

# Rechtliche Anforderungen

Dieser Teil umfasst alle rechtlichen Anforderungen, die sich aus der RKSX und den zugehörigen Spezifikationen ergeben. Aus Dokumenten wie dem Erlass oder der BAO sind nur die für Technik und Organisation relevanten Teile übernommen. Informativ ist auch noch der bereits ältere Entwurf der Erläuterungen vorhanden.

Die Anforderungen werden in einem Umsetzungsprojekt in allgemeine plus projektspezifische Anforderungen transformiert. Die Zusammenhänge sind jeweils angeführt.

**2016-08-08: die mit BGBl. 210/2016 vorgenommenen Änderungen sind mit blauer Schrift gekennzeichnet. Die relevanten Inhalte des Erlasses zur Einzelaufzeichnungs-, Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht vom 04.08.2016 sind in violetter Schrift gekennzeichnet.**

**Das SigG und die SigV sind per 01.07.2016 durch die eIDAS-VO ((EU) Nr. 910/2014 über die elektronische Identifizierung und Vertrauensdienste für elektronische Transaktionen im Binnenmarkt und zur Aufhebung der Richtlinie 1999/93/EG, ABl. Nr. L 257/73 vom 28. August 2014) ersetzt.**

## Inhaltsverzeichnis

<b>Rechtliche Anforderungen .....</b>	<b>1</b>
RKSX BGBl. 410/2015 + 210/2016 .....	2
RKSX Erläuterungen (Entwurf).....	29
RKSX Erlass vom 04.08.2016 (Auszug).....	36
BAO (Auszug) .....	54
UStG & UStR (Auszug).....	62
eIDAS-VO 90/2014/EU (Auszug) .....	72
BarUV 2015 .....	74
Kassenrichtlinie 2012 (Auszug) .....	77
WKO + BMF .....	85
Foren (XING, GitHub - Auszug) .....	89
<b>Anhänge.....</b>	<b>99</b>
Modell der Signaturerstellung .....	99
Betriebliche Abläufe der RKSX.....	100
Übersicht zu Testfällen zur RKSX .....	101

## RKSV BGBl. 410/2015 + 210/2016

Bundesgesetzblätter zur Registrierkassensicherheitsverordnung (RKSV)

### RKSV 1. Hauptstück § 1-3 Allgemeiner Teil

#### *RKSV § 1 Anwendungsbereich*

#### *RKSV § 2 Personenbezogene Bezeichnungen*

#### *RKSV § 3 Abkürzungen und Begriffsbestimmungen*

### RKSV 2. Hauptstück § 4-14 Technische Vorschriften

#### *RKSV 2 - 1. Abschnitt § 4 Allgemeines*

#### **RKSV § 4 Beschreibung der Sicherheitseinrichtung**

##### **«Legal» Requirement 063 - RKSV § 4 (1) Verkettung**

Die Sicherheitseinrichtung gemäß § 131b Abs. 2 BAO besteht aus einer Verkettung der Barumsätze mit Hilfe der elektronischen Signatur der Signaturerstellungseinheit [bzw. des elektronischen Siegels der Siegelerstellungseinheit](#).

Siehe

⇒ Requirement 123 - Sicherheitseinrichtung - Verkettung der Umsätze

##### **«Legal» Requirement 064 - RKSV § 4 (2) Signatur**

Die Verkettung wird durch die Einbeziehung von Elementen der zuletzt vergebenen, im Datenerfassungsprotokoll gespeicherten Signatur [bzw. des zuletzt vergebenen, im Datenerfassungsprotokoll gespeicherten Siegels](#) in die aktuell zu erstellende Signatur [bzw. in das aktuell zu erstellende Siegel](#) gebildet.

Bei der Erfassung des ersten Barumsatzes tritt an die Stelle der zuletzt vergebenen Signatur [bzw. des zuletzt vergebenen Siegels](#) die Kassenidentifikationsnummer.

Siehe

⇒ Requirement 123 - Sicherheitseinrichtung - Verkettung der Umsätze

## RKSV 2 - 2. Abschnitt § 5-11 Anforderungen an die Registrierkasse

### RKSV § 5 Allgemeine Anforderungen an die Registrierkasse

#### «Legal» Requirement 057 - RKSV § 5 (1) Datenerfassungsprotokoll und Belege

Jede Registrierkasse muss über ein Datenerfassungsprotokoll und einen Drucker zur Erstellung oder eine Vorrichtung zur elektronischen Übermittlung von Zahlungsbelegen verfügen.

Siehe
⇒ Requirement 128 - Registrierkasse - Belege allgemein
⇒ Requirement 127 - Registrierkasse - Datenerfassungsprotokoll

#### «Legal» Requirement 058 - RKSV § 5 (2) Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit

Jede Registrierkasse muss über eine geeignete Schnittstelle zu einer Sicherheitseinrichtung mit einer [Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit](#) verfügen. Mit einer [Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit](#) können auch mehrere Registrierkassen verbunden sein.

Siehe
⇒ Requirement 125 - Sicherheitseinrichtung - Signaturerstellungseinheit

#### «Legal» Requirement 059 - RKSV § 5 (3) Verschlüsselung

Jede Registrierkasse muss mit dem frei verfügbaren Verschlüsselungsalgorithmus AES 256 ausgestattet sein, um die für den maschinenlesbaren Code erforderlichen Verschlüsselungen durchführen zu können.

Siehe
⇒ Requirement 129 - Registrierkasse - Verschlüsselung

#### «Legal» Requirement 060 - RKSV § 5 (4) Kassenidentifikationsnummer

Jeder Registrierkasse muss eine eindeutige Kassenidentifikationsnummer im Unternehmen zugeordnet werden.

Siehe
⇒ Requirement 110 - Kassenverwaltung - Kassen-ID(s)

#### «Legal» Requirement 061 - RKSV § 5 (5) Ansteuerung der Sicherheitseinrichtung

Die Registrierkasse darf keine Vorrichtungen enthalten, über die das Ansteuern der Sicherheitseinrichtung umgangen werden kann.

Siehe
⇒ Requirement 124 - Sicherheitseinrichtung - Ansteuerung

#### «Legal» Requirement 062 - RKSV § 5 (6) Nutzung durch mehrere Unternehmer

Die Nutzung einer Registrierkasse durch mehrere Unternehmer ist nur unter der Voraussetzung zulässig, dass jeder Unternehmer ein ihm zugeordnetes Zertifikat verwenden und die Registrierkasse für jeden Unternehmer ein gesondertes Datenerfassungsprotokoll führen kann.

Siehe
⇒ Requirement 126 - Sicherheitseinrichtung - mehrere Unternehmer
⇒ Requirement 130 - Datenerfassungsprotokoll - mehrere Unternehmer

## RKSV § 6 Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung für die Registrierkasse

### «Legal» Requirement 053 - RKSV § 6 (1) Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung - Vorgang

Die Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung für die Registrierkasse besteht aus der Einrichtung des Datenerfassungsprotokolls (§ 7) und der Ablage der Kassenidentifikationsnummer als Bestandteil der zu signierenden Daten des ersten Barumsatzes mit Betrag Null (0) (Startbeleg) im Datenerfassungsprotokoll.

Siehe
→ Requirement 131 - Datenerfassungsprotokoll - Einrichtung
→ Requirement 132 - Sicherheitseinrichtung - Inbetriebnahme

### «Legal» Requirement 054 - RKSV § 6 (2) Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung - Datum

Vor dem 1. April 2017 kann die Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung im Sinne Abs. 1 bereits vor der Registrierung (§ 16) vorgenommen werden. Die Registrierung muss bis zum 1. April 2017 erfolgt sein.

Siehe
→ Requirement 133 - Sicherheitseinrichtung - Registrierung: Zeitraum
→ Requirement 132 - Sicherheitseinrichtung - Inbetriebnahme

### «Legal» Requirement 055 - RKSV § 6 (3) Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung und Registrierung

Wird die [Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung nach dem 31. März 2017](#) vorgenommen, muss die [Registrierung \(§ 16\) spätestens binnen einer Woche nach Inbetriebnahme](#) erfolgen.

Siehe
→ Requirement 133 - Sicherheitseinrichtung - Registrierung: Zeitraum

### «Legal» Requirement 056 - RKSV § 6 (4) Prüfung der Signatur und des Umsatzzählers

Der Unternehmer hat unmittelbar nach der Registrierung (§ 16) die Erstellung der Signatur [bzw. des Siegels](#) (§ 9 Abs. 3) und die Verschlüsselung des Umsatzzählers (§ 9 Abs. 2 Z 5) unter Zuhilfenahme des Startbeleges zu überprüfen.

Entspricht die Erstellung der Signatur [bzw. des Siegels](#) oder die Verschlüsselung des Umsatzzählers nicht den Erfordernissen des § 9, so ist die Registrierkasse unmittelbar als Registrierkasse mit ausgefallener Signatur- [bzw. Siegelerstellungseinheit](#) im Sinne des § 17 Abs. 4 zu behandeln.

Das Prüfergebnis ist zu protokollieren und mit dem Startbeleg gemäß § 132 BAO aufzubewahren.“

*Anmerkung: Ausdruck des Startbelegs ist in der RKSV entfallen, im Erlass nicht.*

Siehe
→ Requirement 142 - Aufzeichnung - Jahresbeleg
→ Requirement 141 - Registrierkasse - Jahresbeleg
→ Requirement 136 - Sicherheitseinrichtung - Startbeleg
→ Requirement 135 - Sicherheitseinrichtung - Überprüfung - Defekt
→ Requirement 134 - Sicherheitseinrichtung - Überprüfung

## RKSV § 7 Datenerfassungsprotokoll

### «Legal» Requirement 048 - RKSV § 7 (1) Datenerfassungsprotokoll

Jede Registrierkasse hat ein Datenerfassungsprotokoll zu führen, in dem jeder einzelne Barumsatz zu erfassen und abzuspeichern ist. Für jeden Barumsatz sind zumindest die Belegdaten gemäß § 132a Abs. 3 BAO festzuhalten.

Siehe
⇒ Requirement 127 - Registrierkasse - Datenerfassungsprotokoll

### «Legal» Requirement 049 - RKSV § 7 (2) Trainings- und Stornobuchungen

Trainings- und Stornobuchungen sind wie Barumsätze zu erfassen und im Datenerfassungsprotokoll abzuspeichern.

Siehe
⇒ Requirement 137 - Datenerfassungsprotokoll - Trainings- und Stornobuchungen

### «Legal» Requirement 050 - RKSV § 7 (3) Sicherung

Die Daten des Datenerfassungsprotokolls sind zumindest vierteljährlich auf einem elektronischen externen Medium unveränderbar zu sichern. Diese Sicherung ist gemäß § 132 BAO aufzubewahren.

Siehe
⇒ Requirement 109 - Datenerfassungsprotokoll - Aufbewahrung
⇒ Requirement 108 - Datenerfassungsprotokoll - Sicherung

### «Legal» Requirement 051 - RKSV § 7 (4) Maschinenlesbarer Code

Die Inhalte des maschinenlesbaren Codes (§ 10 Abs. 2) der Barumsätze sind im Datenerfassungsprotokoll der Registrierkasse gemeinsam mit den zugehörigen Barumsätzen festzuhalten.

Siehe
⇒ Requirement 138 - Datenerfassungsprotokoll - Inhalt

### «Legal» Requirement 052 - RKSV § 7 (5) Export

Das Datenerfassungsprotokoll einer Registrierkasse muss ab 1. April 2017 jederzeit auf einen externen Datenträger im Exportformat Datenerfassungsprotokoll laut Z 3 der Anlage exportiert werden können.

Siehe
⇒ Requirement 107 - Datenerfassungsprotokoll - Export RKSV

## RKSV § 8 Summenspeicher

### «Legal» Requirement 045 - RKSV § 8 (1) Umsatzzähler

Die in der Registrierkasse erfassten Barumsätze sind laufend aufzusummieren (Umsatzzähler). Trainingsbuchungen dürfen sich nicht auf den Umsatzzähler auswirken.

Siehe
⇒ Requirement 139 - Registrierkasse - Umsatzzähler

**«Legal» Requirement 046 - RKS § 8 (2) Monatsbeleg**

Zu jedem Monatsende sind die Zwischenstände des Umsatzzählers zu ermitteln (Monatszähler) und als Barumsatz mit Betrag Null (0) und elektronischer Signatur bzw. Siegel der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit (Monatsbeleg) im Datenerfassungsprotokoll der Registrierkasse zu speichern.

Siehe
→ Requirement 140 - Datenerfassungsprotokoll - Monatsbeleg

**«Legal» Requirement 047 - RKS § 8 (3) Jahresbeleg**

Mit Ablauf jedes Kalenderjahres ist der Monatsbeleg, der den Zählerstand zum Jahresende enthält (Jahresbeleg), auszudrucken, zu prüfen und gemäß § 132 BAO aufzubewahren. Bei der Prüfung des Jahresbeleges ist § 6 Abs. 4 sinngemäß anzuwenden.

Siehe
→ Requirement 142 - Aufzeichnung - Jahresbeleg
→ Requirement 141 - Registrierkasse - Jahresbeleg

**RKS § 9 Signatur- bzw. Siegelerstellung durch die Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit****«Legal» Requirement 041 - RKS § 9 (1) Manipulationsschutz**

Zur Gewährleistung des Manipulationsschutzes im Sinne des § 131b Abs. 2 BAO müssen von der Registrierkasse über eine geeignete Schnittstelle zur Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit elektronische Signaturen bzw. Siegel angefordert und übernommen werden können.

Jeder einzelne Barumsatz und Monats-, Jahres- und Schlussbeleg sowie jede Trainings- und Stornobuchung sind elektronisch zu signieren.

Siehe
→ Requirement 144 - Registrierkasse - Signierung
→ Requirement 143 - Sicherheitseinrichtung - Schnittstelle

**«Legal» Requirement 042 - RKS § 9 (2) Signaturdaten**

In die Signatur- bzw. Siegelerstellung sind folgende Daten einzubeziehen:

1. Kassenidentifikationsnummer
2. fortlaufende Nummer des Barumsatzes
3. Datum und Uhrzeit der Belegausstellung
4. Betrag der Barzahlung getrennt nach Steuersätzen gemäß § 10 des Umsatzsteuergesetzes 1994 – UStG 1994, BGBl. Nr. 663/1994, in der jeweils geltenden Fassung
5. mit dem Verschlüsselungsalgorithmus AES 256 laut Z 8 und Z 9 der Anlage verschlüsselter Stand des Umsatzzählers
6. Seriennummer des Signatur- bzw. Siegelzertifikates
7. Signatur- bzw. Siegelwert des vorhergehenden Barumsatzes des Datenerfassungsprotokolls (Verkettungswert laut Z 4 der Anlage).

Signaturalgorithmen sowie Schlüssel zu den Algorithmen und Parametern für qualifizierte Signaturen und Siegel müssen qualifizierten Signaturerstellungseinheiten oder qualifizierten Siegelerstellungseinheiten nach der eIDAS-VO entsprechen.

Siehe
→ Requirement 145 - Registrierkasse - Signaturdaten (RKS § 9 (2))
Quelle(n)
← 069 - RKS § 20 (1) qGS:Manipulationssicherheit

**«Legal» Requirement 043 - RKS § 9 (3) Signierung**

Die aufbereiteten Daten (Abs. 2) müssen nach dem Signaturformat laut Z 4 und Z 5 der Anlage durch die Signatur- [bzw. Siegelerstellungseinheit](#) automatisiert elektronisch signiert werden.

Siehe
➔ Requirement 146 - Sicherheitseinrichtung - Signierung (RKS § 9 (3))

**«Legal» Requirement 044 - RKS § 9 (4) Speicherung der Signatur**

Die von der Signatur- [bzw. Siegelerstellungseinheit](#) im Ergebnisformat der Signatur- [bzw. Siegelerstellung](#) laut Z 6 der Anlage rückgemeldete Signatur [bzw. das rückgemeldete Siegel](#) ist auf dem zugehörigen Beleg nach den Vorgaben des § 10 als Teil des maschinenlesbaren Codes abzdrukken und im Datenerfassungsprotokoll mit den Belegdaten laut Z 11 der Anlage dauerhaft zu speichern (§ 7 Abs. 4).

Siehe
➔ Requirement 138 - Datenerfassungsprotokoll - Inhalt
➔ Requirement 128 - Registrierkasse - Belege allgemein

**RKS § 10 Aufbereitung des maschinenlesbaren Codes****«Legal» Requirement 026 - RKS § 10 (1) Aufbereitung des maschinenlesbaren Codes**

Nach Ermittlung jedes Signatur- [bzw. Siegelwertes](#) hat die Registrierkasse für die Belegerstellung und die Speicherung im Datenerfassungsprotokoll einen maschinenlesbaren Code laut Z 12 der Anlage aufzubereiten.

Siehe
➔ Requirement 147 - Maschinenlesbarer Code - Aufbereitung

**«Legal» Requirement 027 - RKS § 10 (2) Inhalt des maschinenlesbaren Codes**

Der maschinenlesbare Code hat folgende Daten zu enthalten:

1. Kassenidentifikationsnummer
2. fortlaufende Nummer des Barumsatzes
3. Datum und Uhrzeit der Belegausstellung
4. Betrag der Barzahlung getrennt nach Steuersätzen
5. mit dem Verschlüsselungsalgorithmus AES 256 laut Z 8 und Z 9 der Anlage verschlüsselten Stand des Umsatzzählers
6. Seriennummer des Signatur- [bzw. Siegelzertifikates](#)
7. Signatur- [bzw. Siegelwert](#) des vorhergehenden Barumsatzes des Datenerfassungsprotokolls (Verkettungswert laut Z 4 der Anlage)
8. Signatur- [bzw. Siegelwert](#) des betreffenden Barumsatzes.

Siehe
➔ Requirement 148 - Maschinenlesbarer Code - Inhalt
➔ Requirement 138 - Datenerfassungsprotokoll - Inhalt
➔ Requirement 153 - Sicherheitseinrichtung - Ausfall
➔ Requirement 128 - Registrierkasse - Belege allgemein

**«Legal» Requirement 028 - RKS § 10 (3) Trainings- und Stornobuchungen im maschinenlesbaren Code**

Trainings- und Stornobuchungen haben im maschinenlesbaren Code zusätzlich die Bezeichnung „Trainingsbuchung“ oder „Stornobuchung“ zu enthalten.

Anmerkung: entfällt, wird durch "TRA" und "STO" im Umsatzzähler gelöst

Siehe
➔ Requirement 139 - Registrierkasse - Umsatzzähler

## RKSV § 11 Belegerstellung

### «Legal» Requirement 038 - RKSV § 11 (1) Belegdaten

Auf dem Beleg sind neben den Belegdaten des § 132a Abs. 3 BAO folgende Daten auszuweisen:

1. Kassenidentifikationsnummer
2. Datum und Uhrzeit der Belegausstellung
3. Betrag der Barzahlung getrennt nach Steuersätzen
4. Inhalt des maschinenlesbaren Code.

Siehe
⇒ Requirement 128 - Registrierkasse - Belege allgemein

### «Legal» Requirement 039 - RKSV § 11 (2) Maschinenlesbarer Code

Sofern ein maschinenlesbarer Code nicht als QR-Code am Beleg aufgedruckt werden kann, sind die Daten nach Abs. 1 entweder

1. als ein vom Signatur- bzw. Siegelwert des betreffenden Barumsatzes abhängiger Link in maschinenlesbarer Form als Barcode oder OCR zum Abruf der Daten bereitzuhalten und am Beleg auszuweisen oder
2. entsprechend der in Z 14 der Anlage festgelegten Codierung am Beleg auszuweisen.

Siehe
⇒ Requirement 149 - Maschinenlesbarer Code - Darstellung

### «Legal» Requirement 040 - RKSV § 11 (3) Trainings- und Stornobuchungen

Belege für Trainings- und Stornobuchungen sind ausdrücklich als solche zu bezeichnen.

Siehe
⇒ Requirement 165 - Registrierkasse - Belege für Trainings- und Stornobuchung

## RKSV 2 3. Abschnitt § 12-14 Anforderungen an die Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheiten

### RKSV § 12 Allgemeine Anforderungen an die Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheiten

#### «Legal» Requirement 037 - RKSV § 12 Allgemeine Anforderungen - Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheiten

Die technischen Anforderungen an die Signaturerstellungseinheit entsprechen den Anforderungen an Signaturerstellungseinheiten für qualifizierte Signaturen [nach Anhang II der eIDAS-VO](#). Die [technischen Anforderungen an die Siegelerstellungseinheit entsprechen den Anforderungen an Siegelerstellungseinheiten für qualifizierte Siegel nach Art. 3 Anhang II der eIDAS-VO](#) sinngemäß.

Anstelle der in [Art. 30 Abs. 1 der eIDAS-VO](#) vorgesehenen [Zertifizierung](#) kann eine Prüfung in Bezug auf die inhaltlichen Anforderungen dieser Verordnung erfolgen, wobei die Anforderung der alleinigen Kontrolle und deren Auswirkungen auf den Betrieb auf Grund der Verkettung nicht Gegenstand dieser Prüfung sind.

Siehe
⇒ Requirement 143 - Sicherheitseinrichtung - Schnittstelle



## RKSV § 13 Signaturschlüsselpaar und Signatur- bzw. Siegelerstellung

### «Legal» Requirement 029 - RKSV § 13 Signaturalgorithmen und Schlüssel

Signaturalgorithmen sowie Schlüssel zu den Algorithmen und Parametern für qualifizierte Signaturen und Siegel müssen qualifizierten Signaturerstellungseinheiten oder qualifizierten Siegelerstellungseinheiten nach der eIDAS-VO entsprechen.

Siehe
⇒ Requirement 143 - Sicherheitseinrichtung - Schnittstelle

## RKSV § 14 Verifizierbarkeit der Signaturen bzw. Siegel

### «Legal» Requirement 025 - RKSV § 14 Verifizierbarkeit der Signaturen bzw. Siegel

Der Signatur- bzw. Siegelwert des betreffenden Barumsatzes muss an Hand des auf dem Beleg aufgebrauchten maschinenlesbaren Codes verifizierbar sein. Dazu müssen insbesondere die in § 10 Abs. 2 enthaltenen Daten auf dem Beleg enthalten sein. Die Vorbearbeitung der dazu in komprimierter Form im maschinenlesbaren Code enthaltenen Daten hat gemäß Z 13 der Anlage zu erfolgen.

Siehe
⇒ Requirement 148 - Maschinenlesbarer Code - Inhalt

## RKSV 3. Hauptstück § 15-19 Beschaffung und Registrierung der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit; Kontrolle

### RKSV § 15 Beschaffung der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit

#### «Legal» Requirement 022 - RKSV § 15 (1) Erwerb der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit

Unternehmer, die der Registrierkassenpflicht nach § 131b BAO unterliegen, haben die erforderliche Anzahl von Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheiten bei einem im EU-/EWR-Raum oder in der Schweiz niedergelassenen VDA oder einem nach Art. 14 eIDAS-VO anerkannten VDA, der qualifizierte Signatur- bzw. Siegelzertifikate anbietet, zu erwerben. Die Kosten für die Beschaffung der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit trägt der Unternehmer.

Siehe
⇒ Requirement 150 - Sicherheitseinrichtung - Erwerb

#### «Legal» Requirement 023 - RKSV § 15 (2) Eintragung im Zertifikat

Der Unternehmer hat zur Erlangung des Signatur- bzw. Siegelzertifikates einen der Abgabenbehörde bekannten, dem Unternehmer zugeordneten Ordnungsbegriff und als Wert des OID „Österreichische Finanzverwaltung Registrierkasseninhaber“ (Z 16 der Anlage) in seinem Signatur- bzw. Siegelzertifikat eintragen zu lassen

Siehe
⇒ Requirement 151 - Sicherheitseinrichtung - Zertifikat

**«Legal» Requirement 024 - RKS § 15 (3) Inhalt des Zertifikats**

Der VDA vergibt für jede Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit ein Signatur- bzw. Siegelzertifikat, das folgende Angaben beinhaltet:

1. Typ und Wert des der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit zugeordneten Ordnungsbegriffs des Unternehmers,
2. Seriennummer des Signatur- bzw. Siegelzertifikates und
3. Beginn und Ende der Gültigkeit des Zertifikats.

Eine Verwendung des Zertifikates über das Ende seiner Gültigkeit hinaus ist zulässig, sofern der im Zertifikat vorhandene Signaturalgorithmus laut Z 2 der Anlage als sicher gilt.

Siehe
➔ Requirement 151 - Sicherheitseinrichtung - Zertifikat

**RKS § 16 Registrierung der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit****«Legal» Requirement 020 - RKS § 16 (1) Meldung des Erwerbs**

Der Unternehmer oder sein bevollmächtigter Parteienvertreter hat über FinanzOnline seine Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheiten und Registrierkassen zu melden.

Dazu sind pro Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit die Seriennummer des Signatur- bzw. Siegelzertifikates, die Art der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit und die Kassenidentifikationsnummern der mit den Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheiten zu verbindenden Registrierkassen bekannt zu geben.

Zusätzlich hat der Unternehmer den frei wählbaren Benutzerschlüssel für die Entschlüsselung (Z 8 der Anlage) der mit dem Verschlüsselungsalgorithmus AES 256 verschlüsselten Daten im maschinenlesbaren Code über FinanzOnline bekannt zu geben. Ist dem Unternehmer die Meldung über FinanzOnline mangels technischer Voraussetzungen unzumutbar, hat die Meldung unter Verwendung des amtlichen Vordrucks zu erfolgen.

Siehe
➔ Requirement 1032 - Kassenverwaltung - Signaturerstellungseinheiten registrieren
➔ Requirement 150 - Sicherheitseinrichtung - Erwerb
➔ Requirement 111 - Kassenverwaltung - Kasse(n) registrieren

**«Legal» Requirement 021 - RKS § 16 (2) Überprüfung des Erwerbs**

Erst nach Prüfung, ob für jede gemeldete Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit unter der angegebenen Seriennummer des Signatur- bzw. Siegelzertifikates und dem gültigen Ordnungsbegriff des Unternehmers der VDA in der öffentlichen Trust-List und das Signatur- bzw. Siegelzertifikat im Verzeichnis des VDA vorhanden sind, werden diese Daten an die Datenbank über Sicherheitseinrichtungen in Registrierkassen (§ 18) übergeben.

Siehe
➔ UseCase Nicht umsetzungsrelevant

## **RKSV § 17 Bekanntgabe der Außerbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung für die Registrierkasse**

### **«Legal» Requirement 013 - RKSV § 17 (1) Bekanntgabe der Außerbetriebnahme**

Der Unternehmer oder sein bevollmächtigter Parteienvertreter hat über FinanzOnline oder dem für die Erhebung der Umsatzsteuer zuständigen Finanzamt jeden nicht nur vorübergehenden Ausfall und jede Außerbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung in der Registrierkasse bei

1. Diebstahl oder sonstigem Verlust der [Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit](#) oder Registrierkasse,
2. Funktionsverlust der [Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit](#) oder Registrierkasse oder
3. Außerbetriebnahme der [Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit](#) oder Registrierkasse

ohne unnötigen Aufschub bekannt zu geben.

Siehe
➔ Requirement 152 - Außerbetriebnahme - Bekanntgabe

### **«Legal» Requirement 014 - RKSV § 17 (2) Angaben zur Außerbetriebnahme**

Dazu hat der Unternehmer folgende Angaben zu machen:

1. Bezeichnung der betroffenen Komponenten der Sicherheitseinrichtung
2. Grund des Ausfalles oder der Außerbetriebnahme
3. Beginn des Ausfalles oder der Außerbetriebnahme.

Siehe
➔ Requirement 152 - Außerbetriebnahme - Bekanntgabe

### **«Legal» Requirement 015 - RKSV § 17 (3) Datenbank zur Außerbetriebnahme**

Alle über FinanzOnline gemeldeten, nicht nur vorübergehenden Ausfälle und Außerbetriebnahmen werden in der Datenbank über Sicherheitseinrichtungen für die Registrierkassen vermerkt.

Siehe
➔ UseCase Nicht umsetzungsrelevant

### **«Legal» Requirement 016 - RKSV § 17 (4) Ausfall der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit**

Bei jedem Ausfall der [Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit](#) sind die Barumsätze auf einer anderen Registrierkasse zu erfassen, die über eine aufrechte Verbindung zu einer [Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit](#) verfügt.

Sollte dies nicht möglich sein, hat der Unternehmer bei der Aufbereitung und Verwendung des maschinenlesbaren Codes (§ 10) an Stelle des Signatur- bzw. [Siegelwertes](#) des betreffenden Barumsatzes (§ 10 Abs. 2 Z 8) die Zeichenkette „Sicherheitseinrichtung ausgefallen“ im Ergebnis der Signatur- bzw. [Siegelerstellung](#) laut Z 6 der Anlage zu verwenden. Der Hinweis „Sicherheitseinrichtung ausgefallen“ ist zusätzlich gut sichtbar am Beleg (§ 11) anzubringen.

Nach Wiederinbetriebnahme der [Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit](#) ist zusätzlich über die Belege, die während des jeweiligen Ausfalles mit dem Hinweis „Sicherheitseinrichtung ausgefallen“ zu versehen waren, ein signierter Sammelbeleg mit Betrag Null (0) zu erstellen und im Datenerfassungsprotokoll zu speichern.

Siehe
➔ Requirement 1068 - Sicherheitseinrichtung - Wiederverfügbarkeit
➔ Requirement 153 - Sicherheitseinrichtung - Ausfall

**«Legal» Requirement 017 - RKS § 17 (5) Ausfall einer Registrierkasse**

Bei jedem Ausfall einer Registrierkasse sind die Barumsätze auf anderen Registrierkassen zu erfassen. Sollte dies nicht möglich sein, sind die Barumsätze händisch zu erfassen und Zweitschriften der Belege aufzubewahren. Nach der Fehlerbehebung sind die Einzelumsätze anhand der aufbewahrten Zweitschriften nach zu erfassen und die Zweitschriften dieser Zahlungsbelege aufzubewahren (§ 132 BAO).

Siehe
→ Requirement 154 - Registrierkasse - Ausfall
→ Requirement 1023 - Registrierkasse - Zweitschriften

**«Legal» Requirement 018 - RKS § 17 (6) Neues Datenerfassungsprotokoll**

Wenn nach dem Ausfall einer Registrierkasse ein neues Datenerfassungsprotokoll eingerichtet werden muss, ist als Signatur- bzw. Siegelwert des vorhergehenden Barumsatzes (§ 10 Abs. 2 Z 7) der Signatur- bzw. Siegelwert des zuletzt verfügbaren Barumsatzes bzw. der Signatur- bzw. Siegelwert des Startbeleges im Datenerfassungsprotokoll zu verwenden.

Das Ende des Ausfalles oder der Außerbetriebnahme ist über FinanzOnline bekanntzugeben. Ist dem Unternehmer die Meldung über FinanzOnline mangels technischer Voraussetzungen unzumutbar, hat die Meldung unter Verwendung des amtlichen Vordrucks zu erfolgen.

Siehe
→ Requirement 155 - Datenerfassungsprotokoll - Neueinrichtung

**«Legal» Requirement 019 - RKS § 17 (7) Neuinbetriebnahme der Signatur- bzw. Sieglerstellungseinheit**

Ist eine Wiederinbetriebnahme der Signatur- bzw. Sieglerstellungseinheit (Abs. 4) nicht mehr möglich, hat der Unternehmer eine neue Signatur- bzw. Sieglerstellungseinheit zu beschaffen (§ 15), zu registrieren (§ 16) und eine neuerliche Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung im Sinne der § 6 Abs. 1 bis 4 durchzuführen.

Ist der zuletzt getätigte Barumsatz aus dem Datenerfassungsprotokoll feststellbar, entfällt die Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung im Sinne der § 6 Abs. 1 bis 4 und gelten die Bestimmungen zum Sammelbeleg des Abs. 4. Während des Ausfalles händisch erfasste Barumsätze sind jedenfalls nachzuerfassen.

Siehe
→ Requirement 156 - Sicherheitseinrichtung - Neuinbetriebnahme

**«Legal» Requirement 012 - RKS § 17 (8) Schlussbeleg**

Im Fall einer planmäßigen Außerbetriebnahme der Registrierkasse (Abs. 1 Z 3) hat der Unternehmer einen Schlussbeleg mit Betrag Null (0) zu erstellen. Der Schlussbeleg ist auszudrucken und gemäß § 132 BAO aufzubewahren.

Siehe
→ Requirement 163 - Aufzeichnung - Schlussbeleg
→ Requirement 157 - Registrierkasse - Außerbetriebnahme

## **RKSV § 18 Datenbank über Sicherheitseinrichtungen für die Registrierkassen**

### **«Legal» Requirement 009 - RKSV § 18 (1) Datenbank des Finanzministeriums**

Der Bundesminister für Finanzen führt zur internen Dokumentation über die einem Unternehmer zugeordneten Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheiten eine Datenbank über Sicherheitseinrichtungen für die Registrierkassen.

Siehe
→ UseCase Nicht umsetzungsrelevant

### **«Legal» Requirement 010 - RKSV § 18 (2) Inhalt der Datenbank**

Diese enthält folgende Daten:

1. Name der Unternehmer
2. Ordnungsbegriff der Unternehmer
3. Art der Sicherheitseinrichtung
4. Seriennummern der Signatur- bzw. Siegelzertifikate
5. Identifikationsnummern der Registrierkassen
6. Anzahl der an die Sicherheitseinrichtungen angeschlossenen Registrierkassen
7. Benutzerschlüssel für die Entschlüsselung der mit dem Verschlüsselungsalgorithmus AES 256 verschlüsselten Daten
8. Datum der Registrierung
9. Beginn und Ende von Ausfällen oder Außerbetriebnahmen der Sicherheitseinrichtungen
10. Betroffene Komponenten von Ausfällen oder Außerbetriebnahmen der Sicherheitseinrichtungen
11. Grund des Ausfalles oder der Außerbetriebnahme der Sicherheitseinrichtungen
12. Daten aus Kontrollen.

Siehe
→ Requirement 119 - Kassenverwaltung - Basisdaten
→ Requirement 120 - Kassenverwaltung - Signaturdaten
→ Requirement 158 - Kassenverwaltung - Datenbank BMF
→ Requirement 106 - Kassenverwaltung - AES-Schlüssel
→ Requirement 112 - Kassenverwaltung - weitere Daten

### **«Legal» Requirement 011 - RKSV § 18 (3) Zuständigkeiten der Datenbank**

Der Bundesminister für Finanzen ist datenschutzrechtlicher Auftraggeber im Sinne des § 4 Z 4 des Datenschutzgesetzes 2000 – DSG 2000, BGBl. I Nr. 165/1999, für die Datenbank über Sicherheitseinrichtungen für die Registrierkassen. Er hat dessen Einrichtung und Betrieb zu gewährleisten. Die Bundesrechenzentrum Gesellschaft mit beschränkter Haftung (BRZ GmbH) ist für die Datenbank über Sicherheitseinrichtungen für die Registrierkassen gesetzliche Dienstleisterin im Sinne der § 4 Z 5 und § 10 Abs. 2 DSG 2000.

Siehe
→ UseCase Nicht umsetzungsrelevant

## RKSV § 19 Kontrolle und Prüfung der Datensicherheit für die Registrierkassen

### «Legal» Requirement 007 - RKSV § 19 (1) Beleg zu Kontrollzwecken

Der Unternehmer hat auf Verlangen der Organe der Abgabenbehörde einen Barumsatz mit Betrag Null (0) zu erfassen und den dafür von der Registrierkasse ausgefertigten Beleg zu Kontrollzwecken zu übergeben. Bei Registrierkassen mit einer Vorrichtung zur elektronischen Übermittlung von Zahlungsbelegen ist der Beleg elektronisch zur Verfügung zu stellen.

Siehe
→ Requirement 164 - Registrierkasse - Kontrollbeleg

### «Legal» Requirement 008 - RKSV § 19 (2) Export des Datenerfassungsprotokolls

Auf Verlangen der Organe der Abgabenbehörde hat der Unternehmer das Datenerfassungsprotokoll für einen vom Organ der Abgabenbehörde vorgegebenen Zeitraum auf einen externen Datenträger zu exportieren und zu übergeben. Der Datenträger ist vom Unternehmer bereitzustellen.

Siehe
→ Requirement 1151 - Datenerfassungsprotokoll - Export unstrukturiert

## RKSV 4. Hauptstück § 20-24 Geschlossene Gesamtsysteme

### RKSV § 20 Geschlossene Gesamtsysteme - Technische und organisatorische Anforderungen

#### «Legal» Requirement 069 - RKSV § 20 (1) gGS:Manipulationssicherheit

Die Manipulationssicherheit in geschlossenen Gesamtsystemen gemäß § 131b Abs. 4 BAO ist durch eine Sicherheitseinrichtung zu gewährleisten, die aus einer Verkettung der Barumsätze mit Hilfe der aufbereiteten Daten nach § 9 Abs. 2 im Signaturformat laut Z 4 und 5 der Anlage besteht.

Siehe
→ Requirement 042 - RKSV § 9 (2) Signaturdaten
→ Requirement 159 - Geschlossene Gesamtsysteme - Manipulationssicherheit (RKSV § 20 (1))
Quelle(n)
← 1022 - BAO § 131b (4)

#### «Legal» Requirement 070 - RKSV § 20 (2) gGS:Anwendung

Für geschlossene Gesamtsysteme gilt diese Verordnung mit Ausnahme der §§ 5 Abs. 2, 12, 15 und 17 Abs. 4.

Die §§ 4 Abs. 1, 6 Abs. 4, 8 Abs. 2, 9, 16 Abs. 1 und 2, 17 Abs. 1 bis 3, 17 Abs. 7 und 18 sowie die Anlage sind mit der Maßgabe anzuwenden, dass weder eine [Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit](#) noch ein [Signatur- bzw. Siegelzertifikat](#) erforderlich sind und, dass einer Kassenidentifikationsnummer auch mehrere Registrierkassen mit einem gemeinsamen Datenerfassungsprotokoll zugeordnet werden dürfen.

Abs. 4 bleibt hiervon unberührt.

Siehe
→ Requirement 160 - Geschlossene Gesamtsysteme - Anwendung (RKSV § 20 (2))

### «Legal» Requirement 071 - RKS § 20 (3) gGS:Ordnungsbegriff

Bei geschlossenen Gesamtsystemen ist anstelle der Seriennummer des Signatur- bzw. Siegelzertifikates (§ 9 Abs. 2 Z 6 und § 10 Abs. 2 Z 6) der Ordnungsbegriff des Unternehmers zu verwenden. Der Ordnungsbegriff des Unternehmers muss gegebenenfalls durch geeignete Zusätze (z. B. Ziffern) ergänzt werden, um eindeutige Validierungsdaten zu ermöglichen.

In der Datenbank gemäß § 18 sind anstelle der Seriennummer des Signatur- bzw. Siegelzertifikates die Validierungsdaten zu erfassen. Der Ordnungsbegriff des Unternehmers sowie die Validierungsdaten müssen aus dem Gutachten gemäß § 21 hervorgehen.

Siehe
→ Requirement 161 - Geschlossene Gesamtsysteme - Ordnungsbegriff (RKS § 20 (3))
→ Requirement 158 - Kassenverwaltung - Datenbank BMF
→ Requirement 1210 - Gutachten - Ordnungsbegriff
→ Requirement 1211 - Gutachten - Validierungsdaten

### «Legal» Requirement 072 - RKS § 20 (4) gGS:Antragsbefugnis

Antragsbefugt im Sinne § 131b Abs. 4 BAO sind nur Unternehmer, die ein geschlossenes Gesamtsystem als elektronisches Aufzeichnungssystem verwenden, das mit mehr als 30 Registrierkassen verbunden ist.

Siehe
→ UseCase Nicht umsetzungsrelevant

## RKS § 21 Sachverständige Begutachtung geschlossener Gesamtsysteme

### «Legal» Requirement 1191 - RKS § 21 (1) gGS:Überprüfung

Im Rahmen der Begutachtung geschlossener Gesamtsysteme sind insbesondere folgende Überprüfungen vorzunehmen:

1. das Vorliegen eines geschlossenen Gesamtsystems,
2. das Vorliegen der technischen und organisatorischen Voraussetzungen für die Manipulationssicherheit des geschlossenen Gesamtsystems.

Siehe
→ Requirement 1214 - Gutachten - Voraussetzung gGS
→ Requirement 1215 - Gutachten - Manipulationssicherheit

### «Legal» Requirement 1192 - RKS § 21 (2) gGS:Technische Manipulationssicherheit

Im Gutachten sind insbesondere alle für den Betrieb der Sicherheitseinrichtung des geschlossenen Gesamtsystems gemäß § 20 Abs. 1 erforderlichen Softwarekomponenten anzugeben und Prüfberichte für diese Komponenten anzuschließen.

Die Softwarekomponenten sind mit der mathematischen Hashfunktion Secure Hash Algorithm (SHA-256) mit einem Startwert, der Null (0000 0000 0000 0000) entspricht, für eine spätere Verifikation zu signieren.

Aus den Prüfberichten muss nachvollziehbar hervorgehen, wie die einzelnen Komponenten geprüft wurden.

Die Manipulationssicherheit und sicherheitstechnische Gleichwertigkeit mit einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit sind zu bestätigen.

Dem Gutachten sind ein Organigramm mit allen Hard- und Softwarekomponenten und Datenspeicher des geschlossenen Gesamtsystems sowie ein Überblick über die automatisch ablaufenden Verarbeitungsprozesse anzuschließen.

Siehe
→ Requirement 1217 - Gutachten - Organigramm und Prozesse
→ Requirement 1216 - Gutachten - Software-Komponenten

### «Legal» Requirement 1193 - RKS § 21 (3) gGS:Organisatorische Manipulationssicherheit

Das Gutachten hat darüber hinaus Angaben darüber zu enthalten, welche organisatorischen Maßnahmen zur laufenden Überprüfung der Manipulationssicherheit vorgesehen sind. Dabei ist insbesondere darzulegen, welche betrieblichen Funktionen in der Organisationsstruktur des Unternehmens mit welchen Zugriffs- und Eingriffsrechten, die Veränderungen am Gesamtsystem herbeiführen können, ausgestattet sind, dass die Zugriffe protokolliert werden und durch welche Maßnahmen die Manipulationssicherheit des geschlossenen Systems laufend kontrolliert wird.

Zudem ist darzulegen, wie im Falle eines Ausfalles des Systems die Einzelaufzeichnungspflicht, die Sicherung der Kassenumsätze und die Belegerteilung rechtskonform gewährleistet werden (Ausfallplan).

Siehe
→ Requirement 1219 - Gutachten - Ausfallplan
→ Requirement 1218 - Gutachten - organisatorische Manipulationssicherheit

### «Legal» Requirement 1194 - RKS § 21 (4) gGS:Beurteilung

Im Gutachten ist zu beurteilen, ob das geschlossene Gesamtsystem den Anforderungen des § 20 Abs. 1 und 2 entspricht und ob die technischen und organisatorischen Sicherungsmaßnahmen des Abs. 2 und 3 erfüllt werden.

Siehe
→ Requirement 1220 - Gutachten - Beurteilung

### «Legal» Requirement 1195 - RKS § 21 (5) gGS:Verbundene Unternehmen

Verwenden mehrere Unternehmer, die durch ein vertikales Vertriebsbindungssystem oder durch ein Waren- oder Dienstleistungsfranchising wirtschaftlich verbunden oder die Teil eines Konzerns im Sinne des § 244 UGB sind, gemeinsam ein geschlossenes Gesamtsystem mit insgesamt mehr als 30 Registrierkassen und beurteilt das Gutachten die Manipulationssicherheit dieses Systems für diese Unternehmer, so kann dieses Gutachten von mehreren Unternehmern ihrem Antrag auf Erlassung eines Feststellungsbescheides zugrunde gelegt werden. Für alle Verwender des geschlossenen Gesamtsystems ist Abs. 3 sinngemäß anzuwenden. Lieferungen und sonstige Leistungen, die außerhalb des geschlossenen Gesamtsystems im betreffenden Betrieb erfolgen, sind von der Wirksamkeit des Feststellungsbescheides nicht umfasst.

Siehe
→ Requirement 1221 - Gutachten - verbundene Unternehmen

### «Legal» Requirement 1196 - RKS § 21 (6) gGS:Erstellung und Überprüfung

Mit der Erstellung solcher Gutachten dürfen nur gerichtlich beidete Sachverständige beauftragt werden.

Die Vollständigkeit der sicherheitsrelevanten Überprüfungen im Gutachten ist durch eine Bestätigungsstelle gemäß [Art. 30 eIDAS-VO](#) zu bescheinigen.

Siehe
→ Requirement 1222 - Gutachten - Überprüfung

### «Legal» Requirement 1197 - RKS § 21 (7) gGS:Gutachten-Kosten

Die Kosten für die Erstellung der Gutachten trägt der Unternehmer

Siehe
→ UseCase Nicht umsetzungsrelevant



## RKSV § 22 Feststellungsbescheid

### «Legal» Requirement 1198 - RKSV § 22 (1) gGS:Feststellungsbescheid - Komponenten

Im Feststellungsbescheid der Abgabenbehörde gemäß § 131b Abs. 4 BAO sind die dem Gutachten zugrunde liegenden Softwarekomponenten der Sicherheitseinrichtung gemäß § 20 Abs. 1 mit Hilfe der Softwaresignatur (§ 21 Abs. 2) zu identifizieren.

