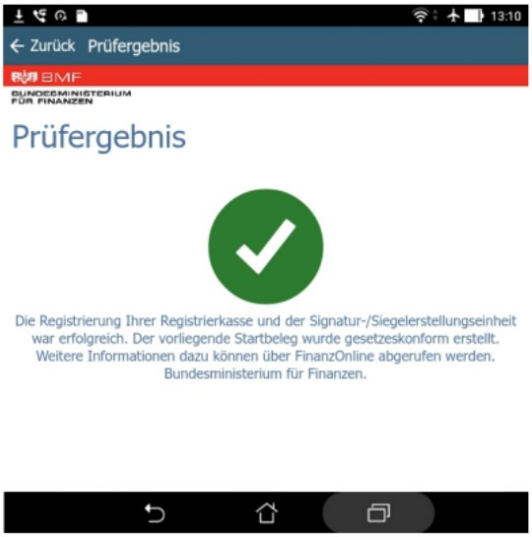
easy2000 Software



RKSV
Sicherheitseinrichtung

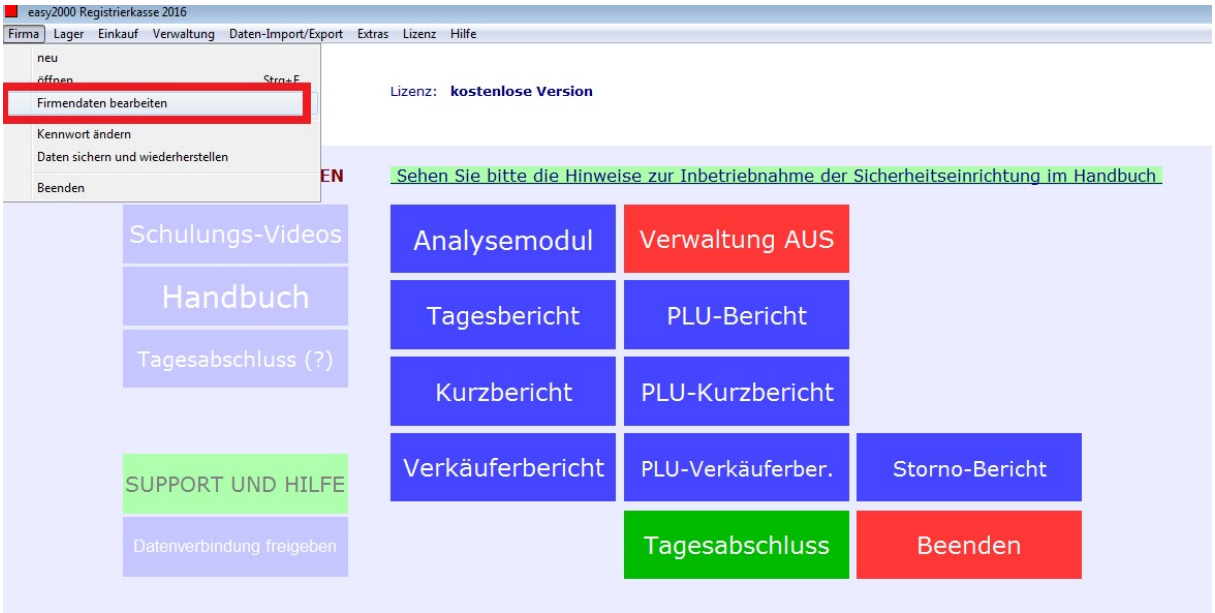
Inhaltsverzeichnis

1 Inbetriebnahme der RKSV-Sicherheitseinrichtung 3
1.1 Datenerfassungsprotokoll anlegen 5
1.2 Startbeleg drucken: 6
1.3 Nochmals neuen Startbeleg drucken: 9
1.4 Häufige Fehler beim Startbeleg: 10
2 Monatsbeleg, Jahresbeleg und Schlussbelege 11
2.1 Monatsbeleg drucken: 11
2.2 Jahresbeleg drucken: 11
2.3 Schlussbeleg drucken: 11
3 Datenerfassungsprotokoll 12
3.1 Anmerkung zum Datenerfassungsprotokoll: 13
3.2 Beleginhalt nach BAO: 13
3.3 Datenerfassungsprotokoll und Datensicherung: 14
4 Datensicherung: 15
4.1 Vorgehensweise bei der Datensicherung: 15
5 Behandlung von Trainings- und Stornobuchungen 17
6 Durchlaufposten 18
7 Einstellungen 20
8 Ausfall der Sicherheitseinrichtung 21
9 Wiederinbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung 23
10 Außerbetriebnahme einer Registrierkasse wegen Defekt 24
11 Mehrbenuzterbetrieb 25
11.1 Client-PC ohne Chipkarte: 25
11.2 Sicherheitseinrichtung ausgefallen: 26
12 Tipps 27
13 Problemlösungen 28
14 Meldungen in FinanzOnline 30
14.1 Hauptseite 30
14.2 Funktionsauswahl 30
14.3 Registrierung der Chipkarte in FinanzOnline 31
14.4 Registrierung der Registrierkasse in FinanzOnline 31
14.5 Code für Prüf-App anfordern: 32
15 Status der Belegprüfung 33
15.1 Status der Belegprüfung in Finanzonline: 33

1 Inbetriebnahme der RKSV-Sicherheitseinrichtung

Zur Inbetriebnahme der RKSV-Sicherheitseinrichtung muss die Echtfirma namens DATEN angelegt sein. Gehen Sie bitte wie folgt vor:

Firmendaten bearbeiten:

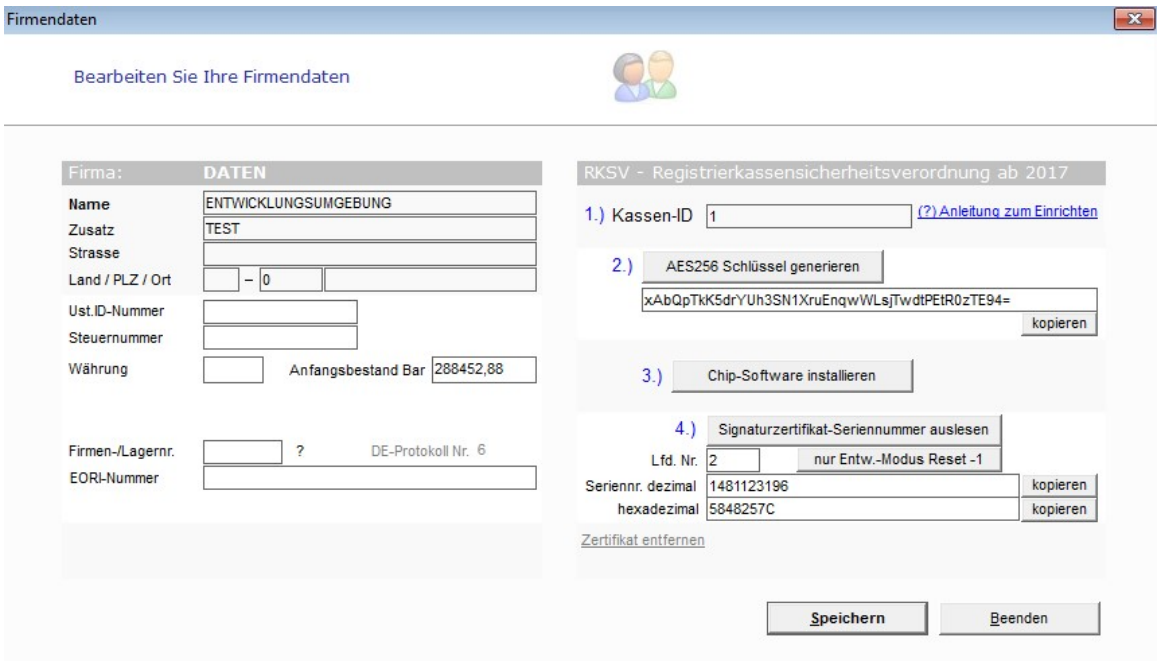


Hinweis:

Zur Inbetriebnahme der RKSV-Sicherheitseinrichtung muss die Echtfirma namens DATEN angelegt und geöffnet sein. A c h t u n g : NICHT neu anlegen, falls bereits vorhanden!

Die DEMO- und TEST-Firma dient nur zur Demonstration und zum Testen der Software und entspricht nicht der Registrierkassenpflicht!

