



#### Auszug aus Fragen zur RKSV-Umsetzung

- Wie können die Datenerfassungsprotokolle auf Verlangen a) ab 01.01.2016 unstrukturiert und b) ab 01.04.2017 nach RKSV exportiert werden?
- Wie und von wem werden die Datenerfassungsprotokolle gesichert?
- Wie sind die Berechtigungen zu einer Kassenverwaltung und zum Export der Datenerfassungsprotokolle geregelt?
- Wie sind die Prozesse zur Belegverwaltung in der Buchhaltung definiert? (Jahresbeleg, Startbeleg, Schlussbeleg - Aufbewahrung etc.)
- Wie werden Ausfälle und Wiederverfügbarkeit von Registrierkassen und von Signaturerstellungseinheiten gehandhabt?
- Wie erfolgt die Erzeugung von Monats- und Jahresbelegen?
- Wie erfolgen Ausdruck, Prüfung und Ablage des Jahresbelegs?
- Was muss bei Tausch einer Kasse passieren?
- Wie werden Benutzer informiert, dass sie bei Kassenausfall z.B. Zweitbelege ausstellen und diese danach nacherfassen müssen?
- Wie ist der Rollout der Kassen-Software und die Inbetriebnahme von Kassen samt Registrierung etc. geplant?
- Wie kann ein Mitarbeiter auf Verlangen der Abgabenbehörde einen Kontrollbeleg erzeugen?
- Werden Wertgutscheine verwendet? Wenn ja - wie ist die Signierung dieser implementiert?
- Wie werden die Registrierungen und das Fehlerhandling über Finanz-Online abgewickelt?
- Wie sind die Mitarbeiter bezüglich Belegen geschult? (z.B. was bedeutet "Sicherheitseinrichtung ausgefallen" oder der QR-Code)
- Wie werden Mitarbeiter auf Fehlerzustände aufmerksam gemacht?