Siehe
→ UseCase Nicht umsetzungsrelevant

### «Legal» Requirement 1199 - RKSV § 22 (2) gGS:Registrierung

Mit Feststellungsbescheid bestätigte geschlossene Gesamtsysteme werden in der Datenbank über Sicherheitseinrichtungen (§ 18) registriert.

Siehe
→ UseCase Nicht umsetzungsrelevant

### «Legal» Requirement 1200 - RKSV § 22 (3) gGS:Nachfrist

Kann die Manipulationssicherheit des geschlossenen Gesamtsystems durch das Finanzamt nicht bestätigt werden, ist dem Unternehmer eine einmalige Nachfrist von einem Monat für die Nachholung der die Manipulationssicherheit gewährleistenden Maßnahmen unter Beibringung eines diese Maßnahmen bestätigenden Gutachtens einzuräumen. Das Finanzamt hat diesfalls unter Zugrundelegung des vorliegenden Sachverhaltes zu entscheiden.

Siehe
→ UseCase Nicht umsetzungsrelevant

### «Legal» Requirement 1201 - RKSV § 22 (4) gGS:Negativer Feststellungsbescheid

Wird die Manipulationssicherheit des geschlossenen Gesamtsystems mit rechtskräftigem Bescheid des Finanzamtes nicht bestätigt, hat der Unternehmer innerhalb von drei Monaten ab Eintritt der Rechtskraft die Manipulationssicherheit unter Verwendung einer [Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit](#) (§ 131b Abs. 2 BAO) herbeizuführen, andernfalls mit Ablauf dieser Frist die Verpflichtungen nach § 131b Abs. 2 BAO als nicht erfüllt gelten.

Siehe
→ UseCase Nicht umsetzungsrelevant

## RKSV § 23 Änderung der tatsächlichen Verhältnisse

### «Legal» Requirement 1202 - RKSV § 23 (1) gGS:Meldung von Änderungsvorhaben

Änderungen des mit Bescheid bestätigten geschlossenen Gesamtsystems sind vor ihrer Durchführung dem für die Erhebung der Umsatzsteuer zuständigen Finanzamt unter Vorlage eines neuen Gutachtens (§ 21) zu melden, wenn eine umfassende Umstellung des geschlossenen Gesamtsystems (z. B. Technologiewechsel) oder eine Änderung der Softwarekomponenten der Sicherheitseinrichtung gemäß § 20 Abs. 1 geplant ist oder die Antragsvoraussetzungen im Sinne der §§ 20 Abs. 4 oder 21 Abs. 5 nicht mehr vorliegen. Über solche Änderungen des geschlossenen Gesamtsystems ist mit Feststellungsbescheid abzusprechen.

Siehe
→ Requirement 1227 - Gutachten - Änderungen

**«Legal» Requirement 1203 - RKS § 23 (2) gGS:Meldung via FON**

Die Meldung dieser beabsichtigten Änderungen hat über FinanzOnline zu erfolgen.

Siehe
→ Requirement 1227 - Gutachten - Änderungen

**«Legal» Requirement 1204 - RKS § 23 (3) gGS:Meldung von Zweifel**

Werden dem Unternehmer nach Erlassung des Feststellungsbescheides Tatsachen bekannt, die Zweifel an der Manipulationssicherheit des geschlossenen Gesamtsystems hervorrufen, hat er diese ohne unnötigen Aufschub über FinanzOnline zu melden.

Siehe
→ UseCase Nicht umsetzungsrelevant

**RKS § 24 Kontrolle der Identität der Softwarekomponente laut § 21 Abs. 2****«Legal» Requirement 1205 - RKS § 24 gGS:Überprüfung der Softwarekomponente**

Die Organe der Abgabenbehörde sind berechtigt, die Übereinstimmung der im Gutachten ausgewiesenen Softwarekomponente laut § 21 Abs. 2 mit der im geschlossenen Gesamtsystem im Einsatz befindlichen Softwarekomponente zu überprüfen. Dazu muss das geschlossene Gesamtsystem eine Eingabemöglichkeit eines Startwertes zur lokalen Abfrage der Softwaresignaturwertes zur Verfügung stellen sowie den Softwaresignaturwert der Komponente berechnen und anzeigen.

Siehe
→ Requirement 1223 - Gutachten - Signaturwert

**RKS 5. Hauptstück § 25 Schlussbestimmungen****RKS § 25 Inkrafttreten****«Legal» Requirement 1206 - RKS § 25 (1) Inkrafttreten der Verordnung**

Die Verordnung tritt mit 1. April 2017 in Kraft.

**«Legal» Requirement 1207 - RKS § 25 (2) Inkrafttreten per 01.01.2016**

Abweichend von Abs. 1 treten § 1 bis 3, § 5 Abs. 1, § 7 Abs. 1, § 17 Abs. 5 und § 19 Abs. 2 mit 1. Jänner 2016 in Kraft.

**«Legal» Requirement 1208 - RKS § 25 (3) Inkrafttreten per 01.07.2016**

Abweichend von Abs. 1 und 2 treten die § 6, § 15, § 16, § 18, § 21 und § 22 mit 1. Juli 2016 in Kraft.

## RKSV Anlage

### «Legal» Requirement 073 - RKSV Anlage Zi 1. Standards

#### 1. Standards

Die folgenden Standards werden im Dokument unter den folgenden Abkürzungen verwendet:

- BASE32, BASE64, BASE64-URL: Network Working Group: Request for Comments: 4648 – The Base16, Base32, and Base64 Data Encodings
- CRT (ICM) Mode: NIST Special Publication 800-38A, Recommendation for Block Cipher Modes of Operation
- DER: ITU-T X.690: Information technology – ASN.1 encoding rules: Specification of Basic Encoding Rules (BER), Canonical Encoding Rules (CER) and Distinguished Encoding Rules (DER)
- JSON: Internet Engineering Task Force (IETF): Request for Comments: 7159 – The JavaScript Object Notation (JSON) Data Interchange Format
- JSON Web Signature: Internet Engineering Task Force (IETF): Request for Comments: 7515 – JSON Web Signature (JWS)
- SHA-256: FIPS PUB 180-4 – Secure Hash Standard (SHS)
- UTF-8: Network Working Group: Request for Comments: 3629 – UTF-8, a transformation format of ISO 10646

Siehe
→ UseCase Nicht umsetzungsrelevant
→ Class CL RKSV Standards

### «Legal» Requirement 074 - RKSV Anlage Zi 2. Registrierkassenalgorithmuskennzeichen

Dieses Kennzeichen definiert die verwendeten Algorithmen und den [Vertrauensdiensteanbieter \(VDA\)](#). Sobald ein in den Registrierkassenalgorithmuskennzeichen verwendeter Algorithmus nicht mehr [dem Stand der Technik entspricht](#) und daher als unsicher gilt, muss ein neues Registrierkassenalgorithmuskennzeichen mit sicheren Algorithmen definiert werden und darf dieses auch bei bestehenden Registrierkassen nicht mehr eingesetzt werden.

Das Kennzeichen entspricht einer Zeichenkette, die wie folgt aufgebaut ist:

RN-CM:

- „R“: Fixes Präfix
- „N“: Index für die verwendete Algorithmen-Suite startend mit 1
- „-“: Fixes Trennzeichen
- „C“: Länderkennung des [VDAs](#)
- „M“: Index für verwendeten [VDA](#) innerhalb der gegebenen Länderkennung nach ISO 3166-1 startend mit 1

Die folgenden Kennzeichen sind definiert:

R1-CM:

- [VDA](#): CM wird als Platzhalter für die zur Verfügung stehenden [VDAs](#) gesehen. Wenn ein geschlossenes System laut § 20 zum Einsatz kommt, muss AT0 als [VDA](#) angegeben werden.
- Signatur/Hashalgorithmus: Für die Erstellung der Belegschrift laut Z 4, Z 5 dieser Anlage. Es wird der ES256 Algorithmus nach dem JWA (JSON Web Algorithmus) Standard verwendet.
- Hashalgorithmus für die Verkettung der Belege und Berechnung des IVs, Anzahl N der extrahierten Bytes: Es wird SHA-256 verwendet. Die Anzahl der extrahierten und damit in den nächsten Beleg übernommen Bytes entspricht 8 (N=8).
- Kompressionsalgorithmus für kompakte Darstellung des Belegs: Dieser Algorithmus entspricht den folgenden Verfahren:
- Aufbereitung der zu signierenden Daten: Laut Z 4, Z 5 dieser Anlage.
- Aufbereitung des maschinenlesbaren Codes: Laut Z 12, Z 13 dieser Anlage.

Siehe
→ Requirement 102 - Liste der Komponenten
→ Requirement 103 - Design als Komponenten
→ Requirement 151 - Sicherheitseinrichtung - Zertifikat
→ Class CL Registrierkassenalgorithmuskennzeichen

### «Legal» Requirement 075 - RKS SV Anlage Zi 3. Exportformat Datenerfassungsprotokoll

Das Exportformat des Datenerfassungsprotokolls entspricht folgender JSON-Datenstruktur:

- Belege-Gruppe: Der Wert dieses Feldes ist ein JSON-Array. Die Anzahl der Elemente dieses JSON-Arrays entspricht der Anzahl der Signatur- [bzw. Siegelzertifikate](#) die für die Signierung der zu exportierenden Belege verwendet wurden. Ein Element dieser Liste entspricht dabei der folgenden JSON-Datenstruktur:
- Signatur- [bzw. Siegelzertifikat](#): Der Wert dieses Feldes ist der BASE64-kodierte Wert des im DER-Format kodierten Signatur- [bzw. Siegelzertifikats](#).
- Zertifizierungsstellen: Der Wert dieses Feldes ist ein JSON-Array. Die Elemente des JSON-Arrays entsprechen der Kette aller Zertifizierungsstellen, die für die Ausstellung des Signatur- [bzw. Siegelzertifikats](#) verwendet wurden. Der Wert eines Elements entspricht dem BASE64-kodierten Wert des im DER-Format kodierten Zertifikats.
- Belege-kompakt: Der Wert dieses Feldes ist ein JSON-Array. Die Elemente entsprechen den signierten Belegen, die in der kompakten Darstellung des JSON Web Signature Formats dargestellt werden (laut Z 6 dieser Anlage). Die Reihenfolge der Belege stimmt mit der Ablagereihenfolge im DEP überein. Es muss garantiert sein, dass die Verkettung der Signatur des Beleges an Stelle x mit dem Beleg an Stelle x+1 gegeben ist (siehe Feld „Sig-Voriger-Beleg“ laut Z 4 dieser Anlage).

Siehe
➔ Class Belege-Gruppe
➔ Class CL Datenerfassungsprotokoll Export
➔ Requirement 107 - Datenerfassungsprotokoll - Export RKS SV

### «Legal» Requirement 068 - RKS SV Anlage Zi 4. Klartextdaten für das Signaturformat für Signierung durch Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit

Die Signatur- [bzw. Siegelerstellung](#) erfolgt nach dem JSON Web Signature (JWS) Standard.

Ein Beleg ist in einer JSON-Datenstruktur abgebildet die mindestens die in § 9 Abs. 2 Z 1 bis Z 7 genannten Daten enthält. Je nach Bedarf kann das Belegformat beliebig um weitere JSON-Daten erweitert werden.

Für die Transformationsverfahren die für die Signatur- [bzw. Siegelerstellung](#) und die Erstellung des maschinenlesbaren Codes notwendig sind, sind aber nur die in § 9 Abs. 2 Z 1 bis Z 7 genannten Belegdaten relevant, die wie folgt in einer JSON-Datenstruktur repräsentiert werden:

- Kassen-ID: Der Wert dieses Feldes entspricht dem in § 9 Abs. 2 Z 1 angegebenen Wert, JSON-Format string UTF-8 kodiert.
- Belegnummer: Der Wert dieses Feldes entspricht dem in § 9 Abs. 2 Z 2 angegebenen Wert, JSON-Format string UTF-8 kodiert.
- Beleg-Datum-Uhrzeit: Der Wert dieses Feldes entspricht dem in § 9 Abs. 2 Z 3 angegebenen Wert, JSON-Format string UTF-8 kodiert. Das Datum und die Uhrzeit wird im ISO 8601 Format ohne der Angabe der Zeitzone abgespeichert („JJJ-MM-TT'T'hh:mm:ss“, z. B. 2015-07-21T14:23:34). Es wird immer von österreichischer Lokalzeit (CET/MEZ) ausgegangen.
- Betrag-Satz-Normal: Der Wert dieses Feldes entspricht dem in § 9 Abs. 2 Z 4 angegebenen Wert, JSON-Format number mit 2 Kommastellen. Ist kein Betrag mit dieser MWST vorhanden so wird 0,00 eingetragen.

- Betrag-Satz-Ermaessigt-1: Der Wert dieses Feldes entspricht dem in § 9 Abs. 2 Z 4 angegebenen Wert, JSON-Format number mit 2 Kommastellen. Ist kein Betrag mit dieser MWST vorhanden, so wird 0,00 eingetragen.
- Betrag-Satz-Ermaessigt-2: Der Wert dieses Feldes entspricht dem in § 9 Abs. 2 Z 4 angegebenen Wert, JSON-Format number mit 2 Kommastellen. Ist kein Betrag mit dieser MWST vorhanden, so wird 0,00 eingetragen.
- Betrag-Satz-Null: Der Wert dieses Feldes entspricht dem in § 9 Abs. 2 Z 4 angegebenen Wert, JSON-Format number mit 2 Kommastellen. Ist kein Betrag ohne MWST vorhanden, so wird 0,00 eingetragen.
- Betrag-Satz-Besonders: Der Wert dieses Feldes entspricht dem in § 9 Abs. 2 Z 4 angegebenen Wert, JSON-Format number mit 2 Kommastellen. Ist kein Betrag mit dieser MWST vorhanden, so wird 0,00 eingetragen.
- Stand-Umsatz-Zaehler-AES256-ICM: Der Wert dieses Feldes entspricht dem in § 9 Abs. 2 Z 5 angegebenen Wert, JSON-Format string. BASE64-kodierter Wert des verschlüsselten Gesamtumsatzes (laut Z 8, Z 9 dieser Anlage).
- Zertifikat-Seriennummer: Der Wert dieses Feldes entspricht dem in § 9 Abs. 2 Z 6 angegebenen Wert, JSON-Format string. UTF-8 kodiert.
- Sig-Voriger-Beleg: Der Wert dieses Feldes entspricht dem in § 9 Abs. 2 Z 7 angegebenen Wert. JSON-Format string. Dieser Wert wird über die im Registrierkassenalgorithmuskennzeichen definierte kryptographische Hash-Funktion berechnet. Als Input dieser Hash-Funktion wird das Ergebnis der Signatur- bzw. Siegelerstellung gemäß Z 6 verwendet. Für die Erfassung des ersten Barumsatzes wird der Wert des Felds „Kassen-ID“ als Input dieser Hash-Funktion verwendet. Aus dem Ergebnis der Hash-Funktion werden startend mit Byte 0, N Bytes extrahiert und BASE-64-kodiert. Die Anzahl der zu extrahierenden Bytes (N) wird ebenfalls über das Registrierkassenalgorithmuskennzeichen definiert.

Durch den Einsatz von Zugriffsteuerungsmethoden muss garantiert sein, dass auch bei der parallelen Abarbeitung der Belegerstellung die Verkettung über die Signatur- bzw. Siegelwerte korrekt abgebildet wird.

Siehe	
→	Requirement 146 - Sicherheitseinrichtung - Signierung (RKSV § 9 (3))
→	Requirement 104 - Belegerstellung - Zugriffe
→	Requirement 159 - Geschlossene Gesamtsysteme - Manipulationssicherheit (RKSV § 20 (1))
→	Class CL Belegdaten zur Signierung
→	Requirement 148 - Maschinenlesbarer Code - Inhalt
→	Requirement 145 - Registrierkasse - Signaturdaten (RKSV § 9 (2))

### «Legal» Requirement 067 - RKSV Anlage Zi 5. Signaturformat für Signierung durch Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit

Die zu signierenden Daten eines Belegs sind in § 9 Abs. 2 Z 1 bis Z 7 genannt. Um eine kompakte Darstellung der zu signierenden Daten zu ermöglichen, werden diese Daten in eine komprimierte Darstellung übergeführt.

Die Transformation erfolgt nach der in § 9 Abs. 2 Z 1 bis Z 7 definierten Reihenfolge. Die einzelnen Felder werden UTF-8 kodiert und mit dem Zeichen „\_“ zusammengeführt und in einer Zeichenkette gespeichert. Unter Verwendung der oben genannten Bezeichner und der Notation Wert(JSON-Feld) für das Extrahieren des Wertes aus der JSON-Datenstruktur des Belegs ergibt sich folgende Darstellung.

„Wert(Kassen-ID)\_Wert(Belegnummer)\_Wert(Beleg-Datum-Uhrzeit)\_Wert(Betrag-Satz-Normal)\_Wert(Betrag-Satz-Ermaessigt-1)\_Wert(Betrag-Satz-Ermaessigt-2)\_Wert(Betrag-Satz-Null)\_Wert(Betrag-Satz-Besonders)\_Wert(Stand-Umsatz-Zaehler-AES256-ICM)\_Wert(Zertifikat-Seriennummer)\_ Wert(Sig-Voriger-Beleg)“

Die resultierende Zeichenkette wird anschließend mit dem Präfix „\_RKA\_“ ergänzt. „RKA“ stellt einen Platzhalter für das Registrierkassenalgorithmuskennzeichen dar. Diese Kennzeichen werden in einer Liste (laut Z 2 dieser Anlage) zur Verfügung gestellt und identifizieren folgende Komponenten:

- Signatur/Hashalgorithmus für die Erstellung der Belegsignatur
- [Vertrauensdiensteanbieter \(VDA\)](#) der das Signatur- bzw. [Siegelzertifikat](#) ausgestellt hat
- Hashalgorithmus für die Verkettung der Belege, sowie die Anzahl der Bytes N, die aus dem berechneten Hash-Wert extrahiert werden.
- Kompressionsalgorithmus der für die Erstellung des maschinenlesbaren Codes verwendet wurde.

Die resultierende Zeichenkette entspricht dem Signaturformat für Signierung durch Signatur- bzw. [Siegelerstellungseinheit](#) und wird über den JSON Web Signature Standard mit dem angegeben Signatur- bzw. [Siegelzertifikat](#) und dem gewählten Hashalgorithmus signiert. Im JWS-Format werden diese Daten als „JWS Payload“ bezeichnet.

Siehe
→ Requirement 146 - Sicherheitseinrichtung - Signierung (RKS § 9 (3))
→ Requirement 159 - Geschlossene Gesamtsysteme - Manipulationssicherheit (RKS § 20 (1))
→ Class CL Signaturformat zur Signierung

### «Legal» Requirement 066 - RKS Anlage Zi 6. Ergebnis der Signatur- bzw. Siegelerstellung

Das Ergebnis der JWS-Signatur ist die nach dem JWS-Standard definierte kompakte Repräsentation. Diese Zeichenkette besteht dabei aus drei BASE64-URL-kodierten Elementen, die durch das Zeichen „.“ voneinander getrennt sind. Die drei Elemente entsprechen den Elementen in der gegebenen Reihenfolge

1. den Metainformativen über den verwendeten Hash bzw. Signaturalgorithmus
2. den signierten Daten (JWS Payload) und
3. dem berechneten Signatur- bzw. [Siegelwert](#).

Kann aufgrund des Ausfalls der Signatur- bzw. [Siegelerstellungseinheit](#) keine digitale Signatur bzw. [kein digitales Siegel](#) erstellt werden, wird statt dem berechneten Signatur- bzw. [Siegelwert](#) (drittes Element der kompakten JWS Repräsentation) die UTF-8 kodierte Zeichenkette „Sicherheitseinrichtung ausgefallen“ BASE64-URL-kodiert eingetragen.

Siehe
→ Requirement 153 - Sicherheitseinrichtung - Ausfall
→ Requirement 128 - Registrierkasse - Belege allgemein
→ Class CL Signierte Daten
→ Requirement 138 - Datenerfassungsprotokoll - Inhalt

### «Legal» Requirement 076 - RKS Anlage Zi 7. Anmerkung zum Wechsel des Signatur- bzw. Siegelzertifikats

Bei einem Wechsel des Signatur- bzw. [Siegelzertifikats](#) muss garantiert sein, dass weitere Belege nicht mehr mit dem vor dem Wechsel verwendeten Zertifikat signiert werden dürfen.

Siehe
→ Requirement 146 - Sicherheitseinrichtung - Signierung (RKS § 9 (3))

**«Legal» Requirement 077 - RKS SV Anlage Zi 8. Verschlüsselungsmethode Umsatzzähler**

Für die Verschlüsselung des Umsatzzählers wird AES-256 im ICM (CTR) Mode (Integer Counter Mode) ohne Padding verwendet. Der Initialisierungsvektor enthält einen laut Z 9 dieser Anlage berechneten Hash-Wert in dessen Berechnung die Belegnummer und die Kassenidentifikationsnummer eingeht. Der Umsatzzähler im Klartext wird in einer geeigneten Darstellung übergeben, die später auch ohne Padding-Informationen rekonstruiert werden kann.

Für die Bekanntgabe des AES-Schlüssels über FinanzOnline müssen die Binärdaten des AES-Schlüssel BASE64-kodiert werden.

Siehe
➔ Requirement 145 - Registrierkasse - Signaturdaten (RKS SV § 9 (2))
➔ Requirement 150 - Sicherheitseinrichtung - Erwerb
➔ Requirement 148 - Maschinenlesbarer Code - Inhalt

**«Legal» Requirement 078 - RKS SV Anlage Zi 9. Verschlüsselung**

Für die Verschlüsselung des kodierten Umsatzzählers wird wie folgt vorgegangen:

- Algorithmen: Es wird der AES-256 im ICM (CTR) Mode verwendet. Für die Verschlüsselung wird kein „Padding“ verwendet.

- Initialisierungsvektor: Der Initialisierungsvektor (IV) für den Verschlüsselungsalgorithmus ist ein Byte-Array mit der Länge 16. Für die Berechnung des IVs werden die UTF-8 kodierte Kassenidentifikationsnummer (Wert des Feldes „Kassen-ID“ laut Z 4 dieser Anlage) und die UTF-8-kodierte Belegnummer (Wert des Feldes „Belegnummer“ laut Z 4 dieser Anlage) in dieser Reihenfolge zusammengefügt. Das Ergebnis ist eine UTF-8 kodierte Zeichenkette die als Eingabewert für die im Registrierkassenalgorithmuskennzeichen definierten Hash-Funktion verwendet wird. Das Ergebnis der Hash-Funktion ist der Hash-Wert abgebildet in einem Byte-Array. Die Bytes 0-15 werden daraus extrahiert und als IV verwendet. Anmerkung: Es muss garantiert sein, dass für jede Verschlüsselungsoperation, die mit einem gegebenen AES-Schlüssel durchgeführt wird, niemals der gleiche IV verwendet wird.

- Kodierung des Umsatzwertes: Die Block-Größe von AES-256 entspricht einem Byte-Array der Länge 16. Für die Kodierung des Umsatzzählers im Klartext wird dabei ein Byte-Array der Länge 16 erstellt. Jedes Element des Byte-Arrays wird mit 0 initialisiert. Der Umsatzzähler mit der Byte-Anzahl „N“ wird startend mit Byte 0 im BIG-ENDIAN Format als Zweier-Komplement Darstellung („signed“) gespeichert. „N“ entspricht der Anzahl der Bytes die für die Kodierung des Umsatzzählers notwendig sind. Es müssen mindestens 5 Byte lange Umsatzzähler verwendet werden.

Das Resultat der Verschlüsselung ist ein Byte-Array der Länge 16. Startend mit Byte 0 werden N Bytes aus dem Array extrahiert, BASE64-kodiert und im Beleg abgelegt.

Siehe
➔ Requirement 145 - Registrierkasse - Signaturdaten (RKS SV § 9 (2))
➔ Requirement 148 - Maschinenlesbarer Code - Inhalt

**«Legal» Requirement 079 - RKS SV Anlage Zi 10. Entschlüsselung**

Bei der Entschlüsselung wird wie folgt vorgegangen:

- Algorithmen: siehe Z 8, Z 9 dieser Anlage

- Initialisierungsvektor: siehe Z 9 dieser Anlage

- Aufbereitung des verschlüsselten Umsatzzählers: Es wird ein Byte-Array der Länge 16 erstellt. Jedes Element des Byte-Arrays wird mit 0 initialisiert. Startend mit Byte 0 wird das BASE64-dekodierte Byte-Array des verschlüsselten Umsatzzählers in dem erstellten 16-Byte langem Array gespeichert.

Die aufbereiteten Daten werden mit dem AES-Algorithmus und dem AES-256 Schlüssel entschlüsselt. Das Resultat der Entschlüsselung ist ein Byte-Array der Länge 16. Startend mit Byte 0 werden N Bytes aus dem Array extrahiert und entsprechen dem entschlüsselten Umsatzzähler. Das Format entspricht dem bei der Verschlüsselung genannten „Kodierung des Umsatzwertes“.

Siehe
➔ Requirement 139 - Registrierkasse - Umsatzzähler

## «Legal» Requirement 065 - RKS SV Anlage Zi 11. Übergabeformat für Datenerfassungsprotokoll

Belege, die an das Datenerfassungsprotokoll übergeben werden, entsprechen einer JSON-Datenstruktur die mindestens folgende Werte/Daten enthalten müssen. Der Hersteller kann hier optional weitere Daten hinzufügen. Pro Beleg müssen mindestens folgende in einer JSON-Datenstruktur gespeicherten Daten verwendet werden:

- JWS-Kompakt: Der Wert dieses Feldes entspricht der kompakten Darstellung einer Signatur [bzw. eines Siegels](#) nach dem JWS-Standard (laut Z 5 dieser Anlage), JSON-Format string.
- Signatur- [bzw. Siegelzertifikat](#) (optional): Der Wert dieses Feldes ist der BASE64-kodierte Wert des im DER-Format kodierten Signatur- [bzw. Siegelzertifikats](#), JSON-Format string.
- Zertifizierungsstellen (optional): Der Wert dieses Feldes ist ein JSON-Array. Die Elemente des JSON-Arrays entsprechen der Kette aller Zertifizierungsstellen, die für die Ausstellung des Signatur- [bzw. Siegelzertifikats](#) verwendet wurden. Der Wert eines Elements entspricht dem BASE64-kodierten Wert des im DER-Format kodierten Zertifikats.

Die Werte für das Signatur- [bzw. Siegelzertifikat](#) und die Zertifizierungsstellen bleiben für einen längeren Zeitraum konstant. Sie müssen daher nicht für jeden Beleg übergeben werden, sondern können auch auf einem anderen Weg dem DEP zur Verfügung gestellt werden. Es muss nur garantiert sein, dass

1. das DEP für jeden Beleg die Zuordnung zum passenden Signatur- [bzw. Siegelzertifikat](#) und zu den Zertifizierungsstellen des Signatur- [bzw. Siegelzertifikats](#) herstellen kann und
2. alle Zertifikate im DEP zur Verfügung stehen um den Export der signierten Belegdaten zu ermöglichen.

Für die Übergabe der Belegdaten an das DEP muss durch den Einsatz von Zugriffsteuerungsmethoden garantiert sein, dass auch bei der parallelen Abarbeitung der Belegerstellung die Verkettung über die Signatur- [bzw. Siegelwerte](#) korrekt abgebildet wird (laut Z 4 dieser Anlage).

Siehe
➔ Requirement 138 - Datenerfassungsprotokoll - Inhalt
➔ Class CL Datenerfassungsprotokoll

## «Legal» Requirement 080 - RKS SV Anlage Zi 12. Details der Vorbearbeitung der im maschinenlesbaren Code enthaltenen Daten für Verifizierung des Signatur- bzw. Siegelwertes eines Barumsatzes

Die für den maschinenlesbaren Code aufbereiteten Daten werden durch eine Zeichenkette repräsentiert, die folgende Elemente enthält:

- Signierte Belegdaten: Diese Daten entsprechen der UTF-8 kodierten Zeichenkette des Signaturformats das der Signatur- [bzw. Siegelerstellungseinheit](#) übergeben wurde (laut Z 5 dieser Anlage). Die Zeichenkette kann aus dem JWS-Payload-Feld der kompakten JWS-Darstellung (Ergebnis der Signatur- [bzw. Siegelerstellung](#)) extrahiert werden.
- Signatur- [bzw. Siegelwert](#): Der Signatur- [bzw. Siegelwert](#) in BASE64-Kodierung wird aus der kompakten JWS-Darstellung (Ergebnis der Signatur- [bzw. Siegelerstellung](#)) extrahiert. Es muss darauf geachtet werden, dass der Signatur- [bzw. Siegelwert](#) in der kompakten Darstellung des JWS-Standards BASE64-URL-kodiert ist, um die Verwendung in Web-Anwendungen zu vereinfachen. Diese Darstellung ist aber für die QR-Code Darstellung nicht geeignet, da sie auch das Zeichen „\_“ enthält, das für die Trennung der Elemente der zu signierenden Daten verwendet wird. Der BASE64-URL-kodierte Signatur- [bzw. Siegelwert](#) muss daher dekodiert werden und im Standard BASE64-Format kodiert werden.

Diese zwei Elemente werden in der genannten Reihenfolge mit dem Zeichen „\_“ zusammengesetzt, UTF-8 kodiert und in einem maschinenlesbaren Code aufbereitet.

Siehe
➔ Class CL Datenerfassungsprotokoll
➔ Requirement 147 - Maschinenlesbarer Code - Aufbereitung



### «Legal» Requirement 081 - RKS SV Anlage Zi 13. Prüfung des maschinenlesbaren Codes

Die Prüfung der Signatur **bzw. des Siegels**, die in einem maschinenlesbaren Code aufbewahrt wird, wird wie folgt durchgeführt:

1. Lesen des maschinenlesbaren Codes: Die gelesene UTF8-kodierte Zeichenkette enthält die „Signierten Belegdaten“ und den „Signatur- **bzw. Siegelwert**“.
2. Extraktion der „Signierten Belegdaten“ und des „Signatur- **bzw. Siegelwerts**“: Die „Signierten Belegdaten“ und der „Signatur- **bzw. Siegelwert**“ werden aus der UTF8-kodierten Zeichenkette über das Trennzeichen „\_“ extrahiert. Der BASE64-kodierte Signatur- **bzw. Siegelwert** wird BASE64-dekodiert.
3. Aufbereitung der kompakten Darstellung anhand des JWS-Signatur-Standards: Die kompakte Darstellung (laut Z 5 dieser Anlage) wird wie folgt aus dem maschinenlesbaren Code rekonstruiert. Die einzelnen Elemente werden dabei durch das Zeichen „.“ zusammengeführt.
  - a) JWS Protected Header: Der Signatur/Hashalgorithmus des JWS Protected Headers kann über das Registriertassenalgorithmuskennzeichen rekonstruiert werden. Der JWS Protected Header wird UTF-8-kodiert in der Zeichenkette an der 1. Stelle BASE64-URL-kodiert abgespeichert.
  - b) JWS Payload: Die JWS Payload entspricht den zuvor extrahierten Belegdaten und wird in der Zeichenkette an der 2. Stelle BASE64-URL-kodiert abgespeichert.
  - c) JWS Signature: Dieser Wert entspricht dem vorher extrahierten Signatur- **bzw. Siegelwert** und wird in der Zeichenkette an der 3. Stelle BASE64-URL-kodiert abgespeichert.
4. Prüfen der Signatur: Die aufbereitete kompakte Darstellung anhand des JWS-Standards wird mit dem entsprechenden Signatur- **bzw. Siegelzertifikat** geprüft.

Siehe
➔ Requirement 148 - Maschinenlesbarer Code - Inhalt
➔ Component Umcodierung Signaturwert

### «Legal» Requirement 082 - RKS SV Anlage Zi 14. Erstellung der OCR-fähigen Zeichenkette

Für die OCR-fähige Zeichenkette wird aufgrund der Schwierigkeit, alle möglichen Zeichen einer BASE64 Zeichenfolge automatisiert und bei realistischen Lichtbedingungen und Kameraeigenschaften sicher zu erkennen, statt der BASE64-Darstellung der folgenden Elemente laut Z 4, Z 12 dieser Anlage die BASE32-Darstellung der Binärdaten gewählt.

- Signatur- **bzw. Siegelwert**
- Sig-Voriger-Beleg
- Stand-Umsatz-Zaehler-AES256-ICM

Die resultierende Zeichenkette wird im OCR-A Font auf den Beleg gedruckt.

Siehe
➔ DataType OCR-Code
➔ Requirement 149 - Maschinenlesbarer Code - Darstellung

### «Legal» Requirement 083 - RKS SV Anlage Zi 15. Prüfung der OCR-fähigen Zeichenkette

Für die Prüfung der OCR-fähigen Zeichenkette müssen die BASE32-kodierten Elemente auf die BASE64-Kodierung umkodiert werden. Der anschließende Prüfvorgang ist äquivalent zum Prüfen des maschinenlesbaren Codes.

Siehe
➔ Requirement 149 - Maschinenlesbarer Code - Darstellung

### «Legal» Requirement 084 - RKSV Anlage Zi 16. OID

Der OID-Bezeichner für die Verwendung im Signatur- bzw. Siegelzertifikat entspricht 1.2.40.0.10.1.11.1 „Österreichische Finanzverwaltung Registrierkasseninhaber“.  
Die OID wird aus dem Teilbaum 1.2.40.0.10.1.11 „Teilbaum Bundesministerium für Finanzen“ vergeben.

Siehe
→ Requirement 151 - Sicherheitseinrichtung - Zertifikat

## RKSV Detailfragen

### «Legal» Requirement 096 - RKSV Detailfragen 1.1.1 Registrierkasse (V1.2)

Die RKSV definiert den Begriff der Registrierkasse wie folgt:

„Registrierkasse (auch elektronische Registrierkasse): verallgemeinerte Form jedes elektronischen Datenverarbeitungssystems, das elektronische Aufzeichnungen zur Lösungsermittlung und Dokumentation von einzelnen Barumsätzen erstellt, insbesondere elektronische Registrierkassen jeglicher Bauart, serverbasierte Aufzeichnungssysteme (auch zur Abwicklung von Online-Geschäften), Waagen mit Kassenfunktionen und Taxameter. Eine Registrierkasse kann mit Eingabestationen verbunden sein“

[RKSV, 2015]

Eine Registrierkasse wird im Wesentlichen durch ein Datenerfassungsprotokoll (DEP) definiert. Das heißt, jede Registrierkasse hat genau ein DEP. An eine Registrierkasse können beliebig viele Eingabestationen angeschlossen sein. Für die Signierung von Belegen gemäß RKSV steht einer Registrierkasse zumindest eine *qualifizierte elektronische* Signaturerstellungseinheit zur Verfügung.

Siehe
→ Class CL Datenerfassungsprotokoll
→ Requirement 105 - Kassenverwaltung - Definition

### «Legal» Requirement 097 - RKSV Detailfragen 1.1.2 Kassen-ID

Die RKSV definiert den Begriff der Kassen-ID (Kassenidentifikationsnummer) wie folgt:

„Kassenidentifikationsnummer: über FinanzOnline gemeldetes Kennzeichen einer Registrierkasse, das auch die Unterscheidung verschiedener Registrierkassen mit gleicher Signaturerstellungseinheit ermöglicht“

[RKSV, 2015]

Die Kassen-ID muss innerhalb eines Unternehmens eindeutig sein. Das heißt, ein Unternehmer darf zwei oder mehr eigenen Registrierkassen nicht dieselbe Kassen-ID zuweisen. Sehr wohl dürfen jedoch zwei unterschiedliche Unternehmer dieselbe Kassen-ID verwenden. Prinzipiell gilt, dass die Kassen-ID durch den Unternehmer frei wählbar ist und jeder Registrierkasse genau eine Kassen-ID zugeordnet werden muss.

Siehe
→ Class CL Kassendaten
→ Class CL Kassendaten
→ Requirement 110 - Kassenverwaltung - Kassen-ID(s)

### «Legal» Requirement 098 - RKSVDetailfragen 1.1.3 AES-Schlüssel

AES (Advanced Encryption Standard) bezeichnet ein symmetrisches Verschlüsselungsverfahren. Mit diesem Verfahren können beliebige Daten mithilfe eines Schlüssels verschlüsselt und wieder entschlüsselt werden. Eine Entschlüsselung der Daten ist nur möglich, wenn der für die Verschlüsselung verwendete Schlüssel bekannt ist. Aus den verschlüsselten Daten alleine kann weder auf die Klartextdaten noch auf den verwendeten Schlüssel geschlossen werden.

Die RKSVD definiert die Verwendung von AES für die Verschlüsselung des Summenspeichers der Registrierkasse. Da der Summenspeicher der Registrierkasse Teil jedes erstellten Belegs ist, muss der Summenspeicher vor Aufbringung am Beleg verschlüsselt werden, um die Vertraulichkeit des Summenspeichers zu gewährleisten. Der für diese Verschlüsselung verwendete Schlüssel wird in Folge als AES-Schlüssel bezeichnet.

Der AES-Schlüssel kann vom Unternehmer frei gewählt werden und muss im Zuge der Registrierung der Registrierkasse über FinanzOnline bekanntgegeben werden. Einer Registrierkasse ist genau ein AES-Schlüssel zugeordnet. Mehrere Registrierkassen können innerhalb eines Unternehmens auch denselben AES-Schlüssel verwenden. Ein Wechsel des AES-Schlüssels im laufenden Betrieb ist nicht möglich.

Siehe
→ UseCase UC018 Maschinenlesbaren Code erstellen
→ Requirement 106 - Kassenverwaltung - AES-Schlüssel

### «Legal» Requirement 099 - RKSVDetailfragen 1.1.4 Datenerfassungsprotokoll

Die RKSVD definiert den Begriff des Datenerfassungsprotokolls (DEP) wie folgt:

„Datenerfassungsprotokoll (DEP): eine im Speicher der Registrierkasse oder in einem externen Speicher mitlaufende Ereignisprotokolldatei, die in Echtzeit jeweils mit Belegerstellung vollständig, fortlaufend chronologisch die Barumsätze mit Beleginhalten dokumentiert“

[RKSVD, 2015]

Jede Registrierkasse besitzt genau ein DEP. Das heißt die Entität Registrierkasse ist über die Existenz eines eigenen DEP definiert. Dies unterscheidet zum Beispiel Registrierkassen von an eine Registrierkasse angeschlossenen Eingabestationen, die selbst über kein DEP verfügen.

Siehe
→ Class CL Datenerfassungsprotokoll
→ UseCase UC012 Datenerfassungsprotokoll schreiben
→ Requirement 127 - Registrierkasse - Datenerfassungsprotokoll

### «Legal» Requirement 100 - RKSVDetailfragen 1.1.5 Summenspeicher

Die RKSVD definiert den Begriff des Summenspeichers wie folgt:

„Summenspeicher: Speicher in der Registrierkasse, die Zwischen- oder einen aktuellen Endstand aufsummierter Beträge wiedergeben“

[RKSVD, 2015]

Wie das DEP ist auch der Summenspeicher eindeutig einer Registrierkasse zugeordnet. Das heißt, jede Registrierkasse verfügt über genau einen Summenspeicher.

Siehe
→ Class op Summenspeicher
→ Class op Summenspeicher

### «Legal» Requirement 091 - RKS SV Detailfragen 1.1.6 Belegnummer

Jeder von einer Registrierkasse erstellte Beleg muss über die Belegnummer des Barumsatzes eindeutig pro Kassen-ID und AES-Schlüssel unterscheidbar gemacht werden. Die Belegnummer eines Belegs ist innerhalb eines Unternehmens für Kassen-ID und AES-Schlüssel eindeutig. Wird beispielsweise nach Stilllegung einer Registrierkasse A eine neue Registrierkasse B mit der gleichen Kassen-ID und dem gleichen AES-Schlüssel in Betrieb genommen, darf Registrierkasse B keine Belegnummern vergeben, die bereits zuvor von Registrierkasse A vergeben wurden. Ändert sich im Zuge der Inbetriebnahme von Registrierkasse B die Kassen-ID und/oder der AES-Schlüssel, dürfen Belegnummern, die bereits von Registrierkasse A vergeben wurden, auch von Registrierkasse B nochmal vergeben werden.

Siehe
⇒ Requirement 128 - Registrierkasse - Belege allgemein
⇒ Class Belegnummer(n-Pool)

### «Legal» Requirement 101 - RKS SV Detailfragen 1.1.7 Signaturerstellungseinheit (V1.2)

Die RKS SV definiert den Begriff der *qualifizierten elektronischen* Signaturerstellungseinheit wie folgt:

*„Qualifizierte elektronische Signaturerstellungseinheit: konfigurierte Software oder Hardware, die zur Verarbeitung der Signaturstellungsdaten verwendet wird und die den Sicherheitsanforderungen des Anhangs II der eIDAS-VO entspricht“*

*In weiterer Folge wird der Begriff "Signaturerstellungseinheit" sowohl für die "qualifizierten elektronischen Signaturerstellungseinheiten" als auch für Systeme, die in geschlossenen Gesamtsystemen zum Einsatz kommen, verwendet.*

Die Signaturerstellungseinheit wird von der Registrierkasse verwendet, um Belege zu signieren. Die Kommunikation zwischen Registrierkasse und Sicherer Signaturerstellungseinheit hängt auch von der jeweiligen Implementierung ab. Im Speziellen können sich in Bezug auf die Signaturerstellungseinheit Unterschiede zwischen herkömmlichen Kassensystemen und Geschlossenen Gesamtsystemen gemäß RKS SV ergeben.

Eine Registrierkasse kann beliebig viele Signaturerstellungseinheiten für die Belegsignierung verwenden. Eine Signaturerstellungseinheit kann auch von mehreren Registrierkassen eines Unternehmers verwendet werden. Eine gemeinsame Verwendung einer Signaturerstellungseinheit durch mehrere Unternehmer ist nicht zulässig.

Siehe
⇒ Component Sichere Signaturerstellungseinheit(en)
⇒ UseCase UC022 Belegdaten signieren

## RKSV Erläuterungen (Entwurf)

Informativ - die älteren Erläuterungen zur RKSV

### «Legal» Requirement 168 - RKSV Erläuterung zu §§ 4 Abs. 2, 6 Abs. 1 und 4 - Inbetriebnahme

Mit gesetzeskonformer Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung in der Registrierkasse (einschließlich Überprüfung des Startbeleges gemäß § 6 Abs. 4) gilt die gesetzliche Vermutung des § 163 Abs. 1 BAO für die Ordnungsmäßigkeit der Losungsermittlung der Barumsätze der jeweiligen Registrierkasse.

Siehe
➔ Requirement 134 - Sicherheitseinrichtung - Überprüfung

### «Legal» Requirement 169 - RKSV Erläuterung zu § 5 - Definition Kasse

Als Registrierkasse kommen auch Server in Frage, die mit Eingabestationen zur Erfassung der Barumsätze verbunden sind, über eine Signaturerstellungseinheit (z.B.: HSM) elektronische Signaturen bereitstellen, den Ausdruck eines Beleges auslösen und die Aufzeichnung von Barumsätzen bewerkstelligen können.

Siehe
➔ Component Registrierkasse(n)

### «Legal» Requirement 185 - RKSV Erläuterung zu § 5 - elektronische Zahlungsbelege

Unter Vorrichtung zur elektronischen Übermittlung von Zahlungsbelegen ist eine Softwarekomponente zu verstehen, die beispielsweise bei Abschluss eines Online-Geschäftes mit einem in Österreich steuerpflichtigen Unternehmen eine Zahlungsbestätigung mit elektronischer Signatur zum Download bereitstellt.

Siehe
➔ DataType Link

### «Legal» Requirement 170 - RKSV Erläuterung zu § 5 - Schnittstelle

Als geeignete Schnittstelle zwischen Registrierkasse und Signaturerstellungseinheit gelten beispielsweise ein USB-Anschluss und ein Steckplatz in der Systemplatine der Registrierkasse, über die Daten gesendet und empfangen (ausgetauscht) werden können oder ein dazu geeigneter Netzwerkanschluss.

Siehe
➔ Component Sichere Signaturerstellungseinheit(en)

### «Legal» Requirement 171 - RKSV Erläuterung zu § 5 - Zuordnung

Insofern eine Signaturerstellungseinheit von mehreren Registrierkassen direkt (z. B.: HSM) oder indirekt (z. B.: „Masterkasse“) angesteuert wird und die erforderlichen Signaturen liefern kann, kann eine Signaturerstellungseinheit für mehrere Registrierkassen verwendet werden. In diesen Fällen ist über FinanzOnline im Zuge der Registrierung der Signaturerstellungseinheit für jede Registrierkasse u.a. eine pro Unternehmer eindeutige Kassenidentifikationsnummer zu melden. Das Verbot für Vorrichtungen zur Umgehung der Ansteuerung der Sicherheitseinrichtung gilt nicht für die Erfassung von

Geschäftsvorfällen, die keine Barumsätze darstellen (z.B.: Lieferscheine, Banküberweisungen und - einzug, durchlaufende Posten).