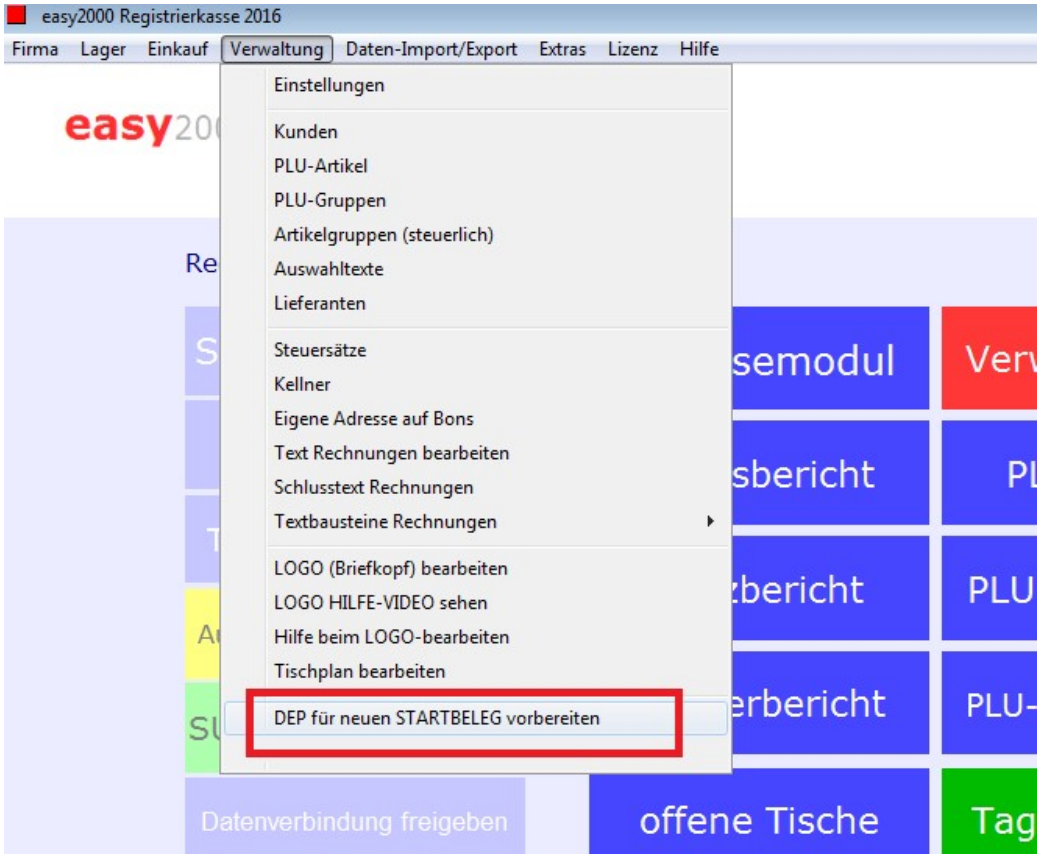
RKSV - Firmendaten:

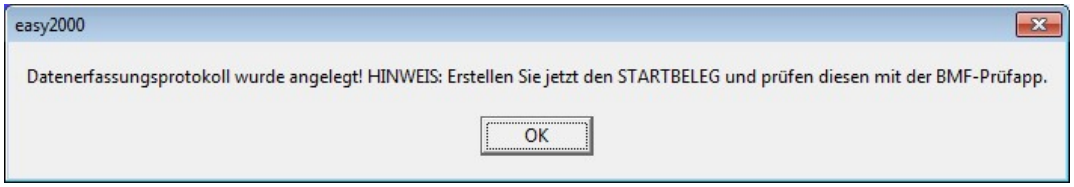


1. Kassen-ID eintragen zum Beispiel Nummer 1 (nur Ziffern, Text und Minuszeichen ohne sonstige Sonderzeichen erlaubt)
2. Schlüssel für den Umsatzzähler generieren. Der generierte Schlüssel kann für die Meldung an Finanzonline mit dem Button kopiert werden. Anschliessend kann der Schlüssel per rechter Maustaste an der gewünschten Stelle eingefügt werden. Ein in FinanzOnline gemeldeter Schlüssel kann dort nicht mehr geändert werden – daher ändern Sie den Schlüssel auch hier in den Mandantendaten nicht.
3. Chip-Software installieren – ist nur einmalig erforderlich. Folgen Sie den Hinweisen des Setup-Assistenten.
4. Schliessen Sie die Chipkarte mit dem Lesegerät an. Nachdem der Chip und die Chip-Software (3.) installiert wurde, kann die Zertifikat-Seriennummer ausgelesen werden. Dieser Vorgang kann mehrere Sekunden dauern.

1.1 Datenerfassungsprotokoll anlegen

Wählen Sie [Verwaltung EIN] und dann den Menüpunkt:

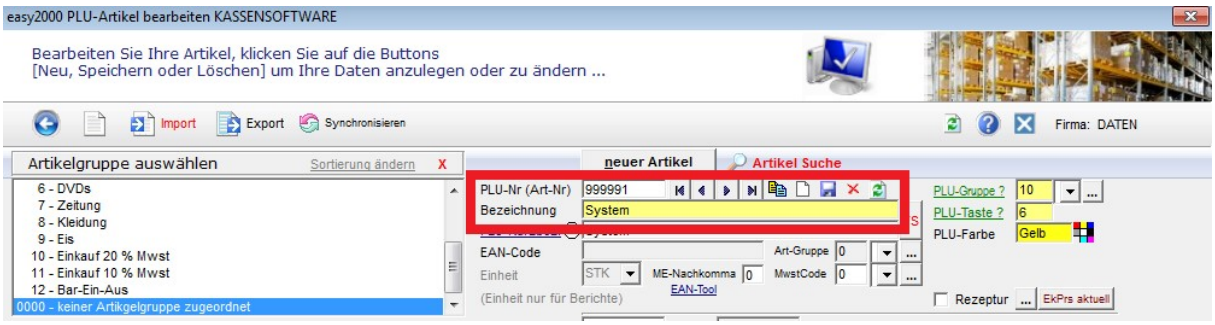




1.2 Startbeleg drucken:

Nach einem Upgrade der Kassensoftware gehen Sie bitte unter Verwaltung PLU-Artikel um den neuen Systemartikel MIT PREIS NULL für den Startbeleg anzulegen.

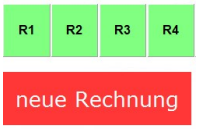
Bei einer Neuinstallation ist dieser bereits vorhanden:



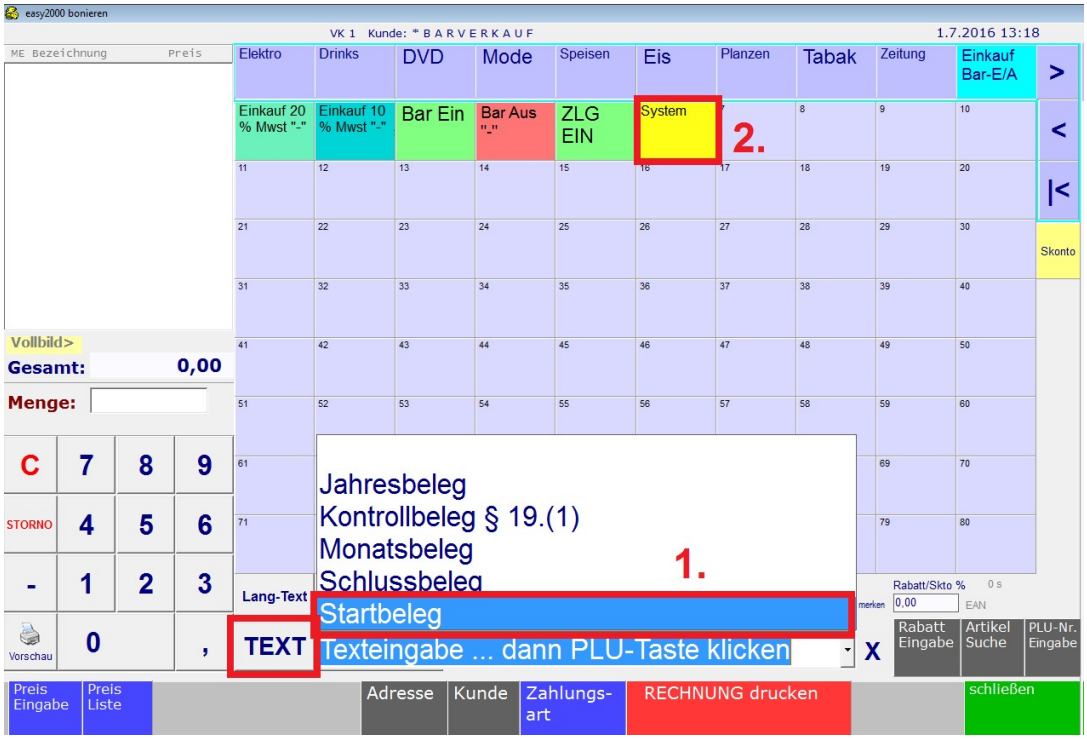
Der Artikel „999991 System“ kann einer PLU-Gruppe zugeordnet werden damit er im Bonierfenster sichtbar ist.

Wählen Sie dann Kasse starten:

Wählen Sie [neue Rechnung] in der Shopkasse oder einen grünen Tischbutton in der Gastroversion für den Startbeleg:

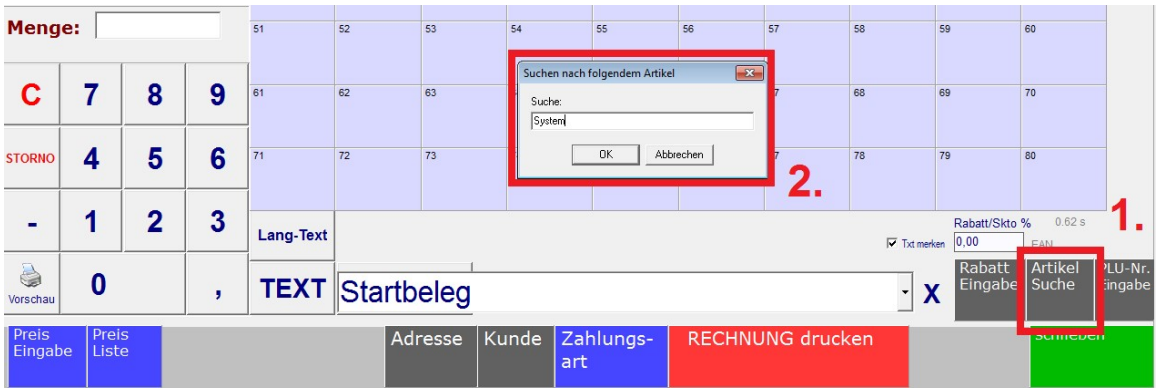


Das Bonierfenster wird geöffnet:



1 Wählen Sie den Text „Startbeleg“ und klicken
2 auf den Button „System“ klicken.

Wenn der Button System, im Artikelstamm siehe oben, nicht sichtbar gemacht wurde, kann die Artikel-Suche verwendet werden:



1 Artikel-Suche
2 System eingeben und OK
3 System aus der Liste per Klick auswählen

Klicken Sie dann auf [RECHNUNG drucken] um den Startbeleg auszudrucken.

