

HANDBUCH

Registrierkassen

in FinanzOnline

Inhaltsverzeichnis

1	ALLGEMEINES.....	4
1.1.	Rechtliche Grundlage.....	4
1.2.	Allgemeine Informationen	4
1.3.	Arten von Registrierkassen – Vorgehensweise in FinanzOnline	6
1.3.1.	Unternehmen mit internetfähigen Registrierkassen und Kassensoftware, die XML-Dateien erstellen kann	6
1.3.2.	Unternehmen mit Registrierkassen und Kassensoftware, die XML-Dateien erstellen kann	6
1.3.3.	Unternehmen mit Registrierkassen mit Kassensoftware, die keine XML Datei erstellen kann	7
1.3.4.	Unternehmen mit Registrierkassen mit Kassensoftware, die keine XML Datei erstellen kann und ohne FinanzOnline Zugang und auch keine steuerliche Vertretung	7
1.4.	Ablauf bei der Registrierung von Registrierkassen	8
2.	REGISTRIERUNG VON REGISTRIERKASSEN – DATENSTROMVERFAHREN.....	9
2.1.	Webservice für Unternehmen	9
2.2.	Webservice über Parteienvertreter.....	10
2.3.	File Upload für Unternehmer	11
2.4.	File Upload durch Parteienvertreter	11
3.	REGISTRIERUNG VON REGISTRIERKASSEN - DIALOGVERFAHREN.....	12
3.1.	Funktionsauswahl.....	12
3.1.1.	Registrierung durch Parteienvertreter	14
3.2.	Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit	15
3.2.1.	Registrierung einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit	15
3.2.2.	Liste aller Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheiten	16
3.2.3.	Daten zur Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit.....	18
3.2.4.	Ausfall oder Außerbetriebnahme einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit	20
3.2.5.	Ende des Ausfalles einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit.....	22
3.2.6.	Historie zum Status einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit.....	23
3.3.	Registrierkassen	24
3.3.1.	Registrierung einer Registrierkasse.....	24
3.3.2.	Liste aller Registrierkassen	25
3.3.3.	Daten einer Registrierkasse	27
3.3.4.	Ausfall oder Außerbetriebnahme einer Registrierkasse	29
3.3.5.	Ende des Ausfalles einer Registrierkasse.....	31
3.3.6.	Liste aller übermittelten Belege (zu einer Kassenidentifikationsnummer).....	32
3.3.7.	Ergebnis der Belegprüfung	33
3.3.8.	Historie zum Status einer Registrierkasse.....	34
3.4.	Belegprüfung	35
3.4.1.	Verwaltung von Authentifizierungscodes für App zur Prüfung der Kassenbelege	35
3.4.1.1.	Allgemeines.....	35
3.4.1.2.	Authentifizierungscodes anfordern und anzeigen (Liste)	36
3.4.1.3.	Authentifizierungscode für App zur Prüfung der Kassenbelege	37
3.4.1.4.	Liste aller Authentifizierungscodes.....	37
3.4.1.5.	Authentifizierungscodes bearbeiten	38

3.4.2. Liste aller übermittelten Belege (für ein Unternehmen)	39
3.4.2.1. Kriterien für die Selektion der Belegliste	39
3.4.2.2. Liste aller übermittelten Belege (für ein Unternehmen)	40
3.5. Geschlossenes Gesamtsystem	41
3.5.1. Allgemeines	41
3.5.2. Registrierung von Validierungsdaten in einem geschlossenen Gesamtsystem	41
3.5.3. Liste aller Signaturerstellungseinheiten in einem geschlossenen Gesamtsystem	43
3.5.4. Daten zur Signaturerstellungseinheit in einem geschlossenen Gesamtsystem	45
3.5.5. Ausfall oder Außerbetriebnahme einer Signaturerstellungseinheit in einem geschlossenen Gesamtsystem	46
3.5.6. Ende des Ausfalles einer Signaturerstellungseinheit in einem geschlossenen Gesamtsystem	48
3.5.7. Historie zum Status einer Signaturerstellungseinheit in einem geschlossenen Gesamtsystem	49
4. BESTEHENDE FUNKTIONEN IN FINANZONLINE	50
4.1. Benutzerverwaltung	50
4.1.1. Benutzer für Funktion „Registrierkassen“	50
4.1.2. Benutzer für „Registrierkassen-Webservice“ durch Unternehmer in der Benutzerverwaltung anlegen	57
4.1.3. Benutzer für „Registrierkassen-Webservice“ in der Funktion „Registrierkassen“ anlegen	61
5. BMF BELEGCHECK APP	63
5.1. Installation	63
5.2. Menü	63
5.3. Beleg scannen	63
5.4. Anmeldung	64
5.5. Prüfergebnis	64
5.6. Link/Code eingeben	64
5.7. Offline-Belege	65
5.8. Geprüfte Belege	65
5.9. Über diese App	65
5.10. Impressum	65
5.11. Abmelden	65

Für dieses Handbuch gelten die auf der BMF-Homepage bmf.gv.at unter Impressum veröffentlichten Bestimmungen.

1 ALLGEMEINES

1.1. Rechtliche Grundlage

Als Teil der Steuerreform 2016 wurde das Registrierkassenpaket beschlossen, das einerseits aus der Registrierkassenpflicht und andererseits aus der Belegerstellungspflicht und der Belegannahmepflicht besteht.

Rechtliche Rahmenbedingungen:

- Registrierkassensicherheitsverordnung (RKSV)
Veröffentlichung im Bundesgesetzblatt, BGBl.Nr. II 410/2015 vom 11.12.2015
- Bundesabgabenordnung (BAO)
BGBl.Nr. 194/1961 - siehe § 131 Abs 1 Z 2, § 131a, § 131b

1.2. Allgemeine Informationen

Die Registrierkassenpflicht ist die Verpflichtung, alle Bareinnahmen mit einer elektronischen Registrierkasse (elektronischem Aufzeichnungssystem) einzeln zu erfassen.

Unter Registrierkasse versteht man jedes elektronische Aufzeichnungssystem, das zur Losungsermittlung bzw. Dokumentation einzelner Bareinnahmen eingesetzt wird. Als Registrierkasse können auch serverbasierte Aufzeichnungssysteme, Waagen und Taxameter mit Kassenfunktionen dienen.

Jede Registrierkasse hat über ein Datenerfassungsprotokoll (Kassenjournal) zu verfügen. Sie kann mit einer oder mehreren Eingabestationen verbunden sein und muss ab 1. April 2017 auf eine Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit (Sicherheitseinrichtung), die ein dem Unternehmer zugeordnetes Zertifikat besitzt, zugreifen sowie die Erstellung von Belegen gemäß § 132a BAO auslösen können.

In der Registrierkassensicherheitsverordnung (RKSV) wurden die detaillierten technischen Vorgaben, wie eine Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit und eine Registrierkasse beschaffen sein müssen, festgelegt.

Aufgrund der gesetzlichen Bestimmungen hat die Registrierung von Registrierkassen über FinanzOnline zu erfolgen. Voraussetzung für die Durchführung der Registrierung ist daher ein aufrechter Zugang zu FinanzOnline des Unternehmers oder des bevollmächtigten Parteienvertreters.

Informationen zur Registrierung zu FinanzOnline sind auf der BMF-Homepage im Bereich „Services/FinanzOnline/Für Unternehmer und Gemeinden/Anmeldung, Rücksetzung und Abmeldung“ zu finden.

Für Unternehmen besteht die Möglichkeit für die Prozesse im Zusammenhang mit der Registrierung von Registrierkassen einen Parteienvertreter zu beauftragen.

Voraussetzung für den Parteienvertreter ist das Vorliegen einer steuerlichen Vertretungsvollmacht und einer Vollmacht gemäß § 90a BAO.

Sofern ein Unternehmen selbst nicht über die erforderlichen technischen Voraussetzungen (Internetanschluss) verfügt und auch nicht durch einen berufsmäßigen Parteienvertreter steuerlich vertreten wird, kann die Registrierung von Registrierkassen mittels Formular RK 1 am Finanzamt erfolgen.

1.3. Arten von Registrierkassen – Vorgehensweise in FinanzOnline

1.3.1. Unternehmen mit internetfähigen Registrierkassen und Kassensoftware, die XML-Dateien erstellen kann

- Anlage Registrierkassen-Webservice User in FinanzOnline (durch Unternehmer selbst oder bevollmächtigten Parteienvertreter)
- FinanzOnline Webservice Spezifikationen für Kassensoftwarehersteller auf der BMF-Homepage
- XML Spezifikationen für Kassensoftwarehersteller auf der BMF-Homepage
- Vollautomatische Übermittlung folgender Schritte durch Kassensoftware mittels FinanzOnline-Webservice
 - Registrierung Signaturerstellungseinheit
 - Registrierung Registrierkasse
 - Außerbetriebnahme/Wiederinbetriebnahme
 - Startbeleg
 - Jahresbeleg

Hinweis:

Kein Belegcheck mittels BMF Belegcheck App notwendig, da sämtliche Belege auf Grund des per Webservice übermittelten Files geprüft werden können. Das Prüfergebnis wird online an die Kasse rückgemeldet.

1.3.2. Unternehmen mit Registrierkassen und Kassensoftware, die XML-Dateien erstellen kann

- Berechtigter User in FinanzOnline für File Upload (durch Unternehmer selbst oder bevollmächtigten Parteienvertreter)
- XML Spezifikationen für Kassensoftwarehersteller auf der BMF-Homepage
- Übermittlung folgender Schritte mittels File Upload durch den berechtigten User in FinanzOnline des von der Kassensoftware erstellten Files
 - Registrierung Signaturerstellungseinheit
 - Registrierung Registrierkasse
 - Außerbetriebnahme/Wiederinbetriebnahme
 - Startbeleg
 - Jahresbeleg

Hinweis:

Kein Belegcheck mittels BMF Belegcheck App notwendig, da sämtliche Belege auf Grund des übermittelten Files geprüft werden können. Das Übermittlungsprotokoll wird in die Nachrichten des Übermittlers zugestellt

1.3.3. Unternehmen mit Registrierkassen mit Kassensoftware, die keine XML Datei erstellen kann

- Berechtigter User in FinanzOnline für Dialogverfahren (durch Unternehmer selbst oder bevollmächtigten Parteienvertreter)
- Übermittlung sämtlicher Schritte im Dialogverfahren in FinanzOnline durch den berechtigten User
 - Registrierung Signaturerstellungseinheit
 - Registrierung Registrierkasse
 - Außerbetriebnahme/Wiederinbetriebnahme
 - Startbeleg
 - Jahresbeleg

Hinweis:

Belegcheck mittels BMF Belegcheck App notwendig

1.3.4. Unternehmen mit Registrierkassen mit Kassensoftware, die keine XML Datei erstellen kann und ohne FinanzOnline Zugang und auch keine steuerliche Vertretung

- Ersatzverfahren über Finanzverwaltung (Formular RK 1), sämtliche Schritte werden wie bei der Punkt 1.3.3 durch das IC (Information Center) des Finanzamtes in FinanzOnline erledigt

Hinweis:

Belegcheck mittels BMF Belegcheck App durch die Finanzverwaltung notwendig

1.4. Ablauf bei der Registrierung von Registrierkassen

Bei der Registrierung einer Registrierkasse sind folgende Schritte durchzuführen:

1. Inbetriebnahme der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit (Sicherheitseinrichtung) lt. RKSv
2. Registrierung der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit
3. Registrierung der Registrierkasse
4. Inbetriebnahme der Registrierkasse (entsprechend der RKSv) durch Erstellung des Startbeleges
5. Prüfung des Startbeleges
6. Beginn des laufenden Betriebes - Umsatzbuchungen sind möglich

Um eine Registrierkasse im Sinn der Registrierkassensicherheitsverordnung (RKSv) in Betrieb zu nehmen zu können, muss ein Zertifikat vorliegen. Durch die Registrierung der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit wird ein Zertifikat dem Unternehmer zugeordnet.

Die Inbetriebnahme der Registrierkasse wird mit der erfolgreichen Erstellung eines Startbeleges begonnen. Der Startbeleg ist der erste Beleg, der nach der erfolgreichen Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung erstellt wird und geprüft werden muss.

Die RKSv sieht weiters vor, dass mit Ablauf jedes Kalenderjahres der Monatsbeleg, der den Zählerstand zum Jahresende enthält (Jahresbeleg), auszudrucken und zu prüfen ist.

Die Übermittlung eines Beleges zur Kontrolle, ob der Beleg richtig erstellt wurde und der Status OK ist, kann mit einer Anwendungssoftware für mobile Endgeräte (= App) (siehe Punkt 3.4.1) oder im Datenstromverfahren (Webservice oder File Upload) durchgeführt werden.

2. REGISTRIERUNG VON REGISTRIERKASSEN – DATENSTROMVERFAHREN

Die Prozesse zur Registrierung von Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheiten und Registrierkassen sowie in weiterer Folge Meldungen zum Status können in FinanzOnline mittels Webservice oder File Upload durchgeführt werden:

Folgende Übermittlungen für Registrierkassen sind mittels Datenstromverfahren in FinanzOnline möglich:

- Registrierung von Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheiten
- Registrierung von Registrierkassen
- Registrierung von geschlossenen Gesamtsystemen
- Meldung eines Ausfalles oder einer Außerbetriebnahme von Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheiten
- Meldung eines Ausfalles oder einer Außerbetriebnahme von Registrierkassen
- Meldung eines Ausfalles oder einer Außerbetriebnahme von geschlossenen Gesamtsystemen
- Meldung der Wiederinbetriebnahme von Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheiten
- Meldung der Wiederinbetriebnahme von Registrierkassen
- Meldung der Wiederinbetriebnahme von geschlossenen Gesamtsystemen
- Übermittlung eines Beleges (Startbeleg, Jahresbeleg)

2.1. Webservice für Unternehmen

Der Einsatz des Webservice richtet sich an jene Unternehmen, die Registrierkassen mit Internetzugang und einer speziellen Kassen-Software verwenden, welche die erforderlichen XML-Dateien erstellen können.

In FinanzOnline ist das Anlegen eines eigenen Benutzers für das Registrierkassen-Webservice über die Funktion „Registrierkassen“ (siehe Punkt 4.1.3) oder in der Benutzerverwaltung (siehe Punkt 4.1.2) erforderlich.

Eine detaillierte Beschreibung des Webservice sowie sämtliche Spezifikationen zu den Strukturen sind auf der BMF-Homepage unter „Services/FinanzOnline/Für Softwarehersteller/Sonstige Funktionen/Webservices/Registrierkassen“ veröffentlicht.