Siehe
➔ Component Sichere Signaturerstellungseinheit(en)

### «Legal» Requirement 172 - RKS SV Erläuterung zu § 6 - Inbetriebnahme

Eine erfolgreiche Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung einer Registrierkasse liegt mit Vorliegen eines erfolgreich geprüften Belegs des ersten Barumsatzes der Registrierkasse (Startbeleg) vor. Davor müssen die Signaturerstellungseinheit dieser Registrierkasse über FinanzOnline gemeldet, das Datenerfassungsprotokoll in der Registrierkasse eingerichtet und die Kassenidentifikationsnummer als Verkettungswert für die Signaturerstellung des Startbeleges im Datenerfassungsprotokoll abgelegt sein.

Bis zum 31. Dezember 2016 kann eine Sicherheitseinrichtung auch ohne Prüfung des Startbeleges in Betrieb genommen werden, die Prüfung des Startbeleges ist dann bis zum 31. Dezember 2016 nach Registrierung der Signaturerstellungseinheit nachzuholen.

*(Anmerkung: Erläuterung bis dato nicht bezüglich Datum angepasst).*

Für die Prüfung des Startbeleges wird das BMF eine Prüfsoftware (z.B.: Mobile App, Web-Service) zur Verfügung stellen, die den am Beleg ausgegebenen maschinenlesbaren Code auslesen und die darin enthaltenen Daten (Seriennummer des Zertifikates, Signaturwert, Verschlüsselung des Umsatzzählers, etc.) mit den in der Datenbank über Sicherheitseinrichtungen für Registrierkassen gespeicherten Daten auf Plausibilität überprüfen kann.

Siehe
→ Requirement 132 - Sicherheitseinrichtung - Inbetriebnahme
→ Requirement 133 - Sicherheitseinrichtung - Registrierung: Zeitraum

### «Legal» Requirement 186 - RKS SV Erläuterung zu § 6 - Startbeleg

Der Startbeleg kann durch Eingabe eines Barumsatzes mit Betrag 0 ausgelöst oder programmgesteuert angelegt werden. Der Startbeleg hat als fortlaufende Nummer „eins (1)“, als Tag der Belegausstellung das Datum der Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung (§ 6), als Menge „Null (0)“, als handelsübliche Bezeichnung „Startbeleg“ und als Betrag der Barzahlung „Null (0)“ zu enthalten.

Siehe
→ Class Startbeleg
→ Requirement 132 - Sicherheitseinrichtung - Inbetriebnahme

### «Legal» Requirement 187 - RKS SV Erläuterung zu § 6 - Startbeleg - Aufbewahrung

Der Startbeleg ist als Grundaufzeichnung zumindest sieben Jahre aufzubewahren (§ 132 BAO).

Siehe
→ Requirement 136 - Sicherheitseinrichtung - Startbeleg

### «Legal» Requirement 173 - RKS SV Erläuterung zu § 7 - Datenerfassungsprotokoll

Als Datenerfassungsprotokoll gilt auch das in einem Kassensystem geführte Journal. Die laut RKS SV im Datenerfassungsprotokoll zu speichernden Daten stellen keine personenbezogenen Daten dar.

Siehe
→ Class CL Datenerfassungsprotokoll

### «Legal» Requirement 188 - RKS SV Erläuterung zu § 7 - DEP - Aufbewahrung

Das Datenerfassungsprotokoll (Kassenjournal) ist als Grundaufzeichnung zumindest sieben Jahre aufzubewahren (§ 132 BAO).

Siehe
→ Requirement 109 - Datenerfassungsprotokoll - Aufbewahrung

### «Legal» Requirement 189 - RKS SV Erläuterung zu § 7 - DEP - Sicherung

Die Sicherung des Datenerfassungsprotokolls soll gewährleisten, dass bei Ausfall der Registrierkasse (§ 17) die Barumsätze zumindest bis zum vorangehenden Quartal rekonstruierbar sind und unterliegt der abgabenrechtlichen Aufbewahrungspflicht. In der Sicherung hat der Monatsbeleg des letzten Monats des Quartals, der die Unveränderbarkeit des gesamten Datenerfassungsprotokolls im Wege der Signatur sichert, als letzter Beleg enthalten zu sein. Als externes Medium können beispielsweise externe Festplatten oder USB-Sticks verwendet werden.

Siehe
→ Requirement 108 - Datenerfassungsprotokoll - Sicherung

### «Legal» Requirement 174 - RKS SV Erläuterung zu § 7 - Trainingsbuchung

Als Trainingsbuchung im Sinne dieser Verordnung gilt nur eine im Rahmen eines fiktiven Geschäftsvorfalles durchgeführte Buchung in einer Registrierkasse.

Siehe
→ Requirement 137 - Datenerfassungsprotokoll - Trainings- und Stornobuchungen

### «Legal» Requirement 175 - RKS SV Erläuterung zu §§ 7 Abs. 4 und 19 Abs. 2 - DEP-Export

Die Software einer Registrierkasse muss die Eingabe von Datumsangaben für die zeitliche Eingrenzung der Barumsätze ermöglichen und die Ausgabe der entsprechenden Barumsätze auslösen können.

Siehe
→ Requirement 107 - Datenerfassungsprotokoll - Export RKS SV
→ Requirement 1151 - Datenerfassungsprotokoll - Export unstrukturiert

### «Legal» Requirement 090 - RKS SV Erläuterung zu § 8 - Monats- und Jahresbeleg

Monats- bzw. Jahresbeleg können durch Eingabe eines Barumsatzes mit Betrag 0 ausgelöst oder programmgesteuert angelegt werden. Der Monats- bzw. Jahresbeleg hat als Menge „Null (0)“, als handelsübliche Bezeichnung „Monatsbeleg“ bzw. „Jahresbeleg“ und als Betrag der Barzahlung „Null (0)“ zu enthalten. Bei über Mitternacht hinausgehenden Betriebszeiten ist der Monats- bzw. Jahresbeleg spätestens vor dem ersten Beleg des neuen Monats bzw. Jahres zu erstellen.

Siehe
→ Requirement 1137 - Wb EFSTA - Monats- und Jahresbeleg
→ Requirement 140 - Datenerfassungsprotokoll - Monatsbeleg
→ Class Monatsbeleg
→ Class Jahresbeleg
→ Requirement 141 - Registrierkasse - Jahresbeleg

### «Legal» Requirement 190 - RKS SV Erläuterung zu § 8 - Jahresbeleg - Aufbewahrung

Der Jahresbeleg ist als Grundaufzeichnung zumindest sieben Jahre aufzubewahren (§ 132 BAO).

Siehe
→ Requirement 142 - Aufzeichnung - Jahresbeleg

### «Legal» Requirement 176 - RKS SV Erläuterung zu § 9, 10 und 11 - Formate

Die bei der Signaturerstellung, Aufbereitung des maschinenlesbaren Codes und Belegerstellung zu berücksichtigenden Format-, Komprimierungs- und Verschlüsselungsvorgaben sind in der Anlage zur Verordnung beschrieben.

Datum und Uhrzeit sind nach dem ISO 8601\_Format aufzubereiten (JJJJ-MM-TTThh:mm:ss).

Beispiel: 2017-06-14T23:34:30.

Siehe
→ Class CL Belegdaten des § 132a Abs. 3 BAO (adaptiert)
→ Class CL Beleg

### «Legal» Requirement 191 - RKS SV Erläuterung zu § 9, 10 und 11 - maschinenlesbarer Code

Alternativ zum kompakten QR-Code sind als maschinenlesbarer Code auch ein Link zum Abruf der Daten als Barcode oder eine OCR fähige Zeichenkette möglich.

Siehe
→ DataType QR-Code
→ DataType OCR-Code
→ DataType Link

### «Legal» Requirement 177 - RKS SV Erläuterung zu § 12, 13, 14 - Signaturerstellungseinheit

Als Signaturerstellungseinheiten sind grundsätzlich für qualifizierte Signaturen zulässige Geräte geeignet.

Für HS Ms können einige der Anforderungen an derartige Geräte auch durch technisch-organisatorische Maßnahmen erfüllt werden. Dies betrifft insbesondere auch jene Teile der sicheren Signaturerstellungseinheit (§ 3 Z 23), die in Software umgesetzt wird. Sofern im Zusammenhang mit dieser Verordnung davon Gebrauch gemacht wird, besteht die zusätzliche Erleichterung im Wegfall der alleinigen Kontrolle, da diese aufgrund der Verkettung nicht für die Sicherheit des Gesamtsystems von Bedeutung ist.

Siehe
→ Component Sichere Signaturerstellungseinheit(en)

### «Legal» Requirement 178 - RKS SV Erläuterung zu § 15 - Signaturzertifikate

Für die Sicherheitseinrichtungen in Registrierkassen wird im Rahmen des für Österreich reservierten Verwaltungsbereiches („Teilbaum Bundesministerium für Finanzen“) der OID „Österreichische Finanzverwaltung Registrierkasseninhaber“ (OID-Bezeichner 1.2.40.0.10.1.11.1) festgelegt. Damit sind Zertifikate für Registrierkassen erkennbar und durch ZDAs ausstellbar.

Signaturen und Zertifikate sowie deren Gültigkeit und Widerruf müssen eindeutig erkennbar sein. Daher sind nur solche Zertifikate zu verwenden, zu denen der ZDA in der öffentlichen Trust-List und das Signaturzertifikat im Verzeichnis des ZDA vorhanden sind. Durch diese Bestimmung werden ZDAs ausgeschlossen, deren Sorgfaltspflicht nicht im Wege der jeweiligen nationalen Aufsicht sichergestellt wäre.

Siehe
→ Class CL Signaturdaten
→ Class CL Signaturdaten

### «Legal» Requirement 193 - RKS SV Erläuterung zu § 15 - Zertifizierungsdiensteanbieter

Die Zertifizierungsdiensteanbieter können unter [https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl-mp.xml](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-mp.xml) abgerufen werden. Eine Liste der möglichen Zertifizierungsdiensteanbieter wird als zusätzliches Service auf der Homepage des BMF zur Verfügung gestellt werden.

Siehe
→ Requirement 151 - Sicherheitseinrichtung - Zertifikat

### «Legal» Requirement 179 - RKS SV Erläuterung zu § 16 - Meldepflicht

Anträge und Meldepflichten des Unternehmers können auch durch seinen bevollmächtigten Parteienvertreter (z.B. Rechtsanwalt, Steuerberater, Wirtschaftstreuhänder) wahrgenommen werden.

Siehe
→ UseCase Nicht umsetzungsrelevant



### «Legal» Requirement 180 - RKSIV Erläuterung zu § 16 - Schlüssel

Der vom Unternehmer frei wählbare Benutzerschlüssel stellt die Geheimhaltung der betroffenen Daten gegenüber Dritten sicher und ermöglicht die Entschlüsselung der im maschinenlesbaren Code verschlüsselt dargestellten Daten.

Siehe
→ Class CL Kassendaten
→ Class CL Kassendaten

### «Legal» Requirement 092 - RKSIV Erläuterung zu § 17 - vorübergehender Ausfall

Von einem nur vorübergehenden Ausfall der Sicherheitseinrichtung in der Registrierkasse ist jedenfalls bei Stromausfall, planmäßigen Wartungsarbeiten und anderen Ereignissen auszugehen, die zu einer Funktionsunfähigkeit der Sicherheitseinrichtung führen, die nicht länger als 48 Stunden andauert.

Siehe
→ Requirement 153 - Sicherheitseinrichtung - Ausfall

### «Legal» Requirement 093 - RKSIV Erläuterung zu § 17 - Außerbetriebnahme

Eine Außerbetriebnahme liegt beispielsweise vor bei Einstellung des Betriebes oder planmäßiger Reduzierung der Anzahl der im Betrieb verwendeten Signaturerstellungseinheiten oder Registrierkassen.

Als Komponenten der Sicherheitseinrichtung in der Registrierkasse im Sinne dieser Bestimmung kommen die Registrierkasse selbst (Hard- oder Software) und die Signaturerstellungseinheit in Betracht.

Siehe
→ Requirement 157 - Registrierkasse - Außerbetriebnahme

### «Legal» Requirement 094 - RKSIV Erläuterung zu § 17 - Sammelbeleg

Für den Sammelbeleg sind die Belegdaten gemäß § 132a Abs. 3 BAO maßgeblich, wobei sämtliche Belege, die während des jeweiligen Ausfalles mit dem Hinweis „Sicherheitseinrichtung ausgefallen“ versehen wurden, in den Sammelbeleg aufzunehmen und dabei je Beleg, als Menge die fortlaufende Nummer des jeweiligen Barumsatzes, als handelsübliche Bezeichnung der maschinenlesbare Code des jeweiligen Barumsatzes und als Betrag der Barzahlung „Null (0)“ einzutragen sind.

Siehe
→ Requirement 1138 - Wb EFSTA - Sammelbeleg
→ Class Sammelbeleg
→ Object Sammelbeleg
→ Requirement 1068 - Sicherheitseinrichtung - Wiederverfügbarkeit

### «Legal» Requirement 194 - RKSIV Erläuterung zu § 17 - Sammelbeleg - Aufbewahrung

Der Sammelbeleg ist als Grundaufzeichnung zumindest sieben Jahre aufzubewahren (§ 132 BAO).

Siehe
→ Requirement 1067 - Aufzeichnung - Sammelbeleg

### «Legal» Requirement 095 - RKSIV Erläuterung zu § 17 - Schlussbeleg

Der Schlussbeleg kann durch Eingabe eines Barumsatzes mit Betrag 0 ausgelöst oder programmgesteuert angelegt werden. Der Schlussbeleg hat als Menge „Null (0)“, als handelsübliche Bezeichnung „Schlussbeleg“ und als Betrag der Barzahlung „Null (0)“ zu enthalten.

Siehe
→ Requirement 157 - Registrierkasse - Außerbetriebnahme
→ Class CL Beleg
→ Class Schlussbeleg

### «Legal» Requirement 192 - RKS SV Erläuterung zu § 17 - Schlussbeleg - Aufbewahrung

Der Schlussbeleg ist als Grundaufzeichnung zumindest sieben Jahre aufzubewahren (§ 132 BAO).

Siehe
➔ Requirement 163 - Aufzeichnung - Schlussbeleg

### «Legal» Requirement 181 - RKS SV Erläuterung zu § 18 - Datenbank

Die Datenbank über Sicherheitseinrichtungen in Registrierkassen dient der Information der Abgabenbehörden und enthält die zur Registrierung (§§ 16, 22), Änderung der tatsächlichen Verhältnisse

(§§ 17, 23) und Kontrolle (§§ 19, 24) erfassten Daten zu Kontrollzwecken.

Siehe
➔ UseCase Nicht umsetzungsrelevant

### «Legal» Requirement 182 - RKS SV Erläuterung zu § 20 - geschlossene Gesamtsysteme

Die Sicherheitseinrichtung bei geschlossenen Gesamtsystemen besteht so wie bei den Registrierkassen ohne geschlossenen Gesamtsystem aus der Verkettung der einzelnen Barumsätze. An Stelle der Signatur der Signaturerstellungseinheit wird dazu eine auf Basis der Signaturprüfdaten, der Belegdaten und der Zeichenkette „Sicherheitseinrichtung ausgefallen“ ermittelte Signatur herangezogen.

Der Abs. 2 ermöglicht eine administrative Erleichterung bei der Registrierung der Kassen in einem geschlossenen Gesamtsystem, damit ein Unternehmer der bspw. in einer Filiale 10 Kassen betreibt nicht 10 Kassenidentifikationsnummern in FON eingeben muss, sondern nur eine.

Der letzte Satz in Abs. 2 stellt klar, dass trotz dieser administrativen Erleichterung bei der Registrierung jedenfalls mehr als 30 Registrierkassen mit eigenem Datenerfassungsprotokoll für die Beantragung der Zertifizierung eines geschlossenen Gesamtsystems erforderlich sind.

Die für ein geschlossenes Gesamtsystem u.a. erforderliche hohe Anzahl von Registrierkassen wurde mit „mehr als 30 Registrierkassen“ festgelegt, die im geschlossenen Gesamtsystem betrieben werden müssen.

Siehe
➔ Requirement 1225 - Gutachten - Kassenanzahl
➔ Requirement 1226 - Gutachten - Kassen-IDs
➔ Requirement 1224 - Gutachten - Sicherheitseinrichtung

### «Legal» Requirement 183 - RKS SV Erläuterung zu §§ 21, 23 und 24 - Gutachten

Das Gutachten muss die einzelnen, für den Betrieb der Sicherheitseinrichtung erforderlichen Softwarekomponenten so darstellen, dass sie einzeln überprüft werden können bzw. überprüft werden kann, ob nachträglich eine Veränderung der einzelnen Softwarekomponente erfolgte. Über diese Softwarekomponenten ist ein Hashwert zu bilden. Als Eingabewert für den Hashwert kann wahlweise der ausführbare Code oder der Sourcecode der Softwarekomponenten herangezogen werden.

Das Vorgehen bei der Begutachtung muss erkennbar sein (Prüfmethode). Die Einzelergebnisse der Begutachtung müssen aufgelistet werden (Bestätigungsvermerk pro gesetzlicher Anforderung).

Neben der Prüfung der technischen Voraussetzungen für die Manipulationssicherheit des geschlossenen Gesamtsystems sind auch alle organisatorischen Maßnahmen und Verantwortlichkeiten, die die Manipulationssicherheit sicher stellen, zu prüfen und im Gutachten darzulegen.

Siehe
→ Requirement 1216 - Gutachten - Software-Komponenten
→ Requirement 1218 - Gutachten - organisatorische Manipulationssicherheit

### **«Legal» Requirement 184 - RKSIV Erläuterung zu § 23 - Software-Änderungen**

Nur Änderungen, die einen anderen, als den mit Feststellungsbescheid beurteilten Sachverhalt begründen, führen zur zwingenden Einholung eines weiteren Sachverständigengutachtens und in der Folge eines neuerlichen Feststellungsbescheides. Für bloße Software-Updates ist eine neue Begutachtung, bzw. ein neuer Feststellungsbescheid nicht erforderlich, sondern nur bei einem gänzlichen Technologiewechsel und bei jeder Änderung der Softwarekomponenten der Sicherheitseinrichtung.

Siehe
→ Requirement 1227 - Gutachten - Änderungen

## RKSV Erlass vom 04.08.2016 (Auszug)

Erlass zur Einzelaufzeichnungs-, Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht; BMF-AV Nr. 123/2016; BMF-010102/0029-IV/2/2016

### «Legal» Requirement 1392 - RKSV Erlass 2.4.2.1. Durchlaufende Posten

Durchlaufende Posten sind für Zwecke der Einzelaufzeichnungs-, Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht Beträge, die der Unternehmer im Namen und für Rechnung eines anderen vereinnahmt und verausgibt; sie gehören nicht zu den Bareinnahmen.

Ein durchlaufender Posten erfordert, dass sowohl die Vereinnahmung als auch die Verausgabung in fremdem Namen und auf fremde Rechnung erfolgen und dies auch ausdrücklich gegenüber dem Kunden offengelegt wird (vgl. UStR 2000 Rz 656).

[...]

Durchlaufende Posten können allerdings freiwillig nach § 131 Abs. 1 Z 2 BAO als Bareingang in der Registrierkasse desjenigen, der den Barbetrag kassiert, einzeln erfasst werden. Werden für durchlaufende Posten Belege mittels Registrierkasse ausgestellt (dies wird betriebswirtschaftlich immer sinnvoll sein), sollen diese grundsätzlich den Anforderungen an Registrierkassenbelege entsprechen. Eine Signierung dieser Belege kann jedoch entfallen. Diese durchlaufenden Posten sind bei freiwilliger Erfassung als nicht umsatzsteuerrelevant zu kennzeichnen (Erfassung als Null %-Umsatz).

### «Legal» Requirement 1393 - RKSV Erlass 2.4.10.1. Wertgutscheine

Die Veräußerung von Wertgutscheinen (Geschenkbons, Geschenkmünzen) durch Unternehmer, die zum späteren Bezug von Waren nach freier Wahl oder nicht konkretisierten Dienstleistungen des Gutscheinausstellers berechtigen, stellt noch keinen steuerbaren Vorgang iSd UStG 1994 dar. Das Entgelt für die Veräußerung eines solchen Wertgutscheines unterliegt nicht der Anzahlungsbesteuerung.

Es handelt sich hier steuerlich weder um einen Ertrag noch einen umsatzsteuerpflichtigen Vorgang, sondern der Wertgutschein wird als Verbindlichkeitsnachweis des Unternehmers für den Kunden ausgestellt.

Bei Wertgutscheinen ist der Zeitpunkt des Barverkaufes der Wertgutscheine nach § 131 Abs. 1 Z 2 BAO für die Erfassung des Bareingangs maßgeblich. Dabei handelt es sich noch nicht um einen registrierkassen- und belegerteilungspflichtigen Barumsatz. Allerdings ist die Erfassung derartiger Bareingänge in der Registrierkasse zweckmäßig, weil damit eine lückenlose Aufzeichnung aller Bareingänge gewährleistet werden kann. Zudem erübrigt sich damit eine zusätzliche Aufzeichnung dieser Bareingänge.

Bei Erfassung des Verkaufs von Wertgutscheinen in der Registrierkasse ist die Barzahlung zB mit der Bezeichnung „Bonverkauf“ als Null %-Umsatz bzw. nicht als Barumsatz zu behandeln. Der Wertgutschein ist als Barumsatz im Zeitpunkt der Einlösung zu erfassen, weil erst dann die Lieferung oder sonstige Leistung erbracht wird. Es ist immer der Nominalwert des eingelösten Wertgutscheines als Barumsatz anzusetzen.

Beim Kauf von Prepaid-Karten steht im Regelfall noch nicht fest, welche konkreten Leistungen vom Käufer in Anspruch genommen werden. Beim Kartenkauf handelt es sich daher um einen Gutschein und keine Anzahlung. In einem solchen Fall ist der Erwerb der Karte wie der Erwerb eines Wertgutscheines zu betrachten. Es besteht daher keine Registrierkassenpflicht. Bei Einlösung der jeweiligen Leistung liegt ein registrierkassen- und belegerteilungspflichtiger Barumsatz vor.

### «Legal» Requirement 1394 - RKS SV Erlass 2.4.10.2. Sonstige Gutscheine

Wenn allerdings in einer Privaturkunde (Bon, umgangssprachlich auch „Gutschein“ genannt) die Lieferung/sonstige Leistung bekannt und eindeutig konkretisiert ist, ist deren Verkauf bereits als Barumsatz anzusehen und daher in der Registrierkasse zu erfassen und darüber ein Beleg auszustellen (zB Eintrittskarte für eine konkrete Veranstaltung, Fahrscheine).

Zur Konkretisierung reicht die genaue eindeutige Bezeichnung der Art der Lieferung/sonstigen Leistung aus und muss nicht der Zeitpunkt der Leistungserbringung angeführt werden.

### «Legal» Requirement 1395 - RKS SV Erlass 2.4.11.

#### Anzahlungen/Teilzahlungen/Restzahlungen zu Ausgangsrechnungen

Barzahlungen sind neben der Bezahlung des Gesamtpreises auch Anzahlungen, Ratenzahlungen (Teilzahlungen) und Restzahlungen. Alle derartigen Barzahlungen sind für die Umsatzgrenzen des § 131b Abs. 1 Z 2 BAO relevant; dies unabhängig davon, ob Solloder Istbesteuerung nach dem UStG 1994 vorliegt.

Eine Barzahlung liegt auch vor, wenn der Unternehmer dem Leistungsempfänger eine Rechnung iSd UStG 1994 mit Zahlungsanweisung übergibt, der Leistungsempfänger diesen Betrag aber dennoch beim Unternehmer vor Ort in bar bezahlt. In diesem Fall entsteht die Umsatzsteuerschuld nicht ein zweites Mal. Der leistende Unternehmer stellt keine „Rechnung“ im Sinn des UStG 1994, sondern einen Beleg über die empfangene Barzahlung iSd § 132a BAO bzw. RKS SV aus.

Es ist zulässig, auf diesem Beleg lediglich auf die Nummer der Rechnung zu verweisen und keine Aufschlüsselung der Umsätze nach Steuersätzen vorzunehmen, wenn die Rechnung zur Abfuhr der Steuerschuld schon im (elektronischen) Aufzeichnungssystem erfasst wurde. Die Erfassung des Umsatzes in der Registrierkasse und der Ausdruck des Registrierkassenbelegs lösen keine Umsatzsteuerschuld kraft Rechnung aus. Für den Fall einer gesonderten Rechnungsausstellung nach § 11 UStG ist es – um eine Steuerschuld kraft Rechnungsausstellung zu vermeiden – zweckmäßig, den Registrierkassenbeleg als Rechnungsduplikat (vgl. UStR 2000 Rz 1527 f) zu kennzeichnen.

### «Legal» Requirement 1396 - RKS SV Erlass 2.4.14. Barzahlungen

Barzahlungen sind nicht nur Zahlungen mit Bargeld. Als Barzahlungen iSd §§ 131b Abs. 1 Z 3 und 132a Abs. 1 BAO gelten auch Gegenleistungen, die unmittelbar beim Leistungsaustausch erfolgen und die

- mit Barscheck,
- mit Bankomat- oder Kreditkarte oder durch andere vergleichbare elektronische Zahlungsformen (vor Ort/an der Kasse),
- durch das Einlösen von Wertgutscheinen, Bons, Geschenkmünzen und dergleichen, die von Unternehmern ausgegeben und an Geldes statt angenommen werden, erfolgen.

Nicht als Barzahlung gelten beispielsweise die Zahlung mit Zahlungsanweisung, die Online-Banking-Überweisung, Paypal und Einziehungsaufträge, Daueraufträge oder Zahlungen über das Internet mittels Bankomat- oder Kreditkarte, die nicht vor Ort (zB im Geschäftslokal) beim bzw. im Beisein des leistenden Unternehmers erfolgen. Unbeachtlich für die Subsumtion unter Barzahlung ist, ob es sich um ein „Zielgeschäft“ handelt. Reine Tauschgeschäfte sind nicht als Barumsätze in der Registrierkasse zu erfassen.

### «Legal» Requirement 1152 - RKS SV Erlass 3 Betriebseinnahmen ohne Barumsätze

Soweit Betriebseinnahmen keine Barumsätze darstellen (zB Verkauf von Wertgutscheinen, Zahlung mittels Telebanking oder Zahlungsanweisung, Überweisungen, Daueraufträge, Einziehungsaufträge), besteht keine Verpflichtung zur Erfassung dieser Einnahmen mittels Registrierkasse. Werden diese jedoch erfasst, so besteht ab 1. April 2017 keine Pflicht zur Signatur im Sinne § 9 RKS SV für solche Belege, es sei denn, sie werden in einem Beleg mit Barumsätzen kombiniert.

Siehe
⇒ Component Sichere Signaturerstellungseinheit(en)

### «Legal» Requirement 1153 - RKS SV Erlass 3.2.1.3 DEP-Export

Das seit 1.1.2016 zu führende DEP muss mit den Daten des § 7 Abs. 1 RKS SV ohne vorgegebene Struktur exportierbar sein.

Ab dem 1. April 2017 gilt für den Export des DEP die Strukturvorgabe der Z 3 der Anlage zur RKS SV.

Die Belegangaben „Menge und handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder Art und Umfang der sonstigen Leistung“ sind zwar nicht im Exportformat enthalten, müssen aber auch nach dem 31.03.2017 ohne Strukturvorgabe exportierbar sein.

Gleiches gilt für die Einzelbeträge des Beleges, wenn diese anstelle des Betrages der Barzahlung am Beleg ausgewiesen sind.

Der Export muss über den Zeitraum der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht gemäß § 132 BAO möglich sein. Wurde die Registrierkasse vor dem 1. April 2017 in Betrieb genommen, dann gilt für den Export der Daten ab der Registrierung über FON das ab dem 1. April 2017 gültige Datenformat.

Siehe
⇒ Requirement 1151 - Datenerfassungsprotokoll - Export unstrukturiert
⇒ Requirement 107 - Datenerfassungsprotokoll - Export RKS SV

### «Legal» Requirement 1154 - RKS SV Erlass 3.2.1.3 DEP-Export - Zertifikate

Zur Reduktion des Umfanges der zu exportierenden Daten kann im Exportprotokoll die Bereitstellung der Signatur- bzw. Siegelzertifikate und Zertifikatsketten, die den Signaturen der Barumsätze im DEP entsprechen, entfallen.

Siehe
⇒ Requirement 107 - Datenerfassungsprotokoll - Export RKS SV

### «Legal» Requirement 1155 - RKS SV Erlass 3.2.1.3 DEP-Export Format

Das DEP ist im Datenformat JSON (UTF8) auf einem bereitzustellenden Datenträger zur Verfügung zu stellen.

Alternativ kann in Fällen, in denen ein Datenerfassungsprotokoll auf einem externen Server (auch wenn der Serverplatz einem anderen Unternehmen gehört) geführt wird, die Bereitstellung der o.a. Daten auch dadurch erfolgen, dass die Zugangsdaten zum externen Server zur Verfügung gestellt werden, wenn damit die Berechtigung und Möglichkeit zum Download bzw. Export der Daten einhergeht und die Verwendung dieser Daten gewährleistet ist.

Auch bei der Nutzung von Servern, die sich nicht in Österreich befinden, ist sicherzustellen, dass entweder die Daten auf einem externen Datenträger oder die Zugangsdaten bereitgestellt werden. Die Zurverfügungstellung der DEP-Daten kann über einen Remotezugriff oder einen Zugriff in den Räumlichkeiten des Unternehmens erfolgen, wobei es auch zulässig ist, davor das DEP auf einen externen Datenträger zu exportieren bzw. den Export via Internet (zB: Dropbox, Secure FTP) zur Verfügung zu stellen.

Siehe
⇒ Requirement 107 - Datenerfassungsprotokoll - Export RKS SV

### «Legal» Requirement 1156 - RKS SV Erlass 3.2.1.3 DEP-Export Dauer

Die Bereitstellung der Daten, bzw. Zugangsdaten hat ohne unnötigen Aufschub, d.h. unmittelbar, wenn eine Person mit Zugriffsberechtigung anwesend ist bzw. längstens innerhalb von zwei Werktagen nach vorheriger Verständigung der Abgabenbehörde zu erfolgen.

Bei Glaubhaftmachung der Unzumutbarkeit der Einhaltung dieser Frist, kann diese in der Einzelfallbetrachtung auch verlängert werden.

Die Dauer der Zugriffsmöglichkeiten der Organe der Abgabenbehörden beschränkt sich auf die für das Abgabeverfahren notwendige Erhebungstätigkeit für die Feststellung der wahren Abgabebemessungsgrundlagen. Sie ist dementsprechend einzelfallbezogen zu gewähren.

Siehe
⇒ BusinessProcess Datenerfassungsprotokoll exportieren

### «Legal» Requirement 1158 - RKS SV Erlass 3.2.1.4 DEP-Sicherung

Das vollständige DEP ist zumindest vierteljährlich auf einem elektronischen, externen Medium unveränderbar zu sichern.

Als geeignete Medien gelten beispielsweise schreibgeschützte (abgeschlossene) externe Festplatten, USB-Sticks und Speicher externer Server, die vor unberechtigten Datenzugriffen geschützt sind. Die Unveränderbarkeit des Inhaltes der Daten ist durch die Signatur bzw. das Siegel und insbesondere durch die signierten Monatsbelege gegeben. Jede Sicherung ist gemäß § 132 BAO aufzubewahren.

Siehe
⇒ Requirement 108 - Datenerfassungsprotokoll - Sicherung

### «Legal» Requirement 1157 - RKS SV Erlass 3.2.1.4 DEP-Sicherung - Verschlüsselung

Sollten die Daten des DEP zur Sicherung verschlüsselt werden, müssen die Daten inhaltsgetreu wiederhergestellt werden können.

Siehe
⇒ Requirement 108 - Datenerfassungsprotokoll - Sicherung

### «Legal» Requirement 1209 - RKS SV Erlass 3.2.2. Schnittstelle zur Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit

Die zu signierenden Daten sind von der Registrierkasse aufzubereiten, die Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit signiert diese Daten mit Hilfe des privaten Schlüssels des dem jeweiligen Unternehmer zugeordneten Signatur- bzw. Siegelzertifikates.

Siehe
⇒ Requirement 143 - Sicherheitseinrichtung - Schnittstelle

### «Legal» Requirement 1233 - RKS SV Erlass 3.2.4 Summenspeicher (Umsatzzähler)

Im Summenspeicher (Umsatzzähler) der Registrierkasse sind alle nach Steuersätzen aufgeschlüsselten Beträge eines zu signierenden Beleges mit ihren Bruttowerten vor der Signierung vorzeichengetreu aufzusummieren. Dies gilt auch für die freiwillig signierten Belege und auch für Stornobuchungen (Minusvorzeichen), nicht jedoch für Trainingsbuchungen.

Sollten daher beispielsweise Kassentnahmen freiwillig signiert werden, muss der Umsatzzähler in Höhe des entnommenen Betrages vermindert werden. Die Aufnahme der Beträge in den Umsatzzähler hat auch dann zu erfolgen, wenn die Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit ausgefallen ist.

Der Umsatzzähler ist als Summenzähler Teil der Sicherheitseinrichtung einer Registrierkasse und für Umsatzanalysen nur in Verbindung mit den weiteren, in der Registrierkasse aufgezeichneten Daten (DEP) vorgesehen. Der Umsatzzähler ist wie das DEP eindeutig einer Registrierkasse zugeordnet. Jede Registrierkasse muss über genau einen Summenspeicher verfügen.

Der Umsatzzähler darf als Teil der Sicherheitseinrichtung nur für die Abwicklung eines zu signierenden Geschäftsvorfalles oder im Zuge der Initialisierung der Registrierkasse durch die Kassensoftware verändert werden.

Siehe
→ Requirement 139 - Registrierkasse - Umsatzzähler

### «Legal» Requirement 1159 - RKS SV Erlass 3.3.1 Signaturerstellungseinheit - Bauform

Als Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit im Sinne § 12 RKS SV kommen zur Speicherung des privaten Schlüssels nur die Bauformen Signaturchip (Smartcard) oder Hardware Security Module (HSM) in Frage.

Siehe
→ Component Sichere Signaturerstellungseinheit(en)

### «Legal» Requirement 1160 - RKS SV Erlass 3.3.1 Signaturerstellungseinheit - Sicherheitsanforderungen

Für den Signaturchip gelten dieselben Sicherheitsanforderungen wie für die Erstellung qualifizierter Signaturen, wobei der Signaturchip die erforderliche Zertifizierung aufweisen muss. Auch bei nicht lokaler Signaturerstellung (zB: Remote-Lösung über Internet) muss der private Schlüssel in einer geeigneten Hardwarekomponente (zumeist HSM) eingebettet sein.

Bei der Verwendung von HSM in Registrierkassensystemen muss der Vertrauensdiensteanbieter (VDA) den privaten Schlüssel in das HSM einbringen und die Eignung des HSM bescheinigen lassen. Der Unternehmer, der das HSM für die Signatur- bzw. Siegelerstellung einsetzt, muss sicherstellen, dass der private Schlüssel geheim gehalten wird und nicht extrahiert bzw. über ein Backup dupliziert werden kann.

Siehe
→ Component Sichere Signaturerstellungseinheit(en)

### «Legal» Requirement 1161 - RKS SV Erlass 3.3.2.1 Signaturerstellungseinheit - Beschaffung und VDA

Die Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheiten sind über einen Vertrauensdiensteanbieter (VDA) zu erwerben, der qualifizierte Signatur- bzw. Siegelzertifikate anbietet. Die Zulassung, als VDA Signatur- bzw. Siegelzertifikate ausstellen zu dürfen, erteilt in Österreich die Rundfunk und Telekom Regulierungs-GmbH (RTR).

Auch das Bundesministerium für Finanzen ist Ansprechstelle für alle Vertrauensdiensteanbieter, da ua. gemeinsam die Modalitäten bei der Verifikation der gemeldeten Signatur- bzw. Siegelzertifikate (§ 16 Abs. 2 RKS SV) festgelegt werden müssen.

Siehe
→ Requirement 150 - Sicherheitseinrichtung - Erwerb



### «Legal» Requirement 1234 - RKS SV Erlass 3.3.3.1. Daten der Registrierung

Bei der Registrierung sind je Signatur- bzw. Siegelzertifikat Art und Seriennummer des Signatur-bzw. Siegelzertifikates und je Registrierkasse Kassenidentifikationsnummer und AES-Schlüssel bekannt zu geben. Zusätzlich zur Seriennummer des Signatur- bzw. Siegelzertifikates ist der Vertrauensdiensteanbieter anzugeben, von dem das Signatur- bzw. Siegelzertifikat ausgestellt wurde.

Signatur- bzw. Siegelzertifikate und Registrierkassen sind unabhängig voneinander zu registrieren, ihre Verbindung ist nicht zu dokumentieren. Bei der Art der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit ist anzugeben, ob die Signatur- bzw. Siegelerstellung über eine Signaturkarte, ein eigenes HSM oder über ein HSM eines Dienstleisters erfolgt.

Für die Erfassung des AES-Schlüssels steht ein Prüfziffernverfahren zum Erkennen von Eingabefehlern zur Verfügung.

Siehe
→ Requirement 106 - Kassenverwaltung - AES-Schlüssel
→ Requirement 111 - Kassenverwaltung - Kasse(n) registrieren
→ Requirement 1032 - Kassenverwaltung - Signaturerstellungseinheiten registrieren

### «Legal» Requirement 1235 - RKS SV Erlass 3.3.4. Signatur- bzw. Siegelerstellung

Für die verpflichtende und freiwillige Signierung der Barumsätze sind von der Registrierkasse die zu signierenden Daten aufzubereiten. Die Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit signiert diese Daten mit Hilfe des privaten Schlüssels des dem jeweiligen Unternehmer zugeordneten Signatur- bzw. Siegelzertifikates.

Bei den zu signierenden Daten handelt es sich um bestimmte Belegdaten gemäß § 132a Abs. 3 BAO (fortlaufende Nummer des Barumsatzes, Datum der Belegausstellung), die zusätzlichen Belegdaten gemäß § 132a Abs. 8 BAO (siehe Abschnitt 4.6.) und Daten, die der Datensicherheit dienen (verschlüsselter Stand des Umsatzzählers, Seriennummer des Signatur- bzw. Siegelzertifikates, Signaturwert des vorhergehenden Barumsatzes).

Wenn zwischen dem letzten Beleg mit Signatur Belege ohne Signatur im Datenerfassungsprotokoll gespeichert sind, ist als vorhergehender Barumsatz der zuletzt signierte Beleg heranzuziehen. Ein laufender Wechsel zwischen mehreren Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheiten für die Signaturerstellung ist jederzeit möglich, vorausgesetzt, die jeweilige Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit ist über FON registriert und nicht außer Betrieb genommen.

Bei der Aufbereitung der Beträge getrennt nach den Steuersätzen sind folgende Feldzuordnungen in der Datenstruktur lt. TZ 4 der Anlage zur RKS SV einzuhalten und jeweils die Bruttobeträge aufzusummieren:

- Betrag-Satz-Normal: 20% Umsätze
- Betrag-Satz-Ermaessigt-1: 10% Umsätze
- Betrag-Satz-Ermaessigt-2: 13% Umsätze
- Betrag-Satz-Null: siehe Abschnitt 4.6.6.
- Betrag-Satz-Besonders: 19% Umsätze

Die im Rahmen der Ust-Pauschalierung nach § 22 UStG zu erfassenden Umsätze sind den Feldern Betrag-Satz-Ermaessigt-1, Betrag-Satz-Ermaessigt-2 und Betrag-Satz-Normal zuzuordnen.

Siehe
→ Requirement 144 - Registrierkasse - Signierung

### «Legal» Requirement 1162 - RKS SV Erlass 3.4 Sicherheitseinrichtung - Auslandsumsätze

Die Registrierkasse darf keine Vorrichtung enthalten, über die das Ansteuern der Sicherheitseinrichtung in der Registrierkasse umgangen werden kann (vgl. § 5 Abs. 5 RKS SV).

Die Unterdrückung der Signaturerstellung für Belege ohne Barumsätze oder für die Verwendung der Registrierkasse im Ausland stellt keine Umgehung der Sicherheitseinrichtung dar. Ein Moduswechsel (Umschaltung) in der Kasse aufgrund der unterschiedlichen Vorgaben und Steuersätzen in den jeweiligen Ländern ist zulässig.

Siehe
→ Requirement 124 - Sicherheitseinrichtung - Ansteuerung

### «Legal» Requirement 1236 - RKS SV Erlass 3.5.1. Vorgehen bei der Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung

Die Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung für die Registrierkasse besteht aus der Initialisierung der Registrierkasse und aus der Erstellung sowie Prüfung des Startbeleges.

Die Registrierung der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit und Registrierkasse über FON sowie die Prüfung des Startbeleges mittels Prüf-Service müssen spätestens eine Woche nach der Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung abgeschlossen sein (§ 6 Abs. 3 RKS SV). Für Inbetriebnahmen bis zum 31. März 2017 gibt es eine längere Frist für die Registrierung über FON und die Startbelegprüfung, es genügt, wenn diese vor dem 1. April 2017 durchgeführt wird.

Siehe
→ Requirement 133 - Sicherheitseinrichtung - Registrierung; Zeitraum
→ Requirement 132 - Sicherheitseinrichtung - Inbetriebnahme

### «Legal» Requirement 1237 - RKS SV Erlass 3.5.3.1 Erstellung Startbeleg

Nach der Initialisierung der Registrierkasse ist der Startbeleg zu erstellen. Dies kann durch Erfassung eines entsprechenden Geschäftsvorfalles mit Betrag 0 oder durch eine spezielle Funktion zur programmgesteuerten Anlage dieses Geschäftsvorfalles im DEP erfolgen.

Bei der Aufbereitung der Daten für die Signaturerstellung (§ 9 Abs. 2 RKS SV) muss im Startbeleg als Verkettungswert laut Z 4 der Anlage zur RKS SV die Kassenidentifikationsnummer verwendet und der Stand des Umsatzzählers (0) mit dem AES-Schlüssel verschlüsselt werden. Die Daten des erstellten Startbeleges müssen mit dem maschinenlesbaren Code als erster Barumsatz im Datenerfassungsprotokoll eingetragen und zur Prüfung (nur bei mobiler Variante [der Prüfapp] bzw. Aufbewahrung gemäß § 6 Abs. 4 RKS SV) aufbereitet (Ausdruck, elektronische Übermittlung) werden.

Nach der Erstellung des Startbeleges kann der Betrieb der Registrierkasse aufgenommen werden. Die weiteren Schritte (Registrierung über FON und Startbelegprüfung) und die Frist, innerhalb der diese Schritte stattzufinden haben, sind zu beachten.

Siehe
→ Requirement 132 - Sicherheitseinrichtung - Inbetriebnahme

### «Legal» Requirement 1164 - RKS SV Erlass 3.5.3.3 Startbelegprüfung - Prüfungsfehler

Bei fehlgeschlagener Startbelegprüfung ist so rasch wie möglich die Fehlerursache zu klären und zu beheben. Kassenherstellern steht dafür unter <https://github.com/a-sit-plus/atregistriertkassen-mustercode> ein passendes Prüftool zur Verfügung. Auch auf der BMF Homepage wird dieses Prüftool ebenfalls zur Verfügung gestellt.

Der Betrieb der Registrierkasse kann bis zur Klärung der Fehlerursache fortgesetzt werden, am Beleg muss aber gemäß § 6 Abs. 4 RKSV der Hinweis „Sicherheitseinrichtung ausgefallen“ angebracht werden. Dies ist dadurch herbeizuführen, dass die Registrierkasse bis zur Fehlerbehebung von der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit getrennt wird.

Siehe
⇒ Requirement 135 - Sicherheitseinrichtung - Überprüfung - Defekt

### «Legal» Requirement 1163 - RKSV Erlass 3.5.3.3 Startbelegprüfung - Fehler in Registrierungsdaten

Ist die Fehlerursache nur auf fehlerhafte FON-Registrierungsdaten zurückzuführen, sind diese richtig zu stellen und der erstellte Startbeleg neuerlich zu prüfen.

Siehe
⇒ Requirement 135 - Sicherheitseinrichtung - Überprüfung - Defekt

### «Legal» Requirement 1165 - RKSV Erlass 3.5.3.3 Startbelegprüfung - Außerbetriebnahme

Besteht die Fehlerursache in einer Beschädigung oder dem Verlust der Daten im Datenerfassungsprotokoll oder Umsatzzähler oder sind zur Fehlerbehebung Veränderungen der Sicherheitseinrichtung der Registrierkasse oder ein neues Signatur- bzw. Siegelzertifikat erforderlich, sind die Registrierkasse und Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit außer Betrieb zu nehmen, das DEP sicher zu stellen, die Außerbetriebnahme über FON zu melden sowie eine neue Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung und neue Registrierung über FON durchzuführen.

Eingaben zum Test der korrigierten Komponenten sind als Trainingsbuchungen zu kennzeichnen. Die Fehlerursache und das Vorgehen bei der Fehlerbehebung sind im Sinne des § 132 BAO zu dokumentieren.

Siehe
⇒ Requirement 135 - Sicherheitseinrichtung - Überprüfung - Defekt

### «Legal» Requirement 1166 - RKSV Erlass 3.5.3.3 Startbelegprüfung - Neuinitialisierung

Bei der Initialisierung der Registrierkasse (Abschnitt 3.5.2.) kann eine neue oder die ursprünglich bekannte Kassenidentifikationsnummer verwendet werden. Als Verkettungswert laut Z 4 der Anlage zur RKSV im Startbeleg kann auch der Signaturwert des letzten Barumsatzes des bei der Außerbetriebnahme oder Standardsicherung gemäß § 7 Abs. 3 RKSV gesicherten Datenerfassungsprotokolls oder des ursprünglich erstellten Startbeleges verwendet werden.