Wichtig: der Starbeleg muss mit Betrag NULL erstellt werden!

Der Startbeleg wird mit Betrag Null erstellt:

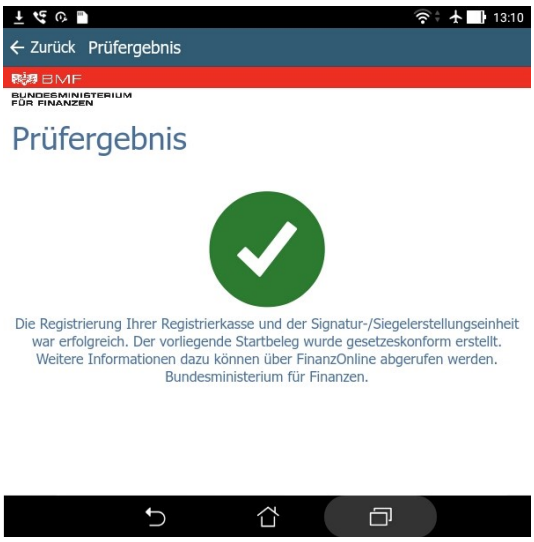
Shop-Zentral
1234 Demostadt, Hauptplatz 1

RECHNUNG Nr. 1001
Datum: 01.07.2016
Zeit: 13:29 Uhr
Verkäufer: 1 Sabine
Vielen Dank für Ihre Bestellung.

1 System Startbeleg	0,00
Summe EUR:	0,00
Barzahlung	

Vielen Dank für Ihren Besuch!

Wichtig: Der Startbeleg mit BETRAG NULL ist auszudrucken, mit der Prüfapp des BMF zu prüfen und aufzubewahren!



Damit der Beleg mit der Prüfapp des BMF geprüft werden kann, sind Registrierkasse und Chipkarte(n) bei FinanzOnline anzumelden. Hinweise dazu finden Sie weiter unten im Punkt „Anmeldung bei Finanzonline“.

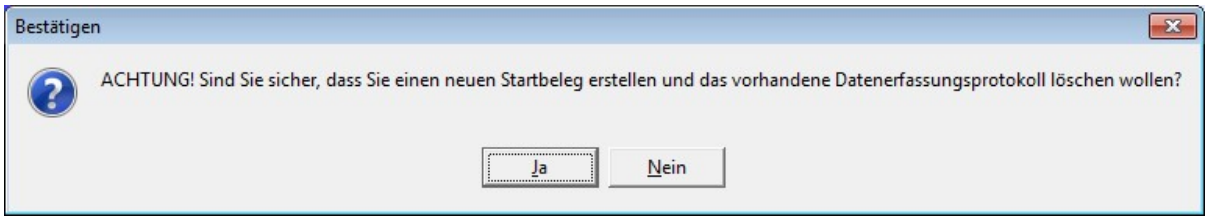
Wenn der Startbeleg fehlerhaft ist und alle Angaben bei FinanzOnline überprüft und gegebenfalls korrigiert wurden, kann der Startbeleg nochmals mit der App geprüft werden.

1.3 Nochmals neuen Startbeleg drucken:

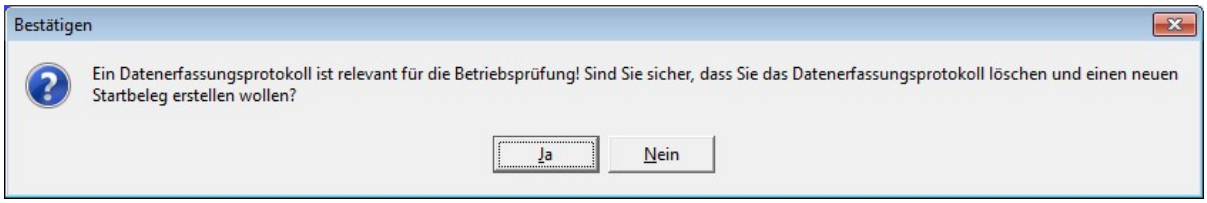
Wenn der Startbeleg fehlerhaft ist, kann ein neuer Startbeleg erstellt und gedruckt werden.

Gehen Sie dazu nochmals, wie oben in Punkt „Datenerfassungsprotokoll anlegen“ beschrieben, vor.

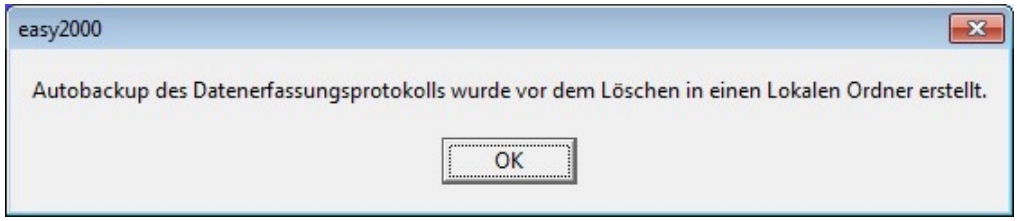
Dabei wird das Datenerfassungsprotokoll mit dem fehlerhaften Startbeleg gelöscht und ein neues Datenerfassungsprotokoll erstellt:



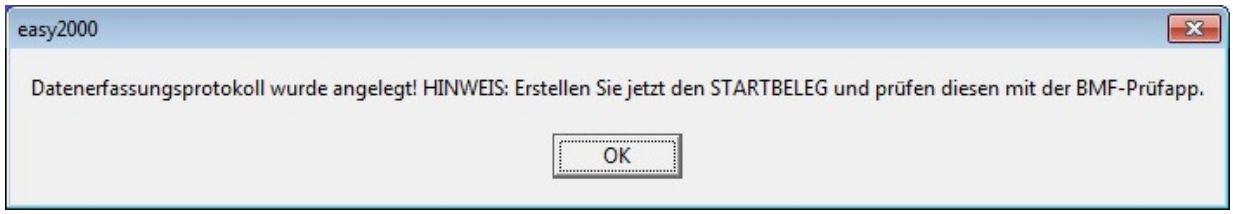
Sicherheitsabfrage:



Das DEP wird lokal im Autobackup-Ordner gesichert:



Der neue Startbeleg kann erstellt und gedruckt werden:



HINWEIS: Der erfolgreich geprüfte Startbeleg ist nur einmalig bei Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung zu erstellen! Der Vorgang darf später nicht wiederholt werden, da sonst das für die Betriebsprüfung erforderliche Datenerfassungsprotokoll gelöscht würde.

1.4 Häufige Fehler beim Startbeleg:

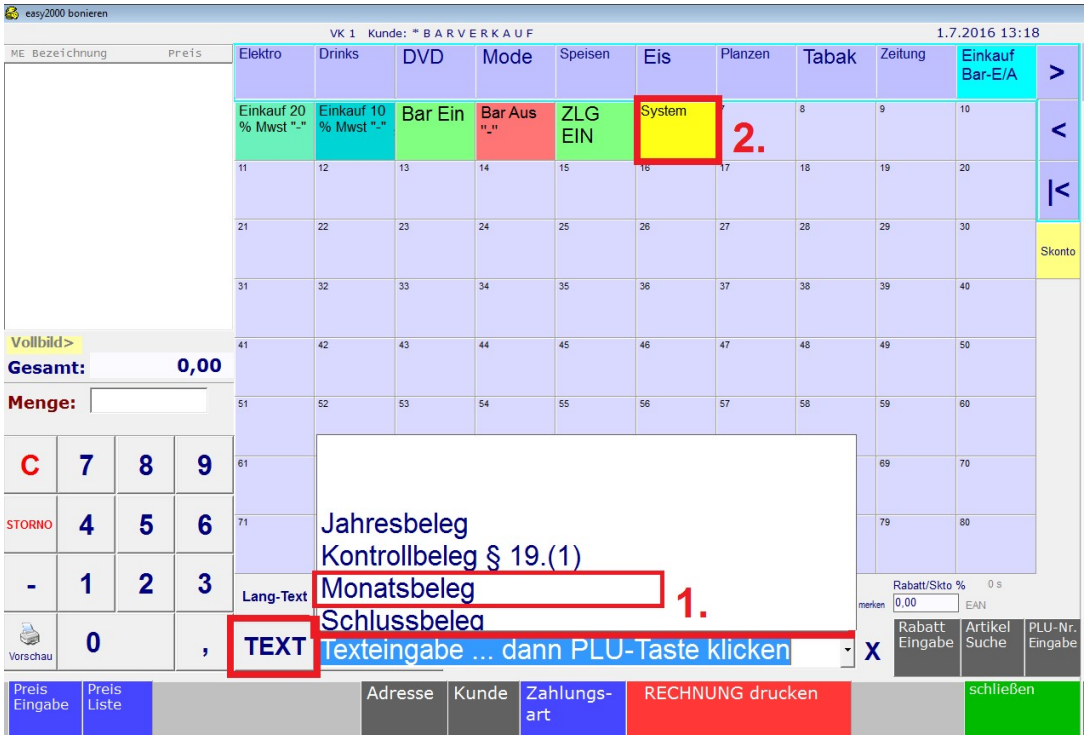
- Prüfen Sie die bei FinanzOnline eingegebenen Werte bitte genau mit jenen unter „Verwaltung EIN / Firma / Firmendaten bearbeiten" und korrigieren diese.
- Prüfen Sie ob der AES-Schlüssel korrekt in FinanzOnline eingetragen wurde. Dieser 44 Zeichen lange Schlüssel sollte nicht abgetippt, sondern in easy2000 kopiert und dann in FinanzOnline eingefügt werden, um Fehler zu vermeiden.
- Bitte prüfen Sie auch ob die verwendete Chipkarte auf Ihr Unternehmen (UID, Steuernummer, ...) registriert ist. Kann geprüft werden mit dem A.Sign Client in der Windows Symbolleiste rechts unten -> Menüpunkt "Kartenverwaltung". Bei fehlerhafter UID oder Steuernummer ist eine neue Karte zu bestellen und zu registrieren.
- Wenn die Kassen-ID falsch ist, muss die Registrierkasse mit der korrekten ID neuerlich registriert werden. In den meisten Fällen kann als Kassen-ID einfach die Zahl 1 verwendet werden.
- Weiters prüfen Sie auch ob die Verwendete Chipkarte in Finanzonline eingetragen wurde.
- Nach der Korrektur legen Sie ein neues Datenerfassungsprotokoll an und erstellen einen neuen Startbeleg um diesen zu prüfen