Bei Übermittlung von mehr als einem Vorgang oder wenn im Webservice „asynchrone“ Verarbeitung angegeben wurde, wird nach der Verarbeitung der übermittelten Daten ein Protokoll mit dem Ergebnis im XML-Format in FinanzOnline in die Nachrichten gestellt. Wenn nur ein Vorgang übermittelt wird und keine „asynchrone“ Verarbeitung angegeben wurde, wird das Ergebnis sofort in der Antwort des Webservice rückgemeldet.

2.2. Webservice über Parteienvertreter

Parteienvertreter können für Klienten, die selbst nicht FinanzOnline Teilnehmer sind und über Registrierkassen mit Internetzugang und einer speziellen Kassensoftware verfügen, die Voraussetzungen für die Übermittlung mittels Webservice herstellen.

Der Parteienvertreter muss für diese Klienten einen Registrierkassen-Webservice Benutzer (siehe Punkt 4.1.3) unter der Steuernummer dieses Klienten anlegen. Diese Benutzerdaten werden dann diesem Unternehmen und dem Kassensoftware-Hersteller zur Verfügung gestellt. Damit ist sichergestellt, dass das Webservice nur von dem berechtigten, dem Klienten zugeordneten Webservice-User durchgeführt werden kann.

Der Parteienvertreter muss dafür Sorge tragen, dass dem Unternehmen und damit dem Kassensoftwarehersteller die richtigen Webservice User bekanntgegeben werden.

2.3. File Upload für Unternehmer

Die Übermittlung mittels File Upload richtet sich an jene Unternehmen, die Kassen mit einer speziellen Kassensoftware verwenden, welche die erforderlichen XML-Dateien erstellen können.

Diese XML-Dateien werden in einer speziellen Funktion in FinanzOnline hochgeladen.

Der Aufruf der Funktion erfolgt im Menü „Eingaben/Übermittlung“ und durch Auswahl des Punktes „Registrierkasse“. Durch Klick auf „Durchsuchen“ kann im Dateiablagesystem eine XML-Datei ausgewählt und hochgeladen werden. Erst mit der Schaltfläche „Datei senden“ erfolgt die Übermittlung der XML-Datei an die Finanzverwaltung.

Nach der Verarbeitung der übermittelten Daten wird ein Protokoll mit dem Ergebnis in FinanzOnline in die Nachrichten gestellt.

Sämtliche Spezifikationen zu den Strukturen sind auf der BMF-Homepage unter „Service/FinanzOnline/Für Softwarehersteller/Sonstige Funktionen/Webservices/Registrierkassen“ veröffentlicht.

2.4. File Upload durch Parteienvertreter

Parteienvertreter können für Klienten, die selbst nicht FinanzOnline Teilnehmer sind und Kassen mit einer speziellen Kassen-Software verwenden, welche die erforderlichen XML-Dateien erstellen können, den File Upload und die Übermittlung an die Finanzverwaltung durchführen.

Nach der Verarbeitung der übermittelten Daten wird ein Protokoll mit dem Ergebnis in FinanzOnline in die Nachrichten des Parteienvertreters gestellt.

Jeder Supervisor oder ein für die Funktion „Registrierkassen“ berechtigter Benutzer, kann den File Upload durchführen.

3. REGISTRIERUNG VON REGISTRIERKASSEN - DIALOGVERFAHREN

Die Prozesse zur Registrierung von Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheiten und Registrierkassen sowie in weiterer Folge Meldungen zum Status können in FinanzOnline im Dialogverfahren durchgeführt werden.

Die nachfolgenden Beschreibungen und Screenshots entsprechen dem vollen Berechtigungsumfang für die Registrierkassen-Funktionen in FinanzOnline. Für Benutzer, die nur für Abfragen berechtigt sind, werden die Funktionen bzw. Schaltflächen zur Übermittlung von Registrierungen und Meldungen nicht angezeigt.

3.1. Funktionsauswahl

Im Menüpunkt „Eingaben“ und „Registrierkassen“ wird die Funktionsauswahl aufgerufen. Diese Seite dient zur Übersicht und zum Einstieg in die jeweilige Funktion. Durch Klick auf einen Link erfolgt der Wechsel in die entsprechende Seite.


finanzonline.at


 Bundesministerium
Finanzen

[Hauptseite](#)
[Abfragen ▾](#)
[Eingaben ▾](#)
[Weitere Services ▾](#)
[Nachrichten](#)
[Admin ▾](#)
[Abmelden](#)




Teilnehmer: Muster Unternehmen
 Benutzer: Test Benutzer

Datum: 03.12.2019

Registrierkassen

Name	Muster Unternehmen	Finanzamt	Österreich	Steuernummer	09 123/4567
Anschrift	Hintere Zollamtsstraße 2b	Bereich	BV		
Ort	1030 Wien				

REGISTRIERKASSEN - Funktionsauswahl

Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheiten

- Registrierung einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit
- Liste aller Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheiten
- Ausfall und Außerbetriebnahme einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit
- Ende des Ausfalles einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit

Registrierkassen

- Registrierung einer Registrierkasse
- Liste aller Registrierkassen
- Ausfall und Außerbetriebnahme einer Registrierkasse
- Ende des Ausfalles einer Registrierkasse

Belegprüfung

- Verwaltung von Authentifizierungscodes für App zur Prüfung der Kassenbelege
- Liste aller übermittelten Belege

Benutzeranlage

- Anlegen eines Benutzers für Registrierkassen-Webservice

Hinweis:

Bei der „Liste aller Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheiten“ und der „Liste aller Registrierkassen“ handelt es sich jeweils um eine Gesamtliste aller für ein Unternehmen registrierten Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheiten sowie Registrierkassen.

Durch Klick auf „**Ausfall und Außerbetriebnahme**“ sowie „**Ende des Ausfalles**“ von Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheiten und Registrierkassen wird eine nach dem entsprechenden **Status gefilterte Liste** aufgerufen. Es werden nur jene Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheiten und Registrierkassen aufgelistet, bei denen die gewählte Meldung eines Ausfalles und Außerbetriebnahme oder Ende des Ausfalles möglich ist.

Falls nur ein Fall vorhanden ist, erfolgt der Wechsel direkt in die Seite mit den Daten der jeweiligen Einheit.

Voraussetzung für die Meldung eines Ausfalles einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit:

- Status „In Betrieb“

Voraussetzung für die Meldung einer Außerbetriebnahme einer Signatur- bzw.

Siegelerstellungseinheit:

- Status „In Betrieb“ oder „Ausfall“

Voraussetzung für die Meldung vom Ende des Ausfalles einer Signatur- bzw.

Siegelerstellungseinheit:

- Status „Ausfall“

Voraussetzung für die Meldung eines Ausfalles einer Registrierkasse:

- Status „In Betrieb“

Voraussetzung für die Meldung einer Außerbetriebnahme einer Registrierkasse:

- Status „Registriert“ oder „In Betrieb“ oder „Ausfall“

Voraussetzung für die Meldung vom Ende des Ausfalles einer Registrierkasse:

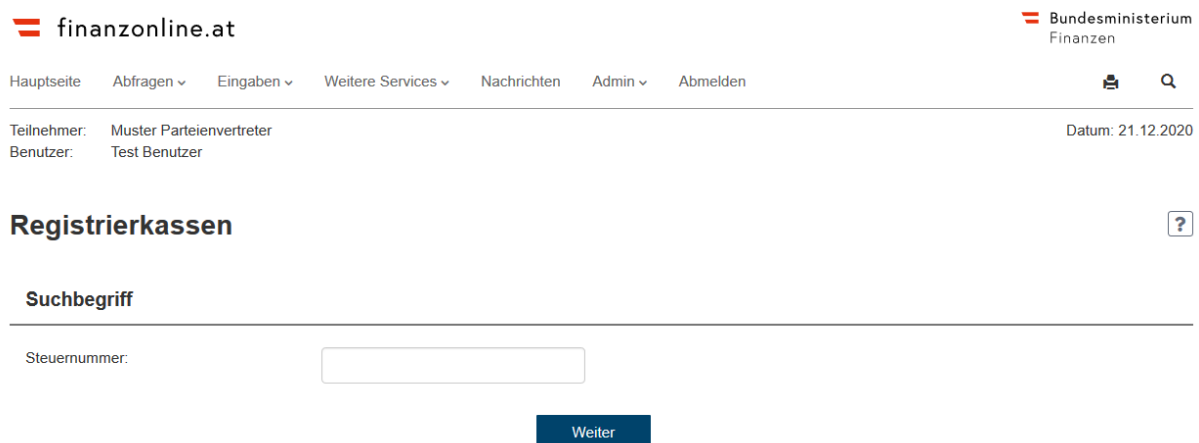
- Status „Ausfall“

3.1.1. Registrierung durch Parteienvertreter

Parteienvertreter können die Prozesse zur Registrierung von Registrierkassen für ihre Klienten in FinanzOnline durchführen.

Voraussetzung für den Parteienvertreter ist das Vorliegen einer steuerlichen Vertretungsvollmacht und einer Vollmacht gemäß § 90a BAO.

Bei Aufruf der Funktion unter „Eingaben/Registrierkasse“ erfolgt der Wechsel auf die Seite zur Eingabe der Steuernummer des Klienten, für den die Registrierung einer Registrierkasse durchgeführt wird.



finanzonline.at Bundesministerium Finanzen

Hauptseite Abfragen ▾ Eingaben ▾ Weitere Services ▾ Nachrichten Admin ▾ Abmelden

Teilnehmer: Muster Parteienvertreter
Benutzer: Test Benutzer Datum: 21.12.2020

Registrierkassen

Suchbegriff

Steuernummer:

Weiter

Mit Klick auf **Weiter** erfolgt der Wechsel auf die Seite „Registrierkassen – Funktionsauswahl“.

3.2. Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit

Voraussetzung für die Inbetriebnahme einer Registrierkasse im Sinn der RKSv ist das Vorliegen eines Zertifikats für Registrierkassen, das von einem laut RKSv berechtigten Vertrauensdiensteanbieter ausgestellt wurde.

Durch die Registrierung einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit in FinanzOnline wird das Zertifikat dem Unternehmen zugeordnet.

3.2.1. Registrierung einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit

 finanzonline.at

 Bundesministerium
Finanzen

[Hauptseite](#)
[Abfragen ▾](#)
[Eingaben ▾](#)
[Weitere Services ▾](#)
[Nachrichten](#)
[Admin ▾](#)
[Abmelden](#)




Teilnehmer: Muster Unternehmen
 Benutzer: Demo
 Datum: 03.12.2019

Registrierung einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit ?

Name	Muster Unternehmen	Finanzamt	Österreich	Steuernummer	09 123/4567
Anschrift	Hintere Zollamtsstraße 2b	Bereich	BV		
Ort	1030 Wien				

Datenerfassung

Art der Sicherheitseinrichtung:

Bitte auswählen ▾

*

Vertrauensdiensteanbieter

Bitte auswählen ▾

*

Seriennummer des Signatur- bzw. Siegelzertifikates:
 *

[zurück zur Funktionsauswahl](#)
Registrieren

Für die Registrierung einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit sind folgende Daten bekanntzugeben:

- **Art der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit:**
Im DropDown-Menü ist jene Hardware auszuwählen, auf der das Zertifikat hinterlegt ist.
- **Vertrauensdiensteanbieter:**
Im DropDown-Menü ist jener Vertrauensdiensteanbieter auszuwählen, der das Zertifikat ausgestellt hat.
- **Seriennummer des Signatur- bzw. Siegelzertifikates:**
Im Eingabefeld ist die Seriennummer des ausgestellten Signatur- bzw. Siegelzertifikates, wie im Vertrag vom Vertrauensdiensteanbieter bekanntgegeben, einzutragen.

Durch Klick auf **Registrieren** werden die für die Registrierung einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit eingegebenen Daten an die Finanzverwaltung übermittelt.

3.2.2. Liste aller Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheiten

 finanzonline.at

 Bundesministerium
Finanzen

[Hauptseite](#) [Abfragen](#) [Eingaben](#) [Weitere Services](#) [Nachrichten](#) [Admin](#) [Abmelden](#)

 Teilnehmer: Muster Unternehmen
 Benutzer: Demo

Datum: 03.12.2019

Liste aller Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheiten



Name	Muster Unternehmen	Finanzamt	Österreich	Steuernummer	09 123/4567
Anschrift	Hintere Zollamtsstraße 2b	Bereich	BV		
Ort	1030 Wien				

Wählen Sie bitte eine Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit durch Klicken auf die entsprechende Seriennummer aus.

Status Filter:

 Einträge anzeigen

Suchen

Seriennummer	Art	Vertrauensdienste-anbieter	registriert am	Status
5B70558A (hex) 1534088586 (dez)	Signaturkarte		10.12.2018 18:10	In Betrieb seit 10.12.2018 18:10
6E1308B5 (hex) 1846741173 (dez)	Signaturkarte		10.12.2018 18:06	In Betrieb seit 10.12.2018 18:06
0457 (hex) 1111 (dez)	Signaturkarte	AT9 TEST-VDA	08.11.2017 10:37	Ausfall seit 02.01.2018 08:00 Signatur- bzw. Siegelerstellung unmöglich oder fehlerhaft
7D9BD284 (hex) 2107363972 (dez)	Signaturkarte		14.09.2017 12:19	In Betrieb seit 14.09.2017 12:19
6A570236 (hex) 1784087094 (dez)	Signaturkarte		13.09.2017 11:16	In Betrieb seit 13.09.2017 11:16
303CF219 (hex) 809300505 (dez)	Signaturkarte		24.08.2017 16:19	In Betrieb seit 24.08.2017 16:19
6CA096FA (hex) 1822463738 (dez)	Signaturkarte		04.08.2017 13:06	In Betrieb seit 04.08.2017 13:06
44622D54 (hex) 1147284820 (dez)	Signaturkarte		04.08.2017 12:15	In Betrieb seit 04.08.2017 12:15
363C0E24 (hex) 909905444 (dez)	Signaturkarte		29.06.2017 09:48	In Betrieb seit 29.06.2017 09:48
7AA30DB2 (hex) 2057506226 (dez)	Signaturkarte		29.06.2017 09:20	In Betrieb seit 29.06.2017 09:20

1 bis 10 von 93 Einträgen

[1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) ... [10](#) >

[Neue Signaturerstellungseinheit registrieren](#)
[zurück zur Funktionsauswahl](#)

In dieser Seite werden alle Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheiten aufgelistet, die bereits für ein Unternehmen registriert worden sind.