Siehe
⇒ Requirement 156 - Sicherheitseinrichtung - Neuinbetriebnahme

### «Legal» Requirement 1167 - RKSV Erlass 3.6 Außerbetriebnahme - Stilllegung

Eine Stilllegung der Registrierkasse während der Betriebsferien oder saisonbedingter Betriebssperren bedingen keinen Ausfall und keine Außerbetriebnahme der Registrierkasse und der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit.

Siehe
⇒ Requirement 157 - Registrierkasse - Außerbetriebnahme

### «Legal» Requirement 1168 - RKS SV Erlass 3.6.1 Ausfall einer Kasse - Nacherfassung

Bei jedem Ausfall einer Registrierkasse sind die Barumsätze auf anderen Registrierkassen zu erfassen. Sollte dies nicht möglich sein, sind die Barumsätze händisch zu erfassen und Zweitschriften der Belege aufzubewahren.

Die Fehlerbehebungsmaßnahmen laut Abschnitt 3.5.3.3. sind sinngemäß durchzuführen. Nach der Fehlerbehebung sind die Einzelumsätze anhand der aufbewahrten Zweitschriften nach zu erfassen und die Zweitschriften dieser Zahlungsbelege aufzubewahren (§ 132 BAO). Ein Verweis auf die Belegnummer/-durchschrift ist zulässig, sodass nicht alle Beleginhalte einzeln eingegeben werden müssen.

Die Nacherfassung darf auch in Form eines Tagessammelbelegs erfolgen, sofern aus diesem zumindest die laufenden Nummern des ersten und letzten händisch erstellten Belegs sowie die Summenbeträge aller betroffenen Belege (inklusive der Trennung nach den tatsächlichen/korrekten Steuersätzen) zweifelsfrei hervorgehen.

Siehe
➔ Requirement 154 - Registrierkasse - Ausfall

### «Legal» Requirement 1169 - RKS SV Erlass 3.6.1 Ausfall der Signaturerstellungseinheit - Sammelbeleg

Bei Ausfall der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit ist gemäß §§ 17 Abs. 4 und 7 RKS SV vorzugehen. Der nach dem Ende des Ausfalles der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit gemäß § 17 Abs. 4 RKS SV erforderliche Sammelbeleg ist unmittelbar nach dem letzten Beleg bei ausgefallener Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit bzw. nach dem ersten Beleg bei wieder hergestellter Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit zu erstellen.

Bei einer Zuordnung mehrerer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheiten zu einer oder mehreren Registrierkassen kann dies auch zu einem späteren Zeitpunkt (nach einem der folgenden Belege und dem Erkennen der wiederhergestellten Funktionsfähigkeit der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit) erfolgen. Aus dem Beleg muss der Beginn und das Ende des Ausfalles der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit (zB: durch Angabe der jeweiligen laufenden Nummer) hervorgehen.

Siehe
➔ Requirement 1068 - Sicherheitseinrichtung - Wiederverfügbarkeit

### «Legal» Requirement 1170 - RKS SV Erlass 3.6.2 Außerbetriebnahme (endgültig)

Eine solche (Anmerkung: endgültige) Außerbetriebnahme liegt beispielsweise bei Betriebsaufgabe vor. Sie liegt jedenfalls bei Außerbetriebnahme einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit oder einer Registrierkasse vor.

Der bei einer Außerbetriebnahme einer Registrierkasse zu erstellende Schlussbeleg ist auszudrucken oder elektronisch zu erstellen und gemeinsam mit dem sichergestellten DEP gemäß § 132 BAO aufzubewahren. Eine ausgefallene Registrierkasse ist ohne Erstellung des Schlussbelegs über FON abzumelden. Eine außer Betrieb genommene Registrierkasse kann wieder in Betrieb genommen werden. Diese Inbetriebnahme unterliegt den allgemeinen Verpflichtungen der RKS SV in Bezug auf die Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung.

Die Wiederverwendung einer außer Betrieb genommenen Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit ist unternehmensbezogen zulässig. Bei Ausfall der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit ist der Schlussbeleg ohne Signatur bzw. Siegel zu erstellen und aufzubewahren.

**«Legal» Requirement 1389 - RKS SV Erlass 3.6.2 (.1) Außerbetriebnahme - endgültig**

Eine solche (Anmerkung: endgültige) Außerbetriebnahme liegt beispielsweise bei Betriebsaufgabe vor.

Sie liegt jedenfalls bei Außerbetriebnahme einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit oder einer Registrierkasse vor.

**«Legal» Requirement 1390 - RKS SV Erlass 3.6.2 (.2) Außerbetriebnahme - Schlussbeleg**

Der bei einer Außerbetriebnahme einer Registrierkasse zu erstellende Schlussbeleg ist auszudrucken oder elektronisch zu erstellen und gemeinsam mit dem sichergestellten DEP gemäß § 132 BAO aufzubewahren.

Eine ausgefallene Registrierkasse ist ohne Erstellung des Schlussbelegs über FON abzumelden.

**«Legal» Requirement 1391 - RKS SV Erlass 3.6.2 (.3) Außerbetriebnahme - Wiederinbetriebnahme**

Eine außer Betrieb genommene Registrierkasse kann wieder in Betrieb genommen werden.

Diese Inbetriebnahme unterliegt den allgemeinen Verpflichtungen der RKS SV in Bezug auf die Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung.

Siehe

→ Requirement 157 - Registrierkasse - Außerbetriebnahme

**«Legal» Requirement 1171 - RKS SV Erlass 3.7 Kontrollen der Registrierkassenpflicht**

Die Kontrolle und Prüfung der Einhaltung der Registrierkassenpflicht erfolgt gemäß §§ 144 ff BAO iVm § 19 RKS SV (Nachschauen, Außenprüfungen).

Diese Behördenkontrollen sind vor allem Nachschauen, bei denen im Wesentlichen die Einhaltung der Meldeverpflichtungen über FON bezüglich Registrierkassen und Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheiten geprüft sowie Nullbelegkontrollen durchgeführt und DEP abverlangt werden. Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass diese Kontrollen mit seiner oder der Unterstützung eines seiner Mitarbeiter durchgeführt werden können.

Über die vor Ort durchgeführten Kontrollmaßnahmen und die dabei festgestellten Ergebnisse ist eine Niederschrift gemäß § 146 BAO anzufertigen, die vom Unternehmer oder seinem Mitarbeiter zu unterschreiben ist. Dem Unternehmer oder seinem Mitarbeiter ist eine Abschrift dieser Niederschrift auszufolgen.

Bei der Kontrolle von Nullbelegen ist ab 1. April 2017 auf Verlangen der Abgabenbehörde unmittelbar ein Barumsatz mit Betrag 0 in der Registrierkasse zu erfassen und der daraus resultierende Beleg zur Prüfung der Signaturerstellung auszuhändigen. Die kontrollierten Belege werden für mögliche spätere inhaltliche Kontrollen der DEP im Rahmen von Außenprüfungen in Evidenz genommen.

Für das Anfordern des DEP gelten die Regeln zum Export der DEP-Daten sinngemäß. Nullbelegkontrollen und DEP-Anforderungen sind auch im Zuge von Außenprüfungen vorgesehen.

Siehe

→ BusinessProcess Schulungen

→ Requirement 164 - Registrierkasse - Kontrollbeleg

→ Requirement 107 - Datenerfassungsprotokoll - Export RKS SV

### «Legal» Requirement 1172 - RKS SV Erlass 3.9 Registrierkasse - Prämie

Für die Anschaffung/Umrüstung kann eine Prämie von (idR) 200 Euro mit dem Formular E108c beantragt werden. Die Kosten der Anschaffung/Umrüstung sind in unbegrenzter Höhe sofort absetzbar (siehe § 124b Z 296 EStG 1988).

Auf die Info des BMF zu Rechtsfragen iZm der Registrierkassenprämie (BMF 03.08.2016, BMF-010203/0225-VI/6/2016) wird verwiesen.

Siehe
➔ BusinessProcess Prämie anfordern

### «Legal» Requirement 1184 - RKS SV Erlass 3.10 gGS - Definition Warenwirtschaftssystem

Ein Warenwirtschaftssystem (abgekürzt WWS oder WaWi) dient der Darstellung der Warenströme im Geschäftsprozess eines Unternehmens. Zentrale Bestandteile eines WWS ist daher die betriebswirtschaftliche Unterstützung und Dokumentation der betriebswirtschaftlichen Prozesse des Verkaufs, Einkaufs, Wareneingangs und Warenausgangs sowie der Lagerhaltung.

Umfasst der Betriebsgegenstand des Unternehmens keine Warenbewirtschaftung (Dienstleistungsunternehmen), ist für eine Antragstellung in teleologischer Interpretation des § 3 Z 10 RKS SV jedenfalls eine lückenlose Verbindung des Buchhaltungs- und des Kassensystems erforderlich.

Siehe
➔ Requirement 1228 - Gutachten - Lückenlosigkeit

### «Legal» Requirement 1185 - RKS SV Erlass 3.10 gGS - Technische Anforderungen

Die Manipulationssicherheit in geschlossenen Gesamtsystemen ist so wie bei den mit Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit gesicherten Systemen mit Hilfe einer Verkettung der elektronisch signierten Barumsätze herbeizuführen. Darüber hinaus haben auch die Registrierkassen in geschlossenen Gesamtsystemen die technischen Anforderungen der RKS SV (Kassenidentifikationsnummer, DEP, AES-Schlüssel, Umsatzzähler und maschinenlesbarer Code, usw.) zu erfüllen und gelten dieselben administrativen Vorgaben (Start- und Jahresbeleg, Registrierung der Registrierkassen und über FON, Meldung von Ausfällen und Außerbetriebnahmen, usw.) wie bei den mit Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit gesicherten Systemen.

Siehe
➔ Requirement 1216 - Gutachten - Software-Komponenten

### «Legal» Requirement 1186 - RKS SV Erlass 3.10 gGS - Signaturerstellung

An Stelle der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit darf die Signaturerstellung über eine Software-Komponente (SWKomponente) erfolgen und muss zur Überprüfung der Signatur der zur SW-Komponente passende öffentliche Signaturschlüssel (Validierungsdaten) im Zuge der Registrierung über FON eingemeldet werden.

Siehe
➔ Requirement 1216 - Gutachten - Software-Komponenten

### «Legal» Requirement 1187 - RKS SV Erlass 3.10 gGS - FON-Schnittstelle

Werden die DEP der Registrierkassen regelmäßig und täglich auf einem zentralen Rechner gesichert, bestehen bei einer großen Anzahl von Registrierkassen keine Bedenken, wenn die Registrierung der Validierungsdaten, Ausfallmeldungen und die Prüfung von Start- und Jahresbelgen vom zentralen Rechner über das Web-Service durchgeführt werden.

Siehe
➔ Requirement 152 - Außerbetriebnahme - Bekanntgabe

### «Legal» Requirement 1188 - RKS SV Erlass 3.10 gGS - Registrierkassenverbund

In geschlossenen Gesamtsystemen dürfen zur Minimierung des administrativen Aufwandes mehrere Registrierkassen unter einer Kassenidentifikationsnummer zusammengefasst werden (Registrierkassenverbund), sofern auch die DEP dieser Registrierkassen miteinander verbunden werden (§ 20 Abs. 2 RKS SV). Die Bildung mehrerer Registrierkassenverbände innerhalb eines geschlossenen Gesamtsystems ist zulässig.

Bei einem Registrierkassenverbund sind die Startbelege zu verketteten, wobei ein Startbeleg analog zu den mit Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit gesicherten Systemen mit der gemeinsamen Kassenidentifikationsnummer als Verkettungswert und die übrigen Startbelege mit dem Startbeleg einer jeweils anderen Registrierkasse als Verkettungswert erstellt und aufbewahrt werden müssen. Die normativ (RKS SV) erforderliche Anzahl von mehr als 30 Registrierkassen darf nicht unterschritten werden. Im Fall eines Registrierkassenverbundes muss jede Registrierkasse des Registrierkassenverbundes denselben AES-Schlüssel, ein eigenes DEP sowie einen eigenen Umsatzzähler aufweisen. Die Belege der einzelnen Registrierkassen eines Registrierkassenverbundes müssen mit Belegnummern getrennter Nummernkreise erstellt werden.

Bei der Registrierung über FON ist die Kassenidentifikationsnummer bekannt zu geben, unter der die Registrierkassen des Registrierkassenverbundes zusammengefasst sind. Für die Prüfung des Startbeleges im Sinne § 6 Abs. 4 RKS SV ist nur der zuletzt erstellte Startbeleg heranzuziehen. Monats- und Jahresbelege im Sinne § 8 RKS SV sind zwar pro Registrierkasse zu erstellen, für die Prüfung des Jahresbelegs genügt ein Jahresbeleg pro Registrierkassenverbund.

FON-Meldungen im Falle von Ausfällen oder Außerbetriebnahmen sind nur erforderlich, wenn die Gesamtheit aller Registrierkassen eines Registrierkassenverbundes betroffen ist.

Die organisatorischen Festlegungen und Vorgehensweisen bei der Einrichtung der Registrierkassenverbunds (Belegnummernkreise, Reihenfolge bei der Startbelegerstellung, usw.) sind gemäß § 132 BAO zu dokumentieren. Pro nachträglich hinzukommender Registrierkasse in einem Registrierkassenverbund sind die Fortsetzung der Startbelegverkettung und die Prüfung des jeweiligen Startbelegs erforderlich.

Siehe
→ Requirement 1221 - Gutachten - verbundene Unternehmen

### «Legal» Requirement 1189 - RKS SV Erlass 3.10 gGS - Staatenübergreifende Gesamtsysteme

Die geschlossenen Gesamtsysteme, die durch mehrere Unternehmen im Sinn des § 21 RKS SV verwendet werden, können zB auch in einer staatenübergreifenden Konzernstruktur ausgestaltet sein. Diesfalls hat das für die Feststellung der Manipulationssicherheit der inländischen Umsätze zu erstellende Gutachten des gerichtlich beeedeten Sachverständigen die sicherheitstechnischen und organisatorischen Sicherungsmaßnahmen, welche die Manipulationssicherheit des geschlossenen Gesamtsystems im Inland gewährleisten, zu beurteilen.

Der Feststellungsbescheid hat jedenfalls das Vorliegen der technischen und organisatorischen Voraussetzungen für die Manipulationssicherheit eines derartigen, staatenübergreifenden Gesamtsystems zu beurteilen.

Siehe
→ Requirement 1221 - Gutachten - verbundene Unternehmen

### «Legal» Requirement 1190 - RKSVErlass 3.10 gGS - Negativer Feststellungsbescheid

Wird den Anforderungen nicht entsprochen oder kann die Manipulationssicherheit aus den vorgelegten Beweisunterlagen nicht abgeleitet werden, ist über den Antrag mit negativem Bescheid zu entscheiden. Der Unternehmer hat in diesem Fall binnen drei Monaten nach Eintritt der Rechtskraft des Bescheides die Manipulationssicherheit unter Verwendung einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit herbeizuführen (vgl. § 22 Abs. 4 RKSVE).

Das bedeutet, dass der Unternehmer bis zur Herstellung der Manipulationssicherheit durch die gesetzlich vorgesehene Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit über seine Umsätze Belege gemäß § 17 Abs. 4 RKSVE mit dem Hinweis „Sicherheitseinrichtung ausgefallen“ auszustellen hat (analog Abschnitt 3.5.3.3.).

Siehe
→ UseCase Nicht umsetzungsrelevant

### «Legal» Requirement 1173 - RKSVErlass 3.10.4 gGS - Änderung der tatsächlichen Verhältnisse

Nach § 131b Abs. 4 vorletzter Satz BAO erlischt die Wirksamkeit des Feststellungsbescheides, wenn sich die für seine Erlassung maßgeblichen tatsächlichen (für die Erlassung des Feststellungsbescheides unbedingt erforderlichen Sachverhaltselemente für die bescheidmäßige Feststellung der Manipulationssicherheit des geschlossenen Gesamtsystems) Verhältnisse geändert haben. Dieses Erlöschen tritt ex lege ein.

Zeigt der Unternehmer hingegen im Sinne § 131b Abs. 4 letzter Satz BAO in Verbindung mit § 23 RKSVE (beabsichtigte) Änderungen solcher tatsächlicher Verhältnisse an, so hat das Finanzamt über den neuerlichen Antrag, dem wieder ein Sachverständigengutachten beizulegen ist, zu entscheiden.

Ist zB eine Änderung der Softwarekomponente, die die Verkettung der Barumsätze durchführt, geplant, stellt dies ein meldepflichtiges Ereignis gemäß § 131b Abs. 4 BAO dar, das binnen einem Monat ab Planungsende und Beschluss der Umsetzung der Durchführung über FON zu melden ist (§ 23 RKSVE). Dieser Änderungsmeldung ist ein neuerliches Gutachten eines gerichtlich beeideten Sachverständigen, dass das geschlossene Gesamtsystem bei Realisierung der geplanten Änderung weiterhin manipulationssicher wäre, beizulegen.

Das Finanzamt hat hingegen erst über die durchgeführte Änderung des geschlossenen Gesamtsystems mittels Feststellungsbescheides abzusprechen und kann vor Ergehen des Feststellungsbescheides im Grunde des § 114 BAO über die Realisierung der geplanten Veränderung ergänzende Erhebungen vornehmen.

Siehe
→ Requirement 1227 - Gutachten - Änderungen

### «Legal» Requirement 1174 - RKSVErlass 3.10.5 gGS - Sachverständige Begutachtung

Das Gutachten des gerichtlich beeideten Sachverständigen nach § 21 RKSVE hat das Vorliegen der technischen und organisatorischen Voraussetzungen für die Manipulationssicherheit des geschlossenen Gesamtsystems zu bescheinigen.

Die Softwarekomponente, die die Verkettung der Barumsätze durchführt, ist im Gutachten zu identifizieren. Die Registrierung der Signaturprüfdaten und die Prüfung der Startbelege sind nicht Gegenstand der Begutachtung. Sehr wohl aber die Startbelegerstellung selbst und die Einhaltung der technischen Anforderungen bei Zusammenfassung von Registrierkassen gemäß § 20 Abs. 2 RKSVE.



Das Gutachten nach § 23 RKS SV hat zu bescheinigen, ob das geschlossene Gesamtsystem bei Realisierung der geplanten Änderungen weiterhin als manipulationssicher anzusehen ist (siehe auch Abschnitt 3.10.4.).

Siehe
➔ Requirement 1220 - Gutachten - Beurteilung

### «Legal» Requirement 1175 - RKS SV Erlass 3.10.5.1 gGS - Gutachten für mehrere Unternehmer

§ 21 Abs. 5 RKS SV ermöglicht mehreren Unternehmern, dasselbe Gutachten ihrem Antrag auf Erlassung eines Feststellungsbescheides zugrunde zu legen. Dies gilt für Unternehmer, die durch ein vertikales Vertriebsbindungssystem (es liegt eine Vereinbarung zugrunde, wonach Unternehmen nach vereinbarten Vorgaben zB mit dem Produzenten oder Dienstleistungsunternehmen bestimmte Waren oder Dienstleistungen beziehen, verkaufen oder weiterverkaufen dürfen) oder durch ein Waren- oder Dienstleistungsfranchising wirtschaftlich verbunden oder die Teil eines Konzerns iSd § 244 UGB sind und die zudem ein geschlossenes Gesamtsystem mit insgesamt mehr als 30 Registrierkassen verwenden.

Bei Verwendung eines geschlossenen Gesamtsystems kann auch dann von einer Lückenlosigkeit zwischen Kassensystem und Buchhaltung ausgegangen werden, wenn die Daten für die Buchhaltung vom Kassensystem automatisch authentifiziert und eine manipulationssichere Übertragung durch geeignete Maßnahmen sichergestellt werden. Dabei ist beispielsweise die Bereitstellung von digital signierten Daten aus dem Kassensystem des geschlossenen Gesamtsystems für ein externes Bilanzbuchhaltungssystem ausreichend, das ein Franchisenehmer außerhalb eines geschlossenen Gesamtsystems verwendet.

Siehe
➔ Requirement 1221 - Gutachten - verbundene Unternehmen

### «Legal» Requirement 1238 - RKS SV Erlass 4.1. Beleginhalte

Der Beleg iSd § 132a BAO hat die Inhalte des § 132a Abs. 3 BAO zu enthalten bzw. ab 1. April 2017 auch die Erfordernisse des § 11 RKS SV zu erfüllen. Zu den Mindestangaben des § 132a Abs. 3 BAO kommen ab 1. April 2017 zur Nachvollziehbarkeit des einzelnen Geschäftsvorfalles (§ 132a Abs. 8 BAO) und zur Nachprüfbarkeit der Signatur (§ 131b Abs. 2 BAO) Angaben hinzu.

Siehe
➔ Class CL Beleg

### «Legal» Requirement 1239 - RKS SV Erlass 4.2. Elektronischer Beleg

Ein elektronischer Beleg iSd § 132a Abs. 1 BAO ist ein Beleg, der in einem elektronischen Format ausgestellt und empfangen bzw. unmittelbar für den die Barzahlung Leistenden verfügbar ist. Er kann zB mittels E-Mail, als E-Mail-Anhang oder Web-Download, in einem elektronischen Format (zB als PDF- oder Textdatei), aber auch in einem strukturierten Dateiformat (zB xml) ausgestellt werden.

Der Beleg muss unmittelbar im Zusammenhang mit der Barzahlung durch die Registrierkasse erstellt und signiert werden, sowie in der Folge tatsächlich in den Verfügungsbereich des Belegempfängers gelangen. Technisch bedingte Verzögerungen wie zB bei der E-Mail-Zustellung oder dem Upload zu einem Server sind unbeachtlich, wenn die elektronischen Belege sofort im DEP sowie zeitnah in einem revisionssicheren Speicher (vgl. Abschnitt 3.2.1.4. Sicherung des DEP) gespeichert und für eine Überprüfung durch ein Organ der Finanzverwaltung verfügbar sind. Ob dies elektronisch (per Email, Ablesen mittels Handyapp, usw.) oder in Papierform erfolgt, bleibt dem Belegaussteller überlassen.

Die Übermittlung ist eine Bringschuld des Unternehmers, eine bloße Einräumung der Möglichkeit des Ansehens und Abfotografierens des auf einem Bildschirm angezeigten Beleginhaltes erfüllt nicht die Belegerteilungspflicht. Eine spezielle Form der elektronischen Übertragung ist nicht vorgeschrieben.

Ob die Übertragung in den Verfügungsbereich des Belegempfängers durch Aktivität des Leistungserbringers oder den die Bezahlung Leistenden erfolgt, ist für die Erfüllung der Belegerteilungspflicht unerheblich.

Diese Art der Belegerteilung ist im elektronischen Aufzeichnungssystem zu dokumentieren.

Siehe
➔ DataType Link

### «Legal» Requirement 1176 - RKSV Erlass 4.5.6. Belegduplikat

Ein Belegduplikat ist als solches zu bezeichnen, nicht nochmals zu signieren, nicht neuerlich im Datenerfassungsprotokoll aufzunehmen und darf zu keiner Veränderung des Umsatzzählers führen.

Siehe
➔ Requirement 128 - Registrierkasse - Belege allgemein

### «Legal» Requirement 1177 - RKSV Erlass 4.5.7 Jahresbeleg - Prüfung

Jahresbelege sind wie Startbelege zu prüfen (Abschnitt 3.5.3.2.), wobei diese Prüfung spätestens bis zum 15. Februar des Folgejahres durchgeführt sein muss.

Siehe
➔ Requirement 141 - Registrierkasse - Jahresbeleg

### «Legal» Requirement 1178 - RKSV Erlass 4.5.7 Sonderbelege - Aufbewahrung und Ausdruck

Zudem bestehen für Start-, Jahres- und Schlussbelege eine verpflichtende Ausdruck- und Aufbewahrungspflicht

Siehe
➔ Requirement 136 - Sicherheitseinrichtung - Startbeleg
➔ Requirement 142 - Aufzeichnung - Jahresbeleg
➔ Requirement 157 - Registrierkasse - Außerbetriebnahme

### «Legal» Requirement 1179 - RKSV Erlass 4.5.7 Monats- und Jahresbelege - Erstellung

Der Jahresbeleg stellt gleichzeitig den Monatsbeleg für Dezember des jeweiligen Jahres dar. Der Registrierkassenpflichtige hat daher am Ende des Kalenderjahres bzw. am letzten Tag seiner getätigten Umsätze, grundsätzlich bis zum 31. Dezember, den Jahresbeleg herzustellen und nach Ausdruck aufzubewahren. Ein abweichendes Wirtschaftsjahr bleibt im Zusammenhang mit der Registrierkassenpflicht ohne Auswirkungen.

Die Bewerksstellung des Ausdruckes obliegt dem registrierkassenpflichtigen Unternehmer. Bei sogenannten Saisonbetrieben (zB Schwimmbad) kann dieser Vorgang auch zu Saisonende, spätestens jedoch vor Beginn der unternehmerischen Tätigkeit im neuen Jahr erfolgen. Bei Unternehmen, deren Öffnungszeiten über Mitternacht hinausgehen, ist es möglich, den Monatsbeleg nach Ende der Öffnungszeiten zu erstellen, spätestens allerdings am nächsten Öffnungstag, so dieser zeitnah stattfindet (etwa eine Woche). In Monaten, in denen keine Geschäftstätigkeit stattfindet bzw. in denen aus geschäftlichen Gründen kein oder ein eingeschränkter Bedarf an Registrierkassen besteht müssen für diese im jeweiligen Monat nicht verwendeten Kassen keine Monatsbelege erstellt werden.

Wird nach einem Monats- oder Jahresbeleg noch ein Beleg ausgestellt, sind neuerliche Monats- oder Jahresbelege erforderlich. Ist die Erstellung der Monats- und Jahresbelege wegen Ausfalles der Registrierkasse nicht möglich, ist dies im Sinne § 132 BAO zu dokumentieren.

Betriebe, die keine Sperrstunde haben (Öffnungszeiten rund um die Uhr), können ihre Monats- bzw. Jahresbelege auch vor oder nach Mitternacht erstellen, wenn es der Geschäftsbetrieb zulässt. Der Zeitpunkt des Jahresbeleges soll in diesem Fall mit dem Jahresabschluss des Erfassungssystems zusammenfallen.

Siehe
→ Requirement 141 - Registrierkasse - Jahresbeleg
→ Requirement 140 - Datenerfassungsprotokoll - Monatsbeleg

### «Legal» Requirement 1181 - RKS SV Erlass 4.5.7 Sonderbelege - Kennzeichnung

Start-, Monats-, Jahres- und Schlussbelege sollten als solche bzw. als Nullbeleg im Feld der handelsüblichen Bezeichnung gekennzeichnet werden

Siehe
→ Requirement 157 - Registrierkasse - Außerbetriebnahme
→ Requirement 140 - Datenerfassungsprotokoll - Monatsbeleg
→ Requirement 141 - Registrierkasse - Jahresbeleg
→ Requirement 136 - Sicherheitseinrichtung - Startbeleg

### «Legal» Requirement 1240 - RKS SV Erlass 4.6. Mindestanforderungen an den Beleg

Neben den Beleganforderungen des § 132a Abs. 3 BAO (Mindestanforderungen) ist § 132a Abs. 8 iVm § 11 RKS SV ab 1. April 2017 beachtlich, weil die Belegangaben durch die RKS SV erweitert werden, um insbesondere die einzelnen Geschäftsvorfälle nachvollziehen zu können (siehe § 11 RKS SV: Kassenidentifikationsnummer, Uhrzeit der Belegausstellung, maschinenlesbarer Code und Betrag der Barzahlung nach Steuersätzen getrennt).

Einen maschinenlesbaren Code mit der Signatur des Beleges ist ab 1. April 2017 nur dann am Beleg vorzusehen, wenn Signierungspflicht besteht (Beleg mit zumindest einem Barumsatz) oder der Beleg freiwillig signiert wird. Die ab 1. April 2017 erforderlichen zusätzlichen Belegangaben sind auf nicht zu signierenden Belegen nicht zu erfüllen.

Ab dem 1. April 2017 müssen die Belegnummern aus sicherheitstechnischen Gründen pro Kassenidentifikationsnummer und AES-Schlüssel eindeutig sein. Hinsichtlich der Erstellung von Registrierkassenbelegen mit Bezug auf einen Waagenbeleg wird auf Abschnitt 3.1.3.1. verwiesen.

Siehe
→ Class CL Beleg

### «Legal» Requirement 1182 - RKS SV Erlass 4.6.1 Unternehmerbezeichnung

Der Unternehmer ist eindeutig im Allgemeinen mit Namen und Adresse zu bezeichnen. Das Unternehmen kann auch in Form von Symbolen oder Schlüsselzahlen ausgedrückt werden (vgl. § 132a Abs. 4 BAO). Bei einer Organschaft bzw. einer Unternehmereinheit ist die Nennung der Organgesellschaft oder einer der Personengesellschaften ausreichend (vgl. § 132a Abs. 3 Z 1 BAO).

Siehe
→ Requirement 128 - Registrierkasse - Belege allgemein

### «Legal» Requirement 1241 - RKS SV Erlass 4.6.2. Fortlaufende Nummer

Die in § 132 Abs. 3 Z 2 BAO geforderte Angabe („eine fortlaufende Nummer mit einer oder mehreren Zahlenreihen, die zur Identifizierung des Geschäftsvorfalles einmalig vergeben wird“) entspricht wörtlich dem Rechnungserfordernis des § 11 Abs. 1 Z 3 lit. h UStG 1994 (siehe UStR 2000 Abschnitt 11.1.6.6.).

Siehe
→ Class Belegnummer(n-Pool)

## «Legal» Requirement 1183 - RKSV Erlass 4.6.6 Betrag der Barzahlung nach Steuersätzen

Für die Darstellung der Barzahlung getrennt nach Steuersätzen gilt die Reihenfolge lt. Kapitel 3.3.4. Die Summe der aufgeteilten Beträge muss mit dem Gesamtbetrag des Beleges übereinstimmen. Erforderlichenfalls ist dies durch Rundung eines Teilbetrages herbeizuführen.

Dem Satz 0% sind Bruttobeträge zuzuweisen, die entweder von der USt. befreit sind, beim Unternehmer nicht, nicht zur Gänze bzw. mit einem anderen % als den in Kapitel 3.3.4. angeführten % der USt. unterliegen oder deren USt. auf Grund anderer Unterlagen geschuldet wird. Im Detail handelt es sich dabei zumindest um folgende Geschäftsfälle:

- 1 Umsatzsteuerbefreite Umsätze, auch unecht befreite Umsätze
- 2 Nicht steuerbarer Umsatz
- 3 Barzahlung mit Verweis auf Rechnung/Honorarnote (auch Anzahlung, Ratenzahlung, etc.)
- 4 Differenzbesteuerte Beträge (teilweise besteuerte Barumsätze)
- 5 Mobiler Barumsatz mit Verweis auf händisch erstellten Beleg
- 6 Nacherfasste Umsätze nach einem RK-Ausfall (händisch erstellten Beleg)
- 7 Kein Barumsatz (z.B.: Durchlaufender Posten, Wertgutscheine, Auslandumsätze, Privatentnahmen, Schwund, etc.)

In den Geschäftsfällen 3, 5 und 6 sowie bei durchlaufenden Posten kann der Barzahlungsbetrag auch nach den Steuersätzen aufgeteilt werden, am Zahlungsbeleg ist dann darauf hinzuweisen, dass hinsichtlich der USt der Beleg ein Duplikat der angegebenen Rechnung darstellt (vgl. Kapitel 2.4.11).

Belegbeträge, die dem Steuersatz 0% zuzuweisen sind, sind am Beleg nur dann als mit 0% zu versteuernde Umsätze auszuweisen, wenn es sich dabei um steuerfreie oder nicht steuerbare Umsätze handelt. In allen anderen Fällen genügt eine Anmerkung „inkl. USt“ bzw. sollte beispielsweise der Hinweis „Nettobetrag und MwSt auf Bon ungültig, korrekte Angaben auf referenzierter Rechnung“ am Beleg angebracht werden.

Siehe
➔ Requirement 128 - Registrierkasse - Belege allgemein

## «Legal» Requirement 1242 - RKSV Erlass 4.6.7. Maschinenlesbarer Code

Nach der Ermittlung jedes Signaturwertes hat die Registrierkasse mit Hilfe der Daten des § 10 Abs. 2 RKSV einen maschinenlesbaren Code aufzubereiten. Die Daten bestehen aus denselben Daten, die von der Registrierkasse auch für die Signaturerstellung aufbereitet werden, zuzüglich des gerade ermittelten Signaturwertes.

Anstelle des verschlüsselten Standes des Umsatzzählers ist bei Stornobelegen die Buchstabengruppe STO und bei Trainingsbelegen die Buchstabengruppe TRA zu signieren und in den maschinenlesbaren Code aufzunehmen.

Der maschinenlesbare Code ist am Beleg als mit gängigen Apps lesbarem QR-Code auszugeben. Sollte dies nicht möglich sein, stehen folgende Varianten für die Ausgabe des maschinenlesbaren Codes zur Verfügung:

- Barcode für Link (URL nicht länger als 25 Zeichen)
- Einzugebender Link (URL mit beliebig vielen Zeichen)
- Zeichenkette (nur im OCR-A Font)

Siehe
➔ Class CL Maschinenlesbarer Code

**«Legal» Requirement 1243 - RKSv Erlass 4.6.9. Durchschrift/Zweitschrift**

Es besteht die Verpflichtung zur Anfertigung von Durchschriften (sonstigen Zweitschriften) des Beleges (nach § 132a Abs. 6 Z 1 erster und zweiter Satz BAO). Als Zweitschrift gilt auch die Speicherung im Datenerfassungsprotokoll (vgl. § 7 RKSv).

Die Speicherung von Durchschriften kann auch auf Datenträgern erfolgen, wenn die Geschäftsvorfälle spätestens gleichzeitig mit der Belegerstellung erfasst werden und keine Registrierkassenpflicht besteht.

Die Aufbewahrungsfrist beträgt grundsätzlich sieben Jahre (§ 132 BAO), gerechnet vom Ende des Kalenderjahres, in dem der Beleg ausgestellt wurde. Die Durchschrift (Zweitschrift) zählt zu den zu den Büchern und Aufzeichnungen gehörigen Belegen (§ 132a Abs. 6 Z 2 BAO). Dies ist bedeutsam für:

- § 132 Abs. 1 BAO (betreffend Verlängerung der Aufbewahrungsfrist),
- § 132 Abs. 2 und 3 BAO (Aufbewahrung auf Datenträgern),
- § 51 Abs. 1 lit. d FinStrG (Finanzordnungswidrigkeit).

Siehe

⇒ Requirement 109 - Datenerfassungsprotokoll - Aufbewahrung

## BAO (Auszug)

Auszüge aus der BAO

### BAO § 124

#### «Legal» Requirement 1284 - BAO § 124

Wer nach dem Unternehmensgesetzbuch oder anderen gesetzlichen Vorschriften zur Führung und Aufbewahrung von Büchern oder Aufzeichnungen verpflichtet ist, hat diese Verpflichtungen auch im Interesse der Abgabenerhebung zu erfüllen

### BAO § 125

#### «Legal» Requirement 1285 - BAO § 125 (1)

Soweit sich eine Verpflichtung zur Buchführung nicht schon aus § 124 ergibt, sind Unternehmer für einen land- und forstwirtschaftlichen Betrieb oder wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb (§ 31),

a) dessen Umsatz in zwei aufeinander folgenden Kalenderjahren jeweils 550 000 Euro überstiegen hat, oder

b) dessen Wert zum 1. Jänner eines Jahres 150 000 Euro überstiegen hat,

verpflichtet, für Zwecke der Erhebung der Abgaben vom Einkommen Bücher zu führen und auf Grund jährlicher Bestandsaufnahmen regelmäßig Abschlüsse zu machen. Als Unternehmer im Sinn dieser Bestimmung gilt eine Gesellschaft, bei der die Gesellschafter als Mitunternehmer im Sinn der einkommensteuerlichen Vorschriften anzusehen sind, auch dann, wenn ihr umsatzsteuerrechtlich keine Unternehmereigenschaft zukommt; diesfalls sind die Umsätze des Gesellschafters maßgeblich, dem die Unternehmereigenschaft zukommt. Umsätze sind solche gemäß § 1 Abs. 1 Z 1 und 2 Umsatzsteuergesetz 1994 zuzüglich der Umsätze aus im Ausland ausgeführten Leistungen. Keine Umsätze sind jedoch nicht unmittelbar dem Betriebszweck oder dem Zweck des wirtschaftlichen Geschäftsbetriebes dienende Umsätze, die unter § 6 Abs. 1 Z 8 und 9 und § 10 Abs. 2 Z 3 und Abs. 3 Z 3 Umsatzsteuergesetz 1994 fallen oder - wären sie im Inland ausgeführt worden - fallen würden, Umsätze aus Geschäftsveräußerungen im Sinn des § 4 Abs. 7 Umsatzsteuergesetz 1994, bei der Erzielung von Entschädigungen im Sinn des § 32 Z 1 Einkommensteuergesetz 1988 ausgeführte Umsätze und Umsätze aus besonderen Waldnutzungen im Sinn der einkommensteuerrechtlichen Vorschriften. Als Wert im Sinn der lit. b ist der um den Wert der Zupachtungen erhöhte und um den Wert der Verpachtungen verminderte Einheitswert in seiner zuletzt maßgeblichen Höhe anzusetzen, wobei der Ermittlung des Wertes der Zupachtungen und Verpachtungen der nach der Art der Nutzung der betroffenen Flächen maßgebliche, bei der Feststellung des Einheitswertes des Betriebes angewendete Hektarsatz und in Ermangelung eines solchen der bei der Feststellung des Einheitswertes des Verpächterbetriebes für die verpachteten Flächen angewendete Hektarsatz, den das Finanzamt auf Anfrage dem Pächter mitzuteilen hat, zugrunde zu legen ist. Im Einheitswertbescheid ausgewiesene Abschläge und Zuschläge (§§ 35 und 40 Bewertungsgesetz 1955) sind entsprechend zu berücksichtigen. Ist auf den Pachtgegenstand ein Hektarsatz nicht anzuwenden, so ist insoweit der darauf entfallende Ertragswert zugrunde zu legen. Eine Berücksichtigung der Abschläge und Zuschläge sowie des Ertragswertes hat bei der Wertermittlung nur insoweit zu erfolgen als das Finanzamt diese Werte auf Antrag, erforderlichenfalls von Amts wegen festgestellt hat.

#### «Legal» Requirement 1286 - BAO § 125 (2)

Sind die Voraussetzungen des Abs. 1 lit. a erfüllt, so tritt die Verpflichtung nach Abs. 1 mit Beginn des darauf zweitfolgenden Kalenderjahres ein, sofern sie nicht gemäß Abs. 4 aufgehoben wird. Eine nach Abs. 1 lit. a eingetretene Verpflichtung erlischt, wenn die dort genannte Grenze in zwei aufeinanderfolgenden Kalenderjahren nicht überschritten wird, mit Beginn des darauffolgenden Kalenderjahres.

**«Legal» Requirement 1287 - BAO § 125 (3)**

Wird die Grenze des Abs. 1 lit. b am 1. Jänner eines Jahres überschritten, so tritt die Verpflichtung nach Abs. 1, sofern sie nicht gemäß Abs. 4 aufgehoben wird, mit Beginn des darauf zweitfolgenden Kalenderjahres ein, wobei für die Wertermittlung im Sinn des Abs. 1 nur solche Bescheide maßgeblich sind, die vor dem genannten 1. Jänner ergangen sind. Dies gilt entsprechend bei Nichtüberschreiten der Grenze des Abs. 1 lit. b am 1. Jänner eines Jahres für das Erlöschen der Verpflichtung nach Abs. 1 mit der Maßgabe, daß die Verpflichtung bereits mit Beginn dieses Kalenderjahres erlischt.

**«Legal» Requirement 1288 - BAO § 125 (4)**

Macht der Unternehmer glaubhaft, daß die Grenzen des Abs. 1 lit. a oder lit. b nur vorübergehend und auf Grund besonderer Umstände überschritten worden sind, so hat das Finanzamt auf Antrag eine nach Abs. 2 oder 3 eingetretene Verpflichtung aufzuheben

**«Legal» Requirement 1289 - BAO § 125 (5)**

Bei einem land- und forstwirtschaftlichen Betrieb braucht sich die jährliche Bestandsaufnahme nicht auf das stehende Holz zu erstrecken. Dies gilt sowohl in Fällen einer steuerlichen Buchführungspflicht nach Abs. 1 und § 124 als auch im Fall einer freiwilligen Buchführung. Der Bundesminister für Finanzen kann durch Verordnung bestimmen, welche besonderen Zusammenstellungen, Verzeichnisse und Register von buchführenden Land- und Forstwirten für steuerliche Zwecke zu führen sind

**«Legal» Requirement 1290 - BAO § 125 (6)**

Zuständig für Bescheide gemäß Abs. 1 letzter Satz und Abs. 4 ist das Finanzamt, dem die Erhebung der Einkommensteuer oder Körperschaftsteuer oder die Feststellung der Einkünfte (§ 188) des Unternehmers obliegt

**BAO § 126****«Legal» Requirement 1291 - BAO § 126 (1)**

Die Abgabepflichtigen und die zur Einbehaltung und Abfuhr von Abgaben verpflichteten Personen haben jene Aufzeichnungen zu führen, die nach Maßgabe der einzelnen Abgabenvorschriften zur Erfassung der abgabepflichtigen Tatbestände dienen

**«Legal» Requirement 1292 - BAO § 126 (2)**

Insbesondere haben Abgabepflichtige, soweit sie weder nach §§ 124 oder 125 zur Führung von Büchern verpflichtet sind, noch ohne gesetzliche Verpflichtung Bücher führen und soweit Abgabenvorschriften nicht anderes bestimmen, für Zwecke der Erhebung der Abgaben vom Einkommen und Ertrag ihre Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben aufzuzeichnen und zum Ende eines jeden Jahres zusammenzurechnen.

**«Legal» Requirement 1293 - BAO § 126 (3)**

Abs. 2 gilt sinngemäß für die Ermittlung der Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung und der sonstigen Einkünfte

## BAO § 131

### «Legal» Requirement 1267 - BAO § 131 (1)

Bücher, die gemäß den §§ 124 oder 125 zu führen sind oder die ohne gesetzliche Verpflichtung geführt werden, und Aufzeichnungen der in den §§ 126 bis 128 bezeichneten Art dürfen, wenn nicht anderes gesetzlich angeordnet ist, auch im Ausland geführt werden. Derartige Bücher und Aufzeichnungen sind auf Verlangen der Abgabenbehörde innerhalb angemessener Frist in das Inland zu bringen. Den Büchern und Aufzeichnungen zu Grunde zu legende Grundaufzeichnungen sind, wenn sie im Ausland geführt werden, innerhalb angemessener Frist in das Inland zu bringen und im Inland aufzubewahren; diese Verpflichtung entfällt hinsichtlich jener Vorgänge, die einem im Ausland gelegenen Betrieb, einer im Ausland gelegenen Betriebsstätte oder einem im Ausland gelegenen Grundbesitz zuzuordnen sind. Es muss gewährleistet sein, dass auch bei Führung der Bücher und Aufzeichnungen im Ausland die Erforschung der für die Erhebung der Abgaben wesentlichen tatsächlichen und rechtlichen Verhältnisse ohne Erschwernisse möglich ist.

Die gemäß den §§ 124, 125 und 126 zu führenden Bücher und Aufzeichnungen sowie die ohne gesetzliche Verpflichtung geführten Bücher sind so zu führen, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle vermitteln können. Die einzelnen Geschäftsvorfälle sollen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen. Dabei gelten insbesondere die folgenden Vorschriften:

### «Legal» Requirement 1268 - BAO § 131 (1) Z 1

Sie sollen in einer lebenden Sprache und mit den Schriftzeichen einer solchen geführt werden. Soweit Bücher und Aufzeichnungen nicht in einer für den Abgabepflichtigen im Abgabeverfahren zugelassenen Amtssprache geführt werden, hat der Abgabepflichtige auf Verlangen der Abgabenbehörde eine beglaubigte Übersetzung der vorgelegten Bücher, Aufzeichnungen, hiezu gehörige Belege sowie der Geschäftspapiere und der sonstigen Unterlagen im Sinn des § 132 Abs. 1 beizubringen. Soweit es für die Durchführung einer abgabenbehördlichen Prüfung (§§ 147 bis 153) erforderlich ist, hat der Abgabepflichtige auf seine Kosten für die Übersetzung der eingesehenen Bücher und Aufzeichnungen in eine für ihn zugelassene Amtssprache Sorge zu tragen; hiebei genügt die Beistellung eines geeigneten Dolmetschers.