2 Monatsbeleg, Jahresbeleg und Schlussbelege

2.1 Monatsbeleg drucken:

Zum Ende jeden Monats ist ein Monatsbeleg mit BETRAG NULL zu erstellen.
Dabei ist **KEIN** neues Datenerfassungsprotokoll anzulegen.
Bewahren Sie den Beleg auf.

So erstellt man einen Monatsbeleg bzw. NULL-BELEG:



1. Wählen Sie den Text „Monatsbeleg“ und klicken
2. auf den Button „System“ klicken.

2.2 Jahresbeleg drucken:

Zum Ende jeden Jahres ist ein Jahresbeleg mit BETRAG NULL zu erstellen.
Dabei ist **KEIN** neues Datenerfassungsprotokoll anzulegen.
Bewahren Sie den Beleg auf. Der Jahresbeleg ist **mit der BMF-App zu prüfen**.

Zur Erstellung sehen Sie die obige Abbildung.

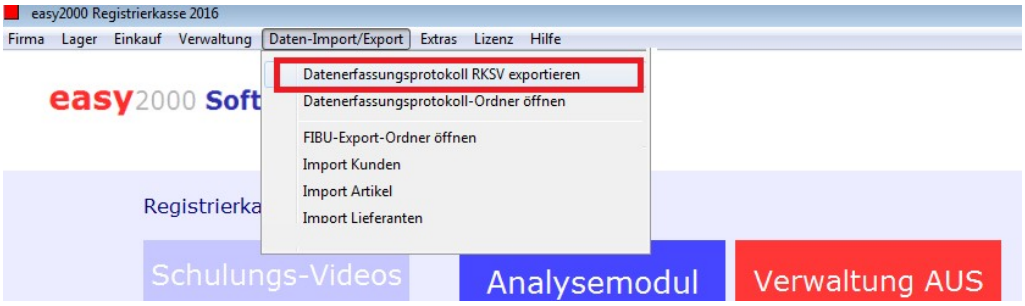
2.3 Schlussbeleg drucken:

Bei planmässiger Außerbetriebnahme der Registrierkasse ist ein Schlussbeleg mit BETRAG NULL zu erstellen. Bewahren Sie den Beleg auf.

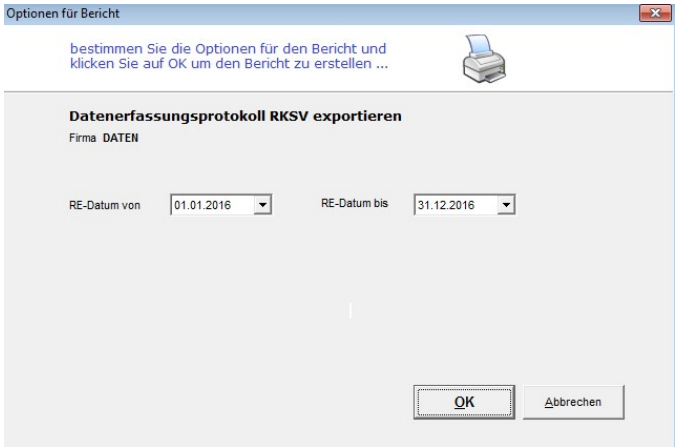
Zur Erstellung sehen Sie die obige Abbildung.

3 Datenerfassungsprotokoll

Auf Verlangen der Finanzverwaltung ist das Datenerfassungsprotokoll zu exportieren und auf einem Datenträger bereitzustellen:



Der Zeitraum kann gewählt werden:



Das Datenerfassungsprotokoll enthält verschlüsselte Daten und kann zum Beispiel mit dem Browser Firefox und einem installierten json-Plugin geöffnet werden:

3.1 Anmerkung zum Datenerfassungsprotokoll:

Auszug aus: https://github.com/a-sit-plus/at-registrierkassen-mustercode/issues/124

Über längere Zeiträume gesehen würde das auch bedeuten, dass bei Versionsänderung des Kassensystems (wenn sich dabei das Aufzeichnungsformat ändert) die bisherigen historischen Daten für den DEP-Export verfügbar gehalten, d.h. bei der Umstellung möglicherweise konvertiert werden müssen.
Damit würde aber die Vergleichsmöglichkeit mit den revisionssicher verwahrten Sicherungen verloren gehen.
Genau genommen müssten Daten auch für mehr als 7 Jahre vorgehalten werden, was der BAO widerspricht.
Auf das Problem mit den anlaufenden Datenmengen wurde ja bereits hingewiesen.
In den Sitzungen der UBIT gemeinsam mit dem BMF wurde dieser Punkt folgendermaßen beantwortet:
Das BMF geht davon aus, dass eine Registrierkasse in der Lage ist, das Datenaufkommen von 3 Monaten lokal zu speichern.
Quartalsweise sind diese Daten extern zu sichern (Schutz gegen Untergang).
Das gesamte DEP ergibt sich aus der Kombination der inkrementellen Sicherungen und der lokal gespeicherten Daten.
Der DEP-Export an der Kasse hat damit zumindest die letzten 3 Monate zu enthalten.
Dieser beginnt dann logischerweise nicht zwingend mit dem Startbeleg.
Bitte um Bestätigung, dass diese Aussage noch Gültigkeit hat.

Quelle: https://github.com/a-sit-plus/at-registrierkassen-mustercode/issues/124

3.2 Beleginhalt nach BAO:

Auszug aus Technisch-rechtliche-Grundlagen-zur-Registrierkassenpflicht.pdf, WKO:

Das Datenerfassungsprotokoll muss jederzeit entsprechend der in der RKSV enthaltenen Detailspezifikation exportiert werden können. Die in der Spezifikation nicht enthaltenen Positionsdaten (zumindest Menge und handelsübliche Bezeichnung) ***müssen dabei ebenso exportierbar – wenn auch ohne Strukturvorgabe – sein***.

Quelle: https://www.wko.at/Content.Node/branchen/oe/sparte_iuc/Unternehmensberatung-und-Informationstechnologie/IT_Dienstleistung/Rahmenbedingungen/Technisch-rechtliche-Grundlagen-zur-Registrierkassenpflicht.pdf

3.3 Datenerfassungsprotokoll und Datensicherung:

Auszug aus Technisch-rechtliche-Grundlagen-zur-Registrierkassenpflicht.pdf, WKO:

Eine Registrierkasse hat über ein Datenerfassungsprotokoll (DEP)/Signaturjournal zu verfügen, welches jedenfalls die Belegdaten gem. 132a Abs. 3 BAO enthält (keine Strukturvorgabe lt. RKSV für Datenexport von Menge und handelsüblicher Bezeichnung).Trainings- und Stornobuchungen sind wie Barumsätze ebenso umfasst und müssen eindeutig als solche Belege gekennzeichnet sein.

Das DEP kann auch in der Hauptdatenbank geführt werden. Weiters muss gemäß § 7 RKSV das Datenerfassungsprotokoll ab 1.4.2017 jederzeit auf einen externen Datenträger im Exportformat laut Z 3 der Anlage exportiert werden können. kopiert bzw. exportiert werden können. In diesem Sinne ist es auch zulässig den Export via Internet (z.B. Dropbox, Secure FTP, …) zur Verfügung zu stellen und die Zugangsadresse inkl. Zugangsdaten zu übergeben.

Die Datensicherung hat jedenfalls vierteljährlich auf einem elektronischen externen Medium (z.B. USB, externe Festplatte, Speicher externer Server) mit einem bestimmten Format zu erfolgen. Die Unveränderbarkeit der Daten muss gegeben sein, indem der Monatsbeleg als letzter Beleg enthalten ist.

Im Falle eines Datenverlustes ist die Einrichtung eines neuen Datenerfassungsprotokolls erforderlich. Hierbei ist der Signaturwert des vorhergehenden Barumsatzes bzw. des zuletzt verfügbaren Barumsatzes zu verwenden. Aufzeichnungen sind vorzunehmen.

Es ist ausreichend, wenn das DEP mit dem Signaturjournal vorliegt, gemäß den Bestimmungen der BAO und RKSV.

Anmerkung: Es gibt keine verpflichtende Verwendung des Ergebnisprotokoll Geschäftsfallabwicklung (§ 131 Abs. 1. Z 6 BAO bzw. Punkt 4.2.2. KRL oder des Stammdatenprotokoll. Diese beiden Elemente sind optional (freiwillig), sofern die Kasse dies unterstützt (Typ 3).