Es besteht die Möglichkeit die Anzeige zu selektieren durch eine Auswahl bei „Status Filter“ oder durch Eintragen eines Suchbegriffes in das Eingabefeld bei „Suchen“.

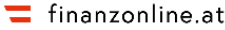
Folgende Angaben werden zu den Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheiten angezeigt:

- **Seriennummer:** Seriennummer des Signatur- bzw. Siegelzertifikates.
Die Seriennummer kann im Zertifikat und beim Vertrauensdiensteanbieter in unterschiedlichen Formaten hinterlegt sein. Die Anzeige in der Liste erfolgt daher 2-zeilig, in der ersten Zeile hexadezimal und in der zweiten Zeile dezimal.
- **Art:** Hardware, auf der das Signatur- bzw. Siegelzertifikat hinterlegt ist
- **Vertrauensdiensteanbieter:** Vertrauensdiensteanbieter, der das Signatur- bzw. Siegelzertifikat ausgestellt hat
- **Registrierung:** Datum und Uhrzeit der Registrierung der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit
- **Status:** aktueller Status und Datum, wann die letzte Statusänderung durchgeführt wurde; bei einem Ausfall oder einer Außerbetriebnahme wird zusätzlich der Grund angezeigt

Durch Klick auf den [Link einer Seriennummer](#) in der Liste erfolgt der Wechsel in die jeweilige Seite zu den Daten der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit, wo eine Statusänderung bekanntgegeben werden kann bzw. die historischen Daten zum Status abgerufen werden können.

Durch Klick auf **Neue Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit registrieren** erfolgt der Wechsel in die Seite zur Registrierung einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit.

3.2.3. Daten zur Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit




[Hauptseite](#)
[Abfragen](#)
[Eingaben](#)
[Weitere Services](#)
[Nachrichten](#)
[Admin](#)
[Abmelden](#)

Teilnehmer: Muster Unternehmen

Datum: 03.12.2019

Benutzer: Demo

Daten zur Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit

?

Name	Muster Unternehmen	Finanzamt	Österreich	Steuernummer	09 123/4567
Anschrift	Hintere Zollamtsstraße 2b	Bereich	BV		
Ort	1030 Wien				

Seriennummer	Art	Vertrauensdiensteanbieter	registriert am	Status
0457 (hex) 1111 (dez)	Signaturkarte	AT9 TEST-VDA	08.11.2017 10:37	Ausfall seit 02.01.2018 08:00 Signatur- bzw. Siegelerstellung unmöglich oder fehlerhaft

Ausfall oder Außerbetriebnahme melden

Ende des Ausfalles melden

Historie zum Status anzeigen

Neue Signaturerstellungseinheit registrieren

[zurück zur Liste Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheiten](#)

[zurück zur Funktionsauswahl](#)

In dieser Seite werden die Daten von der Registrierung sowie der aktuelle Status zu einer bestimmten Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit angezeigt.

Voraussetzung für die Meldung eines Ausfalles einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit:

- Status „In Betrieb“

Voraussetzung für die Meldung einer Außerbetriebnahme einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit:

- Status „In Betrieb“ oder „Ausfall“

Voraussetzung für die Meldung vom Ende des Ausfalles einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit:

- Status „Ausfall“

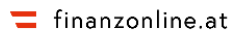
Durch Klick auf **Ausfall oder Außerbetriebnahme melden** erfolgt der Wechsel in die Seite zur Meldung eines Ausfalles oder einer Außerbetriebnahme einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit (siehe Punkt 3.2.4).

Durch Klick auf **Ende des Ausfalles melden** erfolgt der Wechsel in die Seite zur Meldung vom Ende eines Ausfalles einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit (siehe Punkt 3.2.5).

Durch Klick auf **Historie zum Status anzeigen** kann die Historie zum Status aufgerufen werden. Es erfolgt der Wechsel in die Seite mit der Auflistung der historischen Daten zum Status einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit (siehe Punkt 3.2.6).

Durch Klick auf **Neue Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit registrieren** erfolgt der Wechsel in die Seite zur Registrierung einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit (siehe Punkt 3.2.1).

3.2.4. Ausfall oder Außerbetriebnahme einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit



 Bundesministerium
Finanzen

[Hauptseite](#)
[Abfragen ▾](#)
[Eingaben ▾](#)
[Weitere Services ▾](#)
[Nachrichten](#)
[Admin ▾](#)
[Abmelden](#)




Teilnehmer: Muster Unternehmen
 Benutzer: Demo

Datum: 03.12.2019

Ausfall oder Außerbetriebnahme einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit

Name	Muster Unternehmen	Finanzamt	Österreich	Steuernummer	09 123/4567
Anschrift	Hintere Zollamtsstraße 2b	Bereich	BV		
Ort	1030 Wien				

Seriennummer	Art	Vertrauensdiensteanbieter	registriert am	Status
0457 (hex) 1111 (dez)	Signaturkarte	AT9 TEST-VDA	08.11.2017 10:37	Ausfall seit 02.01.2018 08:00 Signatur- bzw. Siegelerstellung unmöglich oder fehlerhaft

Art der Meldung:

☒ Ausfall *

☐ Außerbetriebnahme

Grund des Ausfalles oder der Außerbetriebnahme:

▾ *

Beginn des Ausfalles:

Datum:


 *

 Uhrzeit:

: *

Absenden

[zurück zur Liste Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheiten](#)
[zurück zur Funktionsauswahl](#)

Für die Meldung eines Ausfalles oder einer Außerbetriebnahme einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit sind folgende Daten bekanntzugeben:

- Art der Meldung:**

Es muss ausgewählt werden, ob es sich um einen Ausfall (z. B. eine unvorhergesehene, ungeplante Unterbrechung) oder um eine endgültige Außerbetriebnahme handelt.

- Grund des Ausfalles oder der Außerbetriebnahme:**

Im DropDown ist der Grund für den Ausfall oder die Außerbetriebnahme auszuwählen.

- Beginn des Ausfalles:**

Es ist der Tag und die Uhrzeit vom Beginn des Ausfalles anzugeben.

- ☐ **Datum:** Das Datum kann in der Kalenderfunktion neben dem Eingabefeld ausgewählt werden. Die manuelle Eingabe des Datums hat in der Form TTMMJJJJ ohne Punkte zu erfolgen, z. B. 21092016.

- **Uhrzeit:** Im jeweiligen DropDown-Menü ist Stunde und Minute auszuwählen. Falls der genaue Zeitpunkt nicht bekannt sein sollte, kann bei der Minutenangabe „00“ angegeben werden. Dieser Wert ist bereits vorausgefüllt.

Durch Klick auf **Absenden** werden die Daten zur Meldung eines Ausfalles oder einer Außerbetriebnahme einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit an die Finanzverwaltung übermittelt.

Hinweis:

Wenn ein Ausfall einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit länger als 48 Stunden dauert, hat die Meldung des Ausfalles binnen einer Woche zu erfolgen.

3.2.5. Ende des Ausfalles einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit

finanzonline.at

Bundesministerium
Finanzen

Hauptseite Abfragen ▾ Eingaben ▾ Weitere Services ▾ Nachrichten Admin ▾ Abmelden

Teilnehmer: Muster Unternehmen
Benutzer: Demo

Datum: 03.12.2019

Ende des Ausfalles einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit

?

Name	Muster Unternehmen	Finanzamt	Österreich	Steuernummer	09 123/4567
Anschrift	Hintere Zollamtsstraße 2b	Bereich	BV		
Ort	1030 Wien				

Seriennummer	Art	Vertrauensdiensteanbieter	registriert am	Status
0457 (hex) 1111 (dez)	Signaturkarte	AT9 TEST-VDA	08.11.2017 10:37	Ausfall seit 02.01.2018 08:00 Signatur- bzw. Siegelerstellung unmöglich oder fehlerhaft

Ende des Ausfalles:

Datum:

TTMMJJJJ

*

Uhrzeit:

▼

:

00

▼

*

Absenden

[zurück zur Liste Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheiten](#)
[zurück zur Funktionsauswahl](#)

Für die Meldung vom Ende des Ausfalles einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit sind der **Tag und die Uhrzeit vom Ende des Ausfalles** bekanntzugeben:

- **Datum:**

Das Datum kann in der Kalenderfunktion neben dem Eingabefeld ausgewählt werden. Die manuelle Eingabe des Datums hat in der Form TTMMJJJJ ohne Punkte zu erfolgen, z. B. 21092016.

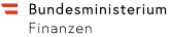
- **Uhrzeit:**

Im jeweiligen DropDown-Menü ist Stunde und Minute auszuwählen. Falls der genaue Zeitpunkt nicht bekannt sein sollte, kann bei der Minutenangabe „00“ angegeben werden. Dieser Wert ist bereits vorausgefüllt.

Durch Klick auf **Absenden** werden die Daten zur Meldung vom Ende des Ausfalles einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit an die Finanzverwaltung übermittelt.

3.2.6. Historie zum Status einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit





[Hauptseite](#)
[Abfragen ▾](#)
[Eingaben ▾](#)
[Weitere Services ▾](#)
[Nachrichten](#)
[Admin ▾](#)
[Abmelden](#)




Teilnehmer: Muster Unternehmen
 Benutzer: Demo
 Datum: 03.12.2019

Historie zum Status einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit ?

Name	Muster Unternehmen	Finanzamt	Österreich	Steuernummer	09 123/4567
Anschrift	Hintere Zollamtsstraße 2b	Bereich	BV		
Ort	1030 Wien				

Seriennummer	Art	Vertrauensdiensteanbieter	registriert am	Status
0457 (hex) 1111 (dez)	Signaturkarte	AT9 TEST-VDA	08.11.2017 10:37	Ausfall seit 02.01.2018 08:00 Signatur- bzw. Siegelerstellung unmöglich oder fehlerhaft

10 ▾

Einträge anzeigen

Suchen

Datum	historischer Status	Grund des Ausfalles oder der Außerbetriebnahme
02.01.2018 08:00	Ausfall	Signatur- bzw. Siegelerstellung unmöglich oder fehlerhaft
01.01.2018 07:00	In Betrieb	
06.12.2017 02:00	Ausfall	Diebstahl oder sonstiger Verlust
08.11.2017 10:37	In Betrieb	

1 bis 4 von 4 Einträgen
 < 1 >

[zurück zur Liste Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheiten](#)
[zurück zur Funktionsauswahl](#)

In dieser Seite werden die Daten von der Registrierung zu einer bestimmten Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit mit dem aktuellen Status angezeigt.

Weiters wird der historische Status mit der genauen Angabe von Datum und Uhrzeit aufgelistet. Sofern es sich um einen Ausfall oder eine Außerbetriebnahme handelt, wird auch der Grund dafür angezeigt.

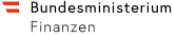
Historischer Status:

Die erstmalige Inbetriebnahme wird in der Auflistung an unterster Stelle angegeben. Falls im Laufe der Zeit ein Ausfall gemeldet wurde, wird die Meldung vom Ende des Ausfalles in der Auflistung mit Status „in Betrieb“ angezeigt.

3.3. Registrierkassen

3.3.1. Registrierung einer Registrierkasse





[Hauptseite](#)
[Abfragen ▾](#)
[Eingaben ▾](#)
[Weitere Services ▾](#)
[Nachrichten](#)
[Admin ▾](#)
[Abmelden](#)




Teilnehmer: Muster Unternehmen
 Benutzer: Demo
 Datum: 03.12.2019

Registrierung einer Registrierkasse ?

Name	Muster Unternehmen	Finanzamt	Österreich	Steuernummer	09 123/4567
Anschrift	Hintere Zollamtsstraße 2b	Bereich	BV		
Ort	1030 Wien				

Datenerfassung

Kassenidentifikationsnummer:

Bemerkung:

Benutzerschlüssel AES-256:

Prüfwert für Benutzerschlüssel:

Wenn Sie von Ihrem Kassensoftwarehersteller einen Prüfwert für den Benutzerschlüssel AES-256 zur Verfügung gestellt bekommen haben, können Sie diesen hier eingeben, um die Richtigkeit der Eingabe des Benutzerschlüssels überprüfen zu können.

[zurück zur Funktionsauswahl](#)

Registrieren

Für die Registrierung einer Registrierkasse sind folgende Daten bekanntzugeben:

- **Kassenidentifikationsnummer:**

Im Eingabefeld ist die Kassenidentifikationsnummer der Registrierkasse einzutragen.

- **Bemerkung:**

Optional kann eine Anmerkung zur Registrierkasse zur einfacheren Wiedererkennung und Zuordnung in der Länge von bis zu 256 Zeichen eingegeben werden.

- **Benutzerschlüssel AES-256:**

Im Eingabefeld ist der Benutzerschlüssel AES-256 in der Länge von 44 Zeichen einzutragen. Der Benutzerschlüssel dient der Entschlüsselung des auf dem Beleg enthaltenen maschinenlesbaren Codes.

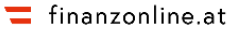
Hinweis: Es wird empfohlen diesen Wert vom Kassensoftware-Hersteller elektronisch zu beziehen, um diesen hier mit der Kopierfunktion einzufügen.

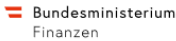
- **Prüfwert für Benutzerschlüssel:**

4-stelliger Code. Wenn die Kassensoftware einen Prüfwert zur Verfügung stellt, kann dieser eingegeben werden, um die korrekte Erfassung des Benutzerschlüssels AES-256 kontrollieren zu können.

Durch Klick auf **Registrieren** werden die für die Registrierung einer Registrierkasse eingegebenen Daten an die Finanzverwaltung übermittelt.

3.3.2. Liste aller Registrierkassen





[Hauptseite](#)
[Abfragen](#)
[Eingaben](#)
[Weitere Services](#)
[Nachrichten](#)
[Admin](#)
[Abmelden](#)

Teilnehmer: Muster Unternehmen
Benutzer: Demo

Datum: 03.12.2019

?

Name

Muster Unternehmen

Finanzamt

Österreich

Steuernummer

09 123/4567

Anschrift

Hintere Zollamtsstraße 2b

Bereich

BV

Ort

1030 Wien

Wählen Sie bitte eine Registrierkasse durch Klicken auf die entsprechende Kassenidentifikationsnummer aus.