### «Legal» Requirement 1269 - BAO § 131 (1) Z 2

a) Die Eintragungen sollen der Zeitfolge nach geordnet, vollständig, richtig und zeitgerecht vorgenommen werden. Die Vornahme von Eintragungen für einen Kalendermonat in die für Zwecke der Erhebung der Abgaben vom Umsatz, Einkommen und Ertrag, ausgenommen Abzugssteuern, zu führenden Bücher und Aufzeichnungen ist zeitgerecht, wenn sie spätestens einen Monat und 15 Tage nach Ablauf des Kalendermonats erfolgt. An die Stelle des Kalendermonats tritt das Kalendervierteljahr, wenn dieses auf Grund umsatzsteuerrechtlicher Vorschriften für den Abgabepflichtigen Voranmeldungszeitraum ist.

b) Soweit nach den §§ 124 oder 125 eine Verpflichtung zur Führung von Büchern besteht oder soweit ohne gesetzliche Verpflichtung Bücher geführt werden, sollen alle Bareingänge und Barausgänge in den Büchern oder in den Büchern zu Grunde liegenden Grundaufzeichnungen täglich einzeln festgehalten werden.

c) Abgabepflichtige, die gemäß § 126 Abs. 2 und Abs. 3 verpflichtet sind, ihre Einnahmen und Ausgaben aufzuzeichnen, sollen alle Bargeschäfte einzeln festhalten

### «Legal» Requirement 1270 - BAO § 131 (1) Z 3

Die Bezeichnung der Konten und Bücher soll erkennen lassen, welche Geschäftsvorgänge auf diesen Konten (in diesen Büchern) verzeichnet werden. Konten, die den Verkehr mit Geschäftsfreunden verzeichnen, sollen die Namen und Anschriften der Geschäftsfreunde ausweisen.



**«Legal» Requirement 1271 - BAO § 131 (1) Z 4**

Soweit Bücher oder Aufzeichnungen gebunden geführt werden, sollen sie nach Maßgabe der Eintragungen Blatt für Blatt oder Seite für Seite mit fortlaufenden Zahlen versehen sein. Werden Bücher oder Aufzeichnungen auf losen Blättern geführt, so sollen diese in einem laufend geführten Verzeichnis (Kontenregister) festgehalten werden.

**«Legal» Requirement 1272 - BAO § 131 (1) Z 5**

Die zu Büchern oder Aufzeichnungen gehörigen Belege sollen derart geordnet aufbewahrt werden, daß die Überprüfung der Eintragungen jederzeit möglich ist.

**«Legal» Requirement 1020 - BAO § 131 (1) Z 6**

a) Die Eintragungen sollen nicht mit leicht entfernbareren Schreibmitteln erfolgen. An Stellen, die der Regel nach zu beschreiben sind, sollen keine leeren Zwischenräume gelassen werden. Der ursprüngliche Inhalt einer Eintragung soll nicht mittels Durchstreichens oder auf andere Weise unleserlich gemacht werden. Es soll nicht radiert und es sollen auch solche Veränderungen nicht vorgenommen werden, deren Beschaffenheit ungewiss lässt, ob sie bei der ursprünglichen Eintragung oder erst später vorgenommen worden sind.

b) Werden zur Führung von Büchern und Aufzeichnungen oder bei der Erfassung der Geschäftsvorfälle Datenträger verwendet, sollen Eintragungen oder Aufzeichnungen nicht in einer Weise verändert werden können, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr ersichtlich ist. Eine Überprüfung der vollständigen, richtigen und lückenlosen Erfassung aller Geschäftsvorfälle soll insbesondere bei der Losungsermittlung mit elektronischem Aufzeichnungssystem durch entsprechende Protokollierung der Datenerfassung und nachträglicher Änderungen möglich sein.

**«Legal» Requirement 1273 - BAO § 131 (2)**

Werden die Geschäftsvorfälle maschinell festgehalten, gelten die Bestimmungen des Abs. 1 sinngemäß mit der Maßgabe, daß durch gegenseitige Verweisungen oder Buchungszeichen der Zusammenhang zwischen den einzelnen Buchungen sowie der Zusammenhang zwischen den Buchungen und den Belegen klar nachgewiesen werden sollen; durch entsprechende Einrichtungen soll der Nachweis der vollständigen und richtigen Erfassung aller Geschäftsvorfälle leicht und sicher geführt werden können und sollen Summenbildungen nachvollziehbar sein.

**«Legal» Requirement 1274 - BAO § 131 (3)**

Zur Führung von Büchern und Aufzeichnungen können Datenträger verwendet werden, wenn die inhaltsgleiche, vollständige und geordnete Wiedergabe bis zum Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist jederzeit gewährleistet ist; die vollständige und richtige Erfassung und Wiedergabe aller Geschäftsvorfälle soll durch entsprechende Einrichtungen gesichert werden. Wer Eintragungen in dieser Form vorgenommen hat, muß, soweit er zur Einsichtgewährung verpflichtet ist, auf seine Kosten innerhalb angemessener Frist diejenigen Hilfsmittel zur Verfügung stellen, die notwendig sind, um die Unterlagen lesbar zu machen, und, soweit erforderlich, ohne Hilfsmittel lesbare, dauerhafte Wiedergaben beibringen. Werden dauerhafte Wiedergaben erstellt, so sind diese auf Datenträgern zur Verfügung zu stellen.

**«Legal» Requirement 1275 - BAO § 131 (4)**

Der Bundesminister für Finanzen kann durch Verordnung Erleichterungen bei der Führung von Büchern und Aufzeichnungen, bei der Verwendung eines elektronischen Aufzeichnungssystems nach § 131b und bei der Belegerteilungsverpflichtung nach § 132a, wenn die Erfüllung dieser Verpflichtungen unzumutbar wäre und die ordnungsgemäße Ermittlung der Grundlagen der Abgabenerhebung dadurch nicht gefährdet wird, festlegen.

Solche Erleichterungen sind nur zulässig:

1. für Umsätze bis zu einem Jahresumsatz von 30 000 Euro je Betrieb oder wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb, die von Haus zu Haus oder auf öffentlichen Wegen, Straßen, Plätzen oder anderen öffentlichen Orten, jedoch nicht in oder in Verbindung mit fest umschlossenen Räumlichkeiten ausgeführt werden,
2. für wirtschaftliche Geschäftsbetriebe von abgabenrechtlich begünstigten Körperschaften im Sinn des § 45 Abs. 1 und 2,
3. für bestimmte Warenausgabe- und Dienstleistungsautomaten oder
4. für Betriebe, bei denen keine Gegenleistung durch Bezahlung mit Bargeld erfolgt, dies unbeschadet einer Belegerteilungsverpflichtung nach § 132a.

**BAO § 131b****«Legal» Requirement 1019 - BAO § 131b (1)**

1. Betriebe haben alle Bareinnahmen zum Zweck der Losungsermittlung mit elektronischer Registrierkasse, Kassensystem oder sonstigem elektronischen Aufzeichnungssystem unter Beachtung der Grundsätze des § 131 Abs. 1 Z 6 einzeln zu erfassen.
2. Die Verpflichtung zur Verwendung eines elektronischen Aufzeichnungssystems (Z 1) besteht ab einem Jahresumsatz von 15 000 Euro je Betrieb, sofern die Barumsätze dieses Betriebes 7 500 Euro im Jahr überschreiten.
3. Barumsätze im Sinn dieser Bestimmung sind Umsätze, bei denen die Gegenleistung (Entgelt) durch Barzahlung erfolgt. Als Barzahlung gilt auch die Zahlung mit Bankomat- oder Kreditkarte oder durch andere vergleichbare elektronische Zahlungsformen, die Hingabe von Barschecks, sowie vom Unternehmer ausgegebener und von ihm an Geldes statt angenommener Gutscheine, Bons, Geschenkmünzen und dergleichen

**«Legal» Requirement 1018 - BAO § 131b (2)**

Das elektronische Aufzeichnungssystem (Abs. 1 Z 1) ist durch eine technische Sicherheitseinrichtung gegen Manipulation zu schützen. Dabei ist die Unveränderbarkeit der Aufzeichnungen durch kryptographische Signatur jedes Barumsatzes mittels einer dem Steuerpflichtigen zugeordneten Signaturerstellungseinheit zu gewährleisten und die Nachprüfbarkeit durch Erfassung der Signatur auf den einzelnen Belegen sicherzustellen.

**«Legal» Requirement 1276 - BAO § 131b (3)**

Die Verpflichtungen nach Abs. 1 sowie Abs. 2 bestehen mit Beginn des viertfolgenden Monats nach Ablauf des Voranmeldungszeitraums, in dem die Grenzen des Abs. 1 Z 2 erstmals überschritten wurden.

**«Legal» Requirement 1022 - BAO § 131b (4)**

Das für die Erhebung der Umsatzsteuer zuständige Finanzamt hat auf Antrag des Unternehmers mit Feststellungsbescheid die Manipulationssicherheit eines geschlossenen Gesamtsystems, das im Unternehmen als elektronisches Aufzeichnungssystem verwendet wird, zu bestätigen, wenn eine solche Sicherheit auch ohne Verwendung einer in Abs. 2 geforderten Signaturerstellungseinheit besteht.

Antragsbefugt sind nur Unternehmer, die ein solches geschlossenes Gesamtsystem verwenden und eine hohe Anzahl von Registrierkassen im Inland in Verwendung haben. Dem Antrag ist ein Gutachten eines gerichtlich beeideten Sachverständigen, in dem das Vorliegen der technischen und organisatorischen Voraussetzungen für die Manipulationssicherheit des geschlossenen Gesamtsystems bescheinigt wird, anzuschließen.

Die Wirksamkeit des Feststellungsbescheides erlischt, wenn sich die für seine Erlassung maßgeblichen tatsächlichen Verhältnisse geändert haben.

Unternehmer haben jede Änderung der tatsächlichen Verhältnisse für die Erlassung des Feststellungsbescheides über die Manipulationssicherheit geschlossener Gesamtsysteme dem Finanzamt binnen einem Monat, gerechnet vom Eintritt des meldepflichtigen Ereignisses, zu melden.

Siehe
→ Requirement 069 - RKSV § 20 (1) gGS:Manipulationssicherheit

**«Legal» Requirement 1277 - BAO § 131b (5)**

Der Bundesminister für Finanzen kann durch Verordnung festlegen:

1. Einzelheiten zur technischen Sicherheitseinrichtung, zur Signaturerstellungseinheit, zur kryptografischen Signatur, sowie zu anderen, der Datensicherheit dienenden Maßnahmen,
2. Erleichterungen bezüglich der zeitlichen Erfassung der Bareinnahmen hinsichtlich betrieblicher Umsätze, die außerhalb der Betriebsstätte getätigt werden,
3. Einzelheiten über die Erlassung von Feststellungsbescheiden (Abs. 4), insbesondere über die technischen und organisatorischen Anforderungen zur Gewährleistung der Manipulationssicherheit geschlossener Gesamtsysteme, die im Unternehmen als elektronische Aufzeichnungssysteme verwendet werden, sowie die im Abs. 4 genannte Anzahl von Registrierkassen,
4. Einzelheiten von Form und Inhalt der Meldungen nach Abs. 4 letzter Unterabsatz

**BAO § 132****«Legal» Requirement 089 - BAO § 132**

Siehe (1), (2) und (3)

Siehe
→ Requirement 1023 - Registrierkasse - Zweitschriften
→ Requirement 163 - Aufzeichnung - Schlussbeleg
→ Requirement 136 - Sicherheitseinrichtung - Startbeleg
→ Requirement 109 - Datenerfassungsprotokoll - Aufbewahrung
→ Requirement 142 - Aufzeichnung - Jahresbeleg

**«Legal» Requirement 086 - BAO § 132 (1)**

Bücher und Aufzeichnungen sowie die zu den Büchern und Aufzeichnungen gehörigen Belege sind sieben Jahre aufzubewahren; darüber hinaus sind sie noch so lange aufzubewahren, als sie für die Abgabenerhebung betreffende anhängige Verfahren von Bedeutung sind, in denen diejenigen Parteistellung haben, für die auf Grund von Abgabenvorschriften die Bücher und Aufzeichnungen zu führen waren oder für die ohne gesetzliche Verpflichtung Bücher geführt wurden. Soweit Geschäftspapiere und sonstige Unterlagen für die Abgabenerhebung von Bedeutung sind, sollen sie sieben Jahre aufbewahrt werden. Diese Fristen laufen für die Bücher und die Aufzeichnungen vom Schluß des Kalenderjahres, für das die Eintragungen in die Bücher oder Aufzeichnungen vorgenommen worden sind, und für die Belege, Geschäftspapiere und sonstigen Unterlagen vom Schluß des Kalenderjahres, auf das sie sich beziehen; bei einem vom Kalenderjahr abweichenden Wirtschaftsjahr laufen die Fristen vom Schluß des Kalenderjahres, in dem das Wirtschaftsjahr endet.

**«Legal» Requirement 087 - BAO § 132 (2)**

Hinsichtlich der in Abs. 1 genannten Belege, Geschäftspapiere und sonstigen Unterlagen kann die Aufbewahrung auf Datenträgern geschehen, wenn die vollständige, geordnete, inhaltsgleiche und urschriftgetreue Wiedergabe bis zum Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist jederzeit gewährleistet ist. Soweit solche Unterlagen nur auf Datenträgern vorliegen, entfällt das Erfordernis der urschriftgetreuen Wiedergabe.

**«Legal» Requirement 088 - BAO § 132 (3)**

Wer Aufbewahrungen in Form des Abs. 2 vorgenommen hat, muß, soweit er zur Einsichtgewährung verpflichtet ist, auf seine Kosten innerhalb angemessener Frist diejenigen Hilfsmittel zur Verfügung stellen, die notwendig sind, um die Unterlagen lesbar zu machen, und, soweit erforderlich, ohne Hilfsmittel lesbare, dauerhafte Wiedergaben beibringen. Werden dauerhafte Wiedergaben erstellt, so sind diese auf Datenträgern zur Verfügung zu stellen.

**BAO § 132a****«Legal» Requirement 1278 - BAO § 132a (1)**

Unternehmer (§ 2 Abs. 1 UStG 1994) haben unbeschadet anderer gesetzlicher Vorschriften dem die Barzahlung Leistenden einen Beleg über empfangene Barzahlungen für Lieferungen und sonstige Leistungen (§ 1 Abs. 1 Z 1 UStG 1994) zu erteilen. Als Beleg gilt auch ein entsprechender elektronischer Beleg, welcher unmittelbar nach erfolgter Zahlung für den Zugriff durch den die Barzahlung Leistenden verfügbar ist. Erfolgt die Gegenleistung mit Bankomat- oder Kreditkarte oder durch andere vergleichbare elektronische Zahlungsformen, so gilt dies als Barzahlung. Als Barzahlung gilt weiters die Hingabe von Barschecks sowie vom Unternehmer ausgegebener und von ihm an Geldes statt angenommener Gutscheine, Bons, Geschenkmünzen und dergleichen.

**«Legal» Requirement 1279 - BAO § 132a (2)**

Die Belegerteilungsverpflichtung kann im Falle einer Organschaft (§ 2 Abs. 2 Z 2 UStG 1994) auch von der Organgesellschaft, im Falle der Unternehmereinheit im Sinn des Umsatzsteuerrechtes auch von einer der in der Unternehmereinheit zusammengeschlossenen Personengesellschaften (Personengemeinschaften) erfüllt werden

**«Legal» Requirement 085 - BAO § 132a (3)**

Die Belege haben mindestens folgende Angaben zu enthalten:

1. eine eindeutige Bezeichnung des liefernden oder leistenden Unternehmers oder desjenigen, der gemäß Abs. 2 an Stelle des Unternehmers einen Beleg erteilen kann,
2. eine fortlaufende Nummer mit einer oder mehreren Zahlenreihen, die zur Identifizierung des Geschäftsvorfalles einmalig vergeben wird,
3. den Tag der Belegausstellung,
4. die Menge und die handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder die Art und den Umfang der sonstigen Leistungen und
5. den Betrag der Barzahlung, wobei es genügt, dass dieser Betrag auf Grund der Belegangaben rechnerisch ermittelbar ist.

Siehe
→ Requirement 128 - Registrierkasse - Belege allgemein
→ Class CL Beleg
→ Requirement 127 - Registrierkasse - Datenerfassungsprotokoll
→ Class CL Belegdaten des § 132a Abs. 3 BAO (adaptiert)

**«Legal» Requirement 1280 - BAO § 132a (4)**

Die im Abs. 3 Z 1 und 4 geforderten Angaben können auch durch Symbole oder Schlüsselzahlen ausgedrückt werden, wenn ihre eindeutige Bestimmung aus dem Beleg oder anderen bei dem die Lieferung oder sonstige Leistung erbringenden Unternehmer vorhandenen Unterlagen gewährleistet ist. Die in Abs. 3 Z 4 geforderten Angaben können auch in anderen beim Unternehmer oder Leistungsempfänger, soweit dieser ebenfalls Unternehmer ist, vorhandenen Unterlagen enthalten sein, wenn auf diese Unterlagen im Beleg hingewiesen ist.

**«Legal» Requirement 1281 - BAO § 132a (5)**

Der Leistungsempfänger oder der an dessen Stelle die Gegenleistung ganz oder teilweise erbringende Dritte hat den Beleg entgegenzunehmen und bis außerhalb der Geschäftsräumlichkeiten mitzunehmen.

**«Legal» Requirement 1282 - BAO § 132a (6)**

1. Vom Beleg ist eine Durchschrift oder im selben Arbeitsgang mit der Belegerstellung eine sonstige Zweitschrift anzufertigen und aufzubewahren. Als Zweitschrift im Sinn dieser Bestimmung gilt auch die Speicherung auf Datenträgern, wenn die Geschäftsvorfälle spätestens gleichzeitig mit der Belegerstellung erfasst werden. Die Aufbewahrungsverpflichtung gilt neben Zweitschriften auch für die in Abs. 4 genannten Unterlagen, beginnt mit der Belegerstellung und beträgt sieben Jahre ab Schluss des Kalenderjahres, in dem der Beleg ausgestellt wurde.

2. Die Durchschrift (Zweitschrift) zählt zu den zu den Büchern oder Aufzeichnungen gehörigen Belegen.

**«Legal» Requirement 1283 - BAO § 132a (7)**

Die Angaben des Abs. 3 Z 2 und 3 sowie die Anfertigung und Aufbewahrung einer Durchschrift (Zweitschrift) können bei Berechtigungsausweisen (insbesondere bei Eintrittskarten und Fahrausweisen) unterbleiben, wenn deren vollständige Erfassung gewährleistet ist.

**«Legal» Requirement 1244 - BAO § 132a (8)**

Bei Verwendung von elektronischen Registrierkassen, Kassensystemen oder sonstigen elektronischen Aufzeichnungssystemen nach § 131b hat der Beleg zusätzlich zu den in Abs. 3 angeführten Mindestangaben weitere Angaben, die insbesondere zur Nachvollziehbarkeit des einzelnen Geschäftsvorfalles und der Identifizierung des belegausstellenden Unternehmers dienen, zu enthalten. Der Bundesminister für Finanzen kann diese weiteren Angaben durch Verordnung festlegen.

### «Legal» Requirement 1021 - BAO § 163 (1)

Bücher und Aufzeichnungen, die den Vorschriften der §§ 131 und 131b entsprechen, haben die Vermutung ordnungsmäßiger Führung für sich und sind der Erhebung der Abgaben zugrunde zu legen, wenn nicht ein begründeter Anlass gegeben ist, ihre sachliche Richtigkeit in Zweifel zu ziehen.

## UStG & UStR (Auszug)

Auszüge aus dem UStG und der UStR

### «Legal» Requirement 1315 - UStG § 1 Steuerbare Umsätze

(1) Der Umsatzsteuer unterliegen die folgenden Umsätze:

1. Die Lieferungen und sonstigen Leistungen, die ein Unternehmer im Inland gegen Entgelt im Rahmen seines Unternehmens ausführt. Die Steuerbarkeit wird nicht dadurch ausgeschlossen, daß der Umsatz auf Grund gesetzlicher oder behördlicher Anordnung bewirkt wird oder kraft gesetzlicher Vorschrift als bewirkt gilt;
2. der Eigenverbrauch im Inland. Eigenverbrauch liegt vor,
  - a) soweit ein Unternehmer Ausgaben (Aufwendungen) tätigt, die Leistungen betreffen, die Zwecken des Unternehmens dienen, und nach § 20 Abs. 1 Z 1 bis 5 des Einkommensteuergesetzes 1988 oder nach § 12 Abs. 1 Z 1 bis 5 des Körperschaftsteuergesetzes 1988 nicht abzugsfähig sind. Dies gilt nicht für Ausgaben (Aufwendungen), die Lieferungen und sonstige Leistungen betreffen, welche auf Grund des § 12 Abs. 2 nicht als für das Unternehmen ausgeführt gelten, sowie für Geldzuwendungen. Eine Besteuerung erfolgt nur, wenn der Gegenstand oder seine Bestandteile zu einem vollen oder teilweisen Vorsteuerabzug berechtigt haben;  
(Anm.: lit. b aufgehoben durch BGBl. I Nr. 34/2010)
3. die Einfuhr von Gegenständen (Einfuhrumsatzsteuer). Eine Einfuhr liegt vor, wenn ein Gegenstand aus dem Drittlandsgebiet in das Inland, ausgenommen die Gebiete Jungholz und Mittelberg, gelangt.

(2) Inland ist das Bundesgebiet. Ausland ist das Gebiet, das hienach nicht Inland ist. Wird ein Umsatz im Inland ausgeführt, so kommt es für die Besteuerung nicht darauf an, ob der Unternehmer österreichischer Staatsbürger ist, seinen Wohnsitz oder seinen Sitz im Inland hat, im Inland eine Betriebsstätte unterhält, die Rechnung ausstellt oder die Zahlung empfängt.

(3) Das Gemeinschaftsgebiet im Sinne dieses Gesetzes umfaßt das Inland und die Gebiete der übrigen Mitgliedstaaten der Europäischen Union, die nach dem Gemeinschaftsrecht als Inland dieser Mitgliedstaaten gelten (übriges Gemeinschaftsgebiet). Das Fürstentum Monaco gilt als Gebiet der Französischen Republik; die Insel Man gilt als Gebiet des Vereinigten Königreichs Großbritannien und Nordirland. Drittlandsgebiet im Sinne dieses Gesetzes ist das Gebiet, das nicht Gemeinschaftsgebiet ist. Ein Mitgliedstaat im Sinne dieses Gesetzes ist ein solcher der Europäischen Union.

### «Legal» Requirement 1010 - UStG § 10 Steuersätze

(1) Die Steuer beträgt für jeden steuerpflichtigen Umsatz 20% der Bemessungsgrundlage (§§ 4 und 5).

(2) Die Steuer ermäßigt sich auf 10% für

1. a) die Lieferungen und die Einfuhr der in der Anlage 1 aufgezählten Gegenstände;  
b) die Abgabe von in der Anlage 1 genannten Speisen und Getränken im Rahmen einer sonstigen Leistung (Restaurationsumsätze);  
c) die Verabreichung eines ortsüblichen Frühstücks, wenn sie zusammen mit der Beherbergung gemäß Abs. 3 Z 3 lit. a erbracht wird;
2. die Vermietung von in der Anlage 1 Z 33 aufgezählten Gegenständen;

3. a) die Vermietung (Nutzungsüberlassung) von Grundstücken für Wohnzwecke, ausgenommen eine als Nebenleistung erbrachte Lieferung von Wärme;
- b) die Leistungen von Personenvereinigungen zur Erhaltung, Verwaltung oder zum Betrieb der in ihrem gemeinsamen Eigentum stehenden Teile und Anlagen einer Liegenschaft, an der Wohnungseigentum besteht und die Wohnzwecken dienen, ausgenommen eine als Nebenleistung erbrachte Lieferung von Wärme;
- c) Umsätze aufgrund von Benutzungsverträgen gemäß § 5 Abs. 1 Studentenheimgesetz, BGBl. Nr. 291/1986 in der Fassung BGBl. I Nr. 4/1999, vergleichbare Umsätze von Lehrlingsheimen sowie Kinder- und Schülerheimumsätze, die eine Beherbergung umfassen;
4. die Leistungen der Körperschaften, Personenvereinigungen und Vermögensmassen, die gemeinnützigen, mildtätigen oder kirchlichen Zwecken dienen (§§ 34 bis 47 der Bundesabgabenordnung), soweit diese Leistungen nicht unter § 6 Abs. 1 fallen, sowie die von Bauvereinigungen, die nach dem Wohnungsgemeinnützigkeitsgesetz als gemeinnützig anerkannt sind, im Rahmen ihrer Tätigkeiten nach § 7 Abs. 1 bis 3 des Wohnungsgemeinnützigkeitsgesetzes erbrachten Leistungen. Dies gilt nicht für Leistungen, die im Rahmen eines land- und forstwirtschaftlichen Betriebes, eines Gewerbebetriebes oder eines wirtschaftlichen Geschäftsbetriebes im Sinne des § 45 Abs. 3 der Bundesabgabenordnung ausgeführt werden, für die steuerpflichtige Lieferung von Gebäuden oder Gebäudeteilen, für die Vermietung (Nutzungsüberlassung) von Räumlichkeiten oder Plätzen für das Abstellen von Fahrzeugen aller Art, für eine als Nebenleistung erbrachte Lieferung von Wärme sowie die steuerpflichtige Lieferung der nachfolgend aufgezählten Gegenstände:
- a) Feste mineralische Brennstoffe, ausgenommen Retortenkohle (Positionen 2701 und 2702 sowie aus Unterpositionen 2703 00 00 und 2704 00 der Kombinierten Nomenklatur);
- b) Leuchtöl (Unterposition 2710 19 25 der Kombinierten Nomenklatur), Heizöle (aus Unterpositionen 2710 19 und 2710 20 der Kombinierten Nomenklatur) und Gasöle (aus Unterposition 2710 19, außer Unterpositionen 2710 19 31 und 2710 19 35 und aus Unterposition 2710 20 der Kombinierten Nomenklatur);
- c) Gase und elektrischer Strom (Unterposition 2705 00 00, Position 2711 und Unterposition 2716 00 00 der Kombinierten Nomenklatur);
- d) Wärme;
5. die Leistungen der Rundfunkunternehmen, soweit hierfür Rundfunk- und Fernseh Rundfunkentgelte entrichtet werden, sowie die sonstigen Leistungen von Kabelfernsehunternehmen, soweit sie in der zeitgleichen, vollständigen und unveränderten Verbreitung von in- und ausländischen Rundfunk- und Fernseh Rundfunksendungen, die der Allgemeinheit mit Hilfe von Leitungen gegen ein fortlaufend zu entrichtendes Entgelt wahrnehmbar gemacht werden, bestehen;
6. die Beförderung von Personen mit Verkehrsmitteln aller Art, soweit nicht § 6 Abs. 1 Z 3 oder § 10 Abs. 3 Z 9 anzuwenden ist. Das Gleiche gilt sinngemäß für die Einräumung oder Übertragung des Rechtes auf Inanspruchnahme von Leistungen, die in einer Personenbeförderung bestehen;
7. die mit dem Betrieb von Unternehmen zur Müllbeseitigung und zur Abfuhr von Spülwasser und Abfällen regelmäßig verbundenen sonstigen Leistungen;
8. die Umsätze der Kranken- und Pflegeanstalten, der Alters-, Blinden- und Siechenheime sowie jener Anstalten, die eine Bewilligung als Kuranstalt oder Kureinrichtung nach den jeweils geltenden Rechtsvorschriften über natürliche Heilvorkommen und Kurorte besitzen, soweit es sich um Leistungen handelt, die unmittelbar mit der Kranken- oder Kurbehandlung oder unmittelbar mit der Betreuung der Pflinglinge im Zusammenhang stehen, und sofern die Umsätze nicht unter § 6 Abs. 1 Z 18 oder 25 fallen.

- (3) Ist der Steuersatz nach Abs. 2 nicht anzuwenden, ermäßigt sich die Steuer auf 13% für
1. a) die Lieferungen und die Einfuhr der in der Anlage 2 Z 1 bis Z 9 genannten Gegenstände;  
b) die Einfuhr der in der Anlage 2 Z 10 bis 13 aufgezählten Gegenstände;  
c) die Lieferungen der in der Anlage 2 Z 10 aufgezählten Gegenstände, wenn diese Lieferungen  
– vom Urheber oder dessen Rechtsnachfolger bewirkt werden oder  
– von einem Unternehmer bewirkt werden, der kein Wiederverkäufer ist, wenn dieser den Gegenstand entweder selbst eingeführt hat, ihn vom Urheber oder dessen Rechtsnachfolger erworben hat oder er für den Erwerb zum vollen Vorsteuerabzug berechtigt war;
  2. a) die Aufzucht, das Mästen und Halten von Tieren, die in der Anlage 2 Z 1 genannt sind, sowie die Anzucht von Pflanzen;  
b) die Leistungen, die unmittelbar der Vätertierhaltung, der Förderung der Tierzucht oder der künstlichen Tierbesamung von Tieren dienen, die in der Anlage 2 Z 1 genannt sind;
  3. a) die Beherbergung in eingerichteten Wohn- und Schlafräumen und die regelmäßig damit verbundenen Nebenleistungen (einschließlich Beheizung);  
b) die Vermietung (Nutzungsüberlassung) von Grundstücken für Campingzwecke und die regelmäßig damit verbundenen Nebenleistungen, soweit hierfür ein einheitliches Benützungsentgelt entrichtet wird;
  4. die Umsätze aus der Tätigkeit als Künstler;
  5. die unmittelbar mit dem Betrieb von Schwimmbädern verbundenen Umsätze und die Thermalbehandlung;
  6. folgende Leistungen, sofern sie nicht unter § 6 Abs. 1 Z 24 oder 25 fallen:
    - a) die Leistungen, die regelmäßig mit dem Betrieb eines Theaters verbunden sind. Das Gleiche gilt sinngemäß für Veranstaltungen von Theateraufführungen durch andere Unternehmer;
    - b) die Musik- und Gesangsaufführungen durch Einzelpersonen oder durch Personenzusammenschlüsse, insbesondere durch Orchester, Musikensembles und Chöre. Das Gleiche gilt sinngemäß für Veranstaltungen derartiger Musik- und Gesangsaufführungen durch andere Unternehmer;
    - c) die Leistungen, die regelmäßig mit dem Betrieb eines Museums, eines botanischen oder eines zoologischen Gartens sowie eines Naturparks verbunden sind;
  7. die Filmvorführungen;
  8. die Zirkusvorführungen sowie die Leistungen aus der Tätigkeit als Schausteller;
  9. die Beförderung von Personen mit Luftverkehrsfahrzeugen, soweit nicht § 6 Abs. 1 Z 3 anzuwenden ist. Das Gleiche gilt sinngemäß für die Einräumung oder Übertragung des Rechtes auf Inanspruchnahme von Leistungen, die in einer Personenbeförderung bestehen;
  10. folgende Leistungen, sofern sie nicht unter § 6 Abs. 1 Z 23 oder 25 fallen:  
die Leistungen der Jugend-, Erziehungs-, Ausbildungs-, Fortbildungs- und Erholungsheime an Personen, die das 27. Lebensjahr nicht vollendet haben, soweit diese Leistungen in deren Betreuung, Beherbergung, Verköstigung und den hierbei üblichen Nebenleistungen bestehen;



11. die Lieferungen von Wein aus frischen Weintrauben aus den Unterpositionen 2204 21 und 2204 29 der Kombinierten Nomenklatur und von anderen gegorenen Getränken aus der Position 2206 der Kombinierten Nomenklatur, die innerhalb eines landwirtschaftlichen Betriebes im Inland erzeugt wurden, soweit der Erzeuger die Getränke im Rahmen seines landwirtschaftlichen Betriebes liefert. Dies gilt nicht für die Lieferungen von Getränken, die aus erworbenen Stoffen (zB Trauben, Maische, Most, Sturm) erzeugt wurden oder innerhalb der Betriebsräume, einschließlich der Gastgärten, ausgeschenkt werden (Buschenschank). Im Falle der Übergabe eines landwirtschaftlichen Betriebes im Ganzen an den Ehegatten oder an den eingetragenen Partner, sowie an Abkömmlinge, Stiefkinder, Wahlkinder oder deren Ehegatten, eingetragenen Partner oder Abkömmlinge gilt auch der Betriebsübernehmer als Erzeuger der im Rahmen der Betriebsübertragung übernommenen Getränke, soweit die Steuerermäßigung auch auf die Lieferung dieser Getränke durch den Betriebsübergeber anwendbar gewesen wäre;

12. die Eintrittsberechtigungen für sportliche Veranstaltungen.

(4) Die Steuer ermäßigt sich auf 19% für die in den Gebieten Jungholz und Mittelberg bewirkten Umsätze im Sinne des § 1 Abs. 1 Z 1 und 2 durch Unternehmer, die einen Wohnsitz (Sitz), gewöhnlichen Aufenthalt oder eine Betriebsstätte in diesen Gebieten haben. Dies gilt nicht für die Lieferung und die Vermietung von Kraftfahrzeugen an Leistungsempfänger, die ihren Wohnsitz oder Sitz im Inland, ausgenommen in den Gebieten Jungholz und Mittelberg, haben, und für Umsätze an die Betriebsstätte eines Unternehmers im Inland, ausgenommen in den Gebieten Jungholz und Mittelberg. Die Regelung gilt nicht für Umsätze, auf welche die Bestimmungen des Abs. 2 und 3 anzuwenden sind.

Siehe

→ Requirement 145 - Registrierkasse - Signaturdaten (RKS § 9 (2))

### «Legal» Requirement 1314 - UStG § 11 Ausstellung von Rechnungen

(1) 1. Führt der Unternehmer Umsätze im Sinne des § 1 Abs. 1 Z 1 aus, ist er berechtigt, Rechnungen auszustellen. Führt er die Umsätze an einen anderen Unternehmer für dessen Unternehmen oder an eine juristische Person, soweit sie nicht Unternehmer ist, aus, ist er verpflichtet, Rechnungen auszustellen. Führt der Unternehmer eine steuerpflichtige Werklieferung oder Werkleistung im Zusammenhang mit einem Grundstück an einen Nichtunternehmer aus, ist er verpflichtet eine Rechnung auszustellen. Der Unternehmer hat seiner Verpflichtung zur Rechnungsausstellung innerhalb von sechs Monaten nach Ausführung des Umsatzes nachzukommen.

2. Die Verpflichtung zur Rechnungsausstellung besteht auch, wenn

- der leistende Unternehmer sein Unternehmen vom Inland aus betreibt oder sich die Betriebsstätte, von der aus die Leistung erbracht wird, im Inland befindetet,
- der Leistungsempfänger ein Unternehmer ist, der die Lieferung oder sonstige Leistung für sein Unternehmen bezieht oder eine juristische Person ist, die nicht Unternehmer ist,
- die Steuerschuld für die im anderen Mitgliedstaat ausgeführte Lieferung oder sonstige Leistung auf den Leistungsempfänger übergeht und
- der leistende Unternehmer in diesem Mitgliedstaat weder sein Unternehmen betreibt noch eine an der Leistungserbringung beteiligte Betriebsstätte hat.

Dies gilt nicht, wenn mittels Gutschrift abgerechnet wird.

Der Unternehmer hat seiner Verpflichtung zur Rechnungsausstellung für im übrigen Gemeinschaftsgebiet ausgeführte sonstige Leistungen, für die der Leistungsempfänger entsprechend Art. 196 der Richtlinie 2006/112/EG über das gemeinsame Mehrwertsteuersystem, ABl. Nr. L 347 vom 11.12.2006 S. 1, die Steuer schuldet, spätestens am fünfzehnten Tag des Kalendermonates, der auf den Kalendermonat folgt, in dem die sonstige Leistung ausgeführt worden ist, nachzukommen. Die Verpflichtung zur Rechnungsausstellung besteht auch, wenn der leistende Unternehmer sein Unternehmen vom Inland aus betreibt oder sich die Betriebsstätte, von der aus die Leistung erbracht wird, im Inland befindet und die Lieferung oder sonstige Leistung im Drittlandsgebiet an einen anderen Unternehmer für dessen Unternehmen oder an eine juristische Person, soweit sie nicht Unternehmer ist, ausgeführt wird.

3. Rechnungen müssen – soweit in den nachfolgenden Absätzen nichts anderes bestimmt ist – die folgenden Angaben enthalten:

- a) den Namen und die Anschrift des liefernden oder leistenden Unternehmers;
- b) den Namen und die Anschrift des Abnehmers der Lieferung oder des Empfängers der sonstigen Leistung. Bei Rechnungen, deren Gesamtbetrag 10 000 Euro übersteigt, ist weiters die dem Leistungsempfänger vom Finanzamt erteilte Umsatzsteuer-Identifikationsnummer anzugeben, wenn der leistende Unternehmer im Inland einen Wohnsitz (Sitz), seinen gewöhnlichen Aufenthalt oder eine Betriebsstätte hat und der Umsatz an einen anderen Unternehmer für dessen Unternehmen ausgeführt wird;
- c) die Menge und die handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder die Art und den Umfang der sonstigen Leistung;
- d) den Tag der Lieferung oder der sonstigen Leistung oder den Zeitraum, über den sich die sonstige Leistung erstreckt. Bei Lieferungen oder sonstigen Leistungen, die abschnittsweise abgerechnet werden (beispielsweise Lebensmittellieferungen), genügt die Angabe des Abrechnungszeitraumes, soweit dieser einen Kalendermonat nicht übersteigt;
- e) das Entgelt für die Lieferung oder sonstige Leistung (§ 4) und den anzuwendenden Steuersatz, im Falle einer Steuerbefreiung einen Hinweis, dass für diese Lieferung oder sonstige Leistung eine Steuerbefreiung gilt;
- f) den auf das Entgelt (lit. e) entfallenden Steuerbetrag. Wird die Rechnung in einer anderen Währung als Euro ausgestellt, ist der Steuerbetrag nach Anwendung einer dem § 20 Abs. 6 entsprechenden Umrechnungsmethode zusätzlich in Euro anzugeben. Steht der Betrag in Euro im Zeitpunkt der Rechnungsausstellung noch nicht fest, hat der Unternehmer nachvollziehbar anzugeben, welche Umrechnungsmethode gemäß § 20 Abs. 6 angewendet wird. Der Vorsteuerabzug (§ 12) bemisst sich nach dem in Euro angegebenen oder jenem Betrag in Euro, der sich nach der ausgewiesenen Umrechnungsmethode ergibt;
- g) das Ausstellungsdatum;
- h) eine fortlaufende Nummer mit einer oder mehreren Zahlenreihen, die zur Identifizierung der Rechnung einmalig vergeben wird;
- i) soweit der Unternehmer im Inland Lieferungen oder sonstige Leistungen erbringt, für die das Recht auf Vorsteuerabzug besteht, die dem Unternehmer vom Finanzamt erteilte Umsatzsteuer-Identifikationsnummer.

4. Vereinnahmt der Unternehmer das Entgelt oder einen Teil des Entgeltes für eine noch nicht ausgeführte Lieferung oder sonstige Leistung, so gelten die Vorschriften dieses Bundesgesetzes über die Rechnungsausstellung sinngemäß.

Wird eine Endrechnung erteilt, so sind in ihr die vor Ausführung der Lieferung oder sonstigen Leistung vereinnahmten Teilentgelte und die auf sie entfallenden Steuerbeträge abzusetzen, wenn über die Teilentgelte Rechnungen im Sinne dieses Absatzes ausgestellt worden sind.

(1a) Führt der Unternehmer Lieferungen oder sonstige Leistungen aus, für die der Leistungsempfänger nach § 19 Abs. 1 zweiter Satz, Abs. 1a, Abs. 1b, Abs. 1c, Abs. 1d oder Abs. 1e die Steuer schuldet, hat er in den Rechnungen die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Leistungsempfängers anzugeben und auf die Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers hinzuweisen. Die Vorschrift über den gesonderten Steuerausweis in einer Rechnung ist nicht anzuwenden.

Dies gilt auch, wenn der Unternehmer Lieferungen oder sonstige Leistungen im übrigen Gemeinschaftsgebiet ausführt, für die eine Verpflichtung zur Rechnungsausstellung nach Abs. 1 besteht.

Führt der Unternehmer Lieferungen oder sonstige Leistungen im Sinne des § 19 Abs. 1 zweiter Satz oder des § 19 Abs. 1c aus, besteht keine Verpflichtung zur Rechnungsausstellung nach Abs. 1, wenn er sein Unternehmen vom übrigen Gemeinschaftsgebiet aus betreibt oder sich die Betriebsstätte, von der aus die Leistung erbracht wird, im übrigen Gemeinschaftsgebiet befindet. Dies gilt nicht, wenn der Leistungsempfänger mittels Gutschrift abrechnet. Eine solche Gutschrift hat auch die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Leistungsempfängers sowie den Hinweis auf die Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers zu enthalten. Die Vorschrift über den gesonderten Steuerausweis in einer Rechnung ist nicht anzuwenden. Richtet sich die Rechnungsausstellung für eine nach § 3a Abs. 6 im Inland steuerbare sonstige Leistung, für die der Leistungsempfänger die Steuer nach § 19 Abs. 1 zweiter Satz schuldet, nach den Vorschriften dieses Bundesgesetzes, hat diese spätestens am fünfzehnten Tag des Kalendermonates, der auf den Kalendermonat folgt, in dem die sonstige Leistung ausgeführt worden ist, zu erfolgen.

(2) Als Rechnung im Sinne des Abs. 1 und Abs. 1a gilt jede Urkunde, mit der ein Unternehmer über eine Lieferung oder sonstige Leistung abrechnet, gleichgültig, wie diese Urkunde im Geschäftsverkehr bezeichnet wird. Die nach Abs. 1 und Abs. 1a erforderlichen Angaben können auch in anderen Belegen enthalten sein, auf die in der Rechnung hingewiesen wird.

Als Rechnung gilt auch eine elektronische Rechnung, sofern der Empfänger dieser Art der Rechnungsausstellung zustimmt. Eine elektronische Rechnung ist eine Rechnung, die in einem elektronischen Format ausgestellt und empfangen wird. Sie gilt nur unter der Voraussetzung als Rechnung im Sinne des Abs. 1 und Abs. 1a, dass die Echtheit ihrer Herkunft, die Unversehrtheit ihres Inhalts und ihre Lesbarkeit gewährleistet sind. Echtheit der Herkunft bedeutet die Sicherheit der Identität des leistenden Unternehmers oder des Ausstellers der Rechnung. Unversehrtheit des Inhalts bedeutet, dass der nach diesem Bundesgesetz erforderliche Rechnungsinhalt nicht geändert wurde. Der Bundesminister für Finanzen bestimmt mit Verordnung die Anforderungen, bei deren Vorliegen diese Voraussetzungen jedenfalls erfüllt sind.

Stellt der Unternehmer Rechnungen gemäß Abs. 1 und Abs. 1a aus, so hat er eine Durchschrift oder Abschrift anzufertigen und sieben Jahre aufzubewahren; das gleiche gilt sinngemäß für Belege, auf die in einer Rechnung hingewiesen wird. Auf die Durchschriften oder Abschriften ist § 132 Abs. 2 der Bundesabgabenordnung anwendbar. Die Echtheit der Herkunft, die Unversehrtheit des Inhalts und die Lesbarkeit der elektronischen Rechnungen müssen für die Dauer von sieben Jahren gewährleistet sein.

(3) Für die unter Abs. 1 Z 3 lit. a und b geforderten Angaben ist jede Bezeichnung ausreichend, die eine eindeutige Feststellung des Namens und der Anschrift des Unternehmens sowie des Abnehmers der Lieferung oder des Empfängers der sonstigen Leistung ermöglicht.

(4) Die im Abs. 1 Z 3 lit. a bis c geforderten Angaben können auch durch Schlüsselzahlen oder Symbole ausgedrückt werden, wenn ihre eindeutige Bestimmung aus der Rechnung oder aus anderen Unterlagen gewährleistet ist. Diese Unterlagen müssen sowohl beim Aussteller als auch beim Empfänger der Rechnung vorhanden sein, es sei denn, daß vom Rechnungsaussteller öffentlich kundgemachte Tarife zur Verrechnung kommen.

(5) In einer Rechnung über Lieferungen und sonstige Leistungen, die verschiedenen Steuersätzen unterliegen, sind die Entgelte und Steuerbeträge nach Steuersätzen zu trennen. Wird der Steuerbetrag durch Maschinen (zB Fakturierautomaten) ermittelt und durch diese in der Rechnung angegeben, so ist der Ausweis des Steuerbetrages in einer Summe zulässig, wenn für die einzelnen Posten der Rechnung der Steuersatz angegeben ist.

(6) Bei Rechnungen, deren Gesamtbetrag 400 Euro nicht übersteigt, genügen neben dem Ausstellungsdatum folgende Angaben:

1. Der Name und die Anschrift des liefernden oder leistenden Unternehmers;
2. die Menge und die handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder die Art und der Umfang der sonstigen Leistung;
3. der Tag der Lieferung oder sonstigen Leistung oder der Zeitraum, über den sich die Leistung erstreckt;
4. das Entgelt und der Steuerbetrag für die Lieferung oder sonstige Leistung in einer Summe und
5. der Steuersatz.

Die Abs. 4 und 5 sind sinngemäß anzuwenden.

Besteht nach Abs. 1 eine Verpflichtung zur Rechnungsausstellung für im übrigen Gemeinschaftsgebiet ausgeführte Lieferungen und sonstige Leistungen, ist eine vereinfachte Rechnungsausstellung ausgeschlossen. Das gilt auch in den Fällen des § 19 Abs. 1 zweiter Satz und des § 19 Abs. 1c, wenn sich die Rechnungsausstellung nach den Vorschriften dieses Bundesgesetzes richtet.