Quelle: https://www.wko.at/Content.Node/branchen/oe/sparte_iuc/Unternehmensberatung-und-Informationstechnologie/IT_Dienstleistung/Rahmenbedingungen/Technisch-rechtliche-Grundlagen-zur-Registrierkassenpflicht.pdf

4 Datensicherung:

Das Gesetz verpflichtet Sie zu einer regelmässigen Datensicherung. Sehen Sie bitte die technischen Hinweise zum Sichern Ihrer Daten im Handbuch unter Hilfe.

In der Sicherung hat der Monatsbeleg des letzten Monats des Quartals, am Jahresende der Jahresbeleg, der die Unveränderbarkeit des gesamten Datenerfassungsprotokolls im Wege der Signatur sichert, als letzter Beleg enthalten zu sein. Der Jahresbeleg ist mit der BMF-App zu prüfen.

4.1 Vorgehensweise bei der Datensicherung:

1. Monatsbeleg, Jahresbeleg (Null-Beleg) erstellen und aufbewahren (Der Jahresbeleg ist mit der BMF-App zu prüfen.)
2. Tagesabschluss durchführen (erstellt Datenerfassungsprotokoll gem. BAO)
3. Datenerfassungsprotokoll RKSV exportieren
4. Komplettsicherung des Ordners C:\easy2000\V-Kasse bzw. C:\easy2000\G-Kasse

Die Komplettsicherung ermöglicht die rasche Wiederherstellung des gesamten Systems im Falle eines Computerdefekts. In dieser Gesamtsicherung ist auch der Ordner \ExportKasse mit den Datenerfassungsprotokoll-Dateien gem. RKSV und BAO enthalten.

Einfachste Möglichkeit eine Komplettsicherung durchzuführen:

Wählen Sie im Windows-Explorer auf den Ordner C:\easy2000 mit der rechten Maustaste / Senden an / Ihr externes Speichermedium:

Hinweis bei der Sicherung in die Cloud:

Der Ordner von easy2000 soll nicht in Windows OneDrive, Google Drive, Dropbox, etc. hochgeladen werden.
Diese Programme aktualisieren teils auch automatisch die Daten mit der Cloud. Dadurch werden möglicherweise Schreibprozesse welche im normalen Arbeitsvorgang benötigt werden unterbunden, was zu einem Fehlverhalten führen kann. Der Ordner \Autobackup und der Ordner \ExportKasse können jedoch mit solchen Cloud-Diensten synchronisiert werden. Auch ein Zip-Archiv der Komplettsicherung von C:\easy2000 kann in die Cloud gesichert werden.

Beachten Sie bitte die jeweils geltenden gesetzlichen Vorgaben bei der Auswahl eines Sicherungsmediums.

Hinweis zum Autobackup: das integrierte Autobackup ersetzt NICHT die gesetzlich vorgeschriebene Datensicherung auf externe Speichermedien! Das Autobackup ermöglicht nur die historische Wiederherstellung der Datenbankdateien zu einem bestimmten Zeitpunkt im Falle eines Computerdefekts.

5 Behandlung von Trainings- und Stornobuchungen

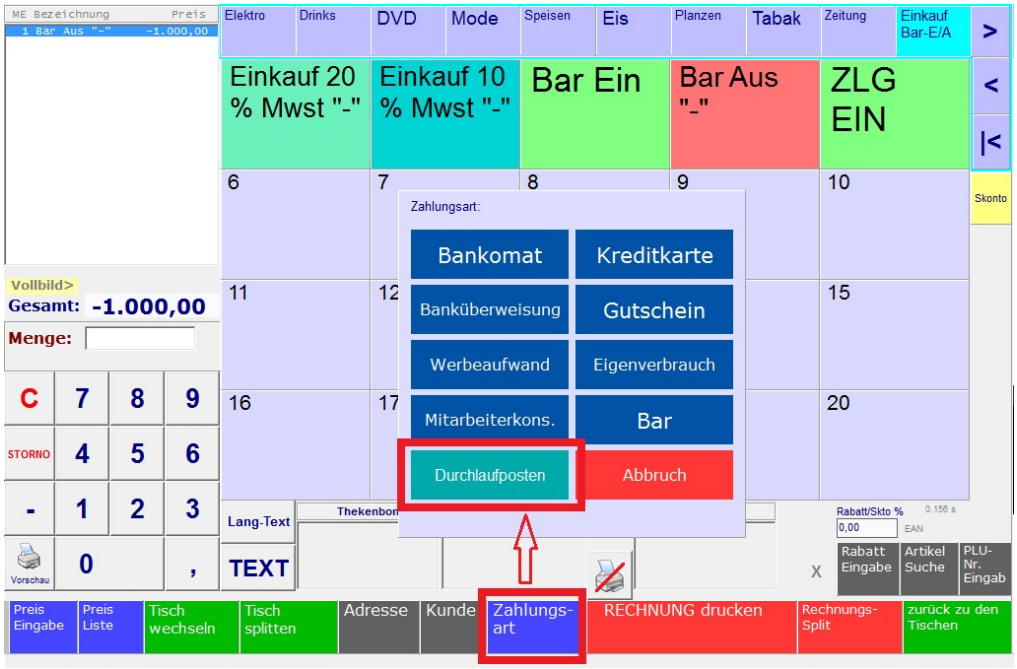
Trainingsbuchungen sind in der Echtdatenbank der Registrierkassensoftware von easy2000 nicht vorgesehen. Solche Trainingsbuchungen können aber jederzeit in der kostenlosen DEMO-Version durchgeführt werden.

Stornobuchungen werden mit Minus-Menge erfasst und als normaler Beleg mit Gesamtbetrag < 0 gesetzteskonform signiert und gedruckt. Auch die automatisierte Stornofunktion erstellt einen normalen Beleg mit Minus-Menge der gesetzteskonform signiert und gedruckt wird. Bestehende Belege werden also nicht auf den Status Storno gesetzt sonder mit einem neuen Beleg ergänzt.

6 Durchlaufposten

Nicht erfolgswirksame Vorgänge und Durchlaufposten müssen nicht signiert werden.

Vorgänge die nicht signiert werden müssen (BMF-Erlass August 2016) können mit der Zahlungsart [Durchlaufposten] erstellt werden. Also Barzahlungen welche Durchlaufposten sind und nicht im Umsatzzähler berücksichtigt werden sollen.



Wenn in einem Beleg keine Barumsätze vorhanden sind, ist keine Signierung des Belegs erforderlich (Bsp. Rechnung mit Zahlschein, ausländische Barumsätze, Reverse Charge Umsätze, Trinkgelder an Kellner). Es handelt sich dabei um KEINE Umgehung der Signaturerstellungseinheit im Sinne § 5 Abs. 5 RKSV. § 11 RKSV ist nicht anzuwenden. Diese Beträge sind auch nicht im Umsatzzähler zu berücksichtigen.[5]
(NEU) Hinweis: Die Klarstellung, dass Belege mit ausschließlich durlaufenden Posten nicht registrierkassenpflichtig sind, wird in den RKSV-Erlass aufgenommen. Eine freiwillige Erfassung (dann mit Signatur) ist immer zulässig.

Wenn in einem Beleg Barumsätze mit „Nicht-Barumsätzen" kombiniert werden, ist eine Signierung des Belegs mit all seinen Beträgen erforderlich. Nicht-Barumsätze (z.B. durchlaufende Posten, Barausgaben) sind immer mit ihrem Bruttobetrag dem Umsatzsteuersatz 0 % (Betrag-Satz-Null) zuzuordnen und im Umsatzzähler zu berücksichtigen.[6]

Dem Umsatzsteuersatz 0 % (Betrag-Satz-Null) sind auch umsatzsteuerbefreite Barumsätze zuzuordnen.[7]

Quelle: FAQ-Arbeitskreis-Kassensoftware.pdf Seite 2

Auszug aus Technisch-rechtliche-Grundlagen-zur-Registrierkassenpflicht.pdf, WKO:

Die Registrierkasse darf keine Vorrichtungen enthalten, über die das Ansteuern der Sicherheitseinrichtung umgangen werden kann. Dabei ist zu beachten, dass dies **nicht für** die Erfassung von Geschäftsvorfällen, die keine Barumsätze darstellen (z.B. Lieferscheine, Banküberweisungen und -einzug, **durchlaufende Posten**) gilt.