Status Filter:

Bitte auswählen

10

Einträge anzeigen

Suchen

Kassenidentifikations-nummer	Bemerkung	registriert am	Status	Startbeleg
204014416	Test anmerkung	10.12.2018 18:10	In Betrieb seit 10.12.2018 18:10	OK
CRASHBOX434.45	Test anmerkung	10.12.2018 18:06	Registriert seit 10.12.2018 18:06	fehlerhaft
CASHBOX-DEMO-7426061848687704064	Test anmerkung	04.04.2017 10:40	Außerbetriebnahme seit 19.10.2017 10:57 Planmäßige Außerbetriebnahme	OK
CRASHBOX434.45	Test anmerkung	03.04.2017 14:24	Außerbetriebnahme seit 04.10.2017 00:00 Planmäßige Außerbetriebnahme	fehlerhaft
CRASHBOX44.45	Test anmerkung	03.04.2017 14:08	Registriert seit 03.04.2017 14:08	fehlerhaft
CRASHBOXX47	Test anmerkung	03.04.2017 14:08	Registriert seit 03.04.2017 14:08	fehlerhaft
CASHBOX-DEMO-2980284812267322368	Test anmerkung	03.04.2017 14:08	Registriert seit 03.04.2017 14:08	fehlerhaft
CASHBOX-DEMO-4102593360598160384	Test anmerkung	03.04.2017 14:08	Registriert seit 03.04.2017 14:08	fehlerhaft
CASHBOX-DEMO-5186393685687934976	Test anmerkung	03.04.2017 14:08	Außerbetriebnahme seit 03.04.2017 14:08 Sonstiger Grund	
CASHBOX-DEMO-7232760534533007360	Test anmerkung	03.04.2017 14:07	Außerbetriebnahme seit 03.04.2017 14:07 Sonstiger Grund	

1 bis 10 von 46 Einträgen

1
2
3
4
5

Neue Registrierkasse registrieren

[zurück zur Funktionsauswahl](#)

In dieser Seite werden alle Registrierkassen aufgelistet, die bereits für ein Unternehmen registriert worden sind.

Es besteht die Möglichkeit die Anzeige zu selektieren durch eine Auswahl bei „Status Filter“ oder durch Eintragen eines Suchbegriffes in das Eingabefeld bei „Suchen“.

Folgende Angaben werden zu den Registrierkassen angezeigt:

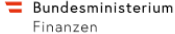
- **Kassenidentifikationsnummer:** KassenID der Registrierkasse
- **Bemerkung:** falls eine Anmerkung bei der Registrierung eingegeben wurde
- **Registrierung:** Datum und Uhrzeit der Registrierung der Registrierkasse
- **Status:** aktueller Status und Datum, wann diese Statusänderung durchgeführt wurde; bei einem Ausfall oder einer Außerbetriebnahme wird zusätzlich der Grund angezeigt
- **Startbeleg:** Status der Belegprüfung des Startbeleges

Durch Klick auf **Neue Registrierkasse registrieren** erfolgt der Wechsel in die Seite zur Registrierung einer Registrierkasse (siehe Punkt 3.3.1).

Durch Klick auf den Link einer Kassenidentifikationsnummer erfolgt der Wechsel in die Seite mit den Daten zur jeweiligen Registrierkasse, wo eine Statusänderung bekanntgegeben werden kann bzw. die übermittelten Belege sowie die historischen Daten zum Status abgerufen werden können.

3.3.3. Daten einer Registrierkasse





[Hauptseite](#)
[Abfragen ▾](#)
[Eingaben ▾](#)
[Weitere Services ▾](#)
[Nachrichten](#)
[Admin ▾](#)
[Abmelden](#)




Teilnehmer: Muster Unternehmen
 Benutzer: Demo
 Datum: 03.12.2019

Daten der Registrierkasse

Name	Muster Unternehmen	Finanzamt	Österreich	Steuernummer	09 123/4567
Anschrift	Hintere Zollamtsstraße 2b	Bereich	BV		
Ort	1030 Wien				

Daten der Registrierkasse

Kassenidentifikationsnummer:	204014416
Bemerkung:	Test anmerkung
Benutzerschlüssel AES-256:	owhXkK3CF5nmjWb0yukSz98h/4w0cWpsmz1VYPvzGeM=
Status der Registrierkasse:	In Betrieb
seit:	10.12.2018 18:10
Startbeleg:	OK

Daten ändern

Ausfall oder Außerbetriebnahme melden

Historie zum Status anzeigen

Übermittelte Belege anzeigen

Neue Registrierkasse registrieren

[zurück zur Liste Registrierkassen](#)
[zurück zur Funktionsauswahl](#)

In dieser Seite werden die Daten zu einer bestimmten Registrierkasse aufgelistet. Solange der Status des Startbeleges nicht OK ist, werden die Felder „Kassenidentifikationsnummer“, „Benutzerschlüssel“ und „Prüfwert für Benutzerschlüssel“ als Eingabefelder angezeigt und können geändert werden. In diesem Fall wird die Schaltfläche „Daten ändern“ angezeigt.

Sobald der Startbeleg geprüft und fehlerfrei ist, werden die Eingabefelder „Kassenidentifikationsnummer“ und „Benutzerschlüssel“ nur mehr als Anzeigefelder dargestellt und es ist keine Änderung dieser Daten mehr möglich. Das Feld Bemerkung kann jederzeit geändert werden.

- **Kassenidentifikationsnummer:**

Im Eingabefeld ist die Kassenidentifikationsnummer der Registrierkasse einzutragen.

- **Bemerkung:**

Optional kann eine Anmerkung zur Registriertkasse zur einfacheren Wiedererkennung und Zuordnung in der Länge von bis zu 256 Zeichen eingegeben werden.

- **Benutzerschlüssel AES-256:**

Im Eingabefeld ist der Benutzerschlüssel AES-256 in der Länge von 44 Zeichen einzutragen. Der Benutzerschlüssel dient der Entschlüsselung des auf dem Beleg enthaltenen maschinenlesbaren Codes.

- **Prüfwert für Benutzerschlüssel:**

4-stelliger Code. Wenn die Kassensoftware einen Prüfwert zur Verfügung stellt, kann dieser eingegeben werden, um die korrekte Erfassung des Benutzerschlüssels AES-256 kontrollieren zu können.

Voraussetzung für die Meldung eines Ausfalles einer Registriertkasse:

- Status „In Betrieb“

Voraussetzung für die Meldung einer Außerbetriebnahme einer Registriertkasse:

- Status „Registriert“ oder „In Betrieb“ oder „Ausfall“

Voraussetzung für die Meldung vom Ende des Ausfalles einer Registriertkasse:

- Status „Ausfall“

Durch Klick auf **Daten ändern** werden die eingegebenen Daten zur Registriertkasse an die Finanzverwaltung übermittelt.

Durch Klick auf **Ausfall oder Außerbetriebnahme melden** erfolgt der Wechsel in die Seite zur Meldung eines Ausfalles oder einer Außerbetriebnahme einer Registriertkasse (siehe Punkt 3.3.4).

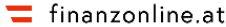
Durch Klick auf **Ende des Ausfalles melden** erfolgt der Wechsel in die Seite zur Meldung vom Ende eines Ausfalles einer Registriertkasse (siehe Punkt 3.3.5).

Durch Klick auf **Neue Registriertkasse registrieren** erfolgt der Wechsel in die Seite zur Registrierung einer Registriertkasse (siehe Punkt 3.3.1).

Durch Klick auf **Übermittelte Belege anzeigen** erfolgt der Wechsel in die Seite mit der Liste aller übermittelten Belege zu einer Registriertkasse (siehe Punkt 3.3.6).

Durch Klick auf **Historie zum Status anzeigen** erfolgt der Wechsel in die Seite mit der Auflistung der historischen Daten zum Status einer Registriertkasse (siehe Punkt 3.3.8).

3.3.4. Ausfall oder Außerbetriebnahme einer Registrierkasse





[Hauptseite](#)
[Abfragen](#)
[Eingaben](#)
[Weitere Services](#)
[Nachrichten](#)
[Admin](#)
[Abmelden](#)




Teilnehmer: Muster Unternehmen
 Benutzer: Demo
 Datum: 03.12.2019

Ausfall oder Außerbetriebnahme einer Registrierkasse ?

Name	Muster Unternehmen	Finanzamt	Österreich	Steuernummer	09 123/4567
Anschrift	Hintere Zollamtsstraße 2b	Bereich	BV		
Ort	1030 Wien				

Kassenidentifikationsnummer	Bemerkung	registriert am	Status	Startbeleg
204014416	Test anmerkung	10.12.2018 18:10	In Betrieb seit 10.12.2018 18:10	OK

Art der Meldung:

☐ Ausfall *

☐ Außerbetriebnahme

Grund des Ausfalles oder der Außerbetriebnahme:

Bitte auswählen
 

Beginn des Ausfalles oder der Außerbetriebnahme:

Datum:



 Uhrzeit:





Absenden

[zurück zur Liste Registrierkassen](#)

[zurück zur Funktionsauswahl](#)

Für die Meldung eines Ausfalles oder einer Außerbetriebnahme einer Registrierkasse sind folgende Daten bekanntzugeben:

- Art der Meldung:**

Es muss ausgewählt werden, ob es sich um einen Ausfall (zB eine unvorhergesehene, ungeplante Unterbrechung) oder um eine endgültige Außerbetriebnahme handelt.

- Grund des Ausfalles oder der Außerbetriebnahme:**

Im DropDown ist der Grund für den Ausfall oder die Außerbetriebnahme auszuwählen.

- Beginn des Ausfalles oder der Außerbetriebnahme:**

Es ist der Tag und die Uhrzeit vom Beginn des Ausfalles oder der Außerbetriebnahme anzugeben.

- Datum:** Das Datum kann in der Kalenderfunktion neben dem Eingabefeld ausgewählt werden. Die manuelle Eingabe des Datums hat in der Form TTMMJJJJ ohne Punkte zu erfolgen, z. B. 21092016.

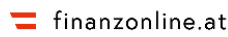
- **Uhrzeit:** Im jeweiligen DropDown-Menü ist Stunde und Minute auszuwählen. Falls der genaue Zeitpunkt nicht bekannt sein sollte, kann bei der Minutenangabe „00“ angegeben werden. Dieser Wert ist bereits vorausgefüllt.

Mit Klick auf **Absenden** werden die Daten zur Meldung eines Ausfalles oder einer Außerbetriebnahme einer Registrierkasse an die Finanzverwaltung übermittelt.

Hinweis:

- *Wenn ein **Ausfall** einer Registrierkasse länger als 48 Stunden dauert, hat die Meldung des Ausfalles binnen einer Woche zu erfolgen.*
- *Eine endgültige **Außerbetriebnahme** einer Registrierkasse ist binnen einer Woche zu melden.*

3.3.5. Ende des Ausfalles einer Registrierkasse





[Hauptseite](#)
[Abfragen](#)
[Eingaben](#)
[Weitere Services](#)
[Nachrichten](#)
[Admin](#)
[Abmelden](#)




Teilnehmer: Muster Unternehmen
 Benutzer: Demo
 Datum: 03.12.2019

Ende des Ausfalles einer Registrierkasse

?

Name	Muster Unternehmen	Finanzamt	Österreich	Steuernummer	09 123/4567
Anschrift	Hintere Zollamtsstraße 2b	Bereich	BV		
Ort	1030 Wien				

Kassenidentifikationsnummer	Bemerkung	registriert am	Status	Startbeleg
CASHBOX-DEMO-7963192947519988736	Test anmerkung	03.04.2017 14:07	Ausfall seit 01.01.2018 09:00 Diebstahl oder sonstiger Verlust	OK

Ende des Ausfalles:

Datum:



Uhrzeit:

▼

00

▼

Absenden

[zurück zur Liste Registrierkassen](#)
[zurück zur Funktionsauswahl](#)

Für die Meldung vom Ende des Ausfalles einer Registrierkasse sind der **Tag und die Uhrzeit vom Ende des Ausfalles** bekanntzugeben:

- **Datum:**

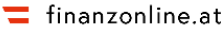
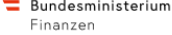
Das Datum kann in der Kalenderfunktion neben dem Eingabefeld ausgewählt werden. Die manuelle Eingabe des Datums hat in der Form TTMMJJJJ ohne Punkte zu erfolgen, z. B. 21092016.

- **Uhrzeit:**

Im jeweiligen DropDown-Menü ist Stunde und Minute auszuwählen. Falls der genaue Zeitpunkt nicht bekannt sein sollte, kann bei der Minutenangabe „00“ angegeben werden. Dieser Wert ist bereits vorausgefüllt.

Mit Klick auf **Absenden** werden die Daten zur Meldung vom Ende des Ausfalles einer Registrierkasse an die Finanzverwaltung übermittelt.

3.3.6. Liste aller übermittelten Belege (zu einer Kassenidentifikationsnummer)

[Hauptseite](#)
[Abfragen](#)
[Eingaben](#)
[Weitere Services](#)
[Nachrichten](#)
[Admin](#)
[Abmelden](#)

Teilnehmer: Muster Unternehmen
 Benutzer: Demo

Datum: 03.12.2019

Liste aller übermittelten Belege

Name: Muster Unternehmen
 Anschrift: Hintere Zollamtsstraße 2b
 Ort: 1030 Wien

Finanzamt: Österreich
 Bereich: BV

Steuernummer: 09 123/4567

Wählen Sie bitte einen Beleg durch Klicken auf die entsprechende Belegnummer aus.

Status Filter:

Einträge anzeigen

Datum des Belegs	Belegnummer	Zeitpunkt der Prüfung	Status
04.04.2017 10:40	RECEIPT-DEMO-4871606534385837056CASHBOX-DEMO-7426061848687704064	11.05.2017 14:52	fehlerhaft
04.04.2017 10:40	RECEIPT-DEMO-4871606534385837056CASHBOX-DEMO-7426061848687704064	04.04.2017 10:42	fehlerhaft
04.04.2017 10:40	RECEIPT-DEMO-1179247467420209152CASHBOX-DEMO-7426061848687704064	04.04.2017 10:40	OK

1 bis 3 von 3 Einträgen

[zurück zur Registrierkasse](#)
[zurück zur Funktionsauswahl](#)

In dieser Seite werden die zu einer bestimmten Registrierkasse übermittelten Kassenbelege aufgelistet.

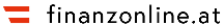
Es besteht die Möglichkeit die Anzeige zu selektieren durch eine Auswahl bei „Status Filter“ oder durch Eintragen eines Suchbegriffes in das Eingabefeld bei „Suchen“.