(7) Gutschriften, die im Geschäftsverkehr an die Stelle von Rechnungen treten, gelten bei Vorliegen der im Abs. 8 genannten Voraussetzungen als Rechnungen des Unternehmers, der steuerpflichtige Lieferungen oder sonstige Leistungen an den Aussteller der Gutschrift ausführt. Gutschrift im Sinne dieser Bestimmung ist jede Urkunde, mit der ein Unternehmer über eine Lieferung oder sonstige Leistung abrechnet, die an ihn ausgeführt wird.

Die Gutschrift verliert die Wirkung einer Rechnung, soweit der Empfänger der Gutschrift dem in ihr enthaltenen Steuerbetrag widerspricht.

(8) Eine Gutschrift ist als Rechnung anzuerkennen, wenn folgende Voraussetzungen vorliegen:

1. Der Unternehmer, der die Lieferungen oder sonstigen Leistungen ausführt (Empfänger der Gutschrift), muß zum gesonderten Ausweis der Steuer in einer Rechnung nach Abs. 1 berechtigt sein;
2. zwischen dem Aussteller und dem Empfänger der Gutschrift muß Einverständnis darüber bestehen, daß mit einer Gutschrift über die Lieferung oder sonstige Leistung abgerechnet wird;
3. die Gutschrift muss die in Abs. 1 und Abs. 1a geforderten Angaben enthalten und als solche bezeichnet werden. Die Abs. 2 bis 6 sind sinngemäß anzuwenden;
4. die Gutschrift muß dem Unternehmer, der die Lieferung oder sonstige Leistung bewirkt, zugeleitet worden sein.

(9) Fahrausweise, die für die Beförderung im Personenverkehr ausgegeben werden, gelten als Rechnungen im Sinne des Abs. 1, wenn sie neben dem Ausstellungsdatum mindestens folgende Angaben enthalten:

1. Den Namen und die Anschrift des Unternehmers, der die Beförderung ausführt. Abs. 3 ist sinngemäß anzuwenden;
2. das Entgelt und den Steuerbetrag in einer Summe und
3. den Steuersatz.

(10) Fahrausweise für eine grenzüberschreitende Beförderung im Personenverkehr und im internationalen Eisenbahn-Personenverkehr gelten nur dann als Rechnung im Sinne des Abs. 1, wenn eine Bescheinigung des Beförderungsunternehmers oder seines Beauftragten darüber vorliegt, welcher Anteil des Beförderungspreises auf die inländische Strecke entfällt. In diesen Fällen ist der für den inländischen Teil der Beförderungsleistung maßgebende Steuersatz in der Bescheinigung anzugeben.

(11) Die Abs. 9 und 10 gelten für Belege im Reisegepäckverkehr sinngemäß.

(12) Hat der Unternehmer in einer Rechnung für eine Lieferung oder sonstige Leistung einen Steuerbetrag, den er nach diesem Bundesgesetz für den Umsatz nicht schuldet, gesondert ausgewiesen, so schuldet er diesen Betrag auf Grund der Rechnung, wenn er sie nicht gegenüber dem Abnehmer der Lieferung oder dem Empfänger der sonstigen Leistung entsprechend berichtigt. Im Falle der Berichtigung gilt § 16 Abs. 1 sinngemäß.

(13) Bei einer Minderung des Entgeltes ist eine Berichtigung der Rechnung im Sinne des Abs. 12 nur vorzunehmen, wenn sich das Entgelt wegen des Abzuges von Wechselvorzinsen vermindert hat.

(14) Wer in einer Rechnung einen Steuerbetrag gesondert ausweist, obwohl er eine Lieferung oder sonstige Leistung nicht ausführt oder nicht Unternehmer ist, schuldet diesen Betrag.

(15) Der Bundesminister für Finanzen kann aus Vereinfachungsgründen mit Verordnung bestimmen, dass eine Verpflichtung des Unternehmers zur Ausstellung von Rechnungen entfällt.

### **«Legal» Requirement 1397 - UStR 4.3 Durchlaufende Posten (Rz 656)**

Nicht zum Entgelt gehören durchlaufende Posten. Das sind Beträge, die der Unternehmer im fremden Namen und für fremde Rechnung vereinnahmt und verausgabt. Voraussetzung für die Annahme eines durchlaufenden Postens ist ein äußerlich erkennbares Handeln im fremden Namen und für fremde Rechnung. Der Zahlende muss wissen, dass der Unternehmer die Zahlung nicht für sich, sondern für einen Dritten vereinnahmt. Es bedarf daher unmittelbarer Rechtsbeziehungen zwischen dem Zahlenden und dem Dritten.

Was die Verrechnung betrifft, so brauchen durchlaufende Posten in der Rechnung (§ 11 UStG 1994) nicht angegeben werden. Werden sie angegeben, dürfen sie nur getrennt vom Entgelt angeführt werden (siehe auch Rz 1514).

### **«Legal» Requirement 1316 - UStR 11.1.1 Verpflichtung bzw. Anspruchsberechtigung (Rz 1501ff)**

Rz 1501:

Bei Ausführung von Umsätzen gemäß § 1 Abs. 1 Z 1 UStG 1994 ist der Unternehmer zur Ausstellung von Rechnungen berechtigt. Sofern der Unternehmer Umsätze an einen anderen Unternehmer für dessen Unternehmen oder an eine juristische Person, soweit sie nicht Unternehmer ist, ausführt, ist er zur Ausstellung einer Rechnung verpflichtet (siehe aber Rz 1501a und Rz 1501b). Aufgrund der seit 1. Jänner 2004 geltenden Rechtslage ist ein ausdrückliches Verlangen des Leistungsempfängers nicht mehr vorgesehen. Eine Verpflichtung zur Rechnungsausstellung besteht seit 1. Jänner 2008 auch dann, wenn der Unternehmer eine steuerpflichtige Werklieferung oder Werkleistung im Zusammenhang mit einem Grundstück an einen Nichtunternehmer ausführt.

Die Verpflichtung zur Rechnungslegung gilt grundsätzlich auch für pauschalierte Land- und Forstwirte (siehe Rz 2858) und für den Fall der Erbringung von steuerbefreiten Leistungen sowie von solchen Leistungen, bei denen die Steuerschuld auf den Leistungsempfänger übergeht. Unternehmer, die überwiegend Umsätze gemäß § 6 Abs. 1 Z 8 und 9 lit. c UStG 1994 (Banken- bzw. Versicherungsumsätze) ausführen, sind ab 1. Jänner 2004 aufgrund der VO des BM für Finanzen, BGBl. II Nr. 279/2004, hinsichtlich dieser Umsätze von der Rechnungslegungsverpflichtung ausgenommen (siehe Rz 1543).

Anspruch auf Ausstellung einer Rechnung hat nur der Unternehmer, für dessen Unternehmen die Leistung ausgeführt wird, die juristische Person, die Nichtunternehmer ist und der Nichtunternehmer, für den die steuerpflichtige Werklieferung oder Werkleistung im Zusammenhang mit einem Grundstück ausgeführt wird. Das gilt auch dann, wenn Leistungsempfänger und Zahlungsverpflichteter auseinander fallen (Entgelt von dritter Seite). Ob eine Leistung für das Unternehmen bestimmt ist, richtet sich nach § 12 UStG 1994. Wenn nach § 12 Abs. 2 Z 2 UStG 1994 bestimmte Leistungen wie zB für einen PKW

oder Repräsentationsaufwendungen als nicht für das Unternehmen ausgeführt gelten, hat dies auch für § 11 Abs. 1 UStG 1994 Bedeutung. Nach § 2 Abs. 1 IStVG, BGBl. I Nr. 71/2003, sind auch ausländische Vertretungsbehörden und deren im diplomatischen oder berufskonsularischen Rang stehende Mitglieder, denen unter bestimmten Voraussetzungen ein Anspruch auf Vergütung der Umsatzsteuer für die an sie erbrachten Lieferungen oder sonstige Leistungen zusteht, berechtigt, vom leistenden Unternehmer eine Rechnung mit gesondertem Steuerausweis zu verlangen.

**Rz 1501a:**

Rechnungsausstellung bei nicht steuerbaren Auslandsleistungen:

Die Verpflichtung zur Rechnungsausstellung besteht bei Umsätzen, die nach dem 31. Dezember 2012 ausgeführt werden, unter den Voraussetzungen des § 11 Abs. 1 Z 2 UStG 1994 auch für bestimmte vom Inland aus erbrachte, im übrigen Gemeinschaftsgebiet ausgeführte steuerpflichtige Leistungen, für die es am Empfängerort zum Übergang der Steuerschuld kommt.

Die Regelung über die Kleinbetragsrechnung (§ 11 Abs. 6 UStG 1994) kommt in diesen Fällen nicht zur Anwendung. Wird mittels Gutschrift abgerechnet, so entfällt die Verpflichtung zur Rechnungsausstellung.

Schuldet in den oben genannten Fällen der Leistungsempfänger die Steuer entsprechend Art. 196 MwSt-RL 2006/112/EG idgF (zwingender Übergang der Steuerschuld), so ist die Rechnung spätestens am fünfzehnten Tag des auf die Leistungserbringung folgenden Kalendermonats auszustellen. Diese Leistungen sind auch mittels Zusammenfassender Meldung bekannt zu geben (siehe auch Rz 4154 f).

**Beispiel 1:**

Ein österreichischer Rechtsanwalt erbringt eine Beratungsleistung im Mai an einen spanischen Unternehmer. Der Leistungsort richtet sich nach der Generalklausel des § 3a Abs. 6 UStG 1994 und liegt daher in Spanien. Gemäß § 11 Abs. 1 Z 2 UStG 1994 hat der Rechtsanwalt eine Rechnung nach dem UStG 1994 auszustellen, es sei denn, die Abrechnung erfolgt durch den spanischen Leistungsempfänger mittels Gutschrift. Bei einem Rechnungsgesamtbetrag von nicht mehr als 150 Euro kommt die Regelung über die Kleinbetragsrechnung iSd § 11 Abs. 6 UStG 1994 nicht in Betracht. Da es nach Art. 196 MwSt-RL 2006/112/EG idgF zwingend zum Übergang der Steuerschuld auf den Leistungsempfänger in Spanien kommt, hat der Rechtsanwalt die Rechnung spätestens bis 15. Juni auszustellen.

Die Verpflichtung zur Rechnungsausstellung nach dem UStG 1994 besteht auch, wenn sich das Unternehmen oder die Betriebsstätte, von dem bzw. der aus die Leistung erbracht wird, im Inland befindet und die Leistung im Drittlandsgebiet an einen anderen Unternehmer für dessen Unternehmen oder an eine juristische Person, soweit sie nicht Unternehmer ist, erbracht wird. Die Rechnungsausstellungsvorschriften nach dem UStG 1994 gelten auch, wenn mittels Gutschrift abgerechnet wird. Die Frist, wonach die Rechnung spätestens am fünfzehnten Tag des auf die Leistungserbringung folgenden Kalendermonats auszustellen ist, gilt in diesen Fällen nicht.

**Beispiel 2:**

Ein österreichischer Rechtsanwalt erbringt eine Beratungsleistung an einen Schweizer Unternehmer. Der Leistungsort richtet sich nach der Generalklausel des § 3a Abs. 6 UStG 1994 und liegt daher in der Schweiz. Gemäß § 11 Abs. 1 Z 2 UStG 1994 hat der Rechtsanwalt eine Rechnung nach dem UStG 1994 auszustellen.

**Beispiel 3:**

Der österreichische Unternehmer A erbringt eine Werbeleistung an den Schweizer Unternehmer CH. Die Leistung wird von der deutschen Betriebsstätte des A erbracht. Der Leistungsort richtet sich nach der Generalklausel des § 3a Abs. 6 UStG 1994 und liegt daher in der Schweiz. Da die Leistung von der ausländischen Betriebsstätte des A erbracht wird, richtet sich die Rechnungsausstellung nicht nach dem UStG 1994.

**Beispiel 4:**

Der russische Unternehmer R bestellt beim österreichischen Unternehmer A eine Ware, die A nicht lagernd hat. A bezieht die Ware vom niederländischen Produzenten N, der sie vereinbarungsgemäß direkt an R versendet. Die ruhende Lieferung des A ist in Russland ausgeführt. Da A die Lieferung von seinem Unternehmen im Inland aus erbringt, hat er die Rechnung nach österreichischem Recht auszustellen.

Allfällige steuerliche Verpflichtungen in Russland bleiben hiervon unberührt.

Rz 1501b:

Entfall der Rechnungsausstellungsverpflichtung in bestimmten Fällen des Übergangs der Steuerschuld ab 1. Jänner 2013:

Zur Rechnungsausstellung beim Übergang der Steuerschuld allgemein siehe Rz 2602. Beim Übergang der Steuerschuld nach § 19 Abs. 1 zweiter Satz UStG 1994 und § 19 Abs. 1c UStG 1994 ist der Unternehmer zur Rechnungsausstellung nach den Vorschriften des Mitgliedstaates verpflichtet, von dem aus er die Leistung erbracht hat (siehe Art. 219a Z 2 lit. a MwSt-RL 2006/112/EG), wenn sich das Unternehmen oder die Betriebsstätte, von dem bzw. der aus die Leistung erbracht wird, im übrigen Gemeinschaftsgebiet befindet. Dies gilt nicht, wenn der Leistungsempfänger mittels Gutschrift abrechnet. Bei Vorliegen der Voraussetzungen des § 19 Abs. 1 zweiter Satz UStG 1994 oder § 19 Abs. 1c UStG 1994 können die Erleichterungen für Kleinbetragsrechnungen gemäß § 11 Abs. 6 UStG 1994 (auch im Fall der Gutschrift) nicht angewendet werden. Erfolgt die Abrechnung für eine nach § 3a Abs. 6 UStG 1994 im Inland steuerbare sonstige Leistung (zwingender Übergang der Steuerschuld nach Art. 196 MwSt-RL 2006/112/EG idgF) nach dem UStG 1994, ist diese spätestens am fünfzehnten Tag des auf die Leistungserbringung folgenden Kalendermonats vorzunehmen. Dies gilt auch, wenn die Leistung vom Drittlandsgebiet aus erbracht wird.

Beispiel 1:

Ein deutscher Rechtsanwalt erbringt im Mai eine Beratungsleistung an einen österreichischen Unternehmer. Der Leistungsort richtet sich nach der Generalklausel des § 3a Abs. 6 UStG 1994 und liegt daher in Österreich. Gemäß § 19 Abs. 1 zweiter Satz UStG 1994 kommt es zum Übergang der Steuerschuld auf den Leistungsempfänger. Für den deutschen Rechtsanwalt besteht gemäß § 11 Abs. 1a letzter Unterabsatz UStG 1994 keine Verpflichtung, eine Rechnung auszustellen. Erfolgt die Abrechnung jedoch mittels Gutschrift durch den österreichischen Leistungsempfänger, so richtet sich diese nach dem UStG 1994. Sie ist bis spätestens 15. Juni auszustellen. Bei einem Gutschriftsgesamtbetrag von nicht mehr als 150 Euro gelten hierbei nicht die Erleichterungen des § 11 Abs. 6 UStG 1994. Befindet sich das Unternehmen oder die Betriebsstätte, von dem bzw. der aus die Leistung erbracht wird, nicht im übrigen Gemeinschaftsgebiet, sind weiterhin für alle im Inland steuerbaren Umsätze die Rechnungsausstellungsvorschriften des § 11 UStG 1994 anzuwenden.

Beispiel 2:

Ein Schweizer Rechtsanwalt erbringt im Mai eine Beratungsleistung an einen österreichischen Unternehmer. Der Leistungsort richtet sich nach der Generalklausel des § 3a Abs. 6 UStG 1994 und liegt daher in Österreich. Gemäß § 19 Abs. 1 zweiter Satz UStG 1994 kommt es zum Übergang der Steuerschuld auf den Leistungsempfänger. Der Rechtsanwalt hat eine dem § 11 Abs. 1a UStG 1994 entsprechende Rechnung bis spätestens 15. Juni auszustellen (siehe Rz 2602). Die Frist gilt auch, wenn durch den Leistungsempfänger mittels Gutschrift abgerechnet wird.

### **«Legal» Requirement 1398 - UStR 11.1.5.6.2. Durchlaufende Posten (Rz 1514)**

Nicht zum Entgelt gehören die Beträge, die der Unternehmer im Namen und für Rechnung eines anderen vereinnahmt und verausgibt (durchlaufende Posten). Diese sind - soweit sie in der Rechnung angeführt werden - entsprechend kenntlich zu machen. Werden Entgelt und durchlaufende Posten in einer Summe angegeben und hievon die USt berechnet, entsteht die Steuerschuld für die auf die durchlaufenden Posten entfallende USt auf Grund der Bestimmung des § 11 Abs. 12 UStG 1994.

### **«Legal» Requirement 1399 - UStR 11.1.5.11. Duplikat (Rz 1527+1528)**

Der leistende Unternehmer darf in Bezug auf einen Umsatz nur eine Rechnung (mit gesondertem Steuerausweis) ausstellen. Hat der Unternehmer über einen Umsatz (zB Lieferung) eine Rechnung erteilt, darf er grundsätzlich eine zweite Rechnung für denselben Umsatz nicht mehr erteilen. Stellt er eine zweite Rechnung für denselben Umsatz aus, so kann sich daraus eine Steuerschuld auf Grund des unberechtigten Steuerausweises ergeben.

Davon zu unterscheiden ist die Anfertigung von Duplikaten oder Abschriften von Rechnungen. Soll es zu keiner Steuerschuld auf Grund des unberechtigten (nochmaligen) Steuerausweises kommen, muss die Rechnung eindeutig als "Duplikat", "Zweitschrift" und dgl. gekennzeichnet sein.

### «Legal» Requirement 1245 - UStR 11.1.6.6 Fortlaufende Nummer (Rz 1548...1553)

(1548) Die Rechnung hat eine fortlaufende Nummer mit einer oder mehreren Zahlenreihen, die zur Identifizierung einmalig vergeben werden, zu enthalten. Im Rahmen der fortlaufenden Nummer sind auch Buchstaben zulässig, sofern das Erfordernis der fortlaufenden Bezeichnung gewährleistet ist.

(1549) Das Erfordernis der Rechnungsnummer gilt sowohl für die Ausstellung von Rechnungen als auch für die Ausstellung von Gutschriften. Die Rechnungsnummern können für Gutschriften auch getrennt erteilt werden. Gutschriften benötigen keine fortlaufende Nummer beim Empfänger der Gutschrift.

(1550) In die fortlaufende Nummerierung können auch die Kleinbetragsrechnungen einbezogen werden.

(1551) Der Zeitpunkt des Beginnes der laufenden Nummer kann frei gewählt werden, muss jedoch systematisch sein (auch täglicher Nummernbeginn ist zulässig).

(1552) Es sind verschiedene Rechnungskreise zulässig (zB Filialen, Betriebsstätten, Bestandobjekte, Registrierkassen), die Zuordnung muss jedoch eindeutig sein. Es können auch verschiedene Vertriebssysteme, Warengruppen oder Leistungsprozesse (zB Safe oder Depotleistungen bei Kreditinstituten) als eigene Rechnungskreise angesehen werden.

(1553) Bei ausländischen Unternehmern ist für inländische Umsätze ein eigener Nummernkreis erforderlich. Ebenso ist bei Konzernunternehmen (die keine Organschaft sind) für jeden Unternehmer ein eigener Nummernkreis erforderlich.

### «Legal» Requirement 1317 - UStR 11.2.4.2 Kleinbetragsrechnungen (Rz 1567+1568)

Rz 1567: Die Aufbewahrungspflicht gilt grundsätzlich auch für Rechnungen, deren Gesamtbetrag 150 Euro nicht übersteigt und in denen das Entgelt und der Steuerbetrag in einer Summe ausgewiesen werden dürfen (§ 11 Abs. 6 UStG 1994).

Rz 1568: Es ist jedoch nicht zu beanstanden, wenn Unternehmer, die in der Regel Kleinumsätze bewirken (zB Tankstellen, Fremdenverkehrsbetriebe, Beförderungsunternehmer hinsichtlich der Beförderung von Personen), von Rechnungen, deren Gesamtbetrag 75 Euro nicht übersteigt, keine Durchschriften oder Abschriften anfertigen, soweit sie hiezu nicht nach anderen Vorschriften verpflichtet sind.

## eIDAS-VO 90/2014/EU (Auszug)

VERORDNUNG (EU) Nr. 910/2014 DES EUROPÄISCHEN PARLAMENTS UND DES RATES vom 23. Juli 2014

über elektronische Identifizierung und Vertrauensdienste für elektronische Transaktionen im Binnenmarkt und zur Aufhebung der Richtlinie 1999/93/EG

### «Legal» Requirement 1249 - Artikel 26 Anforderungen an fortgeschrittene elektronische Signaturen

Eine fortgeschrittene elektronische Signatur erfüllt alle folgenden Anforderungen:

- a) Sie ist eindeutig dem Unterzeichner zugeordnet.
- b) Sie ermöglicht die Identifizierung des Unterzeichners.
- c) Sie wird unter Verwendung elektronischer Signaturerstellungsdaten erstellt, die der Unterzeichner mit einem hohen Maß an Vertrauen unter seiner alleinigen Kontrolle verwenden kann.
- d) Sie ist so mit den auf diese Weise unterzeichneten Daten verbunden, dass eine nachträgliche Veränderung der Daten erkannt werden kann.



### **«Legal» Requirement 1247 - Anhang I Anforderungen an qualifizierte Zertifikate für elektronische Signaturen**

Qualifizierte Zertifikate für elektronische Signaturen enthalten Folgendes:

- a) eine Angabe, dass das Zertifikat als qualifiziertes Zertifikat für elektronische Signaturen ausgestellt wurde, zumindest in einer zur automatischen Verarbeitung geeigneten Form;
- b) einen Datensatz, der den qualifizierten Vertrauensdiensteanbieter, der die qualifizierten Zertifikate ausstellt, eindeutig repräsentiert und zumindest die Angabe des Mitgliedstaats enthält, in dem der Anbieter niedergelassen ist, sowie
  - bei einer juristischen Person: den Namen und gegebenenfalls die Registriernummer gemäß der amtlichen Eintragung;
  - bei einer natürlichen Person: den Namen der Person;
- c) mindestens den Namen des Unterzeichners oder ein Pseudonym; wird ein Pseudonym verwendet, ist dies eindeutig anzugeben;
- d) elektronische Signaturvalidierungsdaten, die den elektronischen Signaturerstellungsdaten entsprechen;
- e) Angaben zu Beginn und Ende der Gültigkeitsdauer des Zertifikats;
- f) den Identitätscode des Zertifikats, der für den qualifizierten Vertrauensdiensteanbieter eindeutig sein muss;
- g) die fortgeschrittene elektronische Signatur oder das fortgeschrittene elektronische Siegel des ausstellenden qualifizierten Vertrauensdiensteanbieters;
- h) den Ort, an dem das Zertifikat, das der fortgeschrittenen elektronischen Signatur oder dem fortgeschrittenen elektronischen Siegel gemäß Buchstabe g zugrunde liegt, kostenlos zur Verfügung steht;
- i) den Ort der Dienste, die genutzt werden können, um den Gültigkeitsstatus des qualifizierten Zertifikats zu überprüfen;
- j) falls sich die elektronischen Signaturerstellungsdaten, die den elektronischen Signaturvalidierungsdaten entsprechen, in einer qualifizierten elektronischen Signaturerstellungseinheit befinden — eine geeignete Angabe dieses Umstands, zumindest in einer zur automatischen Verarbeitung geeigneten Form.

### **«Legal» Requirement 1246 - Anhang II Anforderungen an qualifizierte elektronische Signaturerstellungseinheiten**

(1) Qualifizierte elektronische Signaturerstellungseinheiten müssen durch geeignete Technik und Verfahren zumindest gewährleisten, dass

- a) die Vertraulichkeit der zum Erstellen der elektronischen Signatur verwendeten elektronischen Signaturerstellungsdaten angemessen sichergestellt ist,
- b) die zum Erstellen der elektronischen Signatur verwendeten elektronischen Signaturerstellungsdaten praktisch nur einmal vorkommen können,
- c) die zum Erstellen der elektronischen Signatur verwendeten elektronischen Signaturerstellungsdaten mit hinreichender Sicherheit nicht abgeleitet werden können und die elektronische Signatur bei Verwendung der jeweils verfügbaren Technik verlässlich gegen Fälschung geschützt ist,
- d) die zum Erstellen der elektronischen Signatur verwendeten elektronischen Signaturerstellungsdaten vom rechtmäßigen Unterzeichner gegen eine Verwendung durch andere verlässlich geschützt werden können.

(2) Qualifizierte elektronische Signaturerstellungseinheiten dürfen die zu unterzeichnenden Daten nicht verändern und nicht verhindern, dass dem Unterzeichner diese Daten vor dem Unterzeichnen angezeigt werden.

(3) Das Erzeugen oder Verwalten von elektronischen Signaturerstellungsdaten im Namen eines Unterzeichners darf nur von einem qualifizierten Vertrauensdiensteanbieter durchgeführt werden.

(4) Unbeschadet des Absatzes 1 Buchstabe d dürfen qualifizierte Vertrauensdiensteanbieter, die elektronische Signaturerstellungsdaten im Namen des Unterzeichners verwalten, die elektronischen Signaturerstellungsdaten ausschließlich zu Sicherungszwecken kopieren, sofern folgende Anforderungen erfüllt sind:

- a) Die kopierten Datensätze müssen das gleiche Sicherheitsniveau wie die Original-Datensätze aufweisen.
- b) Es dürfen nicht mehr kopierte Datensätze vorhanden sein als zur Gewährleistung der Dienstleistungskontinuität unbedingt nötig.

### **«Legal» Requirement 1248 - Anhang III Anforderungen an qualifizierte Zertifikate für elektronische Siegel**

Qualifizierte Zertifikate für elektronische Siegel enthalten

- a) eine Angabe, dass das Zertifikat als qualifiziertes Zertifikat für elektronische Siegel ausgestellt wurde, zumindest in einer zur automatischen Verarbeitung geeigneten Form,
- b) einen Datensatz, der den qualifizierten Vertrauensdiensteanbieter, der die qualifizierten Zertifikate ausstellt, eindeutig repräsentiert und zumindest die Angabe des Mitgliedstaats enthält, in dem der Anbieter niedergelassen ist, sowie
  - bei einer juristischen Person: den Namen und gegebenenfalls die Registriernummer gemäß der amtlichen Eintragung,
  - bei einer natürlichen Person: den Namen der Person,
- c) zumindest den Namen des Siegelerstellers und gegebenenfalls die Registriernummer gemäß der amtlichen Eintragung,
- d) elektronische Siegelvalidierungsdaten, die den elektronischen Siegelerstellungsdaten entsprechen,
- e) Angaben zu Beginn und Ende der Gültigkeitsdauer des Zertifikats,
- f) den Identitätscode des Zertifikats, der für den qualifizierten Vertrauensdiensteanbieter eindeutig sein muss,
- g) die fortgeschrittene elektronische Signatur oder das fortgeschrittene elektronische Siegel des ausstellenden qualifizierten Vertrauensdiensteanbieters,
- h) den Ort, an dem das Zertifikat, das der fortgeschrittenen elektronischen Signatur oder dem fortgeschrittenen elektronischen Siegel gemäß Buchstabe g zugrunde liegt, kostenlos zur Verfügung steht,
- i) den Ort der Dienste, die genutzt werden können, um den Gültigkeitsstatus des qualifizierten Zertifikats zu überprüfen,
- j) falls sich die elektronischen Siegelerstellungsdaten, die den elektronischen Siegelvalidierungsdaten entsprechen, in einer qualifizierten elektronischen Siegelerstellungseinheit befinden — eine geeignete Angabe dieses Umstands, zumindest in einer zur automatischen Verarbeitung geeigneten Form

## **BarUV 2015**

Barumsatzverordnung 2015 , Fassung vom 07.11.2016

Verordnung des Bundesministers für Finanzen über Erleichterungen bei der Führung von Büchern und Aufzeichnungen, bei der Registrierkassenpflicht und bei der Belegerteilungspflicht (Barumsatzverordnung 2015 – BarUV 2015)

## **Vereinfachte Losungsermittlung**

### **«Legal» Requirement 1294 - BarUV § 1 (1)**

Eine vereinfachte Losungsermittlung bzw. Erleichterungen bei der Registrierkassenpflicht nach § 131b BAO und der Belegerteilungspflicht nach § 132a BAO kann nur in den Fällen der §§ 2 bis 4 in Anspruch genommen werden, soweit über die Bareingänge keine Einzelaufzeichnungen geführt werden, die eine Losungsermittlung ermöglichen.

**«Legal» Requirement 1295 - BarUV § 1 (2)**

Bei Vorliegen der Berechtigung zur vereinfachten Losungsermittlung nach den §§ 2 und 3 können die gesamten Bareingänge eines Tages durch Rückrechnung aus dem ausgezahlten End- und Anfangsbestand ermittelt werden

**«Legal» Requirement 1296 - BarUV § 1 (3)**

Die Ermittlung des Kassenanfangs- und Kassenenendbestandes sowie der Tageslosung durch Rückrechnung muss nachvollziehbar und entsprechend dokumentiert werden. Sie hat spätestens zu Beginn des nächstfolgenden Arbeitstages und für jede Kassa gesondert zu erfolgen

**«Legal» Requirement 1297 - BarUV § 1 (4)**

Wenn die vereinfachte Losungsermittlung nach den §§ 2 bis 4 zulässig ist, besteht weder eine Registrierkassenpflicht gemäß § 131b BAO noch eine Belegerteilungspflicht nach § 132a BAO

**Umsätze im Freien, Hütten-, Buschenschank- und Kantinenumsätze****«Legal» Requirement 1298 - BarUV § 2 (1)**

Für Umsätze, bzw. Umsatzteile gemäß § 131 Abs. 4 Z 1 BAO in der Fassung BGBl. I Nr. 77/2016 kann die vereinfachte Losungsermittlung gemäß § 1 Abs. 2 in Anspruch genommen werden. Ob die jeweilige Jahresumsatzgrenze überschritten wird, ist gemäß § 1 Abs. 3 zu ermitteln

**«Legal» Requirement 1299 - BarUV § 2 (2)**

Die Verpflichtungen zur Losungsermittlung mit elektronischem Aufzeichnungssystem gemäß § 131b BAO und zur Belegerteilung gemäß § 132a BAO bestehen mit Beginn des viertfolgenden Monats nach Ablauf des Voranmeldungszeitraums, in dem die Umsatzgrenze (Abs. 1) erstmalig überschritten wurde.

**«Legal» Requirement 1300 - BarUV § 2 (3)**

Wird die Umsatzgrenze (Abs. 1) in einem Folgejahr nicht überschritten und ist aufgrund besonderer Umstände absehbar, dass diese Grenze auch künftig nicht überschritten wird, so fallen die Verpflichtungen zur Losungsermittlung mit elektronischem Aufzeichnungssystem gemäß § 131b BAO und zur Belegerteilung gemäß § 132a BAO mit Beginn des nächstfolgenden Kalenderjahres weg

**Sonderregelungen für wirtschaftliche Geschäftsbetriebe****«Legal» Requirement 1301 - BarUV § 3 (1)**

Die vereinfachte Losungsermittlung kann bei Umsätzen von wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben im Sinn des § 45 Abs. 2 BAO von abgabenrechtlich begünstigten Körperschaften in Anspruch genommen werden.

**«Legal» Requirement 1302 - BarUV § 3 (2)**

Bei Umsätzen von wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben im Sinn des § 45 Abs. 1a BAO von abgabenrechtlich begünstigten Körperschaften kann die vereinfachte Losungsermittlung in Anspruch genommen werden

## Sonderregelungen für Automaten

### «Legal» Requirement 1303 - Inkrafttreten

Tritt für vor dem 1. Jänner 2016 in Betrieb genommene Warenausgabe- und Dienstleistungsautomaten mit 1. Jänner 2027 in Kraft (vgl. § 9 Abs. 2).

### «Legal» Requirement 1304 - BarUV § 4 (1)

Bei Warenausgabe- und Dienstleistungsautomaten, die nach dem 31. Dezember 2015 in Betrieb genommen werden, kann eine vereinfachte Losungsermittlung in Anspruch genommen werden, und besteht weder eine Registrierkassenpflicht nach § 131b BAO noch eine Belegerteilungspflicht nach § 132a BAO, wenn die Gegenleistung für die Einzelumsätze 20 Euro nicht übersteigt

### «Legal» Requirement 1305 - BarUV § 4 (2)

Eine vereinfachte Losungsermittlung kann bei diesen Automaten durch eine zumindest im Abstand von 6 Wochen regelmäßig erfolgende Ermittlung und Aufzeichnung

- der Anzahl der verkauften Waren anlässlich der Nachfüllung durch Bestandsverrechnung (Endbestand minus Anfangsbestand bzw. Nachfüllmenge) oder manuelle oder elektronische Auslesung der Zählwerkstände bei vorhandenen Zählwerken oder
- der erbrachten Dienstleistungen durch manuelle oder elektronische Auslesung der Zählwerkstände bei vorhandenen Zählwerken

durchgeführt werden. Darüber hinaus sind anlässlich jeder Kassentleerung, die zumindest einmal monatlich zu erfolgen hat, die vereinnahmten Geldbeträge je Automat zu ermitteln und aufzuzeichnen

### «Legal» Requirement 1306 - BarUV § 5

Bei Fahrausweisautomaten für Beförderungen im Personenverkehr, die nach dem 31. Dezember 2015 in Betrieb genommen werden, besteht keine Registrierkassenpflicht nach § 131b BAO, wenn die vollständige Erfassung der Fahrausweise gewährleistet ist.

## Sonderregelung für Onlineshops

### «Legal» Requirement 1307 - BarUV § 6

Betriebe sind hinsichtlich ihrer Umsätze,

- bei denen keine Gegenleistung durch Bezahlung mit Bargeld unmittelbar an den Leistungserbringer erfolgt und
- denen im Wege einer Online-Plattform abgeschlossene Vereinbarungen zugrunde liegen, von der Registrierkassenpflicht nach § 131b BAO ausgenommen

## Leistungen außerhalb der Betriebsstätte

### «Legal» Requirement 1308 - BarUV § 7 (1)

Unternehmer, die ihre Lieferungen und sonstigen Leistungen außerhalb einer Betriebsstätte erbringen und nach § 131b BAO zur Führung von Registrierkassen verpflichtet sind, müssen diese Umsätze nicht sofort, sondern dürfen diese nach Rückkehr in die Betriebsstätte ohne unnötigen Aufschub in der Registrierkasse erfassen, wenn sie bei Barzahlung dem Leistungsempfänger einen Beleg im Sinn des § 132a Abs. 3 BAO ausfolgen und hiervon eine Durchschrift aufbewahren

**«Legal» Requirement 1309 - BarUV § 7 (2)**

Dies gilt nicht für Umsätze für Personenbeförderungen, die mit Personenkraftwagen im Sinn des § 2 Abs. 1 Z 5 des Kraftfahrgesetzes 1967 – KFG 1967, BGBl. I Nr. 267/1967, in der Fassung BGBl. I Nr. 40/2016 oder in Kombinationskraftwagen im Sinn des § 2 Abs. 1 Z 6 KFG 1967, ausgeführt werden, die zu jedermanns Gebrauch an öffentlichen Orten bereitgehalten oder durch Zuhilfenahme von Fernmeldeeinrichtungen angefordert werden (mit Kraftfahrzeugen betriebenes Platzfuhrwerks-Gewerbe (Taxi-Gewerbe)) sowie für die Beförderung eines geschlossenen Teilnehmerkreises in Personenkraftwagen im Sinn des § 2 Abs. 1 Z 5 KFG 1967 oder in Kombinationskraftwagen im Sinn des § 2 Abs. 1 Z 6 KFG 1967 unter Beistellung des Lenkers auf Grund besonderer Aufträge (Mietwagen-Gewerbe).

**Inkrafttreten****«Legal» Requirement 1310 - BarUV § 9 (1)**

Die Verordnung tritt mit 1. Jänner 2016 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung des Bundesministers für Finanzen zur vereinfachten Losungsermittlung bei Bareingängen und Barausgängen – Barbewegungs-VO, BGBl. II Nr. 441/2006, außer Kraft

**«Legal» Requirement 1311 - BarUV § 9 (2)**

Abweichend von Abs. 1 treten die §§ 4 und 5 für vor dem 1. Jänner 2016 in Betrieb genommene Warenausgabe- und Dienstleistungsautomaten mit 1. Jänner 2027 in Kraft

**«Legal» Requirement 1312 - BarUV § 9 (3)**

§ 2 Abs. 1, § 3 Abs. 2 und § 7 Abs. 1, jeweils in der Fassung des BGBl. II Nr. 209/2016, treten mit 1. Jänner 2016 in Kraft.

**«Legal» Requirement 1313 - BarUV § 9 (4)**

Abweichend davon tritt § 7 Abs. 2 in der Fassung des BGBl. II Nr. 209/2016 am Tag nach der Kundmachung in Kraft.

**Kassenrichtlinie 2012 (Auszug)**

Kassenrichtlinie 2012 - Information über Registrierkassen und Kassensysteme vom 28.12.2011

BMF-010102/0007-IV/2/2011

**«Legal» Requirement 1318 - KRL 2012 2.1 (4) Bareinnahmen und Barausgaben**

Soweit nach den §§ 124 oder 125 BAO eine Verpflichtung zur Führung von Büchern besteht oder soweit ohne gesetzliche Verpflichtung Bücher geführt werden, sollen alle Bareingänge und Barausgänge in den Büchern oder diesen zu Grunde liegenden Grundaufzeichnungen täglich einzeln festgehalten werden. Abgabepflichtige, die gemäß § 126 Abs. 2 BAO verpflichtet sind, ihre Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben aufzuzeichnen, sollen alle Bareinnahmen und Barausgaben einzeln festhalten.

**«Legal» Requirement 1319 - KRL 2012 2.1 Rechnungen**

Wenn mittels Registrierkasse und Kassensystem Rechnungen an Kunden ausgestellt werden, sind auch die Vorschriften des UStG 1994, insbesondere die Rechnungslegungsvorschriften des § 11 UStG 1994, die in bestimmten Fällen eine Verpflichtung zur Rechnungsausstellung beinhalten, zu beachten (siehe UStR 2000 Rz 1501 ff und Rz 1568).

### «Legal» Requirement 1320 - KRL 2012 3.1 Protokollierung der Datenerfassung (Auszug)

Als mögliche Maßnahme zur Sicherstellung der Überprüfung wird beispielsweise eine Protokollierung der Datenerfassung und nachträglicher Änderungen in § 131 Abs. 1 BAO angeführt.

Die Mindestvoraussetzungen sollen den Sicherheitsstandard erfüllen, der bei entsprechender laufender Protokollierung der Datenerfassung und nachträglicher Änderungen und Stornierungen (elektronisches Radierverbot) gegeben ist (zB je nach Kassentyp ein elektronisches Journal oder Datenerfassungsprotokoll).

### «Legal» Requirement 1321 - KRL 2012 3.1 Kassensturzfähigkeit (Auszug)

Wenn bei der Kassenführung der Bargeldbestand erfasst bzw. ermittelt werden kann, soll es anhand der vorliegenden Aufzeichnungen jederzeit möglich sein, die tatsächlichen Gegebenheiten (festgestellter Kassen Ist-Stand durch Kassensturz) mit dem Kassen Soll-Stand lt. Registrierkasse oder Kassensystem zu vergleichen. Daher sind auch etwaige Barentnahmen, Bareinlagen, Eigenverbrauch, Gratisgaben, etc. entsprechend aufzuzeichnen (Kassensturzfähigkeit).

### «Legal» Requirement 1322 - KRL 2012 4.1 Kasse Typ 1

Kasse Typ 1 – mechanisch/numerisch druckende Registrierkassen Ältere Registrierkassen ohne Elektronik / Datenträger / Speicher, die laufend einen Journalstreifen anfertigen.

### «Legal» Requirement 1323 - KRL 2012 4.1 Kasse Typ 2

Kasse Typ 2 - einfache, konventionelle elektronische Registrierkassen

Einfache, kostengünstige, elektronische Registrierkassen mit meist fixer Programmierung, die idR nicht mit eigenem Betriebssystem ausgestattet sind und üblicherweise die Geschäftsvorfälle mittels Datenspeicherung (idR in festen Strukturen in batteriegepuffertem RAM oder Flash-Speicher) festhalten. Diese Kassen besitzen nur geringe Speicherkapazität, zeichnen mittels Summenspeicher auf und verfügen meist über ein elektronisches Journal.

Kassen oder Kassensysteme, die es nach ihren technischen Gegebenheiten ermöglichen oder mit Einrichtungen ausgestattet werden können, die es ermöglichen, die Inhalte der Tagesabschlussbons, des GT-Speicherstandes, der Berichte oder des elektronischen Journals in nicht der Wahrheit entsprechender Weise zu erstellen, nachträglich zu verändern oder frei zu gestalten, zählen nicht zum Typ 2.

Zur Klarstellung der Frage der Ordnungsmäßigkeit sowie der Prüfbarkeit / Kontrollfähigkeit werden die unterschiedlich ausgestatteten Kassen des Typ 2 noch in folgende Subtypen unterteilt:

- Typ 2a - mit Bondruck und Journaldruck (2 Rollen), ohne Schnittstelle zum Datenexport
- Typ 2b - mit Bondruck (1 Rolle) und elektronisches Journal unter begrenzten Speicherverhältnissen, ohne Schnittstelle für den Datenexport
- Typ 2c - mit Bondruck (1 Rolle) und elektronisches Journal unter begrenzten Speicherverhältnissen mit Schnittstelle für den Datenexport auf einen externen Datenträger über einen PC unter Anwendung einer speziellen Übertragungssoftware
- Typ 2d - mit Bondruck (1 Rolle) und elektronisches Journal unter begrenzten Speicherverhältnissen mit Schnittstelle für den unmittelbaren Datenexport auf einen externen Datenträger

Die Ordnungsmäßigkeitsvermutung (§ 163 BAO) basiert neben der Erfüllung von Formalvorschriften vor allem auf der Prüfbarkeit (Übersicht über die Geschäftsvorfälle durch einen sachverständigen Dritten) und Kontrollfähigkeit von Aufzeichnungen im Zuge von Steueraufsichtsmaßnahmen. Zur umfassenden Prüfbarkeit bedarf es der Datenvorlage, welche sich aus § 131 letzter Satz BAO herleitet.

Eine solche ist bei den Typen 2a und 2b nicht möglich, sodass diese nicht den Anforderungen des § 131 BAO entsprechen.

Bei Typ 2c ist die Datenvorlage nur nach einem komplexen Übertragungsvorgang möglich. Typ 2d bietet nach Sicherung einen raschen und unmittelbaren Datenzugriff.

Die Kontrollfähigkeit ist bei Typ 2a durch den fortlaufend bedruckten Papierjournalstreifen für einen längeren Zeitraum gegeben, bei Typ 2b bzw. Typ 2c erst nach Ausdruck des begrenzten elektronischen Journals für einen kurzen Zeitraum möglich.

Bei Typ 2c besteht die Möglichkeit der Einschau in das elektronische Journal auf der Datenebene nur nach komplexem Datenexport (über PC) für einen kurzen Zeitraum. Typ 2d macht die Journaldaten unmittelbar und für einen längeren Zeitraum verfügbar.

### **«Legal» Requirement 1324 - KRL 2012 4.1 Kasse Typ 3**

Kasse Typ 3 - Kassensysteme bzw. PC-Kassen Kassensysteme, welche meistens über ein eigenes Betriebssystem verfügen (so genannte „proprietäre Kassensysteme“) und die Geschäftsvorfälle mittels Datenspeicherung in komplexeren Strukturen als bloßen Summenspeichern festhalten, sowie PC-Kassen mit eigenem, handelsüblichen Betriebssystem, die im Regelfall mittels auf Datenbanken basierender Software die Geschäftsvorfälle permanent festhalten.

### **«Legal» Requirement 1325 - KRL 2012 4.1 Kasse sonstige Einrichtungen**

Sonstige Einrichtungen, wenn sie zur Aufzeichnung von Betriebseinnahmen genutzt werden und damit Registrierkassenfunktion haben (zB Kassenwaagen, Taxameter, Fakturierungsprogramme).

### **«Legal» Requirement 1326 - KRL 2012 4.2.1 Ausdrucke**

Tagesabschluss- bzw. Tagesendsummenbon (Z-Bon, Z-Abschlag):  
Speicherabfrage der Tageserlöse, wobei nach der Abfrage der Speicher gelöscht (zurückgesetzt) wird bzw. die aufsummierten Tageserlöse auf 0 zurückgesetzt werden.

GT-Speicherstand (-stände):

Abfrage des Gesamtsummenspeichers (Numerators), welcher bei Tagesabschluss die seit der Inbetriebnahme bzw. der letzten Rücksetzung erzielten Erlöse in einer Summe anzeigt.

Journalstreifen:

Kontrollpapierstreifen, in welchem bei einer Kasse ohne Datenträger jeweils mit Rechnungserstellung fortlaufend die Geschäftsvorfälle dokumentiert werden.