Quelle: https://www.wko.at/Content.Node/branchen/oe/sparte_iuc/Unternehmensberatung-und-Informationstechnologie/IT_Dienstleistung/Rahmenbedingungen/Technisch-rechtliche-Grundlagen-zur-Registrierkassenpflicht.pdf

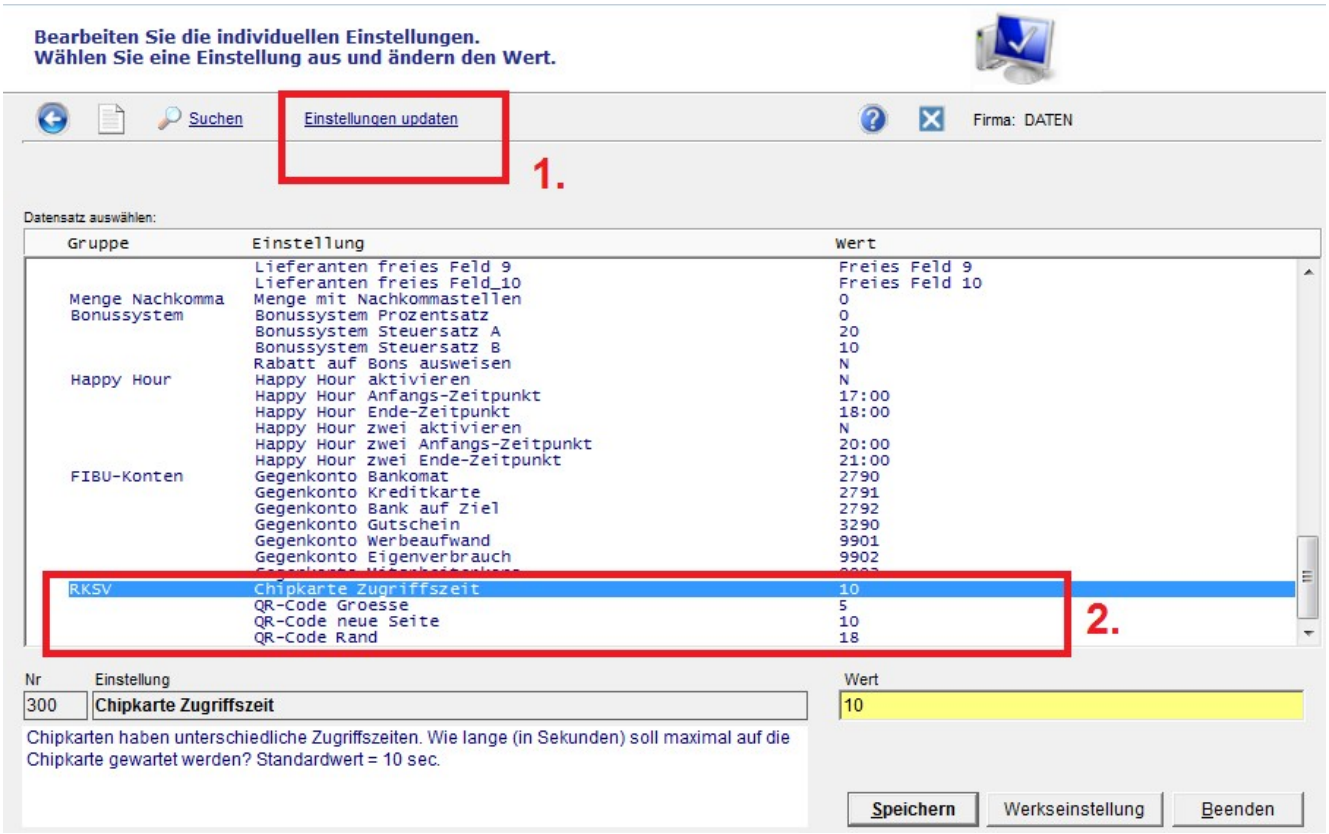
7 Einstellungen

Chipkarten können unterschiedliche Zugriffszeiten haben. Die maximale Wartezeit auf die Chipkarte kann eingestellt werden. Wenn die Wartezeit abgelaufen ist wird der Vorgang abgebrochen.

Die Grösse und damit Druckqualität des QR-Codes kann für den verwendeteten Bondrucker eingestellt werden. Eine zu geringe Auflösung (Grösse) kann zu Problemen beim elektronischen Lesevorgang des Beleges führen.

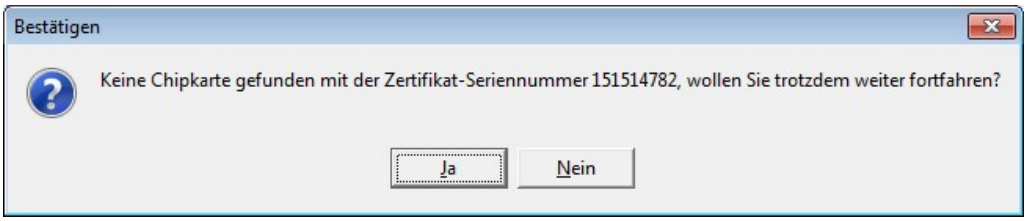
Die Standardeinstellungen passen für die meisten Systeme.

Wählen Sie Verwaltung / Einstellungen,
dann beim ersten Start Einstellungen updaten

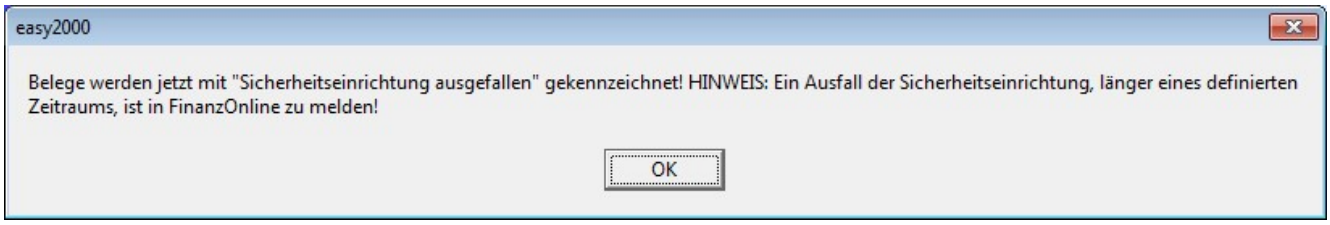


8 Ausfall der Sicherheitseinrichtung

Wenn auf die Chipkarte nicht zugegriffen werden kann (Verlust oder Defekt des Chips oder des Lesegerätes) erscheint beim Starten der Kasse folgende Meldung:



Wird die Kasse dennoch gestartet, werden Belege nicht signiert und mit „Sicherheitseinrichtung ausgefallen“ gekennzeichnet. Es erscheint der Hinweis:



HINWEIS: Ein Ausfall der Sicherheitseinrichtung ist dem Finanzamt zu melden!

Wenn die Chipkarte wieder verfügbar ist kann die Sicherheitseinrichtung per Klick auf den Link:

im Hauptmenü wieder in Betrieb genommen werden.

Auszug aus Technisch-rechtliche-Grundlagen-zur-Registrierkassenpflicht.pdf, WKO:

Systemausfälle (siehe Erlass Punkt 3.6.ff) Bei Ausfällen der Kasse darf weiter kassiert werden.

Grundsätzlich sollen gemäß § 17 Abs. 4 RKSV bei einem Ausfall der Signaturerstellungseinheit die Barumsätze **auf einer anderen Registrierkasse** (mit Anbindung zu einer Signaturerstellungseinheit) erfasst werden.

Sollte die Erfassung an einer Kasse ohne Sicherheitseinrichtung erfolgen (Ausfall der Signatureinrichtung aufgrund z.B. einer defekten Karte), so ist am Beleg ein entsprechender **Aufdruck „Sicherheitseinrichtung ausgefallen“** anzudrucken. Bei Wiederinbetriebnahme ist ein signierter Sammelbeleg zu erstellen.

Die Erfassung **auf Papier** (mit Durchschlag/Zweitschriften und Nacherfassung) ist dann erforderlich, wenn keine andere Registrierkasse zur Verfügung steht. Nach der Fehlerbehebung sind die Einzelumsätze **anhand der aufbewahrten Zweitschriften nach zu erfassen** und die Zweitschriften dieser Zahlungsbelege aufzubewahren (§ 132 BAO).

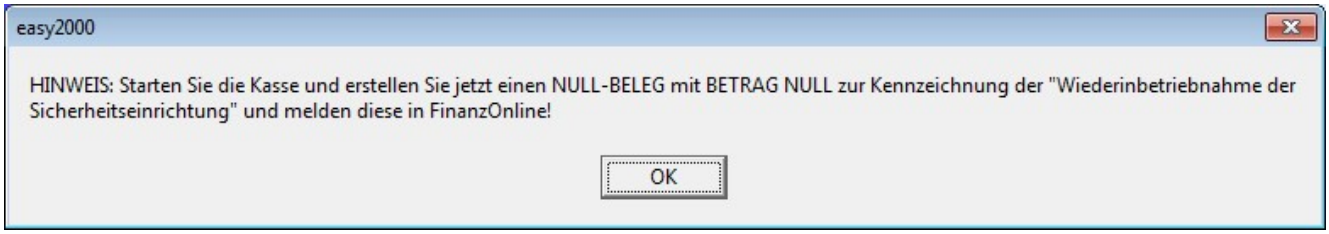
Eine Meldung (§ 17 RKSV) über den **Systemausfall an FinanzOnline** hat – ohne unnötigen Aufschub - in folgenden Fällen zu erfolgen:

- Ausfall nicht nur vorübergehend (mehr als 48 Stunden, bezogen auf Werktage)
- Diebstahl oder Verlust der Signatur-/Siegelerstellungseinheit oder Registrierkasse
- Funktionsverlust der Signatur-/Siegelerstellungseinheit oder Registrierkasse
- Außerbetriebnahme der Signatur-/Siegelerstellungseinheit oder Registrierkasse (Schlussbeleg ist zu drucken) Dabei sind Grund und Beginn des Ausfalls oder der Außerbetriebnahme bekanntzugeben.