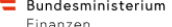
Folgende Angaben werden zu den übermittelten Belegen angezeigt:

- **Datum des Beleges:** Datum, an dem der Beleg ausgestellt wurde
- **Belegnummer:** Laufende Nummer des Beleges
- **Zeitpunkt der Prüfung:** Datum und Uhrzeit, an dem die Belegprüfung durchgeführt wurde
- **Status:** Status, ob die Belegprüfung OK oder fehlerhaft war

Durch Klick auf den [Link einer Belegnummer](#) erfolgt der Wechsel in die Seite mit dem Ergebnis der Belegprüfung.

3.3.7. Ergebnis der Belegprüfung





[Hauptseite](#)
[Abfragen ▾](#)
[Eingaben ▾](#)
[Weitere Services ▾](#)
[Nachrichten](#)
[Admin ▾](#)
[Abmelden](#)




Teilnehmer: Muster Unternehmen
 Benutzer: Demo
 Datum: 03.12.2019

Ergebnis der Belegprüfung ?

Name	Muster Unternehmen	Finanzamt	Österreich	Steuernummer	09 123/4567
Anschrift	Hintere Zollamtsstraße 2b	Bereich	BV		
Ort	1030 Wien				

Datum des Belegs	Belegnummer	Zeitpunkt der Prüfung	Status
04.04.2017 10:40	RECEIPT-DEMO-4871606534385837056CASHBOX-DEMO-7426061848687704064	11.05.2017 14:52	fehlerhaft

Fehlermeldung(en): Der vorliegende Beleg weist Fehler im maschinenlesbaren Code auf. Die Fehlerursachen sind nachfolgend angeführt:

Bei der Überprüfung des Status der Signatur-/Siegelerstellungseinheit zum Belegerstellungszeitpunkt bzw. Prüfzeitpunkt wurde ein Fehler festgestellt.

maschinenlesbarer Code: _R1-AT100_CASHBOX-DEMO-7426061848687704064_RECEIPT-DEMO-4871606534385837056CASHBOX-DEMO-7426061848687704064_2017-04-04T10:40:11_0_00_0,00_0,00_0,00_0,00_57pAs7Hd9OY=_57f3ac0e_qvOoWW68Kig=_U2lJaGVyaGVpdHNaW5yaWNodHVuZyBhdXNnZWZhbnGxlbG==

Prüfungsergebnis speichern

[zurück zur Liste der Belege](#)

In dieser Seite wird abhängig vom Status der Prüfung das detaillierte Prüfungsergebnis angezeigt.

Status:

- Belegprüfung OK:**

Wenn alle Prüfungen OK waren, werden keine detaillierten Prüfungsergebnisse angezeigt.

- Belegprüfung fehlerhaft:**

Es werden nur jene Prüfungen angezeigt, die zu einem Fehler geführt haben.

Abhängig vom zurückgemeldeten Fehler ist im eigenen Wirkungsbereich zu

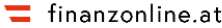
überprüfen, ob die Registrierung aller Komponenten (Signatur- bzw.

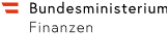
Siegelerstellungseinheit, Registrierkasse) ordnungsgemäß erfolgt ist. Gegebenenfalls

ist Kontakt mit dem Kassensoftwarehersteller aufzunehmen.

Mit Klick auf **Prüfungsergebnis speichern** kann das gesamte Prüfungsergebnis in Form einer XML-Datei geöffnet oder gespeichert werden.

3.3.8. Historie zum Status einer Registrierkasse





[Hauptseite](#)
[Abfragen ▾](#)
[Eingaben ▾](#)
[Weitere Services ▾](#)
[Nachrichten](#)
[Admin ▾](#)
[Abmelden](#)




Teilnehmer: Muster Unternehmen
 Benutzer: Demo
 Datum: 03.12.2019

Historie zum Status einer Registrierkasse ?

Name	Muster Unternehmen	Finanzamt	Österreich	Steuernummer	09 123/4567
Anschrift	Hintere Zollamtsstraße 2b	Bereich	BV		
Ort	1030 Wien				

Kassenidentifikationsnummer	Bemerkung	registriert am	Status	Startbeleg
CASHBOX-DEMO-5186393685687934976	Test anmerkung	03.04.2017 14:08	Außerbetriebnahme seit 03.04.2017 14:08 Sonstiger Grund	

10 ▾

Einträge anzeigen

Suchen

Datum	historischer Status	Grund des Ausfalles oder der Außerbetriebnahme
03.04.2017 14:08	Außerbetriebnahme	Sonstiger Grund
03.04.2017 14:08	Registriert	

1 bis 2 von 2 Einträgen
 < 1 >

[zurück zur Liste Registrierkassen](#)
[zurück zur Funktionsauswahl](#)

In dieser Seite werden die Daten von der Registrierung zu einer bestimmten Registrierkasse mit dem aktuellen Status angezeigt.

Weiters wird der historische Status mit der genauen Angabe von Datum und Uhrzeit aufgelistet. Sofern es sich um einen Ausfall oder eine Außerbetriebnahme handelt, wird auch der Grund dafür angezeigt.

Historischer Status:

Die erstmalige Inbetriebnahme wird in der Auflistung an unterster Stelle angegeben.

Falls im Laufe der Zeit ein Ausfall gemeldet wurde, wird die Meldung vom Ende des Ausfalles in der Auflistung mit Status „in Betrieb“ angezeigt.

3.4. Belegprüfung

3.4.1. Verwaltung von Authentifizierungscodes für App zur Prüfung der Kassenbelege

3.4.1.1. Allgemeines

Um die App für die Belegprüfung „BMF Belegcheck“ verwenden zu können, muss ein Authentifizierungscode in FinanzOnline angefordert und bei der Prüfung in die App eingegeben werden. Durch Eingabe des Authentifizierungscodes wird sichergestellt, dass nur jenes Unternehmen berechtigt (authentifiziert) ist, das den Beleg ausgestellt hat. Mit der App zur Prüfung der Kassenbelege können sämtliche erstellte Belege geprüft werden.

Die Prüfungsergebnisse können in FinanzOnline in der Seite „Daten der Registrierkasse“ (siehe Punkt 3.3.3) mit dem Link „Übermittelte Belege anzeigen“ (siehe Punkt 3.3.6) aufgerufen werden.

Die App „BMF Beleg Check“ wird im App-Store des jeweiligen Betriebssystems für das mobile Endgerät zur Verfügung gestellt.

Derzeit wird die App zur Prüfung der Kassenbelege von folgenden Betriebssystemen unterstützt:

- Android
- IOS

3.4.1.2. Authentifizierungscodes anfordern und anzeigen (Liste)

finanzonline.at

Bundesministerium
Finanzen
[Hauptseite](#)
[Abfragen](#)
[Eingaben](#)
[Weitere Services](#)
[Nachrichten](#)
[Admin](#)
[Abmelden](#)

 Teilnehmer: Muster Unternehmen
 Benutzer: Demo

Datum: 03.12.2019

Authentifizierungscodes für Prüf-App



Name	Muster Unternehmen	Finanzamt	Österreich	Steuernummer	09 123/4567
Anschrift	Hintere Zollamtsstraße 2b	Bereich	BV		
Ort	1030 Wien				

Neuen Code anfordern

Bemerkung

Code anfordern

Liste aller aktiven Authentifizierungscodes

Wählen Sie bitte einen Authentifizierungscode durch Klicken auf den entsprechenden Code aus.

10 Einträge anzeigen

Suchen

Authentifizierungscode	Bemerkung	erstellt am	Status	Datum zum Status
A7D FS7 2DL DNE	öäü	18.12.2017 14:00	aktiv	18.12.2017 14:00
5A3 FRS 3ZT GM6	äüö	18.12.2017 13:59	aktiv	18.12.2017 13:59
VWV 2JF VMS RY9	äüö	18.12.2017 13:59	aktiv	18.12.2017 13:59
QAE RTA 985 35N	äüö	18.12.2017 13:58	aktiv	18.12.2017 13:58
UR9 6CF CLJ HB4	ÜÜaaaaüüÜÜ	18.12.2017 13:57	aktiv	18.12.2017 13:57
ZTY 7P8 9AS 672	ÜÜaaaaüüÜÜ	18.12.2017 13:56	aktiv	18.12.2017 13:56
WPM USR HPW Q8D		12.12.2017 16:50	aktiv	12.12.2017 16:50
WYR R9F BPX ZPW		02.10.2017 14:58	aktiv	02.10.2017 14:58
GQ3 YNB QXS GXR		02.10.2017 14:58	aktiv	02.10.2017 14:58
JUN SZ4 7GR 77Q		02.10.2017 14:57	aktiv	02.10.2017 14:57

1 bis 10 von 18 Einträgen

< 1 2 >

[zurück zur Funktionsauswahl](#)

3.4.1.3. Authentifizierungscode für App zur Prüfung der Kassenbelege

In dieser Seite kann ein neuer Authentifizierungscode für die App zur Prüfung der Kassenbelege angefordert werden.

Optional kann im Eingabefeld „Bemerkung“ eine Anmerkung zum Authentifizierungscode zur einfacheren Wiedererkennung und Zuordnung in der Länge von bis zu 256 Zeichen eingegeben werden.

Pro Unternehmen können max. 50 Authentifizierungscodes angefordert werden. Insgesamt sind pro Unternehmen 50 aufrechte Authentifizierungscodes möglich.

Mit Klick auf **Code anfordern** wird ein neuer Authentifizierungscode erstellt und sofort in der Seite angezeigt.

3.4.1.4. Liste aller Authentifizierungscodes

In dieser Seite werden die bereits vergebenen Authentifizierungscodes angezeigt.

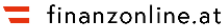
Es besteht die Möglichkeit die Anzeige zu selektieren durch eine Auswahl bei „Status Filter“ oder durch Eintragen eines Suchbegriffes in das Eingabefeld bei „Suchen“.

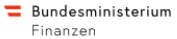
Folgende Angaben werden zu den erstellten Authentifizierungscodes angezeigt:

- **Authentifizierungscode:** alle vergebenen Authentifizierungscodes
- **Bemerkung:** falls eine Anmerkung bei der Anforderung des eingegeben wurde
- **Erstellung:** Datum der Erstellung des Authentifizierungscodes
- **Status:** aktueller Status des Authentifizierungscodes
- **Datum zum Status:** Datum der letzten Statusänderung des Authentifizierungscodes

Durch Klick auf den [Link eines Authentifizierungscodes](#) erfolgt der Wechsel in die jeweilige Bearbeitungsseite.

3.4.1.5. AuthentifizierungsCodes bearbeiten





[Hauptseite](#)
[Abfragen ▾](#)
[Eingaben ▾](#)
[Weitere Services ▾](#)
[Nachrichten](#)
[Admin ▾](#)
[Abmelden](#)




Teilnehmer: Muster Unternehmen
Benutzer: Demo

Datum: 03.12.2019

AuthentifizierungsCodes für Prüf-App

Name	Muster Unternehmen	Finanzamt	Österreich	Steuernummer	09 123/4567
Anschrift	Hintere Zollamtsstraße 2b	Bereich	BV		
Ort	1030 Wien				

Code bearbeiten

Authentifizierungscode:	A7D FS7 2DL DNE
Bemerkung:	öäü
Erstellt am:	18.12.2017 14:00
Status:	aktiviert ▾

Ändern

[zurück zur Liste AuthentifizierungsCodes](#)
[zurück zur Funktionsauswahl](#)

Eine Deaktivierung eines AuthentifizierungsCodes wird durch Auswahl des entsprechenden Status im DropDown-Menü und Klick auf **Ändern** durchgeführt.

Bei Bedarf kann auch die „Bemerkung“ geändert werden.

Status „gesperrt“:

Wenn bei der Übermittlung eines Belegs zur Belegprüfung 10mal in Folge ein Fehler ausgelöst wird, wird dieser Code aus Sicherheitsgründen vom System gesperrt.

3.4.2. Liste aller übermittelten Belege (für ein Unternehmen)

Mit dieser Funktion wird eine Liste sämtlicher Kassenbelege, die für ein Unternehmen übermittelt wurden, angeboten.

Zuvor können auf der Seite "Kriterien für Belegliste" Einschränkungen für die Selektion der Belege eingegeben werden.

3.4.2.1. Kriterien für die Selektion der Belegliste

Das Ergebnis der Belegliste kann mit folgenden Kriterien gefiltert werden:

- **Belegprüfung:** Zeitraum der Belegprüfung
- **Belegerstellung:** Zeitraum der Belegerstellung
- **Belegnummer:** Eingabe einer bestimmten Belegnummer
- **Prüfungsstatus:** Auswahl von „ok“ oder „fehlerhaft“

Standardmäßig werden jene Belege angezeigt, die innerhalb des letzten Monats geprüft wurden.

finanzonline.at

Bundesministerium
Finanzen

Hauptseite Abfragen ▾ Eingaben ▾ Weitere Services ▾ Nachrichten Admin ▾ Abmelden

Teilnehmer: Muster Unternehmen Datum: 03.12.2019
Benutzer: Demo

Kriterien für Belegliste

Name	Muster Unternehmen	Finanzamt	Österreich	Steuernummer	09 123/4567
Anschrift	Hintere Zollamtsstraße 2b	Bereich	BV		
Ort	1030 Wien				

Datenerfassung

Belegprüfung:

von:

02112018

x

bis:

03122019

Belegerstellung:

von:

TTMMJJJJ

bis:

TTMMJJJJ

Belegnummer:

Prüfungsstatus:

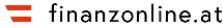
Bitte auswählen

▾

Abfragen

zurück zur Funktionsauswahl

3.4.2.2. Liste aller übermittelten Belege (für ein Unternehmen)





[Hauptseite](#)
[Abfragen ▾](#)
[Eingaben ▾](#)
[Weitere Services ▾](#)
[Nachrichten](#)
[Admin ▾](#)
[Abmelden](#)

Teilnehmer: Muster Unternehmen
 Benutzer: Demo

Datum: 03.12.2019

Liste aller übermittelten Belege ?

Name Muster Unternehmen
Anschrift Hintere Zollamtsstraße 2b
Ort 1030 Wien

Finanzamt Österreich
Bereich BV

Steuernummer 09 123/4567

Wählen Sie bitte einen Beleg durch Klicken auf die entsprechende Belegnummer aus.

Status Filter:

Bitte auswählen ▾

10 ▾

Einträge anzeigen

Suchen

Datum des Belegs	Belegnummer	Zeitpunkt der Prüfung	Kassenidentifikationsnummer	Status
10.12.2018 18:10	RECEIPT-DEMO-2025858370665917440204014416	10.12.2018 18:10	204014416	OK
10.12.2018 18:06	RECEIPT-DEMO-5377427458291280896CRASHBOX434.45	10.12.2018 18:06	CRASHBOX434.45	fehlerhaft

1 bis 2 von 2 Einträgen

< 1 >

[zurück zur Funktionsauswahl](#)

In dieser Seite werden die zum angezeigten Unternehmen übermittelten Kassenbelege aufgelistet.