### **«Legal» Requirement 1327 - KRL 2012 4.2.2 Elektronisches Journal**

Eine im Speicher einer elektronischen Registrierkasse mitlaufende Protokolldatei, die in Echtzeit jeweils mit Rechnungserstellung fortlaufend und chronologisch die Geschäftsvorfälle bzw. Transaktionen dokumentiert. Das bei Typ 2 - Kassen mitlaufende elektronische Journal entspricht inhaltlich dem Kassenstreifen einer mechanischen Registrierkasse. Bei Speicherbegrenzung der Registrierkasse (Typ 2) sollen die Daten rechtzeitig (vor Löschung und Überschreiben des Speichers) exportiert werden, um sie in entsprechender Form unverändert zur Verfügung stellen zu können (§ 131 Abs. 3 BAO).

### «Legal» Requirement 1328 - KRL 2012 4.2.2 Datenerfassungsprotokoll

Bei Einsatz von Kassen des Typs 3 mitlaufende Ereignisprotokolldatei, in der jeweils fortlaufend chronologisch die Geschäftsvorfälle und deren Grundlagen (zB Einzelleistungen, verkaufte Produkte) dokumentiert werden. Wenn in einem Datenerfassungsprotokoll gleichzeitig mit der Dokumentation der Geschäftsvorfälle auch andere Ereignisse mitprotokolliert werden (zB Stammdatenänderungen, Kassenladenöffnungen ua.), soll durch entsprechende Formatierung das Einlesen mittels Prüfsoftware und damit die Prüfbarkeit (Übersicht über die Geschäftsvorfälle durch einen sachverständigen Dritten) sichergestellt werden.

### «Legal» Requirement 1329 - KRL 2012 4.3 Verfahrensdokumentation

Bedienungsanleitung, Handbuch, Konfigurationsanleitung, Einrichtungsprotokolle und sonstige zur Kasse gehörende Organisationsunterlagen.

Aus der Verfahrensdokumentation soll der Inhalt, Aufbau und Ablauf des Abrechnungsverfahrens und der Umfang der tatsächlichen Nutzung von etwaigen Teilprogrammen (zB integriertes Warenwirtschaftssystem) vollständig ersichtlich sein. Insbesondere muss sich aus der Verfahrensdokumentation ergeben, dass bei der Umsetzung die Prinzipien der Ordnungsmäßigkeit erfüllt werden.

### «Legal» Requirement 1330 - KRL 2012 4.3 Programmabrufe, Änderungen des Systemparameters

Dokumentation von

- Änderungen in der Konfiguration der Kasse und ihrer Verarbeitungsregeln
- Einrichtung oder Änderung von Aufzeichnungsgrundlagen (zB Personal, Artikel, Preisänderungen)
- sonstigen Einstellungsänderungen, die Einfluss auf das Verhalten der Registrierkasse (zB Druckeinstellungen) nehmen.

Änderungen der Konfiguration sollen jedenfalls entsprechend dokumentiert werden, entweder durch entsprechende Ausdrucke (vorher - nachher) oder durch ein Stammdatenprotokoll, welches die Dokumentation der Änderungen sicherstellt. Sowohl in den Ausdrucken über Konfigurationsänderungen, als auch im Stammdatenprotokoll soll durch die Vergabe einer fortlaufenden Nummer bei Änderungen deren Vollständigkeit nachprüfbar sein und zumindest Datum/Uhrzeit und Art der Änderung dokumentiert werden (siehe Abschn. 5.3.).

Wenn Programme verändert werden, ist dies entsprechend zu dokumentieren (Einsatzdatum, Versionsnummer, etc.)

### «Legal» Requirement 1331 - KRL 2012 4.3 Berichte

Alle im Zuge des Tagesabschlusses oder zu sonstigen Zeitpunkten erzeugte Berichte und Abfragen von abgabenrechtlicher Bedeutung zB solche,

- die der Abrechnung mit dem Personal dienen (Bedienerberichte),
- mittels derer Übersichten über Umsatzgruppen erstellt werden (Hauptgruppenbericht, Warengruppenbericht),
- durch die periodenbezogene Umsatzüberblicke erstellt werden (Periodenbericht, Stundenbericht),
- durch die orts- oder teilbetriebsbezogene Umsatzüberblicke erstellt werden (Tischberichte, Berichte von Teilbetriebsbereichen – zB Bar, Gastgarten),
- die einen Überblick über verkaufte Produkte oder Einzelleistungen ermöglichen (Artikelbericht),
- die den Tagesumsatz getrennt nach Zahlungswegen (Bar, Kreditkarten) aufgliedern (Finanzarten-Bericht).



## **«Legal» Requirement 1332 - KRL 2012 4.3 Geschäftsvorfälle und sonstige aufzeichnungspflichtige Vorgänge**

Insoweit in der Kassenrichtlinie 2012 der Terminus Geschäftsvorfall verwendet wird, bezieht sich dies auf Geschäftsvorfälle lt. BAO, die im Rahmen von Kassensystemen oder sonstigen in der Richtlinie geregelten Aufzeichnungssystemen erfasst werden.

Geschäftsvorfälle, die nicht im Rahmen dieser Systeme zu erfassen sind und auf die Losungsermittlung keine Auswirkungen haben (zB Teilwertabschreibungen, Vermögensverlagerungen), sowie Prozesse, die über die in der Richtlinie angeführten Systeme hinausgehen, sind grundsätzlich in dieser Richtlinie nicht beschrieben. Allerdings soll der Weg der Geschäftsvorfälle in den Büchern und Aufzeichnungen - ausgehend von der Ersterfassung und Aufzeichnung bzw. über die Summen der erfassten Beträge im Rahmen der Losungsermittlung im Kassensystem durch entsprechende Buchung auf den Konten bis zur Bilanz/GuV bzw. Erfassung in den Aufzeichnungen - verfolgbar sein und auch progressiv und retrograd nachvollziehbar überprüfbar sein.

Im Regelfall handelt es sich bei Geschäftsvorfällen im Sinn der Kassenrichtlinie 2012 daher um Ereignisse im Geschäftsbetrieb, die mit der Ersterfassung der Auftragsposition (zB Bestellungseingabe im Kassensystem, Artikelscan an der Kassa, Einschalten des Taxameters) beginnen und in deren Rahmen üblicherweise ein geldwerter Leistungsaustausch zwischen dem Unternehmer/Abgabepflichtigen und dem Kunden stattfindet. Aber auch Aufzeichnungen über Ereignisse, die letztendlich keinen Geschäftsvorfall bewirken, der infolge finanzieller Auswirkungen auf das Unternehmen als Ereignis im Geschäftsprozess - in Buchführung und/oder Aufzeichnungen - zu erfassen wäre, sollen - insoweit diese Vorgänge erfasst wurden – aufbewahrt werden.

Darunter fallen beispielsweise

- nicht abgeschlossene/stornierte Geschäftsvorfälle
- mit einem Geschäftsvorfall zusammen hängende bzw. vorbereitende Vorgänge (zB nicht abgeschlossene oder zustande gekommene Geschäftsvorfälle – Preisabfragen, erstellte Angebote, Reservierungen)
- rückgängig machende Vorgänge (zB nachträgliche Stornos, Rücklieferungen)
- sonstige Vorgänge im Geschäftsprozess, insoweit diese aus Gründen der Überprüfung der vollständigen und richtigen Erfassung aller Geschäftsvorfälle oder aus sonstigen für die Abgabenerhebung bedeutsamen Gründen aufzeichnungs- bzw. aufbewahrungspflichtig sind.

Unter sonstigen aufzeichnungspflichtigen Vorgängen sind Vorgänge im Geschäftsprozess zu verstehen, die zwar grundsätzlich nicht dazu geeignet sind, einen Geschäftsvorfall anzustoßen oder zu bewirken, aber aus den oa. Gründen der Überprüfbarkeit der vollständigen und richtigen Erfassung aller Geschäftsvorfälle aufzeichnungs- und aufbewahrungspflichtig sind. Dies sind insbesondere Vorgänge (zB Übungsbuchungen, Simulationen), die es im jeweiligen Kassensystem bzw. sonstigen in der Richtlinie geregelten Aufzeichnungssystemen oder in damit verbundenen vor- und nachgelagerten Systemen ermöglichen, einzelne Geschäftsvorfälle nicht nachvollziehbar außerhalb der Losungsermittlung zu erfassen bzw. als Simulation darzustellen.

## **«Legal» Requirement 1333 - KRL 2012 4.3 Kassenbeleg / externe/interne Belege**

Zum Zweck der näheren Spezifizierung wird zwischen externem Beleg (dokumentiert den wesentlichen Inhalt des Rechtsgeschäftes zwischen den Geschäftspartnern und wird in der Regel bei Geschäftsabschluss übergeben) und internem Beleg (wird dem Geschäftspartner nicht übergeben und dient im Regelfall der Dokumentation und Kontrolle innerbetrieblicher Vorgänge) unterschieden.

Als Kassenbeleg wird ein externer Beleg verstanden, der bei freiwilliger Belegerteilung zum Zweck der leichteren Überprüfbarkeit (siehe Abschn. 3.1.) folgende Mindestinhalte beinhalten sollte:

- Bezeichnung des Betriebes oder Merkmal zur Betriebsidentifizierung,
- Merkmal zur Kassenidentifizierung,
- Datum und Uhrzeit der Belegerstellung,
- Belegnummer (fortlaufende Nummerierung der Geschäftsvorfälle),
- Einzelprodukte und Preise,
- Gesamtsumme.

Interne Belege wie etwa Speisenbestellung - Küche, Lagerentnahmebon, Tätigkeitsberichte, sonstige Belege, die der Dokumentation von innerbetrieblichen Vorgängen und zur Kontrolle der Bediensteten dienen, sind - soweit für die Abgabenerhebung von Bedeutung - aufzubewahren und über Verlangen vorzulegen.

### **«Legal» Requirement 1334 - KRL 2012 4.3 Vor und nachgelagerte Systeme**

Vor- und nachgelagerte Systeme sind der Buchhaltung oder den Aufzeichnungen zeitlich und inhaltlich vor- oder nachgelagerte Einrichtungen, die in Zusammenhang mit Vorgängen bzw. Transaktionen im Geschäftsprozess stehen und meistens dazu dienen, Geschäftsvorfälle anzustoßen oder zu begründen (zB Ersterfassung und -festhaltung von Beträgen bzw. Daten; wie Kassenwesen, Reservierung, Bestellwesen) oder aus Geschäftsvorfällen resultieren (zB Lagerbuchführung, Nachbestellwesen, Mahnwesen).

### **«Legal» Requirement 1335 - KRL 2012 5.1 Dokumentationsgrundlagen**

Der Dokumentation dienen Ausdrucke und Daten. Zum Zweck der Prüfbarkeit sollen diese folgende Mindestangaben enthalten

### **«Legal» Requirement 1336 - KRL 2012 5.1.1 Ausdrucke**

Alle üblicherweise als Ausdrucke erzeugten Unterlagen sollen als Ausdrucke im Original vorgelegt werden

### **«Legal» Requirement 1337 - KRL 2012 5.1.1 Tagesendsummenbons (Z-Bons, Z-Abschläge) bei Kassen vom Typ 2**

Die äußere Gestaltung des Tagesendsummenbons liegt grundsätzlich beim Steuerpflichtigen. Als Dokumentationsgrundlage der Tageseinnahmen soll der Z-Bon folgende Inhalte aufweisen:

- Name des Unternehmers oder Firmenkennung
- Datum und die Uhrzeit der Erstellung
- Anzahl der Speichernullstellungen (so genannte „Z-Bon-Nummer“)
- Anzahl der insgesamt verkauften Artikel, Produkte oder der Teilleistungen, die an die Kunden ausgefolgt/verabreicht wurden
- Gesamtanzahl der Kundenabrechnungen
- Gesamttagesumsatz
- Umsätze nach Steuersätzen
- nicht im Tagesumsatz enthaltene Übungsumsätze (Trainingsumsätze)
- Aufteilung der Erlöse auf die Finanzarten (Zahlungsarten, unbare Umsätze wie Kreditkarten-, Bankomatumsätze)
- Aufteilung der Erlöse auf die Kassierer / Bediener einschließlich Bekanntgabe der nicht im Tagesumsatz enthaltenen Übungsumsätze (Trainingsumsätze)
- durchgeführte Nach-Stornobuchungen, Preisnachlässe, Retouren, Minusumsätze, durch welche der Tagesumsatz gemindert wurde
- Nullumsätze (Bezug von Gratisware)
- gesonderter Ausweis von Gutscheine- bzw. Bonverkauf

zusätzlich bei Kassen mit Bargeldlade:

- rechnerischer Bargeldbestand / Kredit / andere geldwerte Bestände in Schublade
- Anzahl der Nur-Schubladenöffnungen
- Barentnahmen und Bareinlagen

### **«Legal» Requirement 1338 - KRL 2012 5.1.1 GT-Speicherstände (Numerator) bei Kassen vom Typ 2**

Die Form der Dokumentation der Stände der (des) Umsatzsummenspeicher(s), liegt grundsätzlich beim Steuerpflichtigen. Wenn mehrere Umsatzsummenspeicherstände geführt werden (etwa für unterschiedliche Zeiträume), sollen alle im Ausdruck ausgewiesen werden. Eine Rückstellung des als Numerator geführten Gesamtsummenspeichers soll (wenn überhaupt) nur einmal je Abrechnungszeitraum (Wirtschaftsjahr) erfolgen.

### **«Legal» Requirement 1339 - KRL 2012 5.1.1 Journalstreifen aus mechanischen Registrierkassen**

In der Kontrollaufzeichnung soll die fortlaufende Nummer des Geschäftsvorfalles und das Datum mitprotokolliert werden

### **«Legal» Requirement 1340 - KRL 2012 5.1.2 Daten**

Die angeführten Unterlagen (Journal, Datenerfassungsprotokoll) sind über Verlangen jederzeit vor Ort in Datenform vorzulegen (§§ 131, 132 BAO jeweils letzter Satz).

### **«Legal» Requirement 1341 - KRL 2012 5.1.2 Elektronisches Journal bei Registrierkassen - Typ 2**

In der Kontrollaufzeichnung werden in Echtzeit die Geschäftsvorfälle fortlaufend und chronologisch dokumentiert. Das elektronische Journal soll grundsätzlich inhaltlich dem Papierjournalstreifen entsprechen, wobei die Rechnungsnummer des Geschäftsvorfalles, dessen Datum und genaue Uhrzeit, die betraglichen Grundlagen (Produkte, Teilleistungen), sowie der Gesamtbetrag des Geschäftsvorfalles mitprotokolliert werden sollen.

### **«Legal» Requirement 1342 - KRL 2012 5.1.2 Datenerfassungsprotokoll bei Registrierkassen - Typ 3**

In der Ereignisprotokolldatei sollen die erfassten Buchungsvorgänge (Geschäftsvorfall, dessen Gesamtbetrag, dessen betragliche Grundlagen bzw. Einzelleistungen oder Einzelprodukte bzw. sonstige aufzeichnungspflichtige Vorgänge) protokolliert werden.

Durch entsprechende Angaben soll sichergestellt sein, dass eine Prüfung der Vollständigkeit und Richtigkeit der chronologisch geordneten, vollständigen, richtigen und zeitgerechten Erfassung jederzeit möglich ist (jedenfalls durch Datum, Uhrzeit und fortlaufende Nummerierung der einzelnen Buchungen). Die Überprüfungsmöglichkeit soll auch bei aktuellen Maßnahmen der Steueraufsicht gegeben sein.

Wenn bei verbundenen Systemen Daten übertragen werden, soll die Überprüfbarkeit der Unveränderbarkeit der Daten (inhaltliche Konsistenz der Datenübertragung) gewährleistet sein und die einzelnen Datenerfassungsgeräte (Kassen, Eingabestationen) eindeutig identifizierbar sein.

### **«Legal» Requirement 1343 - KRL 2012 5.2 Dokumentationsgrundlagen der Tageseinnahmen nach Kassengruppen**

Als Dokumentationsgrundlagen zur Aufzeichnung der Geschäftsvorfälle sollten folgende Unterlagen entsprechend dem Kassentyp vorhanden sein:

bei Kassen vom Typ 1

- die Journalstreifen

bei Kassen vom Typ 2

- das elektronische Journal
- die Tagesendsummenbons (Z-Bons)
- die GT-Speicherstände

bei Kassen vom Typ 3

- das Datenerfassungsprotokoll
- die Tagesabschlüsse (jedenfalls einschließlich Warengruppenbericht, Bedienerbericht und Finanzartenbericht)

Die oa. Bestimmungen sind für sonstige Einrichtungen, die zur Aufzeichnung von Betriebseinnahmen genutzt werden und damit Registrierkassenfunktion haben, maßgeblich und analog anzuwenden

### **«Legal» Requirement 1344 - KRL 2012 5.3 Weitere Unterlagen für die Abgabenerhebung**

Weitere Unterlagen, welche für die Abgabenerhebung von Bedeutung sind und aufbewahrt werden sollen

### **«Legal» Requirement 1345 - KRL 2012 5.3 Verfahrensdokumentation**

Die Verfahrensdokumentation ist Grundlage der Prüfbarkeit der Kasse und der von ihr erzeugten Dokumentationsgrundlagen (zB Handbuch, Bedienungsanleitung)

### **«Legal» Requirement 1346 - KRL 2012 5.3 Programmabrufe, Änderungen der Systemparameter, Druckeinstellungen**

Stammdatenänderungen, die für das Verständnis der Aufzeichnungen und deren Grundlagen erforderlich sind, sollen entsprechend dokumentiert werden, wenn diese Änderungen nicht ohnehin aus sonstigen Unterlagen (zB Datenerfassungsprotokoll) ersichtlich sind (siehe auch Abschn. 4.3.).

### **«Legal» Requirement 1347 - KRL 2012 5.3 Ausdrücke über Korrekturbuchungen**

Einzelbons der Korrekturbuchungen abgeschlossener Bonierungen (zB für Managerstornos, Nach- und Stornobuchungen, Warenrücknahmen, Retouren) sollen bei Kassen vom Typ 2 aufbewahrt werden.

### **«Legal» Requirement 1348 - KRL 2012 5.3 Berichte**

Alle erzeugten Berichte und Abfragen, die von abgabenrechtlicher Bedeutung sind, sollen aufbewahrt werden (§ 132 BAO), wie zB

- Bedienerberichte,
- Hauptgruppenbericht, Warengruppenbericht,
- Periodenbericht, Stundenbericht,
- Tischberichte, Berichte von Teilbetriebsbereichen – zB Bar, Gastgarten
- Artikelbericht
- Finanzarten-Bericht
- Bericht über die Aufteilung der Umsätze für Zwecke der Umsatzsteuer

### **«Legal» Requirement 1349 - KRL 2012 5.3 Führung der Dokumentationsgrundlagen, Kassenidentifikation, Kasseneinsatzprotokoll bei mehreren Kassen**

Wurden zeitlich und/oder örtlich im Abrechnungszeitraum mehrere Kassen eingesetzt, sollen entsprechende Aufzeichnungen (Protokolle) über deren Einsatzorte und –zeiträume zur Identifikation der eingesetzten Kassen geführt und aufbewahrt werden.

Die Dokumentationsgrundlagen der Tageseinnahmen sind für jede einzelne Registrierkasse getrennt zu führen und aufzubewahren. Durch entsprechende Bezeichnung oder Nummerierung der Kassen soll eine Identifikation der jeweiligen Kasse und die Zuordnung ihrer Dokumentationsgrundlagen ermöglicht werden.

### **«Legal» Requirement 1350 - KRL 2012 5.3 Rechnungsdurchschriften**

Durchschriften der Rechnungen über 75 Euro (UStR 2000 Rz 1568)

### **«Legal» Requirement 1351 - KRL 2012 5.3 sonstige Unterlagen von abgabenrechtlicher Bedeutung**

Wenn zur Abwicklung von Prozessen im Geschäftsablauf des Unternehmens Unterlagen angefertigt werden, die für die Abgabenerhebung von Bedeutung sind, sind diese auch aufzubewahren und über Verlangen vorzulegen (§ 132 BAO).

## **WKO + BMF**

Informationen der WKO und des BMF, z.B. aus Informationen und Unterlagen des Arbeitskreises Kassensoftware (<https://communities.wko.at/Kassensoftware/default.aspx>).

### **«Legal» Requirement 1352 - WKO-AK Nachträgliche kundenseitige Korrektur von Fehlern**

Protokoll zur Sitzung Arbeitskreis Kassensoftware 28.10.2016

Wie dürfen/können Fehler im Umgang mit Registrierkassen, welche nachträglich festgestellt werden, kundenseitig korrigiert werden? z.B. Kunde stellt Produkte irrtümlich mit 10% statt 20% MwSt. ein?

Wenn der Belegempfänger die Richtigstellung des Beleges verlangt, muss der falsche Beleg storniert und ein neuer, richtiger Beleg erfasst werden.

Eine umfassende Richtigstellung der Belege in der Registrierkasse ist sonst nicht unbedingt erforderlich, es genügt, wenn die Umsatzsteuer in der Buchhaltung richtig gestellt, der Fehler mit Beginn/Ende und das Vorgehen bei der Richtigstellung dokumentiert wird.

### «Legal» Requirement 1353 - WKO-AK Inhalt des E131-Datenerfassungsprotokolls

Protokoll zur Sitzung Arbeitskreis Kassensoftware 28.10.2016

Welche genauen Merkmale (Felder, Werte) muss das zweite Datenerfassungsprotokoll nach E131 enthalten? Beispiele, wie und in welcher Form diese Exportfiles aussehen "müssen"/können

Das DEP nach § 131 Abs. 1 Z 6 lit. b 2. Satz BAO soll eine Überprüfung der vollständigen, richtigen und lückenlosen Erfassung aller Geschäftsvorfälle durch entsprechende Protokollierung der Datenerfassung und nachträglicher Änderungen ermöglichen. Das bedeutet, dass neben dem Abschluss eines Geschäftsvorfalles, welcher im Rahmen der technischen Sicherheitseinrichtung des § 131b BAO über das DEP iSd § 7 RKSv zu dokumentieren ist, auch dessen Entstehung und Abwicklung (Herleitung) im elektronischen Aufzeichnungssystem festgehalten werden muss (§ 131 Abs. 1 BAO).

Die Daten, die der Herleitung des Geschäftsvorfalles dienen, müssen so wie die Daten des DEP iSd § 7 RKSv gemäß § 131 Abs. 3 BAO als DEP iSd § 131 Abs. 1 Z 6 lit. b 2. Satz BAO bereitgestellt werden, wobei eine einfache Zuordnung der Geschäftsvorfälle in den beiden DEP möglich sein muss (§ 131 Abs. 2 BAO). Für das DEP iSd § 131 Abs. 1 Z 6 lit. b 2. Satz BAO besteht keine Formatvorgabe.

### «Legal» Requirement 1354 - WKO-AK Stammdaten und deren Änderungen

Protokoll zur Sitzung Arbeitskreis Kassensoftware 28.10.2016

Was genau versteht man unter "Stammdaten", wenn man vom "Export von Stammdatenänderungen" spricht? Sind das nur Firmendaten oder auch Produktdaten, Preisänderungen, etc.?

Stammdaten sind grundlegende Daten für die Aufzeichnungs- und Kassenführung. Sie dienen dem Verständnis der Geschäftsvorfälle, insbesondere in Bezug auf deren Herleitung (§ 131 Abs. 1 BAO). Werden Anlage und Änderung der Stammdaten protokolliert, stellen diese Protokolle Daten von abgabenrechtlicher Bedeutung dar, welche aufbewahrungs- und vorlagepflichtig sind.

### «Legal» Requirement 1355 - WKO-AK Kassenausfall und Nacherfassung

Protokoll zur Sitzung Arbeitskreis Kassensoftware 28.10.2016

Wenn die Registrierkasse selbst ausgefallen ist, dann kann auch einzeln nacherfasst werden.

Wenn die Registrierkasse ausfällt und weiterhin über die Eingabestationen erfasst werden kann, so ist in der Registrierkasse eine Nacherfassung samt Signatur vorzunehmen.

Siehe

→ Requirement 1089 - Wb Registrierkasse - Ausfall

### «Legal» Requirement 1356 - WKO-AK Gutschrift als Wertgutschein

Protokoll zur Sitzung Arbeitskreis Kassensoftware 28.10.2016

Wenn eine Gutschrift ausgestellt wird und diese als Wertgutschein ausgegeben wird so ist dies meiner Meinung nach nicht RKSv-pflichtig, gleich wie beim Verkauf eines Wertgutscheins. Ist das korrekt? Oder entfallen diese Sonderfälle komplett weil künftig auch Wertgutscheine in den Steuerblock mit aufgenommen werden dürfen?

Steuerblock = Signieren: Ja, das ist korrekt. Erst wenn der Wertgutschein eingelöst wird, entsteht ein RKSv-pflichtiger Barumsatz. Ungeachtet dessen ist der Bareingang aufzeichnungspflichtig. Eine Erfassung in der Registrierkasse kann daher durchaus sinnvoll sein. (Verweis: Waren- und Wertgutschein, Erlass).

Wenn aufgrund einer Warenrückgabe eine Gutschrift gegeben wird daraus resultierend ein Gutschein ausgestellt wird, dann handelt es sich um einen negativen Barumsatz (signaturpflichtig).

### «Legal» Requirement 1357 - WKO-AK Monatsbeleg am nächsten Öffnungstag

Protokoll zur Sitzung Arbeitskreis Kassensoftware 28.10.2016

Bei Unternehmen, deren Öffnungszeiten über Mitternacht hinausgehen, ist es möglich, den Monatsbeleg nach Ende der Öffnungszeiten zu erstellen, spätestens allerdings am nächsten Öffnungstag, so dieser zeitnah stattfindet (etwa eine Woche). Betrifft dies auch den Jahresbeleg?

Ja, siehe Erlass.

### «Legal» Requirement 1358 - WKO-AK Termin für Jahresbeleg

Protokoll zur Sitzung Arbeitskreis Kassensoftware 28.10.2016

Einerseits ist „...Jahresbelege sind wie Startbelege zu prüfen (Kapitel 3.5.3.2), wobei diese Prüfung spätestens bis zum 15. Februar des Folgejahres durchgeführt sein muss...“. Andererseits „Bei sogenannten Saisonbetrieben (z.B. Schwimmbad) kann dieser Vorgang auch zu Saisonende, spätestens jedoch vor Beginn der unternehmerischen Tätigkeit im neuen Jahrerfolgen“. Bei Saisonbetrieben ist das damit ein Widerspruch zur Prüfung bis zum 15. Februar des Folgejahres. Hier sollte eine Präzisierung erfolgen.

Satz 1 ist die Generalnorm, Satz 2 beschreibt einen Sonderfall (Wortfolge: ... kann dieser Vorgang auch zu Saisonende ...). D.h., dass bei Saisonbetrieben der Jahresbeleg spätestens beim Wiederaufsperrn erstellt und geprüft werden muss.

Der Jahresbeleg ist grundsätzlich zum kalendermäßigen Jahresende zu erstellen (31.12.)

### «Legal» Requirement 1359 - WKO-AK Sicherung des Datenerfassungsprotokolls

Protokoll zur Sitzung Arbeitskreis Kassensoftware 28.10.2016

Sinn der Sicherung des DEP kann ja nur sein, dass dieses bereits im RKSX-Exportformat gespeichert wird. Eine Sicherung im Sinne eines Backups kann ja – sobald mindestens ein weiterer Beleg erstellt wird – ohnedies nicht als Restore wieder eingespielt werden. Ist das korrekt?

Die RKSX schreibt die Sicherung sämtlicher Daten des DEP (sämtlicher Daten der Geschäftsvorfälle) vor (§ 7 Abs. 3 RKSX). Damit müssen neben den DEP-Teilen mit Exportformat sämtliche Beleginhalte bzw. Belegdaten, so auch die „handelsübliche Bezeichnung“ und „Menge/Preis“ gesichert werden.

Wenn auch ein nachträgliches Einspielen von gesicherten DEP-Daten nicht die primäre Zielrichtung dieser Bestimmung ist, so muss über die Sicherung die Prüfbarkeit zumindest vom Startbeleg bis zur letzten Sicherung gewährleistet bleiben.

Sofern eine Komplettsicherung sichergestellt ist, so darf auch eine frühere Sicherung überschrieben werden d.h. es ist nicht zwingend erforderlich 7x4 (=28) Sicherungsdateien aufzubewahren.

Und – wenn aus den Sicherungen ein beliebiger Export des DEP erzeugt werden kann, dann ist es auch egal, ob die Sicherungen vollständig oder inkrementell vorgenommen werden. Konkret geht es um den Passus „JEDE Sicherung ist aufzubewahren“, was bei vollständig gesicherten DEPs nach einigen Jahren schwierig werden könnte und auch nicht sinnvoll ist, solange der gesamte Datenbestand vorhanden ist und exportiert werden kann.

Gemäß § 7 Abs. 3 RKS SV sind (sämtliche) Daten des DEP zumindest vierteljährlich ... zu sichern. Aus der Wortinterpretation kann abgeleitet werden, dass im Maximalfall nicht unbedingt 28 DEPs vhd. sein müssen, sondern dass auch neue Sicherungen alte Sicherungen überschreiben dürfen, solange der gesamte Datenbestand (vom Startbeleg bis zum zuletzt erstellten Beleg) vorhanden ist und exportiert werden kann.

Das Interesse liegt auf der Komplettsicherung, eine gestückelte Sicherung ist nicht erwünscht.

Wenn eine Registrierkasse z.B. 10 Jahre läuft dann hat auch das DEP über den gesamten Zeitraum zur Verfügung zu stehen. Die letzte Wegsicherung muss wieder 7 Jahre aufbewahrt werden.

### **«Legal» Requirement 1360 - WKO-AK Warenretournahmen**

Protokoll zur Sitzung Arbeitskreis Kassensoftware 28.10.2016

Warenretournahmen müssen nicht so wie Stornobuchungen mit >STO< gekennzeichnet werden?

Es ist entweder eine Stornobuchung od. eine Negativumsatzerfassung möglich.

### **«Legal» Requirement 1361 - WKO-AK Summenzähler bei Barbewegungen**

Protokoll zur Sitzung Arbeitskreis Kassensoftware 28.10.2016

Was passiert mit dem Summenzählern bei Barbewegung? Insbesondere da Barbewegung ja nur freiwillig signiert werden müssen?

Keine Auswirkung auf Summenzähler, außer wenn (freiwillig) signiert wird. Der Registrierkassen- und der Signierungspflicht unterliegen nur Barumsätze. Davon streng zu unterscheiden ist die Einzelaufzeichnungspflicht der Barbewegungen (Bareingänge und Barausgänge). Barumsätze sind eine Teilmenge dieser Barbewegungen.

Der Summenzähler ist Teil der SEE.

### **«Legal» Requirement 1362 - WKO-AK Tagesabschluss**

Protokoll zur Sitzung Arbeitskreis Kassensoftware 28.10.2016

Ist ein Tagesabschluss noch vorgesehen?

Ein Tagesabschluss im Sinne Tagesaufsummierung ist nicht vorgesehen, es sollte jedoch aufgrund der vorhandenen Aufzeichnungen die jeweilige Tageslosung ermittelbar sein.

Aus § 131 Abs. 1 Z 2b BAO (Wortfolge: ... alle Bareingänge und Barausgänge täglich einzeln festgehalten werden.) ergibt sich das tägliche Festhalten der Bareingänge und Barausgänge. Wenn jemand die Umsätze täglich einzeln festhalten muss, ergibt sich auch eindeutig, dass diese einen bestimmten Tag zuordenbar sein müssen.

Nach § 131 Abs. 2 BAO sollen Summenbildungen nachvollziehbar sein. Das gilt insbesondere für die Übernahme der Daten aus der Registrierkasse (vorgelagertes System) in die Bücher und Aufzeichnungen, wenn die Daten der Geschäftsfälle nicht unmittelbar einzeln in die Bücher und Aufzeichnungen übertragen werden. Wenn ein Tagesabschluss erstellt wird, ist dieser als Unterlage von abgabenrechtlicher Bedeutung und nach § 132 BAO aufbewahrungs- und vorlagepflichtig. Dafür gibt es keine Formatvorgabe.



## Foren (XING, GitHub - Auszug)

Im Folgenden sind einige Auszüge aus Foreneinträgen entnommen und zusammengestellt. Wenn ein Thema relevant ist, kann der gesamte Diskussionsverlauf unter dem jeweiligen Link nachgelesen werden.

### «Legal» Requirement 1369 - GitHub #161 gGS Registrierkassenverbund

<https://github.com/a-sit-plus/at-registrierkassen-mustercode/issues/161>

Im "Erlass zur Einzelaufzeichnungs-, Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht" vom 04.08. steht unter 3.10.1, dass Kassen in einem Registrierkassenverbund jeweils ein eigenes DEP haben und die Startbelege der Kassen untereinander verkettet sind (ausgenommen dem der 1. Kassa, der auch im FON registriert wird).

Zusammenfassung:

- Verkettung: Die 1. Kasse erhält "normalen" Startbeleg mit Verkettung auf Kassen-ID. Die 2. Kasse wird auf Startbeleg der 1. Kasse verkettet. 3. auf 2. usw. bis zur letzten
- Kassen-ID: Alle Kassen im Verbund haben die gleiche Kassen-ID
- Belegnummern: Es muss eine Unterscheidung der Kassen in den Belegnummern enthalten sein (unterschiedliche Nummernkreise, siehe Erlass)
- AES-Schlüssel: Es muss für alle Kassen im Verbund der gleiche Schlüssel verwendet werden.
- Registrierung der Kassen, Prüfung des Startbelegs: Es wird eine Kasse registriert. Zur Prüfung wird der Startbeleg der letzten Kasse im Verbund übermittelt
- Hinzufügen von Kassen: Kommen neue Kassen hinzu werden diese nach dem oben beschriebenen Muster verkettet. Es müssen alle Startbelege diese neuen Kassen geprüft werden.
- Jahresbelege: Es reicht einen Jahresbeleg einzureichen (von einer Kasse des Verbunds).
- DEPs: jede Kasse im Verbund muss ihr eigenes DEP führen (verhält sich also gleich als ob es eine Kasse von einer Gruppe von Kassen im offenen System ist)
- FON muss nicht und wird auch nicht über die komplette Kette informiert. Lediglich der letzte Startbeleg aus der Verkettung der Startbelege muss hinterlegt werden. Dann kann nachvollzogen werden, dass die vorhergehenden Startbelege der einzelnen Kassen korrekt verkettet wurden.. Und es kann auch keine Kasse aus dem Verbund "verschwinden"
- Die DEP (und noch mehr, auch die Belegdaten usw) sind immer vollständig aufzubewahren. Daraus kann die Verkettung inklusive der Verzweigungen aus den Startbelegen nachgerechnet werden

### «Legal» Requirement 1370 - GitHub #readme Signieren von Nullbelegen

<https://github.com/a-sit-plus/at-registrierkassen-mustercode/blob/master/README.md>

Signieren von Nullbelegen:

Nullbelege, die eine gültige Signatur enthalten müssen (also nicht mit "Sicherheitseinrichtung ausgefallen" markiert werden dürfen) sind

- Startbeleg
- Jahresbeleg
- Sammelbeleg, der das Ende des Ausfalls der Sicherheitseinrichtung markiert

Nullbelege die auch mit "Sicherheitseinrichtung ausgefallen" markiert werden dürfen sind

- Monatsbeleg
- Schlussbeleg
- Kontrollbelege, die über Aufforderung der Behörde erstellt werden müssen
- Freiwillige Nullbelege: z.B. Tagesbelege etc.
- "Zufällige Nullbelege" die z.B. aufgrund einer Gutschrift entstehen

## «Legal» Requirement 1371 - XING #1012170315 Nachträgliches Ändern von Kassenbelegen

<https://www.xing.com/communities/posts/nachtraegliches-aendern-von-kassenbelegen-1012170315>

Ist es zulässig Systeminterne Informationen bei bereits gedruckten und abgeschlossenen Kassenbelegen zu ändern? z.B: Zuordnung einer Auftragsnummer lt. ERP System, ändern der Sparte oder der Kostenstelle, Betreff, Lieferadresse usw.

Keine dieser Änderungen wären Steuer- oder Betragsrelevant. Das Ändern eines Betreffs oder einer Lieferadresse würde jedoch das gedruckte Erscheinungsbild des Beleges verändern. Wie weit kann/darf man hier mit einer Softwarekassa eine Änderung zulassen?

Änderungen dürfen gemacht werden. Sofern die Daten abgabenrechtlich relevant sind, müssen diese Änderungen jedoch nachvollziehbar sein. § 131 Abs. 1 Z 6b BAO: "Werden zur Führung von Büchern und Aufzeichnungen oder bei der Erfassung der Geschäftsvorfälle Datenträger verwendet, sollen Eintragungen oder Aufzeichnungen nicht in einer Weise verändert werden können, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr ersichtlich ist. Eine Überprüfung der vollständigen, richtigen und lückenlosen Erfassung aller Geschäftsvorfälle soll insbesondere bei der Losungsermittlung mit elektronischem Aufzeichnungssystem durch entsprechende Protokollierung der Datenerfassung und nachträglicher Änderungen möglich sein."

Wir nennen dieses Protokoll das "E131-DEP", welches ebenfalls zu archivieren ist. Hierzu gibt es einige weitere Bestimmungen, welche unter <http://www.fiskaltrust.at/rechtsgrundlagen> zu finden sind.

Man sollte dabei vielleicht noch ergänzen, dass natürlich die Frage nach der abgabenrechtlichen Relevanz durchaus dehnbar ist: Betreff, Lieferadresse aber auch Kostenstelle gehören da durchaus dazu.

## «Legal» Requirement 1372 - XING #1012238638 Rechnung anstelle Beleg

<https://www.xing.com/communities/posts/rechnung-anstelle-beleg-1012238638>

-->kann der Beleg durch die Rechnung generell ersetzt werden? d.h. sofern alle Belegrelevanten Daten (z.B. KassenID,QR-Code...) auch auf der Rechnung angeführt werden, wäre es erlaubt hier anstelle von Belegen bei Barzahlungen immer direkt die Rechnung auszuhändigen.

-->Bei Bareinlagen bzw. Barentnahmen würden dann allerdings natürlich keine Rechnungen, sondern weiterhin "nur" Belege erstellt innerhalb der Kassa erstellt werden. Somit gäbe es 2 Nummernkreise. Einerseits für die Rechnungen (=Belege für Barzahlung) einen Nummernkreis, sowie für reine Belege (Bareinlagen,Barentnahmen) einen zweiten Nummernkreis.

-->weiteres Problem: Rechnungen würden natürlich vom ERP auch für "Nicht Barzahlungen" erstellt werden (im identischen Nummernkreis). Somit gäbe es bei den Rechnungen sehr viele Lücken in der Nummerierung, da nur ein sehr kleiner Anteil aller Rechnungen Barzahlungen betreffen würde.

Ist ein solcher Ansatz überhaupt erlaubt, oder sollte hier zusätzlich zu den Rechnungen immer ein Beleg erzeugt werden? Würde dann aber bedeuten, dass beim Barverkauf, bei dem in unserem Fall der Kunde sowieso immer eine Rechnung erhält, zusätzlich einen A4-Zettel für den Beleg erhalten müsste.

- 1-->kann der Beleg durch die Rechnung generell ersetzt werden? --> Antwort: JA  
2-->Bareinlagen, Barentnahmen --> Antwort: Diese sind nach RKSv grundsätzlich nicht zu signieren.  
3-->Ist ein solcher Ansatz überhaupt erlaubt? --> Antwort: JA; Es muss kein zusätzlicher Beleg erzeugt werden.

Wir lösen das so, dass alle Belege und auch alle zu signierenden Belege nochmals von unserem Dienst durchnummeriert werden.

### **«Legal» Requirement 1373 - XING #1012238638 Überweisung bar bezahlt**

<https://www.xing.com/communities/posts/rechnung-anstelle-beleg-1012238638>

Im ERP System wird von Überweisung ausgegangen, der Kunde zahlt dann aber bar mit Skonto: In diesem Fall stünde in den ERP Unterlagen der Bruttobetrag, im DEP Feld 0% jedoch Brutto abzüglich Skonto, somit wären die beiden Unterlagen nicht konform. Ist das korrekt?

Wir würden den Fall so empfehlen, dass der Gesamtbetrag in den Betrag\_Null und der Skonto als Minus-Umsatz mit dem entsprechenden Steuersatz aufgenommen wird. Dadurch stimmt der GVF auch in der Fibu. Bei Bedarf können wir hierfür auch die Kontonummern in die Fibu übertragen.

### **«Legal» Requirement 1374 - XING #1012256875 Nacherfassung mobiler Umsätze**

<https://www.xing.com/communities/posts/nacherfassung-mobiler-umsaetz-1012256875>

Mit mehreren mobilen Geräten werden mobile Umsätze erfasst, die nach Dienstende zum Server synchronisiert werden. Am Server soll die RKSv-konforme Nacherfassung dann automatisch angestoßen werden. Ich sehe im Wesentlichen zwei mögliche Varianten:

A) Nur eine "virtuelle Registrierkasse" am Server, in der die Verkäufe aller mobilen Geräte nacherfasst werden. Die ursprünglichen Belegnummern können bei der Nacherfassung ja nicht verwendet werden (Kollisionen). Es wird also in der virtuellen Registrierkasse einfach für jede Nacherfassung eine neuen Belegnummer generiert. Statt der ursprünglichen Belegpositionen wird ein Verweis auf die Kassenummer und Belegnummer des ursprünglichen Belegs gespeichert. Hier sehe ich große Probleme bei der Nachvollziehbarkeit für den Prüfer. Da der DEP-Export keine Belegpositionen enthält, fehlt somit auch der Verweis auf den ursprünglichen Beleg. Zusätzlich kommt erschwerend hinzu, dass der DEP-Export auch die Verkäufe der anderen mobilen Geräte enthält, sodass der Prüfer seinen 0-Beleg nur schwer finden wird.

B) Für jedes mobile Gerät auch eine "virtuelle Registrierkasse" zur Nacherfassung am Server. Die Kassen-Id entspricht der Gerätenummer. Für die Nacherfassung wird man ursprüngliche Belegnummer und Verkaufszeitpunkt und die ursprünglichen Belegpositionen verwenden können. Alles perfekt.

Prinzipiell würde wohl beides den Anforderungen genügen, aber wirklich praktikabel ist ja nur Variante B oder?

Weiters wäre noch interessant, was mit den Belegen der virtuellen Kasse(n) am Server passieren soll. Man könnte sie als PDF am Server ablegen oder an ein Postfach per Email schicken. Aber wirklich viel Sinn haben die in dem Szenario ja sowieso nicht, es ist ja niemand da, dem man sie aushändigen könnte.

Beide Varianten sind in Ordnung. "Die Verwendung von Geräten zur mobilen Datenerfassung (MDE) für die Erstellung händischer Belege für mobile Umsätze ist dann möglich, wenn die Vollständigkeit und Richtigkeit der Erfassung und bei der Übertragung der Daten in die Registrierkasse sichergestellt werden kann" (6.7. des Erlasses).

Jedenfalls muss ja ohnehin noch ein zweites DEP exportiert werden können, in dem Menge und handelsübliche Bezeichnung in freien Format enthalten sind und aus diesem müsste der Prüfer alles erkennen. Damit macht auch A) Sinn.

Andererseits müssen sie dennoch in der Variante B) die Nachvollziehbarkeit herstellen. Zumindest wird die Zuordnung zu einer Kasse und damit zu den Belegen deutlich einfacher.

### «Legal» Requirement 1375 - XING #1012252616 Barverkauf in fremdem Namen

<https://www.xing.com/communities/posts/barverkauf-in-fremdem-namen-1012252616>

Ein Verkehrsunternehmen (VU) verkauft mit einem mobilen Fahrscheindrucker Fahrscheine und kassiert bar. Neben den eigenwirtschaftlich verkauften Tickets (Haustarif), verkauft er auch Verbundtickets im Namen des im jeweiligen Gebiet zuständigen Verkehrsverbundes. Die Verbundtickets werden beim Verbund versteuert und sind somit aus Sicht des Verkehrsunternehmens Durchlaufposten.

Wichtig dabei ist, dass der gedruckte Fahrausweis laut UStG als Rechnung zum Vorsteuerabzug berechtigt.

Für mich ergeben sich 2 Möglichkeiten, damit umzugehen:

A) Der Fahrscheindrucker fungiert als 2 logische Kassen (und führt auch zwei eigenständige DEPs). Am Haustarifticket scheint Name und Anschrift des VU auf und die Daten landen in DEP 1. Am Verbundticket scheint Name und Anschrift des Verkehrsverbunds auf und die Daten landen in DEP 2. Die Beträge können auf beiden Tickets in der 10% USt-Klasse ausgewiesen werden. Alles ok.

B) Es gibt nur eine logische Registrierkasse, und zwar aus Sicht des VU. Das heißt er verbucht seine Haustariftickets ganz normal (wie bei A) und die Verbundtickets als Durchlaufposten (Steuerklasse 0) im selben DEP. 0% USt am Beleg würden aber auch bedeuten, dass der Beleg nicht mehr zum Vorsteuerabzug berechtigen würde (zB wenn man beruflich mit den Öffis fährt). So kann es also nicht ganz richtig sein, oder?