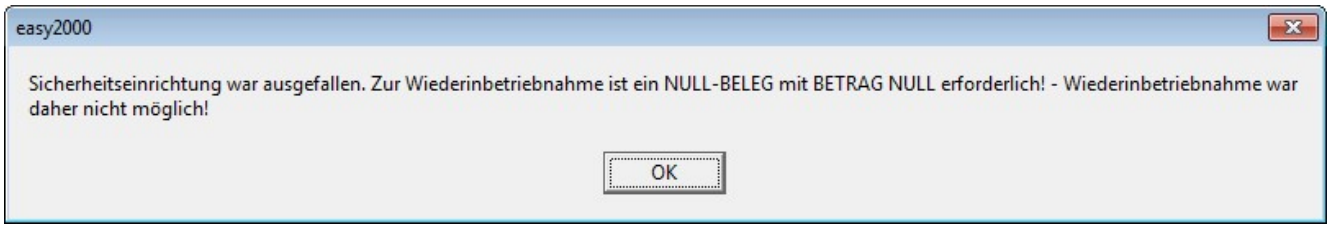
Quelle: https://www.wko.at/Content.Node/branchen/oe/sparte_iuc/Unternehmensberatung-und-Informationstechnologie/IT_Dienstleistung/Rahmenbedingungen/Technisch-rechtliche-Grundlagen-zur-Registrierkassenpflicht.pdf

9 Wiederinbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung

Bei der Wiederinbetriebnahme erscheint folgender Hinweis:



Wenn der Benutzer keinen NULL-BELEG **MIT BETRAG NULL** erstellt sondern eine normale Rechnung, erscheint folgender Hinweis:



und die Wiederinbetriebnahme ist nicht möglich bis wiederholt nach:

ein NULL-BELEG erstellt wurde!

10 Außerbetriebnahme einer Registrierkasse wegen Defekt

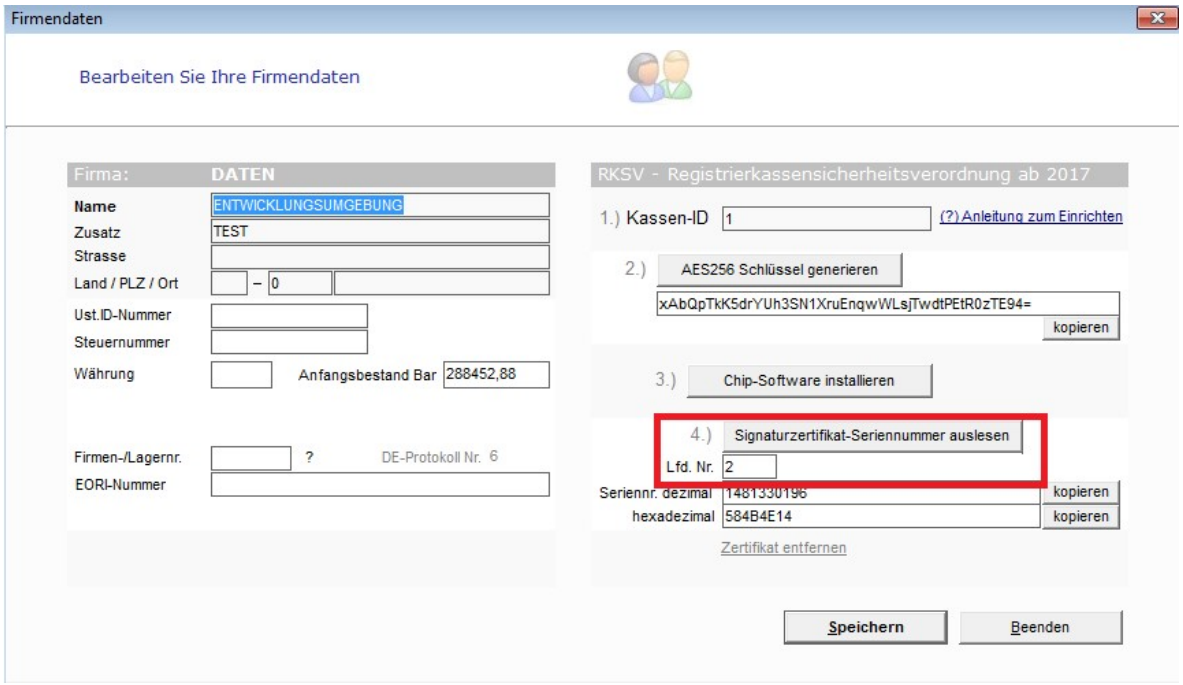
Bei Ausfall der Registrierkasse wegen eines irreparablen Defekts (z. B. Computer oder Datenbank defekt) gehen Sie bitte wie folgt vor:

1.) wenn noch möglich einen NULL-BELEG erstellen
2.) Export des Datenerfassungsprotokolls
3.) Datensicherung des kompletten Ordners von easy2000 durchführen und unter der Kassen-ID archivieren und aufbewahren
4.) Meldung in FinanzOnline siehe Screenshot
5.) Installation und Inbetriebnahme einer neuen Registrierkasse mit Meldung in Finanzonline und Erstellung des Startbeleges

Meldung in FinanzOnline Screenshot

11 Mehrbenuzterbetrieb

Im Mehrbenuzterbetrieb ist für jeden Benutzer (Client-PC) zum Signieren von Rechnungen eine Chipkarte (per USB oder Bluetooth) erforderlich. Die Signaturzertifikat-Seriennummern der für diese Registrierkasse zu verwendenden Chipkarten sind unter „Verwaltung / Firma / Firmendaten bearbeiten“ auszulesen und in der Registrierkasse zu speichern:



Diese Chipkarten sind auch bei FinanzOnline zu registrieren.

11.1 Client-PC ohne Chipkarte:

Wenn ein Client-PC keine Chipkarte zur Verfügung hat, kann dieser Client Bestellungen aufnehmen und Rechnungen erstellen, jedoch keine signierte Rechnung drucken. Die Rechnung kann dann am Server-PC mit angeschlossener Chipkarte ausgedruckt werden.

Damit Clients ohne Chipkarte in die Fenster zur Rechnungserfassung kommen, kann mit dem Menüpunkt:

`Extras / Extra Einstellungen / Bei [Kasse starten] nicht auf Chipkarte prüfen ein/aus`

die Prüfung der Chipkarte beim Kassenstart ausgeschaltet werden.

Die Clients können dann bonieren und haben Zugriff auf alle Funktionen mit Ausnahme des Rechnungsdrucks.

Wenn ein Client eine Rechnung drucken will, wird auf die Cipkarte geprüft und der Rechnungsdruck verweigert, wenn keine Karte gefunden wird. Rechnungen können dann nur am Server mit angeschlossener Chipkarte gedruckt werden.

11.2 Sicherheitseinrichtung ausgefallen:

Wenn die Sicherheitseinrichtung am Server-PC ausgefallen und nicht verfügbar ist kann der Modus: „Sicherheitseinrichtung ausgefallen“ mit dem Menüpunkt:

`Hilfe / Modus "Sicherheitseinrichtung ausgefallen" aktivieren`

aktiviert werden. Bei ausgefallener Sicherheitseinrichtung können auch ohne Cipkarte Rechnungen gedruckt werden.

Der Ausfall der Sicherheitseinrichtung ist in FinanzOnline zu melden!

12 Tipps

Schliessen Sie nur ein Kartenlesegerät (USB-Stick, USB-Kartenleser oder Bluetooth Kartenleser) je Computer an.

Stellen Sie sicher, dass das Lesegerät von Windows erkannt wird.

Es kann je nach Systemleistung mehrere Sekunden oder länger dauern bis die Chipkarte erstmals erkannt wird und bereit ist.

Systemanforderung: für die RKSV-Sicherheitseinrichtung ist Windows ab Version 7 erforderlich.

Bei älteren Betriebssystemen sehen Sie die Systemanforderungen auf http://www.easy2000.net/Systemanforderungen.htm

Es kann die separate Installation von Treibersoftware für die Kartenlesegeräte und Komponenten erforderlich sein.

Wenn mehrere Installationen von easy2000 auf einem PC betrieben werden, achten Sie bitte darauf, die richtige Chipkarte anzustecken wenn Sie Rechnungen erstellen. Beim Start der Kasse und beim Rechnungsdruck wird die Chipkarte geprüft.

Die Grösse und damit Druckqualität des QR-Codes kann für den verwendeteten Bondrucker eingestellt werden. Eine zu geringe Auflösung (Grösse) kann zu Problemen beim elektronischen Lesevorgang des Beleges führen..

Das Windows-Systemdatum und Uhrzeit müssen korrekt eingestellt sein. Das Kassensystem greift auf die Systemzeit zu.

Wenn Sie mit mehreren Arbeitsplätzen gleichzeitig im Netzwerk arbeiten, sehen Sie bitte die Systemanforderungen unter http://www.easy2000.net/Systemanforderungen.htm und verwenden eine Betriebssystemerweiterung für Remote-Desktop oder einen Terminal-Server.