Es besteht die Möglichkeit die Anzeige zu selektieren durch eine Auswahl bei „Status Filter“ oder durch Eintragen eines Suchbegriffes in das Eingabefeld bei „Suchen“.

Folgende Angaben werden zu den übermittelten Belegen angezeigt:

- **Datum des Beleges:** Datum, an dem der Beleg ausgestellt wurde
- **Belegnummer:** Laufende Nummer des Beleges
- **Zeitpunkt der Prüfung:** Datum und Uhrzeit, zu dem die Belegprüfung durchgeführt wurde
- **Kassenidentifikationsnummer:** KassenID der Registrierkasse
Wenn keine Kassenidentifikationsnummer vorhanden ist, konnte der Beleg keiner Registrierkasse zugeordnet werden.
- **Status:** Status, ob die Belegprüfung OK oder fehlerhaft war

Durch Klick auf den [Link einer Belegnummer](#) erfolgt der Wechsel in die Seite mit dem Ergebnis der Belegprüfung (siehe Punkt 3.3.7).

3.5. Geschlossenes Gesamtsystem

3.5.1. Allgemeines

Ein geschlossenes Gesamtsystem ist ein elektronisches Aufzeichnungssystem, in dem die technischen und organisatorischen Voraussetzungen für die Manipulationssicherheit gegeben sind und das mit mehr als 30 Registrierkassen verbunden ist.

Zum Nachweis dieser Voraussetzungen muss ein Gutachten erstellt werden und beim Finanzamt vorgelegt werden. Im positiven Fall erlässt das Finanzamt einen Feststellungsbescheid. Ab diesem Zeitpunkt werden in FinanzOnline die entsprechenden Punkte in der Funktionsauswahl freigeschaltet und die Registrierung von Validierungsdaten in einem geschlossenen Gesamtsystem kann erfolgen.

3.5.2. Registrierung von Validierungsdaten in einem geschlossenen Gesamtsystem

 finanzonline.at

 Bundesministerium
Finanzen

[Hauptseite](#)
[Abfragen ▾](#)
[Eingaben ▾](#)
[Weitere Services ▾](#)
[Nachrichten](#)
[Admin ▾](#)
[Abmelden](#)




Teilnehmer: Muster Unternehmen
 Datum: 03.12.2019

Benutzer: Demo

Registrierung von Validierungsdaten in einem geschlossenen Gesamtsystem



Name	Muster Unternehmen	Finanzamt	Österreich	Steuernummer	09 123/4567
Anschrift	Hintere Zollamtsstraße 2b	Bereich	BV		
Ort	1030 Wien				

Datenerfassung

Art der Signaturerstellungseinheit:	Bitte auswählen *
Ordnungsbegriff:	Bitte auswählen *
Zusatz zum Ordnungsbegriff:	
Validierungsdaten:	*

Öffentlicher Schlüssel:

oder

Zertifikat:

 Datei auswählen
 Keine ausgewählt

[zurück zur Funktionsauswahl](#)

[Registrieren](#)

Stand: 7. Jänner 2021

Für die Registrierung von Validierungsdaten in einem geschlossenen Gesamtsystem sind folgende Daten bekanntzugeben:

- **Art der Signaturerstellungseinheit:**

Im DropDown-Menü ist jene Hardware auszuwählen, auf der das Zertifikat hinterlegt ist.

- **Ordnungsbegriff:**

Im DropDown-Menü ist jener Ordnungsbegriff auszuwählen, der im maschinenlesbaren Code auf dem Beleg angegeben ist.

- **Zusatz zum Ordnungsbegriff:**

Bei Verwendung von mehreren Validierungsdaten in einem Unternehmen muss ein geeigneter Zusatz (z.B. Ziffern) zum Ordnungsbegriff des Unternehmens ergänzt werden, um eindeutige Signaturprüfdaten zu ermöglichen.

- **Validierungsdaten:**

Es ist entweder der öffentliche Schlüssel oder das Zertifikat zu übermitteln.

- **Öffentlicher Schlüssel:**

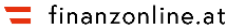
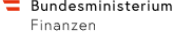
Im Eingabefeld ist der öffentliche Schlüssel für das Zertifikates einzutragen.

- **Zertifikat:**

Hier kann das Zertifikat mit der Schaltfläche „Durchsuchen“ im Dateiablage-system ausgewählt und hochgeladen werden.

Durch Klick auf **Neue Validierungsdaten registrieren** werden die für die Registrierung von Validierungsdaten in einem geschlossenen Gesamtsystem eingegebenen Daten an die Finanzverwaltung übermittelt.

3.5.3. Liste aller Signaturerstellungseinheiten in einem geschlossenen Gesamtsystem

[Hauptseite](#)
[Abfragen](#)
[Eingaben](#)
[Weitere Services](#)
[Nachrichten](#)
[Admin](#)
[Abmelden](#)

Teilnehmer: Muster Unternehmen
 Benutzer: Demo

Datum: 03.12.2019

Liste aller Signaturerstellungseinheiten in einem geschlossenen Gesamtsystem

Wählen Sie bitte eine Signaturerstellungseinheit durch Klicken auf den entsprechenden Ordnungsbegriff aus.

Status Filter:

Einträge anzeigen

Ordnungsbegriff	Art	Registrierung	Status
S:081815763-65	Eigenes Hardware-Sicherheitsmodul (HSM)	07.06.2017 10:26	In Betrieb seit 07.06.2017 10:26
S:081815763-8	Eigenes Hardware-Sicherheitsmodul (HSM)	26.04.2017 14:25	Ausfall seit 20.09.2017 09:00 Sonstiger Grund
U:ATU57780814-K3	Signaturkarte	03.04.2017 10:56	In Betrieb seit 03.04.2017 10:56
U:ATU14489409	Eigenes Hardware-Sicherheitsmodul (HSM)	28.09.2016 10:56	Außerbetriebnahme seit 13.04.2017 14:54 Sonstiger Grund
S:081815763-25	Signaturkarte	15.09.2016 13:52	Außerbetriebnahme seit 13.04.2017 14:54 Sonstiger Grund

1 bis 5 von 5 Einträgen
 < 1 >

[Neue Signaturerstellungseinheit registrieren](#)

[zurück zur Funktionsauswahl](#)

In dieser Liste werden alle Signaturerstellungseinheiten eines geschlossenen Gesamtsystems aufgelistet, die bereits für ein Unternehmen registriert worden sind.

Es besteht die Möglichkeit die Anzeige zu selektieren durch eine Auswahl bei „Status Filter“ oder durch Eintragen eines Suchbegriffes in das Eingabefeld bei „Suchen“.

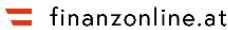
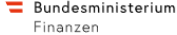
Folgende Angaben werden zu den Signaturerstellungseinheiten in einem geschlossenen Gesamtsystem angezeigt:

- **Ordnungsbegriff:** wird am Beleg angegeben und gewährleistet die eindeutige Zuordnung zum Unternehmen; mögliche Werte:
 - Steuernummer
 - UID-Nummer: Umsatzsteuer-Identifikations-Nummer
 - GLN: Global Location Number
- **Art:** Hardware, auf der das Zertifikat hinterlegt ist
- **Registrierung:** Datum und Uhrzeit der Registrierung von Validierungsdaten in einem geschlossenen Gesamtsystem
- **Status:** aktueller Status und Datum, wann diese Statusänderung durchgeführt wurde; bei einem Ausfall oder einer Außerbetriebnahme wird zusätzlich der Grund angezeigt

Durch Klick auf den [Link eines Ordnungsbegriffes](#) erfolgt der Wechsel in die jeweilige Seite zu den Daten der Signaturerstellungseinheit, wo eine Statusänderung bekanntgegeben werden kann bzw. die historischen Daten zum Status abgerufen werden können.

Durch Klick auf [Neue Validierungsdaten registrieren](#) erfolgt der Wechsel in die Seite zur Registrierung von Validierungsdaten in einem geschlossenen Gesamtsystem.

3.5.4. Daten zur Signaturerstellungseinheit in einem geschlossenen Gesamtsystem

[Hauptseite](#)
[Abfragen ▾](#)
[Eingaben ▾](#)
[Weitere Services ▾](#)
[Nachrichten](#)
[Admin ▾](#)
[Abmelden](#)

Teilnehmer: Muster Unternehmen

Benutzer: Demo

Datum: 03.12.2019

Daten zur Signaturerstellungseinheit in einem geschlossenen Gesamtsystem ?

Name	Muster Unternehmen	Finanzamt	Österreich	Steuernummer	09 123/4567
Anschrift	Hintere Zollamtsstraße 2b	Bereich	BV		
Ort	1030 Wien				

Ordnungsbegriff	Art	Registrierung	Status
S:081815763-65	Eigenes Hardware-Sicherheitsmodul (HSM)	07.06.2017 10:26	In Betrieb seit 07.06.2017 10:26

[Ausfall oder Außerbetriebnahme melden](#)
[Historie zum Status anzeigen](#)

[Neue Signaturerstellungseinheit registrieren](#)

[zurück zur Liste Signaturerstellungseinheiten](#)

[zurück zur Funktionsauswahl](#)

In dieser Seite werden die Daten von der Registrierung sowie der aktuelle Status zu einer bestimmten Signaturerstellungseinheit angezeigt.

Durch Klick auf **Ausfall oder Außerbetriebnahme melden** erfolgt der Wechsel in die Seite zur Meldung eines Ausfalles oder einer Außerbetriebnahme einer Signaturerstellungseinheit in einem geschlossenen Gesamtsystem (siehe Punkt 3.5.5).

Durch Klick auf **Ende des Ausfalles melden** erfolgt der Wechsel in die Seite zur Meldung vom Ende des Ausfalles einer Signaturerstellungseinheit in einem geschlossenen Gesamtsystem (siehe Punkt 3.5.6).

Durch Klick auf **Historie zum Status anzeigen** kann die Historie zum Status aufgerufen werden. Es erfolgt der Wechsel in die Seite mit der Auflistung der historischen Daten zum Status einer Signaturerstellungseinheit in einem geschlossenen Gesamtsystem (siehe Punkt 3.5.7).

Durch Klick auf **Neue Validierungsdaten registrieren** erfolgt der Wechsel in die Seite zur Registrierung von Validierungsdaten in einem geschlossenen Gesamtsystem (siehe Punkt 3.5.2).

3.5.5. Ausfall oder Außerbetriebnahme einer Signaturerstellungseinheit in einem geschlossenen Gesamtsystem

finanzonline.at

Bundesministerium
Finanzen

[Hauptseite](#)
[Abfragen](#)
[Eingaben](#)
[Weitere Services](#)
[Nachrichten](#)
[Admin](#)
[Abmelden](#)

Teilnehmer: Muster Unternehmen

Benutzer: Demo

Datum: 03.12.2019

Ausfall oder Außerbetriebnahme einer Signaturerstellungseinheit in einem geschlossenen Gesamtsystem

Name	Muster Unternehmen	Finanzamt	Österreich	Steuernummer	09 123/4567
Anschrift	Hintere Zollamtsstraße 2b	Bereich	BV		
Ort	1030 Wien				

Ordnungsbegriff	Art	Registrierung	Status
S:081815763-65	Eigenes Hardware-Sicherheitsmodul (HSM)	07.06.2017 10:26	In Betrieb seit 07.06.2017 10:26

Art der Meldung:

☐ Ausfall
 ☐ Außerbetriebnahme

Grund des Ausfalles oder der Außerbetriebnahme:

Bitte auswählen

Beginn des Ausfalles:

Datum:

TTMMJJJJ

Uhrzeit:

:

00

Absenden

[zurück zur Liste Signaturerstellungseinheiten](#)
[zurück zur Funktionsauswahl](#)

Für die Meldung eines Ausfalles oder einer Außerbetriebnahme einer Signaturerstellungseinheit in einem geschlossenen Gesamtsystem sind folgende Daten bekanntzugeben:

- Art der Meldung:**

Es muss ausgewählt werden, ob es sich um einen Ausfall (z. B. eine unvorhergesehene, ungeplante Unterbrechung) oder um eine endgültige Außerbetriebnahme handelt.

- Grund des Ausfalles oder der Außerbetriebnahme:**

Im DropDown ist der Grund für den Ausfall oder die Außerbetriebnahme auszuwählen.

- Beginn des Ausfalles:**

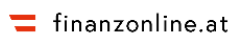
Es ist der Tag und die Uhrzeit vom Beginn des Ausfalles anzugeben.

- Datum:** Das Datum kann in der Kalenderfunktion neben dem Eingabefeld ausgewählt werden. Die manuelle Eingabe des Datums hat in der Form TTMMJJJJ ohne Punkte zu erfolgen, z. B. 21092016.

- **Uhrzeit:** Im jeweiligen DropDown-Menü ist Stunde und Minute auszuwählen. Falls der genaue Zeitpunkt nicht bekannt sein sollte, kann bei der Minutenangabe „00“ angegeben werden. Dieser Wert ist bereits vorausgefüllt.

Durch Klick auf **Absenden** werden die Daten zur Meldung eines Ausfalles oder einer Außerbetriebnahme einer Signaturerstellungseinheit in einem geschlossenen Gesamtsystem an die Finanzverwaltung übermittelt.

3.5.6. Ende des Ausfalles einer Signaturerstellungseinheit in einem geschlossenen Gesamtsystem





[Hauptseite](#)
[Abfragen ▾](#)
[Eingaben ▾](#)
[Weitere Services ▾](#)
[Nachrichten](#)
[Admin ▾](#)
[Abmelden](#)




Teilnehmer: Muster Unternehmen
 Benutzer: Demo
 Datum: 03.12.2019

Ende des Ausfalles einer Signaturerstellungseinheit in einem geschlossenen Gesamtsystem

Name	Muster Unternehmen	Finanzamt	Österreich	Steuernummer	09 123/4567
Anschrift	Hintere Zollamtsstraße 2b	Bereich	BV		
Ort	1030 Wien				

Ordnungsbegriff	Art	Registrierung	Status
S:081815763-8	Eigenes Hardware-Sicherheitsmodul (HSM)	26.04.2017 14:25	Ausfall seit 20.09.2017 09:00 Sonstiger Grund

Ende des Ausfalles:

Datum:



Uhrzeit:

▾

:

00

▾

Absenden

[zurück zur Liste Signaturerstellungseinheiten](#)
[zurück zur Funktionsauswahl](#)

Für die Meldung vom Ende des Ausfalles einer Signaturerstellungseinheit in einem geschlossenen Gesamtsystem sind der **Tag und die Uhrzeit vom Ende des Ausfalles** bekanntzugeben:

- **Datum:**

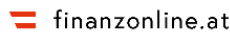
Das Datum kann in der Kalenderfunktion neben dem Eingabefeld ausgewählt werden. Die manuelle Eingabe des Datums hat in der Form TTMMJJJJ ohne Punkte zu erfolgen, z. B. 21092016.