Könnte Variante B trotzdem funktionieren, wenn das Verbundticket selbst nicht im DEP landet (und 10% USt ausweist), und zusätzlich direkt ein zweiter Beleg über denselben Betrag (aber hier 0% USt) und Verweis auf die Fahrscheinnummer gedruckt wird, der im DEP des VU abgelegt und entsprechend signiert wird?

Für Variante A wäre noch die Frage, ob die beiden DEPs jeweils einen eigenen Belegnummernkreis brauchen würden (damit die Belegnummer pro logische Kasse lückenlos ist), oder wären die Lücken ok? Durch die Verkettung würde ich da eigentlich kein Problem sehen.

Beides ist ok, bei Variante B hat der Erlass klar gestellt, dass auch die Durchlaufposten in den tatsächlichen Steuerklassen im DEP aufscheinen dürfen um genau solche Problemfelder zu vermeiden. Das würde ich auch empfehlen (es wäre auch anders möglich, aber sicherlich unschön).  
Zu Ihrer Zusatzfrage zu Variante A: Ich sehe auch kein Problem, weil die Lücken ja erklärbar wären, aber gutes Gefühl habe ich nicht dabei, ich garantiere endlose Diskussionen mit jedem Prüfer. Daher würde ich zu getrennten Nummernkreisen raten

### **«Legal» Requirement 1376 - XING #1012243486 Kassenbuchfunktion und Belegerstellung nach RKS**

<https://www.xing.com/communities/posts/kassenbuchfunktion-und-belegerstellung-nach-rksv-1012243486>

Wie soll im Datenerfassungsprotokoll nach RKS eine Beleg des Kassenbuches behandelt werden? Wird z.B. eine Lieferantenrechnung aus der Kasse bezahlt oder zahlt ein Kunde seine Rechnung auf Ziel in der Kasse bar, müssen diese Belege auch im Datenerfassungsprotokoll erfasst werden? Werden die Werte auch im Umsatzzähler mit berücksichtigt? Müssen diese Belege auch signiert werden oder reicht eine gesonderte Bereitstellung des Kassenbuches?

Alles, was einen Barumsatz nach RKS darstellt (und unter die RKS fällt - Umsatzgrenzen, ...)  
- kommt (auch) in das RKS-Datenerfassungsprotokoll  
- kommt in den Umsatzzähler  
- wird mit Beleg signiert

Eine Barzahlung einer Lieferantenrechnung ist wohl ein Barausgang (und damit nicht RKS-pflichtig, weil kein Barumsatz), ein Bareingang einer Rechnungszahlung ist ein Barumsatz (Achtung dabei auf Rechnungsverweis und ggf. Duplikatskennzeichnung)

Was dabei wesentlich ist, dass Sie Nicht-Umsätze jedenfalls nur im 0% Steuersatz haben dürfen, also wenn Sie einen Barausgang haben ist der jedenfalls als 0%-Betrag zu signieren. Bei Nicht-Barumsätzen ist das schon etwas anders, hier gibt es noch einige Diskussionen.

### **«Legal» Requirement 1377 - XING #1012212395 Anbindung der Signatur-Einheit**

<https://www.xing.com/communities/posts/anbindung-der-signature-einheit-1012212395>

Unsere Kunden setzen in größeren Gastronomie-Betrieben oft mehrere PCs als Kassen-Stationen ein. Einmal um dem Personal Wege zu ersparen oder um schneller abkassieren zu können u.ä. Jedenfalls laufen alle Daten dieser Kassen-PC in einer zentralen Datenbank (im Netzwerk erreichbar) zusammen.

Meine Überlegung zur Signatur-Anbindung für diesen Fall war nun, an jedem dieser Kassen-PCs Kartenleser, Zertifikats-Karte und den Signatur-Service zu installieren und damit mehrerer Belegketten und DEPs zu führen, was ja zulässig ist.

Unsicher bin ich mir allerdings in Bezug auf die Monats- und Jahresberichten, von denen es dann ja mehrere im Unternehmen gibt und die nur in der Summe von allen Kassen-PCs mit dem zentralen Kassen-Datenbestand übereinstimmen. Ist das zulässig?

Aus RKSV-Sicht ist das zulässig, weil eine Kasse im wesentlichen dadurch definiert ist, dass sie ein (eigenes) Datenerfassungsprotokoll und einen (eigenen) Umsatzzähler hat. Vorteil mehrerer Kassen ist u.a. die Eigenständigkeit. Nachteil ist, dass gewisse Prozesse mehrfach durchlaufen werden müssen. Also - Startbeleg plus Prüfung pro Kasse, Jahresbeleg-Prüfung, Sicherung und Export des Datenerfassungsprotokolls pro Kasse etc.

Aus Sicht der RKSV ist es nicht von Belang, wie die (Umsatz-?)Summe aller Kassen(-PCs) zustande kommt und sich diese abbildet. Das ist ein steuerliches Thema und eines der Buchhaltung etc., das sich aber durch die RKSV nicht ändert.

Wo und wie sie die auch bisher schon notwendigen Berichte generieren ist auch kein unmittelbares RKSV-Thema. Allerdings werden sich auch die Berichte z.B. gemäß Kassenrichtlinie mit der Anzahl der Kassen multiplizieren oder müssen zentral zusammengefasst werden.

Was überlegt werden kann ist, ob die mehreren PCs Eingabestationen auf die zentrale DB sind oder tatsächlich als eigene Kassen geführt und betrieben werden sollen. Bezüglich Architektur können sie noch überlegen, ob es notwendig ist, pro Kasse eine Sicherheitseinrichtung zu installieren oder eine oder mehrere zentral ansprechen zu können. Das muss aber immer im Detail betrachtet werden und hängt von Notwendigkeiten und vorhandener Infrastruktur etc. ab.

Aus meiner Sicht ist der kritische Punkt das DEP - wenn das nicht mehr angesprochen werden kann, ist die Kasse ausgefallen. Wenn sie ein lokales Netzwerk in einem Unternehmen haben und das DEP zentral liegt wird das keine Rolle spielen. Wenn sie ein zentrales DEP über Internet ansprechen wird die Verfügbarkeit der Verbindung und damit auch der Kasse zum Thema. Das ist z.B. ein Punkt, welcher die Architektur beeinflusst.

### «Legal» Requirement 1378 - XING #1012212047 Fristen für Anmeldung

<https://www.xing.com/communities/posts/frist-fuer-die-anmeldung-der-registrierkasse-bei-finanz-online-1012212047>

RKSV § 6. (1) "Die Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung für die Registrierkasse besteht aus der Einrichtung des Datenerfassungsprotokolls (§ 7) und der Ablage der Kassenidentifikationsnummer als Bestandteil der zu signierenden Daten des ersten Barumsatzes mit Betrag Null (0) (Startbeleg) im Datenerfassungsprotokoll". (zur Definition der Inbetriebnahme).

RKSV § 6 (2) "Vor dem 1. April 2017 kann die Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung im Sinne Abs. 1 bereits vor der Registrierung (§ 16) vorgenommen werden. Die Registrierung muss bis zum 1. April 2017 erfolgt sein". (§ 16 = Meldung der Sicherheitseinrichtung und der Kassen, somit bis 01.04.2017 durchzuführen).

RKSV § 6 (3) "Wird die Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung nach dem 31. März 2017 vorgenommen, muss die Registrierung (§ 16) spätestens binnen einer Woche nach Inbetriebnahme erfolgen". (das gilt für Kassen, die nach dem 31.03.2017 dazukommen).

Erlass vom 04.08.2016, 2.2: "Ab dem 1. April 2017 ist die elektronische Registrierkasse bzw. das elektronische Aufzeichnungssystem durch eine technische Sicherheitseinrichtung gegen Manipulation zu schützen".

Erlass vom 04.08.2016, 3.1.1: "Jede Registrierkasse hat ab 1. Jänner 2016 über ein Datenerfassungsprotokoll (Kassenjournal) zu verfügen. Das Datenerfassungsprotokoll muss ab 1. Jänner 2016 gemäß § 19 Abs. 2 RKSV auf einen externen Datenträger exportierbar sein.

Neben dem Datenerfassungsprotokoll muss jede Registrierkasse ab 1. April 2017 einen Umsatzzähler aufweisen und über einen AES-Schlüssel zur Verschlüsselung dieses Umsatzzählers verfügen. Sie kann mit einer oder mehreren Eingabestationen verbunden sein und muss ab 1. April 2017 auf zumindest eine Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit, die jeweils ein dem Unternehmer zugeordnetes Zertifikat besitzt, zugreifen sowie die Erstellung von Belegen gemäß § 132a BAO mittels Belegdrucker oder durch Aussendung eines elektronischen Belegs auslösen können. [...]". (hier auch nochmals die explizite Erwähnung des Kassenjournals und dessen Exportmöglichkeit per 01.01.2016).

### «Legal» Requirement 1379 - XING #1012121969 Monats-/Jahresabschluss

<https://www.xing.com/communities/posts/kartenzahlung-und-monatsabschluss-1012121969>

Ist es zulässig den Monats-/Jahresabschluss-Beleg nachträglich zu erstellen? Wir möchten den Abschluss automatisch durchführen, und würden dann z.B. wenn der Anwender die Kasse erst wieder am 2. Januar einschaltet den Abschluss-Beleg für Dezember erstellen.

Jahresbeleg: der Jahresbeleg ist ja der Monatsbeleg für Dezember. Monatsbelege sind "zum Monatsende zu erzeugen", Jahresbelege "mit Ablauf jedes Kalenderjahres".

"Der Registrierkassenpflichtige hat [...] am Ende des Kalenderjahres bzw. am letzten Tag seiner getätigten Umsätze, grundsätzlich bis zum 31. Dezember, den Jahresbeleg herzustellen [...]". (grundsätzlich).

"Bei sogenannten Saisonbetrieben (zB Schwimmbad) kann dieser Vorgang auch zu Saisonende, spätestens jedoch vor Beginn der unternehmerischen Tätigkeit im neuen Jahr erfolgen". (also hier bei Saisonbetrieben auch z.B. am 30. April).

"Bei Unternehmen, deren Öffnungszeiten über Mitternacht hinausgehen, ist es möglich, den Monatsbeleg nach Ende der Öffnungszeiten zu erstellen, spätestens allerdings am nächsten Öffnungstag, so dieser zeitnah stattfindet (etwa eine Woche)". (spätestens am nächsten Öffnungstag innerhalb einer Woche).

"Betriebe, die keine Sperrstunde haben (Öffnungszeiten rund um die Uhr), können ihre Monats- bzw. Jahresbelege auch vor oder nach Mitternacht erstellen, wenn es der Geschäftsbetrieb zulässt. Der Zeitpunkt des Jahresbeleges soll in diesem Fall mit dem Jahresabschluss des Erfassungssystems zusammenfallen". (Jahresabschluss -> Jahresbeleg).

01.01.2017, 01:00 Uhr: Beleg #1244 -> zugeordnet zu Verkaufstag 31.12.2016

01.01.2017, 01:30 Uhr: Beleg #1245 Benutzer schließt den Tag und das Monat ab

01.01.2017, 01:45 Uhr: Beleg #1246 Benutzer schließt das Jahr ab

01.01.2017, 02:00 Uhr: Beleg #1247-> zugeordnet zu Verkaufstag 1.1.2017

Ist es korrekt, wenn der Jahresabschluss wie im Beispiel um 1:45 Uhr durchgeführt wird, obwohl es bereits einen Beleg (#1247) mit neuem Jahr als Belegdatum gibt?

ja, das ist korrekt, da ja #1244 noch zur UVA-Periode Dezember gehört. Falsch wäre es nach #1247 zu machen.

Eine Anmerkung aber zu 01:45: eigentlich ist ein Jahresabschluss gar nicht nötig, weil das ohnehin durch den Monatsabschluss Dezember geschieht, stört aber auch nicht.

**«Legal» Requirement 1380 - XING #1012041596 Sicherung des DEP**

<https://www.xing.com/communities/posts/vierteljaehrliche-sicherung-des-dep-1012041596>

"Das Datenerfassungsprotokoll muss vierteljährlich auf einer externen Festplatte gespeichert werden."  
Wenn die Daten der Registrierkasse auf einem Cloud-Server gespeichert sind - kann man dann sagen, dass der lokale Rechner des Anwenders die "externe Festplatte" ist?

Wenn ja - genügt es, wenn der Cloud-Server vierteljährlich die Sicherung des Datenerfassungsprotokolles per E-Mail an den Anwender schickt? Dann wäre die DEP-Sicherung im Posteingang auf dem Rechner des Anwenders und damit auf einer externen Festplatte?

Die RKSv schreibt die Sicherung sämtlicher Daten des DEP (sämtlicher Daten der Geschäftsvorfälle) vor (§ 7 Abs. 3 RKSv). Damit müssen neben den DEP-Teilen mit Exportformat sämtliche Beleginhalte bzw. Belegdaten, so auch die „handelsübliche Bezeichnung“ und „Menge/Preis“ gesichert werden.

Wenn auch ein nachträgliches Einspielen von gesicherten DEP-Daten nicht die primäre Zielrichtung dieser Bestimmung ist, so muss über die Sicherung die Prüfbarkeit zumindest vom Startbeleg bis zur letzten Sicherung gewährleistet bleiben.

Sofern eine Komplettsicherung sichergestellt ist, so darf eine frühere Sicherung überschrieben werden d.h. es ist nicht zwingend erforderlich 7x4 (=28) Sicherungsdateien aufzubewahren.

Gemäß § 7 Abs. 3 RKSv sind (sämtliche) Daten des DEP zumindest vierteljährlich ... zu sichern. Aus der Wortinterpretation kann abgeleitet werden, dass im Maximalfall nicht unbedingt 28 DEPs vhd. sein müssen, sondern dass auch neue Sicherungen alte Sicherungen überschreiben dürfen, solange der gesamte Datenbestand (vom Startbeleg bis zum zuletzt erstellten Beleg) vorhanden ist und exportiert werden kann.

Das Interesse liegt auf der Komplettsicherung, eine gestückelte Sicherung ist nicht erwünscht.

Wenn eine Registrierkasse z.B. 10 Jahre läuft dann hat auch das DEP über den gesamten Zeitraum zur Verfügung zu stehen. Die letzte Wegsicherung muss wieder 7 Jahre aufbewahrt werden.

**«Legal» Requirement 1381 - XING #1012070439 Nullbelege**

<https://www.xing.com/communities/posts/detail-fragen-dep-1012070439>

1. Bei Ausfall der Signatureinheit, soll nach §17 abs.4 ein signierter Sammelbeleg mit Null zu erstellen.

Mein Verständniss an der Stelle wäre also ein ganz normaler 0 Beleg, oder ist der Sammelbeleg an der Stelle was anderes ?

2. Monats & Jahresbeleg

Hier sollen jeweils 0 Belege erstellt werden, und der Jahresbeleg soll zusätzlich gedruckt werden ? Das wäre soweit einfach, jedoch bei den ganzen Null Belegen weiß doch am Schluss niemand mehr was den passiert ist ?

Zu 1) Ein Sammelbeleg ist etwas anderes, siehe z.B. Erlass vom 04.08.2016 Punkt 3.6.1 (u.a. ...Aus dem Beleg muss der Beginn und das Ende des Ausfalles der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit (zB: durch Angabe der jeweiligen laufenden Nummer) hervorgehen ...).



Zu 2) Ja, der Jahresbeleg ist (derzeit noch) auszudrucken und insbesondere wie der Startbeleg zu prüfen.

Nullbelege: der Startbeleg ist klar, das ist der erste. Die Monatsbelege jeweils zu Beginn eines neuen Monats. Jahresbeleg = Monatsbeleg im neuen Jahr. Sammelbeleg bei Ausfall der SE-Einrichtung und Schlussbeleg bei Abmeldung. Startbeleg wegen der Verkettung, Monats-, Jahres- und Schlussbeleg zum Festhalten des Umsatzzählers, Sammelbeleg zur Dokumentation des SE-Ausfalls.

Sie erkennen das im DEP direkt nicht, nur über die Beleginhalte. Im Erlass ist das mit "Start-, Monats-, Jahres- und Schlussbelege sollten als solche bzw. als Nullbelege im Feld der handelsüblichen Bezeichnung gekennzeichnet werden" präzisiert.

Die Monats- und Jahresbelege finden sie z.B. auch über das Datum. Den Sammelbeleg als Nullbeleg nach dem letzten Beleg mit "Sicherheitseinrichtung ausgefallen" anstelle der Signatur. Der Startbeleg ist der erste, der Schlussbeleg der letzte im DEP. Und Kontrollbelege müssen sowieso nicht gesucht und gefunden werden.

### **«Legal» Requirement 1382 - XING #1012160624 Inbetriebnahme nach Registrierung**

<https://www.xing.com/communities/posts/inbetriebnahme-der-registrierkasse-nach-registrierung-beim-bmf-1012160624>

Nachdem über Finanz Online die Sicherheitseinrichtung und im Anschluß die Registrierkasse registriert wurden, steht der Status jeweils auf "In Betrieb seit .."

Muss nun der Startbeleg umgehend erstellt werden, oder kann man sich sein gewünschtes Startdatum - max. bis Ende März 2017 - frei wählen ?

In § 6 RKS SV steht:

"(2) Vor dem 1. April 2017 kann die Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung im Sinne Abs. 1 bereits vor der Registrierung (§ 16) vorgenommen werden. Die Registrierung muss bis zum 1. April 2017 erfolgt sein.

(3) Wird die Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung nach dem 31. März 2017 vorgenommen, muss die Registrierung (§ 16) spätestens binnen einer Woche nach Inbetriebnahme erfolgen." Daher hat man mit den FinanzOnline-Meldungen und der Startbelegprüfungen bis spätestens 31. März 2017 Zeit.

Hierzu auch: [https://www.bmf.gv.at/steuern/selbststaendige-unternehmer/Sicherheitseinrichtung\\_in\\_Registrierkassen.html](https://www.bmf.gv.at/steuern/selbststaendige-unternehmer/Sicherheitseinrichtung_in_Registrierkassen.html)

"17. Wann ist die Startbelegprüfung durchzuführen?

Der Startbeleg muss nach der Registrierung der Signaturkarte und der Registrierkasse über FinanzOnline geprüft und in der Folge nach den Vorschriften der BAO aufbewahrt werden (zumindest sieben Jahre). Die Prüfung des Startbeleges mit Hilfe der BMF Belegcheck-App hat bis spätestens 31. März 2017 zu erfolgen.

Bei Inbetriebnahme einer Registrierkasse ab dem 1. April 2017 darf zwischen Registrierung über FinanzOnline und der Prüfung des Startbelegs nur noch eine Woche liegen."

### **«Legal» Requirement 1383 - XING #1012092841 Abrechnungsart Bruch**

<https://www.xing.com/communities/posts/dep-export-und-bruch-abrechnungsart-1012092841>

Bei unserem System gibt es Abrechnungen, die nicht Steuerpflichtig wären, wie sind diese ins Datenerfassungsprotokoll zu schreiben ? ( Bruch, Verderb, oder gar Kork ) als Null Beleg ? Also alle Steuersätze auf 0.00 als normalen Beleg ( mit den theoretischen Steuersätzen ) ohne dabei den Umsatzzähler zu erhöhen ?

Grundsätzlich sind diese Beispiele keine Barumsätze, es muss also nicht unbedingt eine Signierung stattfinden. Wenn Sie dies aber dennoch wollen, etwa weil Sie Belegnummern vergeben und keine unnötige Diskussion wegen etwaiger Löcher haben möchten, dann wären das Nullumsätze, also entweder überhaupt mit Betrag 0 oder alles in den Steuersatz Null. Dann müssten Sie aber dennoch den Umsatzähler erhöhen.

### **«Legal» Requirement 1384 - XING #1012069473 Rücksetzen von Belegnummern**

<https://www.xing.com/communities/posts/barrechnungen-und-belegnummern-1012069473>

Unsere Kunden haben die Möglichkeit den Belegnummernkreis nach Abschluss eines Wirtschaftsjahres zurückzusetzen. Ist dies im Rahmen der RKSv noch zulässig, oder dürfen Belegnummern zukünftig nicht mehr zurückgesetzt werden?

"Die Rechnung hat eine fortlaufende Nummer mit einer oder mehreren Zahlenreihen, die zur Identifizierung einmalig vergeben werden, zu enthalten. Im Rahmen der fortlaufenden Nummer sind auch Buchstaben zulässig, sofern das Erfordernis der fortlaufenden Bezeichnung gewährleistet ist. [...]

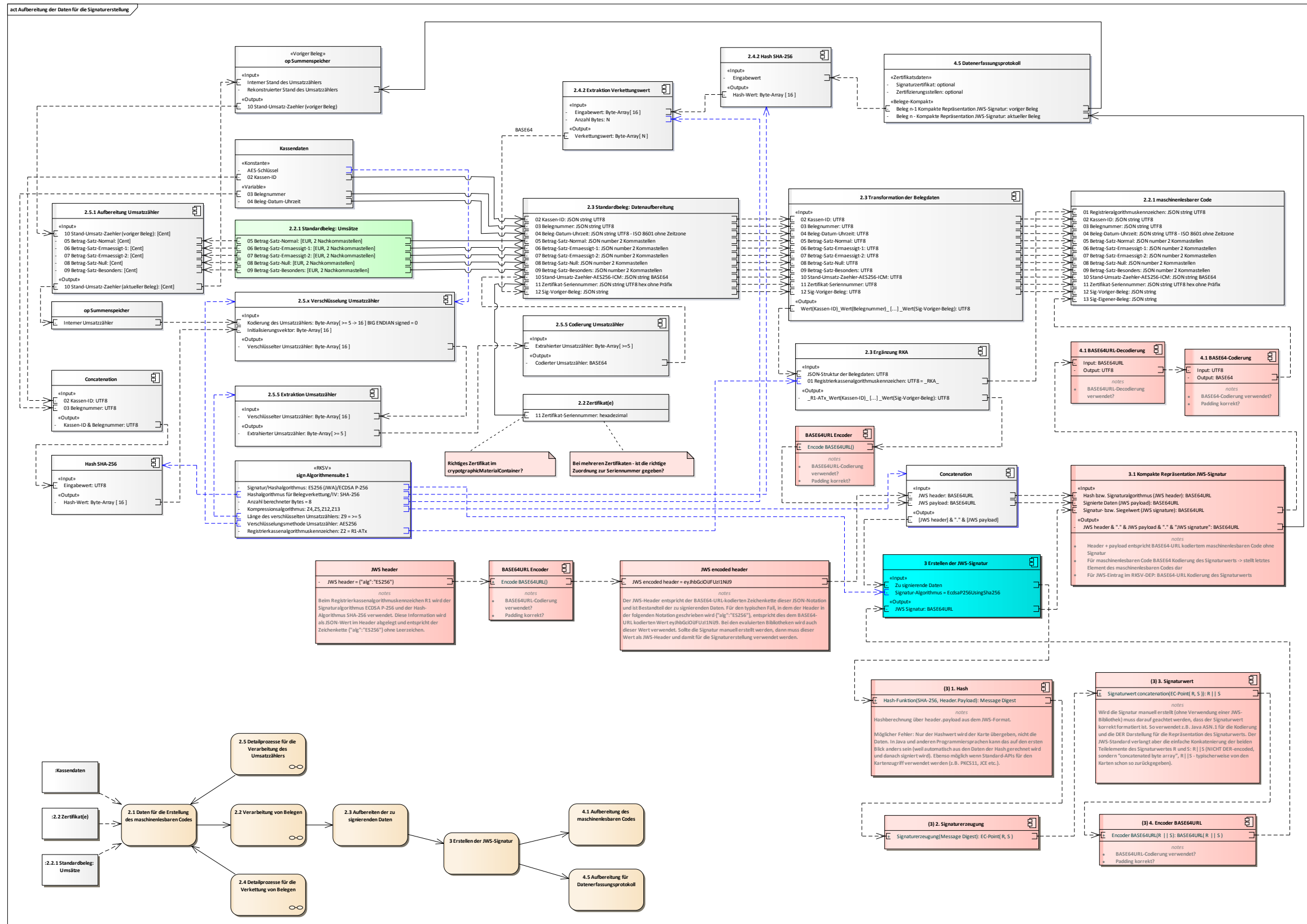
Der Zeitpunkt des Beginnes der laufenden Nummer kann frei gewählt werden, muss jedoch systematisch sein (auch täglicher Nummernbeginn ist zulässig)".

Was sie jedoch nicht dürfen ist die Belegnummern ohne Zusätze (Jahresangabe, ...) zurücksetzen, da sie sonst identische Belegnummern bekommen, was gemäß RKSv nicht sein darf (Eindeutigkeit Kassen-ID - Belegnummer - AES-Schlüssel).

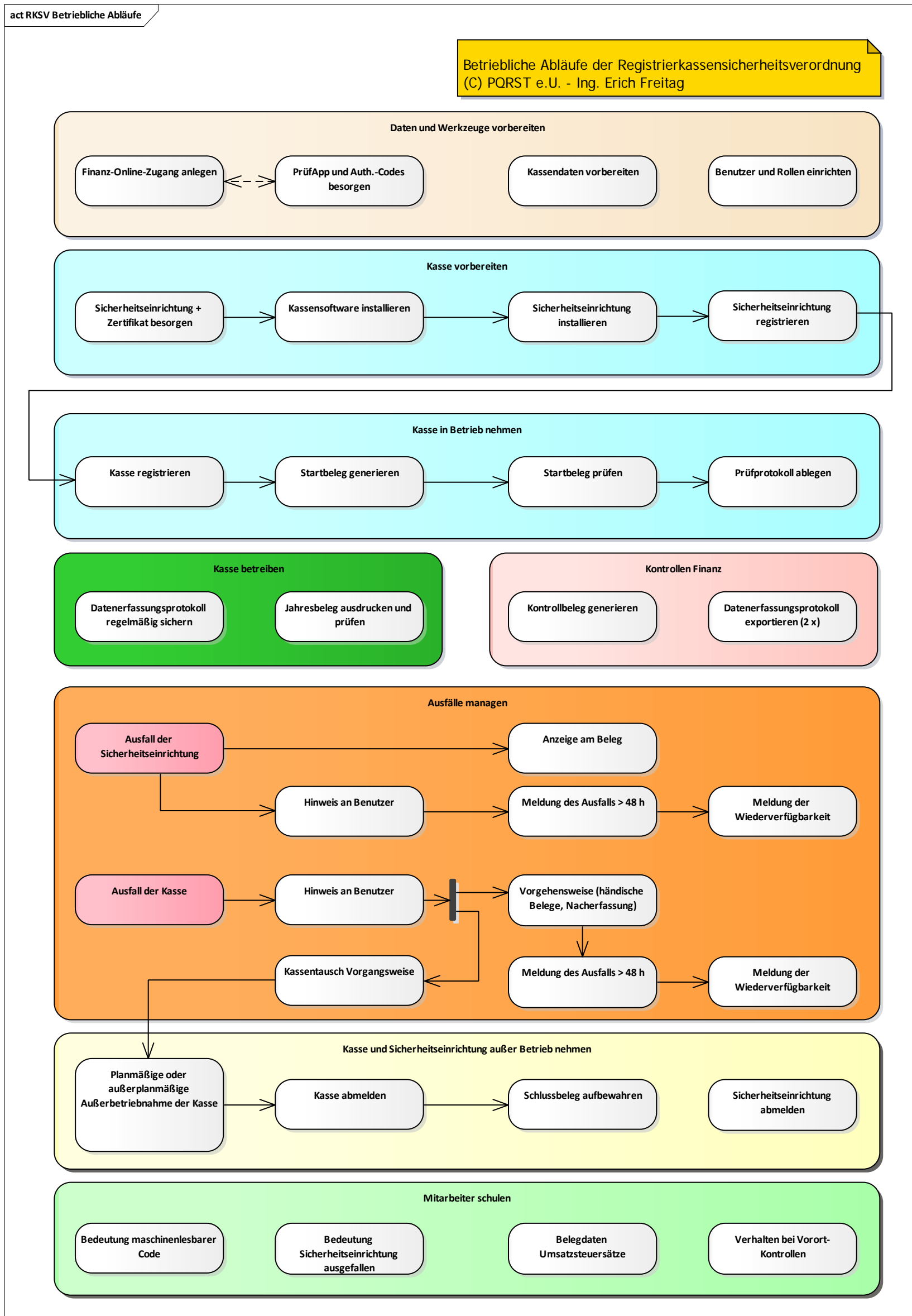
# Anhänge

## Modell der Signaturerstellung

Das folgende Modell zeigt den Ablauf der Signaturerstellung. Darstellung ohne Gewähr



### Betriebliche Abläufe der RKS



## Übersicht zu Testfällen zur RKS

req Testübersicht Inhalte RKS																	
<table border="1"> <tr> <td><b>GaT RKS 00 - Inhalte</b></td> </tr> <tr> <td><i>test scripts</i></td> </tr> <tr> <td>Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-00-01 Auftrag</td> </tr> <tr> <td>Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-00-02 Beurteilungsgegenstand</td> </tr> <tr> <td>Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-00-03 Ablauf</td> </tr> <tr> <td>Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-00-04 Architektur</td> </tr> </table>	<b>GaT RKS 00 - Inhalte</b>	<i>test scripts</i>	Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-00-01 Auftrag	Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-00-02 Beurteilungsgegenstand	Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-00-03 Ablauf	Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-00-04 Architektur	<table border="1"> <tr> <td><b>GaT RKS 11 - Beleg</b></td> </tr> <tr> <td><i>test scripts</i></td> </tr> <tr> <td>Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-11-01 Belegdaten</td> </tr> </table>	<b>GaT RKS 11 - Beleg</b>	<i>test scripts</i>	Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-11-01 Belegdaten							
<b>GaT RKS 00 - Inhalte</b>																	
<i>test scripts</i>																	
Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-00-01 Auftrag																	
Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-00-02 Beurteilungsgegenstand																	
Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-00-03 Ablauf																	
Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-00-04 Architektur																	
<b>GaT RKS 11 - Beleg</b>																	
<i>test scripts</i>																	
Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-11-01 Belegdaten																	
<table border="1"> <tr> <td><b>GaT RKS 01 - geschlossene Gesamtsysteme</b></td> </tr> <tr> <td><i>test scripts</i></td> </tr> <tr> <td>System: : (Not Run) GaT-RKS-01-01 Anzahl der Kassen</td> </tr> <tr> <td>System: : (Not Run) GaT-RKS-01-02 Schnittstellen</td> </tr> <tr> <td>System: : (Not Run) GaT-RKS-01-03 organisatorische Manipulationssicherheit</td> </tr> <tr> <td>System: : (Not Run) GaT-RKS-01-04 technische Manipulationssicherheit</td> </tr> <tr> <td>System: : (Not Run) GaT-RKS-01-05 Verarbeitungsprozesse</td> </tr> <tr> <td>System: : (Not Run) GaT-RKS-01-06 Organigramme</td> </tr> <tr> <td>System: : (Not Run) GaT-RKS-01-07 mehrere Unternehmer</td> </tr> <tr> <td>System: : (Not Run) GaT-RKS-01-08 Kontrolle der Identität</td> </tr> <tr> <td>System: : (Not Run) GaT-RKS-01-09 Registrierkassenverbund</td> </tr> </table>	<b>GaT RKS 01 - geschlossene Gesamtsysteme</b>	<i>test scripts</i>	System: : (Not Run) GaT-RKS-01-01 Anzahl der Kassen	System: : (Not Run) GaT-RKS-01-02 Schnittstellen	System: : (Not Run) GaT-RKS-01-03 organisatorische Manipulationssicherheit	System: : (Not Run) GaT-RKS-01-04 technische Manipulationssicherheit	System: : (Not Run) GaT-RKS-01-05 Verarbeitungsprozesse	System: : (Not Run) GaT-RKS-01-06 Organigramme	System: : (Not Run) GaT-RKS-01-07 mehrere Unternehmer	System: : (Not Run) GaT-RKS-01-08 Kontrolle der Identität	System: : (Not Run) GaT-RKS-01-09 Registrierkassenverbund	<table border="1"> <tr> <td><b>GaT RKS 12 - Signaturerstellungseinheiten</b></td> </tr> <tr> <td><i>test scripts</i></td> </tr> <tr> <td>Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-12-01 Zertifikat</td> </tr> </table>	<b>GaT RKS 12 - Signaturerstellungseinheiten</b>	<i>test scripts</i>	Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-12-01 Zertifikat		
<b>GaT RKS 01 - geschlossene Gesamtsysteme</b>																	
<i>test scripts</i>																	
System: : (Not Run) GaT-RKS-01-01 Anzahl der Kassen																	
System: : (Not Run) GaT-RKS-01-02 Schnittstellen																	
System: : (Not Run) GaT-RKS-01-03 organisatorische Manipulationssicherheit																	
System: : (Not Run) GaT-RKS-01-04 technische Manipulationssicherheit																	
System: : (Not Run) GaT-RKS-01-05 Verarbeitungsprozesse																	
System: : (Not Run) GaT-RKS-01-06 Organigramme																	
System: : (Not Run) GaT-RKS-01-07 mehrere Unternehmer																	
System: : (Not Run) GaT-RKS-01-08 Kontrolle der Identität																	
System: : (Not Run) GaT-RKS-01-09 Registrierkassenverbund																	
<b>GaT RKS 12 - Signaturerstellungseinheiten</b>																	
<i>test scripts</i>																	
Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-12-01 Zertifikat																	
<table border="1"> <tr> <td><b>GaT RKS 04 - Sicherheitseinrichtung</b></td> </tr> <tr> <td><i>test scripts</i></td> </tr> <tr> <td>Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-04-01 Beschreibung der Sicherheitseinrichtung</td> </tr> <tr> <td>Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-04-02 Verkettung der Barumsätze</td> </tr> </table>	<b>GaT RKS 04 - Sicherheitseinrichtung</b>	<i>test scripts</i>	Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-04-01 Beschreibung der Sicherheitseinrichtung	Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-04-02 Verkettung der Barumsätze	<table border="1"> <tr> <td><b>GaT RKS 14 - Signaturprüfung</b></td> </tr> <tr> <td><i>test scripts</i></td> </tr> <tr> <td>Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-14-01 Verifizierbarkeit der Signatur</td> </tr> </table>	<b>GaT RKS 14 - Signaturprüfung</b>	<i>test scripts</i>	Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-14-01 Verifizierbarkeit der Signatur									
<b>GaT RKS 04 - Sicherheitseinrichtung</b>																	
<i>test scripts</i>																	
Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-04-01 Beschreibung der Sicherheitseinrichtung																	
Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-04-02 Verkettung der Barumsätze																	
<b>GaT RKS 14 - Signaturprüfung</b>																	
<i>test scripts</i>																	
Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-14-01 Verifizierbarkeit der Signatur																	
<table border="1"> <tr> <td><b>GaT RKS 05 - Allgemeine Anforderungen</b></td> </tr> <tr> <td><i>test scripts</i></td> </tr> <tr> <td>Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-05-01 Ausstattung</td> </tr> </table>	<b>GaT RKS 05 - Allgemeine Anforderungen</b>	<i>test scripts</i>	Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-05-01 Ausstattung	<table border="1"> <tr> <td><b>GaT RKS 16 - Registrierung</b></td> </tr> <tr> <td><i>test scripts</i></td> </tr> <tr> <td>Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-16-01 Registrierung der SE-Einheit</td> </tr> <tr> <td>Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-16-02 Registrierung der Kassen</td> </tr> </table>	<b>GaT RKS 16 - Registrierung</b>	<i>test scripts</i>	Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-16-01 Registrierung der SE-Einheit	Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-16-02 Registrierung der Kassen									
<b>GaT RKS 05 - Allgemeine Anforderungen</b>																	
<i>test scripts</i>																	
Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-05-01 Ausstattung																	
<b>GaT RKS 16 - Registrierung</b>																	
<i>test scripts</i>																	
Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-16-01 Registrierung der SE-Einheit																	
Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-16-02 Registrierung der Kassen																	
<table border="1"> <tr> <td><b>GaT RKS 06 - Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung</b></td> </tr> <tr> <td><i>test scripts</i></td> </tr> <tr> <td>Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-06-01 Inbetriebnahme</td> </tr> </table>	<b>GaT RKS 06 - Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung</b>	<i>test scripts</i>	Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-06-01 Inbetriebnahme	<table border="1"> <tr> <td><b>GaT RKS 17 - Außerbetriebnahme</b></td> </tr> <tr> <td><i>test scripts</i></td> </tr> <tr> <td>Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-17-01 Ausfallsverhalten der Kasse</td> </tr> <tr> <td>Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-17-02 Nacherfassung von Belegen</td> </tr> <tr> <td>Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-17-03 Neueinrichtung bei Kassentausch</td> </tr> <tr> <td>Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-17-04 Szenario bei SE-Ausfall</td> </tr> <tr> <td>Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-17-05 Schlussbeleg</td> </tr> </table>	<b>GaT RKS 17 - Außerbetriebnahme</b>	<i>test scripts</i>	Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-17-01 Ausfallsverhalten der Kasse	Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-17-02 Nacherfassung von Belegen	Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-17-03 Neueinrichtung bei Kassentausch	Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-17-04 Szenario bei SE-Ausfall	Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-17-05 Schlussbeleg						
<b>GaT RKS 06 - Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung</b>																	
<i>test scripts</i>																	
Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-06-01 Inbetriebnahme																	
<b>GaT RKS 17 - Außerbetriebnahme</b>																	
<i>test scripts</i>																	
Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-17-01 Ausfallsverhalten der Kasse																	
Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-17-02 Nacherfassung von Belegen																	
Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-17-03 Neueinrichtung bei Kassentausch																	
Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-17-04 Szenario bei SE-Ausfall																	
Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-17-05 Schlussbeleg																	
<table border="1"> <tr> <td><b>GaT RKS 07 - Datenerfassungsprotokoll</b></td> </tr> <tr> <td><i>test scripts</i></td> </tr> <tr> <td>Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-07-01 DEP Inhalt</td> </tr> <tr> <td>Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-07-02 DEP Storno und Training</td> </tr> <tr> <td>Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-07-03 DEP Export und Sicherung</td> </tr> </table>	<b>GaT RKS 07 - Datenerfassungsprotokoll</b>	<i>test scripts</i>	Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-07-01 DEP Inhalt	Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-07-02 DEP Storno und Training	Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-07-03 DEP Export und Sicherung	<table border="1"> <tr> <td><b>GaT RKS 18 - Finanz Online</b></td> </tr> <tr> <td><i>test scripts</i></td> </tr> <tr> <td>System: : (Not Run) GaT-RKS-18-01 Registrierungsmeldungen</td> </tr> <tr> <td>System: : (Not Run) GaT-RKS-18-02 Ausfallmeldungen</td> </tr> <tr> <td>System: : (Not Run) GaT-RKS-18-03 Wiederverfügbarkeitsmeldungen</td> </tr> <tr> <td>System: : (Not Run) GaT-RKS-18-04 Außerbetriebnahme-Meldungen</td> </tr> </table>	<b>GaT RKS 18 - Finanz Online</b>	<i>test scripts</i>	System: : (Not Run) GaT-RKS-18-01 Registrierungsmeldungen	System: : (Not Run) GaT-RKS-18-02 Ausfallmeldungen	System: : (Not Run) GaT-RKS-18-03 Wiederverfügbarkeitsmeldungen	System: : (Not Run) GaT-RKS-18-04 Außerbetriebnahme-Meldungen					
<b>GaT RKS 07 - Datenerfassungsprotokoll</b>																	
<i>test scripts</i>																	
Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-07-01 DEP Inhalt																	
Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-07-02 DEP Storno und Training																	
Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-07-03 DEP Export und Sicherung																	
<b>GaT RKS 18 - Finanz Online</b>																	
<i>test scripts</i>																	
System: : (Not Run) GaT-RKS-18-01 Registrierungsmeldungen																	
System: : (Not Run) GaT-RKS-18-02 Ausfallmeldungen																	
System: : (Not Run) GaT-RKS-18-03 Wiederverfügbarkeitsmeldungen																	
System: : (Not Run) GaT-RKS-18-04 Außerbetriebnahme-Meldungen																	
<table border="1"> <tr> <td><b>GaT RKS 08 - Summenspeicher</b></td> </tr> <tr> <td><i>test scripts</i></td> </tr> <tr> <td>Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-08-01 Umsatzzähler</td> </tr> <tr> <td>Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-08-02 Storno- und Trainingsbuchungen</td> </tr> <tr> <td>Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-08-03 Monats- und Jahresbelege</td> </tr> </table>	<b>GaT RKS 08 - Summenspeicher</b>	<i>test scripts</i>	Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-08-01 Umsatzzähler	Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-08-02 Storno- und Trainingsbuchungen	Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-08-03 Monats- und Jahresbelege	<table border="1"> <tr> <td><b>GaT RKS 19 - Prüfungen</b></td> </tr> <tr> <td><i>test scripts</i></td> </tr> <tr> <td>Unit: : (Not Run) GaT-RKS-19-01 Kontrollbeleg</td> </tr> <tr> <td>Unit: : (Not Run) GaT-RKS-19-02 DEP Export unstrukturiert</td> </tr> </table>	<b>GaT RKS 19 - Prüfungen</b>	<i>test scripts</i>	Unit: : (Not Run) GaT-RKS-19-01 Kontrollbeleg	Unit: : (Not Run) GaT-RKS-19-02 DEP Export unstrukturiert							
<b>GaT RKS 08 - Summenspeicher</b>																	
<i>test scripts</i>																	
Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-08-01 Umsatzzähler																	
Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-08-02 Storno- und Trainingsbuchungen																	
Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-08-03 Monats- und Jahresbelege																	
<b>GaT RKS 19 - Prüfungen</b>																	
<i>test scripts</i>																	
Unit: : (Not Run) GaT-RKS-19-01 Kontrollbeleg																	
Unit: : (Not Run) GaT-RKS-19-02 DEP Export unstrukturiert																	
<table border="1"> <tr> <td><b>GaT RKS 09 - Signaturerstellung</b></td> </tr> <tr> <td><i>test scripts</i></td> </tr> <tr> <td>Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-09-01 Funktion der SE-Einheit</td> </tr> </table>	<b>GaT RKS 09 - Signaturerstellung</b>	<i>test scripts</i>	Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-09-01 Funktion der SE-Einheit	<table border="1"> <tr> <td><b>GaT RKS 99 - Erlass Ergänzungen</b></td> </tr> <tr> <td><i>test scripts</i></td> </tr> <tr> <td>Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-Erl-01 durchlaufende Posten</td> </tr> <tr> <td>Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-Erl-02 Barumsätze im Ausland</td> </tr> <tr> <td>Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-Erl-03 Trinkgelder</td> </tr> <tr> <td>Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-Erl-04 Schadenersatz</td> </tr> <tr> <td>Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-Erl-05 Gutscheine</td> </tr> <tr> <td>Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-Erl-06 Anzahlungen, Teilzahlungen, Restzahlungen</td> </tr> <tr> <td>Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-Erl-07 Bar-Ein- und Ausgänge</td> </tr> <tr> <td>Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-Erl-08 Nutzung durch mehrere Unternehmer</td> </tr> <tr> <td>Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-Erl-09 Waagenkassen</td> </tr> <tr> <td>Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-Erl-10 Tischabrechnung</td> </tr> <tr> <td>Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-Erl-11 Beträge nach Steuersätzen</td> </tr> </table>	<b>GaT RKS 99 - Erlass Ergänzungen</b>	<i>test scripts</i>	Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-Erl-01 durchlaufende Posten	Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-Erl-02 Barumsätze im Ausland	Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-Erl-03 Trinkgelder	Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-Erl-04 Schadenersatz	Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-Erl-05 Gutscheine	Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-Erl-06 Anzahlungen, Teilzahlungen, Restzahlungen	Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-Erl-07 Bar-Ein- und Ausgänge	Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-Erl-08 Nutzung durch mehrere Unternehmer	Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-Erl-09 Waagenkassen	Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-Erl-10 Tischabrechnung	Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-Erl-11 Beträge nach Steuersätzen
<b>GaT RKS 09 - Signaturerstellung</b>																	
<i>test scripts</i>																	
Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-09-01 Funktion der SE-Einheit																	
<b>GaT RKS 99 - Erlass Ergänzungen</b>																	
<i>test scripts</i>																	
Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-Erl-01 durchlaufende Posten																	
Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-Erl-02 Barumsätze im Ausland																	
Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-Erl-03 Trinkgelder																	
Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-Erl-04 Schadenersatz																	
Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-Erl-05 Gutscheine																	
Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-Erl-06 Anzahlungen, Teilzahlungen, Restzahlungen																	
Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-Erl-07 Bar-Ein- und Ausgänge																	
Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-Erl-08 Nutzung durch mehrere Unternehmer																	
Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-Erl-09 Waagenkassen																	
Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-Erl-10 Tischabrechnung																	
Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-Erl-11 Beträge nach Steuersätzen																	
<table border="1"> <tr> <td><b>GaT RKS 10 - maschinenlesbarer Code</b></td> </tr> <tr> <td><i>test scripts</i></td> </tr> <tr> <td>Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-10-01 Inhalt des maschinenlesbaren Codes</td> </tr> <tr> <td>Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-10-02 Storno- und Trainingsbuchungen</td> </tr> </table>	<b>GaT RKS 10 - maschinenlesbarer Code</b>	<i>test scripts</i>	Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-10-01 Inhalt des maschinenlesbaren Codes	Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-10-02 Storno- und Trainingsbuchungen													
<b>GaT RKS 10 - maschinenlesbarer Code</b>																	
<i>test scripts</i>																	
Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-10-01 Inhalt des maschinenlesbaren Codes																	
Acceptance: : (Not Run) GaT-RKS-10-02 Storno- und Trainingsbuchungen																	