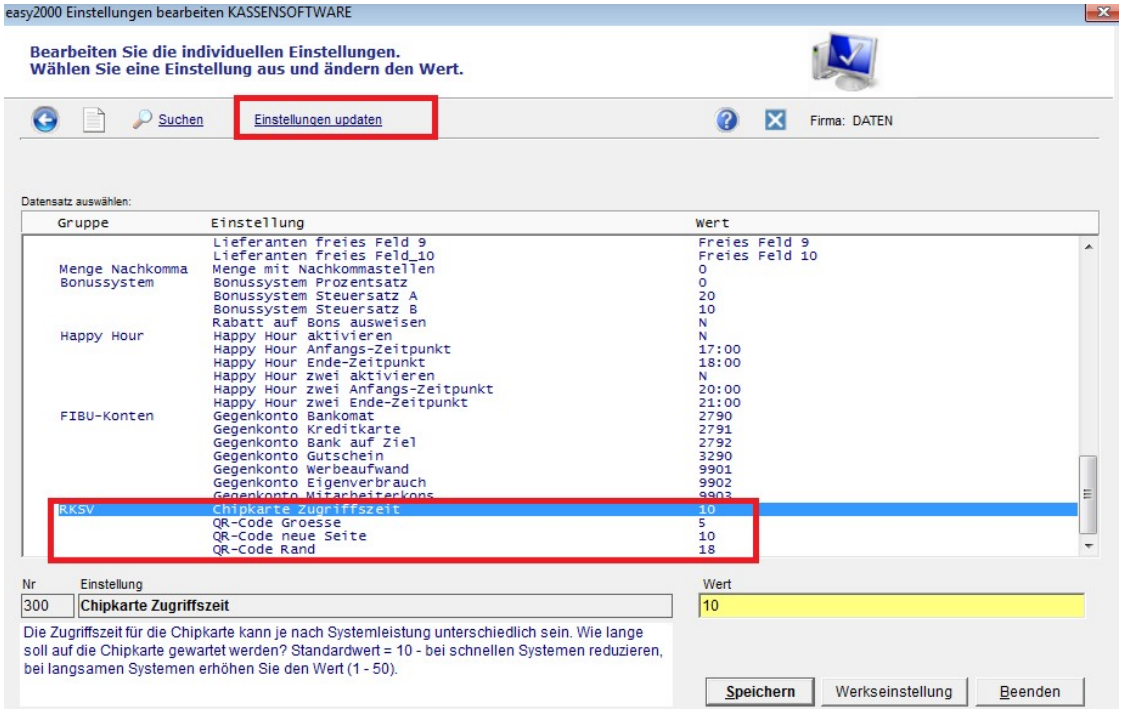
Zur Frage: Muss der Umsatzzähler auf 0 zurückgesetzt werden? – nein der Umsatzzähler wird nicht zurückgesetzt.

13 Problemlösungen

Die angeschlossene Chipkarte wird nicht erkannt:
Entfernen Sie die Chipkarte und gegebenenfalls auch das Lesegerät und schliessen diese neu an.

Auf die Chipkarte und das angeschlossene Lesegerät kann nicht zugegriffen werden:
Prüfen Sie die Betriebssystemversion ab Windows 7 und installieren eventuell fehlende Treiber für Ihr Betriebssystem. Starten Sie den PC neu.

Es wird kein RKSV-relevanter QR-Code gedruckt:
Prüfen Sie, ob die Sicherheitseinrichtung bereits in Betrieb genommen wurde. Vor der Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung wird kein RKSV-QR-Code gedruckt.
Sehen Sie unter Verwaltung / Einstellungen die Standardeinstellungen für den QR-Code. Klicken Sie nach einem Update zuerst auf [Einstellungen updaten]. Passen Sie die Werte für Ihren Drucker an. Prüfen Sie ob Ihr Bondrucker graphikfähig ist und auf den Graphikmodus eingestellt ist.



Der Rechnungsdruck mit Signierung ist zu langsam:
Sehen Sie unter „Verwaltung / Einstellungen“ die Standardeinstellung „Chipkarte Zugriffszeit“ und passen diese an Ihren PC an.

Beim Rechnungsdruck erscheint oft die Meldung „Noch keine Rückmeldung von der Chipkarte verfügbar! Wollen Sie noch weiter auf die Chipkarte warten?“ :
Sehen Sie unter „Verwaltung / Einstellungen“ die Standardeinstellung „Chipkarte Zugriffszeit“ und erhöhen den Wert.

Der Abstand zwischen Text und QR-Code ist zu gross:
Entfernen Sie aus "Verwaltung / Schlusstext Rechnungen" die überflüssigen Zeilen und Zeichen.

Die Startbelegprüfung ist fehlgeschlagen:
Prüfen Sie die bei FinanzOnline eingegebenen Werte mit jenen unter „Verwaltung EIN / Firma / Firmendaten bearbeiten“ und korrigieren diese. Nach der Korrektur legen Sie ein neues Datenerfassungsprotokoll an und erstellen einen neuen Startbeleg um diesen zu prüfen.

Datum und Uhrzeit auf den Belegen ist falsch:
Stellen Sie das Windows-Systemdatum und die Uhrzeit korrekt ein. Das Kassensystem greift auf die Systemzeit zu.

Es tritt ein sonstiges untypisches Verhalten auf:
http://www.easy2000.net/OnlineSupportSonstiges.htm

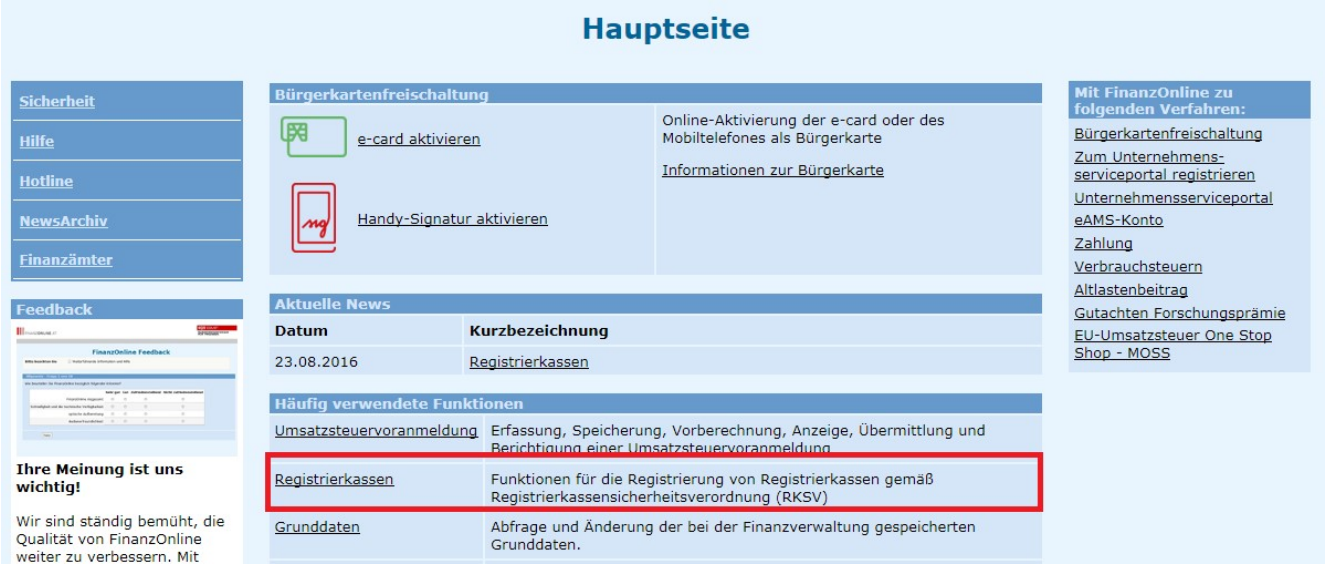
Mehr Support zur Sicherheitseinrichtung RKSV:
http://www.easy2000.net/OnlineSupportRKSV.htm

14 Meldungen in FinanzOnline

Hier sehen Sie einen kurzen Überblick der Seiten in FinanzOnline.

Details entnehmen sie bitte dem Handbuch des BMF:
https://finanzonline.bmf.gv.at/eLearning/BMF_Handbuch_Registrierkassen.pdf

14.1 Hauptseite



14.2 Funktionsauswahl

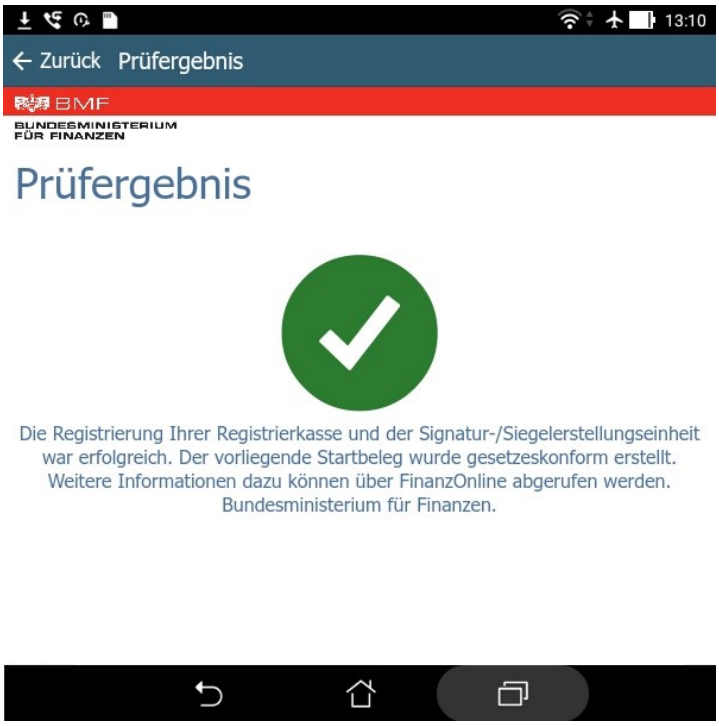
14.3 Registrierung der Chipkarte in FinanzOnline

14.4 Registrierung der Registrierkasse in FinanzOnline

14.5 Code für Prüf-App anfordern:

15 Status der Belegprüfung

Downloaden und Installieren Sie die BMF-Prüfapp vom AppStore Ihres Smartphones. Scannen Sie dann den Startbeleg und prüfen diesen mit der App:



Wenn der Startbeleg fehlerhaft ist kann unter „Verwaltung / DEP für neuen STARTBELEG vorbereiten“ ein neuer Startbeleg vorbereitet und nochmals erstellt und gedruckt werden.

15.1 Status der Belegprüfung in Finanzonline:

Ergebnis der Belegprüfung

Finanzamt:
Name:
Anschrift:

Hilfe

Datum des Belegs	Belegnummer	Zeitpunkt der Prüfung	Kassenidentifikationsnummer	Status
08.09.2016 13:06	1050	08.09.2016 13:10	CASHBOX-DEMO-1	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.

Prüfungsergebnis speichern

zurück zur Liste der Belege