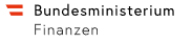
- **Uhrzeit:**

Im jeweiligen DropDown-Menü ist Stunde und Minute auszuwählen. Falls der genaue Zeitpunkt nicht bekannt sein sollte, kann bei der Minutenangabe „00“ angegeben werden. Dieser Wert ist bereits vorausgefüllt.

Durch Klick auf **Absenden** werden die Daten zur Meldung vom Ende des Ausfalles einer Signaturerstellungseinheit in einem geschlossenen Gesamtsystem an die Finanzverwaltung übermittelt.

3.5.7. Historie zum Status einer Signaturerstellungseinheit in einem geschlossenen Gesamtsystem





[Hauptseite](#)
[Abfragen ▾](#)
[Eingaben ▾](#)
[Weitere Services ▾](#)
[Nachrichten](#)
[Admin ▾](#)
[Abmelden](#)




Teilnehmer: Muster Unternehmen
 Benutzer: Demo
 Datum: 03.12.2019

Historie zum Status einer Signaturerstellungseinheit in einem geschlossenen Gesamtsystem

Name	Muster Unternehmen	Finanzamt	Österreich	Steuernummer	09 123/4567
Anschrift	Hintere Zollamtsstraße 2b	Bereich	BV		
Ort	1030 Wien				

Ordnungsbegriff	Art	Registrierung	Status
S:081815763-8	Eigenes Hardware-Sicherheitsmodul (HSM)	26.04.2017 14:25	Ausfall seit 20.09.2017 09:00 Sonstiger Grund

10 ▾
 [Einträge anzeigen](#)

Suchen

Datum	historischer Status	Grund des Ausfalles oder der Außerbetriebnahme
20.09.2017 09:00	Ausfall	Sonstiger Grund
26.04.2017 14:25	In Betrieb	

1 bis 2 von 2 Einträgen
 < 1 >

[zurück zur Liste Signaturerstellungseinheit](#)
[zurück zur Funktionsauswahl](#)

In dieser Seite werden die Daten von der Registrierung zu einer bestimmten Signaturerstellungseinheit in einem geschlossenen Gesamtsystem mit dem aktuellen Status angezeigt.

Weiters wird der historische Status mit der genauen Angabe von Datum und Uhrzeit aufgelistet. Sofern es sich um einen Ausfall oder eine Außerbetriebnahme handelt, wird auch der Grund dafür angezeigt.

Historischer Status:

Die erstmalige Inbetriebnahme wird in der Auflistung an unterster Stelle angegeben. Falls im Laufe der Zeit ein Ausfall gemeldet wurde, wird eine Meldung vom Ende des Ausfalles in der Auflistung mit Status „in Betrieb“ angezeigt.

Stand: 7. Jänner 2021

4. BESTEHENDE FUNKTIONEN IN FINANZONLINE

Die Funktion „Registrierkassen“ ist im Menüpunkt Admin in den folgenden Funktionen integriert:

- Benutzerverwaltung
- Logdaten
- Teamverwaltung (Parteienvertreter)

4.1. Benutzerverwaltung

4.1.1. Benutzer für Funktion „Registrierkassen“

Um einen Benutzer für die Funktion „Registrierkassen“ zu berechtigen ist der Menüpunkt „Admin“ und „Benutzer Einzel“ aufzurufen.

finanzonline.at Bundesministerium Finanzen

Hauptseite Abfragen ▾ Eingaben ▾ Weitere Services ▾ Nachrichten Admin ▾ Abmelden

Teilnehmer: Muster Unternehmen Datum: 03.12.2019
Benutzer: Demo

Anforderung von Benutzerdaten

Suchbegriff

Geben Sie die Benutzer-Identifikation an.
Wenn Sie einen neuen Benutzer anlegen wollen, geben Sie im Suchbegriff die (von Ihnen bestimmte) Identifikation des neuen Benutzers an, und wählen Sie 'neuen Benutzer hinzufügen'.

regkasse1

Ich möchte einen neuen Benutzer hinzufügen. ☒

Anfordern

Berechtigungsauswahl

Wählen Sie die Berechtigung aus, deren Zuordnung bei einem oder mehreren Benutzern geändert werden soll.

Anfordern

Die vergebene Benutzer-Identifikation ist Teil der Zugangskennung für den Einstieg in das System. Aus Sicherheitsgründen darf die Benutzer-ID nur dem Supervisor und dem Benutzer selbst bekannt sein. Die Benutzer-ID ist ein alphanumerischer Begriff mit 8-12 Stellen, der mindestens einen Buchstaben und eine Ziffer enthalten muss. Umlaute und Sonderzeichen dürfen nicht verwendet werden.

In dieser Seite kann entweder ein neuer Benutzer angelegt werden oder eine Berechtigung bei bestehenden Benutzern geändert werden.

Neuer Benutzer

Für die Anlage eines neuen Benutzers ist die Benutzer-Identifikation einzugeben und die Checkbox anzuklicken. Mit **Anfordern** wird ein neuer Benutzer angelegt und es erfolgt der Wechsel in die Seite „Verwaltung der Benutzerdaten – Übersicht“.


finanzonline.at


 Bundesministerium
Finanzen

[Hauptseite](#)
[Abfragen ▾](#)
[Eingaben ▾](#)
[Weitere Services ▾](#)
[Nachrichten](#)
[Admin ▾](#)
[Abmelden](#)




Teilnehmer: Muster Unternehmen
 Benutzer: Demo

Datum: 03.12.2019

Teilnehmer-Identifikation: 1000100x5972
 Suchbegriff: regkasse1

Daten prüfen

Durch Klick auf Registrierkassen erfolgt der Wechsel in die Seite „Verwaltung der Benutzerdaten“.

Verwaltung der Benutzerdaten



Suchbegriff: regkasse1		
Individuelle Vergabe der Benutzerrechte		
Registrierkassen	Abfragen	Einbringen
Registrierkassen	☒	☒
Weiter		

In dieser Seite wird der Berechtigungsumfang durch Auswahl von Abfragen und/oder Einbringen festgelegt. Mit „Weiter“ gelangt man wieder in die Übersichtsseite zurück.

Hinweis:

Für Benutzer, die nur für Abfragen berechtigt sind, werden die Funktionen und Schaltflächen zur Übermittlung von Registrierungen und Meldungen zum Status von Signaturerstellungseinheiten bzw. Registrierkassen nicht angezeigt.

Um die Zugangskennungen für den neuen Benutzer zu erfassen ist in der Seite „Verwaltung der Benutzerdaten – Übersicht“ der Punkt „Benutzerkennung/Benutzerarten“ aufzurufen.

Teilnehmer: Muster Unternehmen
Benutzer: Demo

Datum: 03.12.2019

Verwaltung der Benutzerdaten



Suchbegriff: regkasse1

Benutzerkennung

Name neu:

Registrierkassen Benutzer

Start-PIN

••••••

Start-PIN - Wiederholung

••••••

Die Start-PIN muss anschließend sofort vom Benutzer (lt. 'Suchbegriff') geändert werden (Funktion 'PIN ändern').

Benutzer sperren (durch Teilnehmer)

☐ Ja☒ Nein

Benutzerrechte kopieren

Ich möchte die Benutzerrechte eines bestehenden Benutzers kopieren.

☐

Benutzer-Identifikation

Benutzerarten

Supervisor

☐ Ja☒ Nein

Benutzer für Webservice

☐ Ja☒ Nein

Benutzer für Registrierkassen-WebService

☐ Ja☒ Nein

Weiter

Name:

Geben Sie hier den Namen des Benutzers ein. Es sind höchstens 40 Stellen zulässig.

Start-PIN:

Geben Sie hier die neue PIN des Benutzers ein. Sie können einen beliebigen alphanumerischen Begriff in der Länge von 8 bis 128 Stellen, der mindestens eine Ziffer und einen Buchstaben enthält, als PIN angeben. Umlaute und folgende Sonderzeichen sind zulässig: # \$ % * + , - . / : ; = ? @ _ () [] { } | ~

Benutzerarten:

Die Benutzerarten 'Supervisor', 'Benutzer für Webservice' und 'Benutzer für Registrierkassen-WebService' können mit anderen Benutzerrechten nicht kombiniert werden. Um Benutzerrechte zu vergeben ist es erforderlich, dass Sie in die Übersichtsseite zurück wechseln und dort im Punkt Benutzerrechte erfassen oder ändern/löschen die gewünschte Kategorie auswählen in der Sie Benutzerrechte vergeben wollen.

WICHTIG:

Die PIN ist die persönliche Zugangskennung zum System.

ACHTEN SIE IN IHREM INTERESSE DARAUF, DASS KEIN UNBEFUGTER DIE PIN EINES BENUTZERS KENNT.

Bei Verdacht bitte sofort PIN ändern.

Im Bereich „Benutzerkennung“ ist der Name des Benutzers einzutragen. Weiters ist hier für den ersten Einstieg des Benutzers die Start-PIN (zwei Mal) einzugeben.

Mit „Weiter“ gelangt man zurück in die Übersichtsseite.

Verwaltung der Benutzerdaten - Übersicht

Teilnehmer-Identifikation: 1000100x5972
Suchbegriff: regkasse1

Benutzerkennung/Benutzerarten neu erfassen

Benutzerkennung/Benutzerarten

Daten sind vorhanden

Benutzerrechte neu vergeben

[Abfragen](#)[Erklärungen](#)[Selbstberechnungen](#)[Übermittlungen](#)[Weitere Services](#)[Zustellung](#)[Registrierkassen](#)

Daten sind vorhanden

[Entwürfe](#)[Ergänzungsersuchen](#)[Nachrichten](#)[Admin](#)[Externe Anwendungen](#)

Datenkorb

Datenkorb (Übersicht der eingegebenen Daten)

Benutzer anlegen

Im Datenkorb können die eingegebenen Benutzerdaten geprüft und erst dort gespeichert werden.

[Daten prüfen](#)

Durch Klick auf „Daten prüfen“ erfolgt ein Wechsel in die Seite „Verwaltung der Benutzerdaten – Datenkorb“ erfolgt.

Verwaltung der Benutzerdaten - Datenkorb

Teilnehmer-Identifikation: 1000100x5972
 Suchbegriff: regkasse1

Benutzerkennung

Name neu:	Registrierkassen Benutzer		
Start-PIN	Eingegeben	benutzerdaten stpin:test1234 benutzerdaten änderung stpin:	
		Start-PIN - Wiederholung	Eingegeben
Benutzer sperren (durch Teilnehmer)	Nein		

Benutzerrechte kopieren

Ich möchte die Benutzerrechte eines bestehenden Benutzers kopieren	Nein
--	------

Benutzerarten

Supervisor	Nein
Benutzer für WebService	Nein
Benutzer für Registrierkassen-WebService	Nein

Benutzerrechte

Registrierkassen 	Abfragen	Erfassen	Einbringen
Registrierkassen	Ja		Ja

[zur Übersicht](#)
[Speichern](#)

Im Datenkorb werden zur Überprüfung die eingegebenen Daten zusammengefasst angezeigt.

Durch Klick auf „Speichern“ wird der neue Benutzer angelegt und dieser kann mit den Zugangskennungen TID (Teilnehmer-Identifikation), BENID (= die unter Suchbegriff festgelegte Bezeichnung) und Start-PIN einsteigen.

Teilnehmer: Muster Unternehmen
Benutzer: Demo

Datum: 03.12.2019

Verwaltung der Benutzerdaten - Datenkorb

Der Benutzer wurde angelegt.

Teilnehmer-Identifikation: 1000100x5972
Suchbegriff: regkasse1

Benutzererkennung

Name bisher:

Registrierkassen Benutzer

Name neu:	Registrierkassen Benutzer		
Start-PIN	Nicht eingegeben	benutzerdaten stpin: benutzerdaten änderung stpin: Start-PIN - Wiederholung	
		Nicht eingegeben	
Benutzer sperren (durch Teilnehmer)	Nein		
Angezeigten Benutzer für FinanzOnline deaktivieren	Nein		
Benutzer löschen	Nein		

Benutzerarten

Supervisor	Nein
Benutzer für Webservice	Nein
Benutzer für Registrierkassen-Webservice	Nein

Benutzerrechte

Registrierkassen 	Abfragen	Erfassen	Einbringen
Registrierkassen	Ja		Ja

[zur Übersicht](#)

4.1.2. Benutzer für „Registrierkassen-Webservice“ durch Unternehmer in der Benutzerverwaltung anlegen

Für die Übermittlung mittels Webservice ist das Anlegen eines eigenen Benutzers für das Registrierkassen-Webservice erforderlich.

In der FinanzOnline Benutzerverwaltung ist dabei wie folgt vorzugehen:

Wie unter Punkt 4.1.1 beschrieben, ist ein neuer Benutzer anzulegen.

The screenshot shows the 'Anforderung von Benutzerdaten' (Request user data) form in the FinanzOnline Benutzerverwaltung. The form is divided into several sections:

- Suchbegriff** (Search term): A text input field containing 'regkasse1'. A green arrow points to this field.
- Ich möchte einen neuen Benutzer hinzufügen.** (I want to add a new user.): A checkbox is checked, and it is circled in green.
- Anfordern** (Request): A blue button with a green border.
- Berechtigungsauswahl** (Permission selection): A dropdown menu is shown.
- Anfordern** (Request): A blue button.

At the bottom, there is a note: "Die vergebene Benutzer-Identifikation ist Teil der Zugangskennung für den Einstieg in das System. Aus Sicherheitsgründen darf die Benutzer-ID nur dem Supervisor und dem Benutzer selbst bekannt sein. Die Benutzer-ID ist ein alphanumerischer Begriff mit 8-12 Stellen, der mindestens einen Buchstaben und eine Ziffer enthalten muss. Umlaute und Sonderzeichen dürfen nicht verwendet werden."

In der Seite „Verwaltung der Benutzerdaten – Übersicht“ ist der Punkt „Benutzerkennung/Benutzerarten“ aufzurufen.

