. Siegelzertifikates</li> <li>▫ (Art des Formats ist nicht mehr einzugeben )</li> </ul>		
	<p>2 Meldung der Kassen (Datenerfassung bei „Registrierung einer Registrierkasse“)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ für jede Kasse ist d. Kassenidentifikationsnummer und der AES-Schlüssel zu melden (AES-Schlüssel: 44 Zeichen)</li> </ul>		
	<p>3. Prüfen des Startbeleges</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Besonderer Beleg: Erster Beleg nach Umstellung auf RKS V oder Neukauf</li> <li>▫ Wichtig: Umsatzzähler muss 0 sein</li> <li>▫ Dieser Beleg muss mit App kontrolliert werden</li> <li>▫ Erst dann kann Kasse problemlos in Betrieb genommen werden</li> <li>▫ Nur notwendig bei Neuanmeldung der Kasse</li> <li>▫ Nicht: bei Wechsel Sicherheitseinrichtung, nach Reparatur, ...</li> </ul>		
	<p>Fehlermeldung bei Startbelegprüfung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Authentifizierungscode?</li> <li>▫ Kasse schon angemeldet?</li> <li>▫ AES-Schlüssel?</li> <li>▫ richtige Signaturerstellungseinheit?</li> <li>▫ Datum falsch auf der Kasse eingestellt? (es ist kein zukünftiges Datum möglich)</li> </ul>		

		erfüllt	nicht erfüllt
	<p>Was passiert bei Systemausfall?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Erfassung über andere Registrierkasse</li> <li>▫ Erfassung ohne Sicherheitseinrichtung <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ am Bon „Sicherheitseinrichtung ausgefallen“</li> <li>▫ bei Wiederinbetriebnahme signierter Sammelbeleg</li> </ul> </li> <li>▫ Erfassung auf Papier <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Zweischrift muss aufbewahrt werden</li> <li>▫ müssen nacherfasst werden, wenn wieder verfügbar</li> </ul> </li> </ul>		
	<p>Ausfall SSEE (länger 48 Stunden)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Meldung über FinanzOnline (Ausfall oder Außerbetriebnahme einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit)</li> </ul>		
	<p>Wiederinbetriebnahme SSEE (Wiederinbetriebnahme einer Signatur-Siegelerstellungseinheit)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Seriennummer des Zertifikats</li> <li>▫ Ende des Ausfalls: zukünftiger Zeitpunkt nicht möglich</li> </ul>		
	<p>Ausfall Registrierkasse (Ausfall oder Außerbetriebnahme einer Registrierkasse)</p>		
	<p>laufende Arbeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ monatlich: Kassenabschluss <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ soll der letzte Beleg des Monats sein</li> <li>▫ muss ausgedruckt werden</li> <li>▫ idR eigene Funktion („Monatsabschluss“)</li> <li>▫ oder normalen Beleg mit Betrag 0 -"Monatsabschluss" empfehlenswert</li> </ul> </li> <li>▫ In Monaten in denen die Kasse nicht in Betrieb war ist <u>kein</u> Monatsabschluss notwendig</li> </ul>		
	<p>laufende Arbeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ quartalsweise: vollständiges Datenerfassungsprotokoll auf elektronischen Medium sichern <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ externe Festplatten, USB-Sticks und Speicher externer Server</li> <li>▫ idealerweise sollte die Sicherung direkt nach dem Monatsabschluss (Monatsbeleg) erfolgen</li> <li>▫ mindestens sieben Jahre aufbewahren!</li> </ul> </li> </ul>		
	<p>laufende Arbeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Jahresende: Jahresbeleg prüfen <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ FinanzOnline Authentifizierungscode und ein mit dem Internet verbundenes Smartphone/Tablet sind notwendig</li> <li>▫ Jahresbeleg (= Monatsabschluss Dezember, unabhängig vom Wirtschaftsjahr) ausdrucken</li> <li>▫ fotografieren des QR-Codes am Jahresbeleg und Prüfung mittels BMF Belegcheck-app</li> </ul> </li> </ul>		

## Links

Video-Tutorial Registrierkassen-Anmeldung bei FinanzOnline: [www.wko.at/wien](http://www.wko.at/wien)

Home/Wirtschaftskammer Wien/Service/Steuern/Weitere Steuern und Abgaben/Verfahren & Pflichten im österr. Steuerrecht

Broschüre Finanzpolizei: <https://webshop.wko.at>

Handbuch - Registrierkassen: [www.bmf.gv.at](http://www.bmf.gv.at)

E-Government/FinanzOnline/Für Unternehmer und Gemeinden/Handbuch und spezielle Regelungen für Unternehmer/Handbücher für Unternehmer/"Handbuch-Registrierkassen"

Häufig gestellte Fragen zu Vereinen & Registrierkassenpflicht: [www.bmf.gv.at](http://www.bmf.gv.at)

Steuern/Für Selbständige & Unternehmen/Registrierkassen/"Häufig gestellte Fragen zu Vereinen & Registrierkassenpflicht"