Unter „Benutzerarten“ ist in der Zeile „Benutzer für Registrierkassen-Webservice“ auf den Radiobutton bei „Ja“ zu klicken.

Hauptseite
Abfragen
Eingaben
Weitere Services
Nachrichten
Admin
Abmelden

Teilnehmer: Muster Unternehmen
Benutzer: Demo
Datum: 03.12.2019

Verwaltung der Benutzerdaten

Suchbegriff: regkasse1

Benutzerkennung

Name neu:

Start-PIN
Start-PIN - Wiederholung

Die Start-PIN muss anschließend sofort vom Benutzer (lt. 'Suchbegriff') geändert werden (Funktion 'PIN ändern').

Benutzer sperren (durch Teilnehmer)
☐ Ja
☒ Nein

Benutzerrechte kopieren

Ich möchte die Benutzerrechte eines bestehenden Benutzers kopieren. ☐

Benutzer-Identifikation

Benutzerarten

Supervisor
☐ Ja
☒ Nein

Benutzer für WebService
☐ Ja
☒ Nein

Benutzer für Registrierkassen-WebService
☒ Ja
☐ Nein

Weiter

Name:
Geben Sie hier den Namen des Benutzers ein. Es sind höchstens 40 Stellen zulässig.

Start-PIN:
Geben Sie hier die neue PIN des Benutzers ein. Sie können einen beliebigen alphanumerischen Begriff in der Länge von 8 bis 128 Stellen, der mindestens eine Ziffer und einen Buchstaben enthält, als PIN angeben. Umlaute und folgende Sonderzeichen sind zulässig: # \$ % * + , - . / : ; = ? @ _ \ () [] { } ~

Benutzerarten:
Die Benutzerarten 'Supervisor', 'Benutzer für WebService' und 'Benutzer für Registrierkassen-WebService' können mit anderen Benutzerrechten nicht kombiniert werden. Um Benutzerrechte zu vergeben ist es erforderlich, dass Sie in die Übersichtsseite zurück wechseln und dort im Punkt Benutzerrechte erfassen oder ändern/löschen die gewünschte Kategorie auswählen in der Sie Benutzerrechte vergeben wollen.

WICHTIG:
Die PIN ist die persönliche Zugangskennung zum System.
ACHTEN SIE IN IHREM INTERESSE DARAUF, DASS KEIN UNBEFUGTER DIE PIN EINES BENUTZERS KENNT.
Bei Verdacht bitte sofort PIN ändern.

Mit „Weiter“, „Daten prüfen“ und „Speichern“ ist wie unter Punkt 4.1.1 beschrieben die Anlage des neuen Benutzers abzuschließen.

Teilnehmer: Muster Unternehmen
Benutzer: Demo

Datum: 03.12.2019

Verwaltung der Benutzerdaten - Übersicht

Teilnehmer-Identifikation: 1000100x5972
Suchbegriff: regkasse1

Benutzerkennung/Benutzerarten neu erfassen

Benutzerkennung/Benutzerarten

Daten sind vorhanden

Benutzerrechte neu vergeben

[Abfragen](#)[Erklärungen](#)[Selbstberechnungen](#)[Übermittlungen](#)[Weitere Services](#)[Zustellung](#)[Registrierkassen](#)[Entwürfe](#)[Ergänzungsersuchen](#)[Nachrichten](#)[Admin](#)[Externe Anwendungen](#)

Datenkorb

Datenkorb (Übersicht der eingegebenen Daten)

Benutzer anlegen

Im Datenkorb können die eingegebenen Benutzerdaten geprüft und erst dort gespeichert werden.

[Daten prüfen](#)

Teilnehmer: Muster Unternehmen
Benutzer: Demo

Datum: 03.12.2019

Verwaltung der Benutzerdaten - Datenkorb

Teilnehmer-Identifikation: 1000100x5972
Suchbegriff: regkasse2

Benutzerkennung

Name neu:	Registrierkassen Benutzer1		
Start-PIN	Eingegeben	benutzerdaten stpin:test1234 benutzerdaten änderung stpin:	
		Start-PIN - Wiederholung	Eingegeben
Benutzer sperren (durch Teilnehmer)	Nein		

Benutzerrechte kopieren

Ich möchte die Benutzerrechte eines bestehenden Benutzers kopieren	Nein
--	------

Benutzerarten

Supervisor	Nein
Benutzer für Webservice	Nein
Benutzer für Registrierkassen-Webservice	Ja

[zur Übersicht](#)
[Speichern](#)

Teilnehmer: Muster Unternehmen
Benutzer: Demo

Datum: 03.12.2019

Verwaltung der Benutzerdaten - Datenkorb

Der Benutzer wurde angelegt.

Teilnehmer-Identifikation: 1000100x5972
Suchbegriff: regkasse2

Benutzerkennung

Name bisher:	Registrierkassen Benutzer1		
Name neu:	Registrierkassen Benutzer1		
Start-PIN	Nicht eingegeben	benutzerdaten stpin: benutzerdaten änderung stpin:	
		Start-PIN - Wiederholung	Nicht eingegeben
Benutzer sperren (durch Teilnehmer)	Nein		
Angezeigten Benutzer für FinanzOnline deaktivieren	Nein		
Benutzer löschen	Nein		

4.1.3. Benutzer für „Registrierkassen-Webservice“ in der Funktion „Registrierkassen“ anlegen

Für die Übermittlung mittels Webservice ist das Anlegen eines eigenen Benutzers für das Registrierkassen-Webservice erforderlich.

Zusätzlich zur Benutzerverwaltung kann dieser Vorgang auch über die Funktionsauswahl „Registrierkassen“ im Punkt „Anlegen eines Benutzers für Registrierkassen-Webservice“ durchgeführt werden.

Durch Klick auf „Anlegen eines Benutzers für Registrierkassen-Webservice“ in der Funktionsauswahl erfolgt der Wechsel in die Seite zur Eingabe der Benutzerdaten.

finanzonline.at

 Bundesministerium
Finanzen

Hauptseite Abfragen ▾ Eingaben ▾ Weitere Services ▾ Nachrichten Admin ▾ Abmelden

Teilnehmer: Muster Unternehmen
Benutzer: Demo

Datum: 03.12.2019

Anlegen eines Benutzers für Registrierkassen-Webservice ?

Name	Muster Unternehmen	Finanzamt	Österreich	Steuernummer	09 123/4567
Anschrift	Hintere Zollamtsstraße 2b	Bereich	BV		
Ort	1030 Wien				

Benutzerdaten

Benutzer-Identifikation: *

PIN: *

PIN-Wiederholung: *

[zurück zur Funktionsauswahl](#)
[Anlegen](#)

Information

Hinweis für die Eingabe der Benutzer-Identifikation:
Sie können einen beliebigen alphanumerischen Begriff in der Länge von 8 bis 12 Stellen, der mindestens eine Ziffer und einen Buchstaben enthält, als Benutzer-Identifikation angeben. Umlaute und Sonderzeichen dürfen nicht verwendet werden.

Hinweis für die Eingabe der PIN:
Sie können einen beliebigen alphanumerischen Begriff in der Länge von 8 bis 128 Stellen, der mindestens eine Ziffer und einen Buchstaben enthält, als PIN angeben. Zu Ihrer Sicherheit sollte die PIN zumindest jeweils ein Zeichen aus 3 der folgenden 4 Kategorien beinhalten:

- Kleinbuchstabe
- Großbuchstabe
- Ziffer
- Sonderzeichen: !#\$%*+,-./:;=?@_{}|~

Unter Benutzerdaten sind folgende FinanzOnline Zugangskennungen für das Registrierkassen-Webservice festzulegen. Alle drei Eingabefelder sind Pflichtfelder und müssen daher ausgefüllt werden:

- **Benutzer-Identifikation:**

Ein beliebiger Begriff in der Länge von 8 bis max. 12 Stellen, der mindestens einen Buchstaben und eine Ziffer enthalten muss.

Umlaute und Sonderzeichen dürfen im Pflichtfeld Benutzer-Identifikation nicht verwendet werden.

- **PIN:** Persönliche Identifikationsnummer

Ein beliebiger Begriff in der Länge von 8 bis max. 128 Stellen, der mindestens einen Buchstaben und eine Ziffer enthalten muss.

Umlaute und folgende Sonderzeichen sind zulässig: !#\$%*+,-./:;=?@_()[]{}|~

- **PIN – Wiederholung:**

Die PIN muss aus Sicherheitsgründen wiederholt werden.

Durch Klick auf **Anlegen** wird ein Benutzer für das Registrierkassen-Webservice angelegt und die entsprechende Teilnehmer-Identifikation (TID) wird sofort in der Seite angezeigt.

Dieser speziell angelegte Benutzer hat nur die Berechtigung zum Aufruf des Registrierkassen-Webservices und kann, ausgenommen Session-Webservice, für keine anderen Webservices und auch nicht für den Einstieg in FinanzOnline verwendet werden.

Hinweis für Parteienvertreter

Bei Bedarf kann auch der Parteienvertreter diesen Webservice-Benutzer für jeden Klienten anlegen, unabhängig davon, ob der Klient selbst bereits FinanzOnline-Teilnehmer ist oder nicht.

Im Unterschied zur Benutzerverwaltung kann ein Parteienvertreter mit dieser Funktion einen Benutzer für Registrierkassen-Webservice für einen Klienten anlegen, in der Benutzerverwaltung erfolgt eine Benutzeranlage immer für den eigenen Teilnehmer.

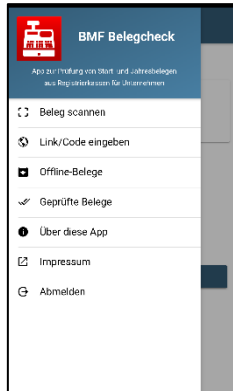
5. BMF BELEGCHECK APP

5.1. Installation



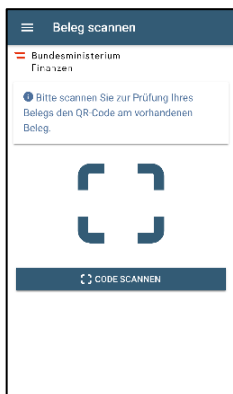
Die BMF Belegcheck APP wird nach der Installation aus dem App-Store durch Antippen des Kassensymbols aufgerufen.

5.2. Menü



Beim Öffnen der App gelangt man direkt zur Funktion „Beleg scannen“ (Näheres dazu im nächsten Kapitel). Durch Antippen des Menüsymbols (links oben) wird das vollständige Menü aufgerufen. Die Funktionen der einzelnen Menüpunkte werden in den nachfolgenden Kapiteln beschrieben.

5.3. Beleg scannen



Um einen Beleg zu prüfen, muss **CODE SCANNEN** angetippt werden. Die im Gerät integrierte Kamera wird gestartet und muss nun auf den QR-Code des zu prüfenden Belegs gerichtet werden (evtl. dauert es ein paar Sekunden bis die Kamera scharf stellt und den QR-Code erfolgreich erfassen kann).

Hinweis: Das Gerät sollte möglichst parallel zum Beleg gehalten werden um Fehler beim Scannen zu vermeiden.



Nach erfolgtem Scanvorgang wird, sofern eine Internetverbindung besteht, automatisch zur Anmeldemaske gewechselt, anderenfalls wird der Beleg automatisch in den Belegspeicher, der unter „Offline-Belege“ aufrufbar ist, verschoben.

Bei schlechten Lichtverhältnissen kann durch Antippen des Taschenlampen-/Glühbirnensymbols die im Gerät integrierte Taschenlampe eingeschaltet werden.

5.4. Anmeldung

Hier ist ein über FinanzOnline generierter Authentifizierungscode (siehe Punkt 3.4.1) anzugeben und mittels **ANMELDEN** zu bestätigen. Bei der Eingabe des Authentifizierungscodes ist die Unterscheidung von Groß- und Kleinschreibung nicht relevant.

Danach startet der Prüfvorgang und das Ergebnis wird angezeigt.

5.5. Prüfergebnis

Nach erfolgter Prüfung des Beleges wird das Prüfergebnis angezeigt, dieses kann positiv oder negativ sein.

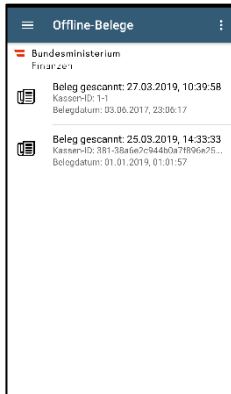
Ein negatives Prüfergebnis ist in FinanzOnline abrufbar (siehe Punkt 3.4.2)

5.6. Link/Code eingeben

Für den Fall, dass der zu prüfende Beleg keinen QR-Code, sondern einen Link zum maschinenlesbaren Code bzw. den vollständigen maschinenlesbaren Code aufgedruckt hat, kann man diesen mit dem Menüpunkt „Link/Code eingeben“ prüfen.

Im Eingabefeld kann der Link bzw. Code eingegeben werden und nach Antippen von **Link/Code prüfen** und anschließender Prüfung wird das Prüfergebnis angezeigt.

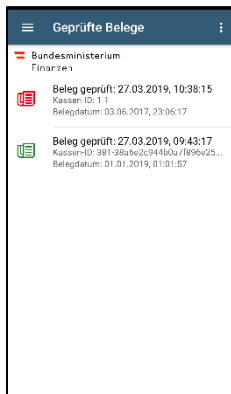
5.7. Offline-Belege



Alle noch nicht geprüften Belege sind hier zwischengespeichert. Durch Antippen bzw. Wischen des Beleges kann folgend zwischen **Prüfen** oder **Löschen** entschieden werden.

Mittels Symbol (3 Punkte) rechts oben können alle zwischengespeicherten Belege auf einmal gelöscht werden.

5.8. Geprüfte Belege



Alle geprüften Belege sind hier gespeichert. Deren Prüfergebnis kann durch Antippen des entsprechenden Beleges nochmals eingesehen werden. Durch Wischen des Beleges kann dieser mittels **Löschen** gelöscht werden.

Mittels Symbol (3 Punkte) rechts oben können alle geprüften Belege auf einmal gelöscht werden.

5.9. Über diese App

Über diesen Menüpunkt sind die Version der App und eine Information über diese App abrufbar.

5.10. Impressum

Über diesen Menüpunkt ist Impressum und Offenlegung abrufbar.

5.11. Abmelden

Sofern eine ordnungsgemäße Anmeldung mittels Authentifizierungscode erfolgt ist, ist vor Zeitablauf die Abmeldung über diese Schaltfläche möglich.