

# Gesetzliche Grundlagen

---

## Geltungsbereich der Registrierkassenpflicht

Unternehmen haben zur Einzelerfassung der Barumsätze ein elektronisches Aufzeichnungssystem (Registrierkasse) zu verwenden, wenn

- der Jahresumsatz je Betrieb € 15.000,-- und
- die Barumsätze dieses Betriebes € 7.500,-- im Jahr überschreiten.

Werden diese Grenzen überschritten, muss der Unternehmer ab dem viertfolgenden Monat nach Ablauf des Voranmeldezeitraums für die Umsatzsteuer (Kalendermonat oder Kalendervierteljahr) ein geeignetes Kassensystem besitzen.

## Belegerteilungspflicht

Jedes österreichische Unternehmen ist verpflichtet bei Barzahlungen einen Beleg zu erstellen und dem Kunden zu übergeben. Der Kunde muss ihn entgegennehmen und für Kontrollzwecke durch die Finanzverwaltung bis außerhalb der Geschäftsräumlichkeiten mitnehmen.

Vom Beleg muss der Unternehmer eine Durchschrift oder elektronische Abspeicherung machen und sieben Jahre aufbewahren.

## Technische Voraussetzungen

Ab 1.4.2017 müssen Registrierkassen über einen Manipulationsschutz, eine technische Sicherheitseinrichtung, verfügen. Bereits vorhandene oder bis zum 1.4.2017 gekaufte Kassensysteme müssen nachgerüstet werden. Für die Anschaffung bzw. Umrüstung kann pro Kassensystem eine Prämie von € 200,-- beim Betriebsfinanzamt beantragt werden.

Registrierkassen müssen über folgende Eigenschaften verfügen:

- Datenerfassungsprotokoll
- Drucker oder Vorrichtung zur elektronischen Übermittlung von Zahlungsbelegen
- Schnittstelle zu einer Sicherheitseinrichtung mit einer Signaturerstellungseinheit
- Verschlüsselungsalgorithmus AES 256
- Kassenidentifikationsnummer

Ab 1.4.2017 müssen alle Kassensysteme über eine technische Sicherheitseinrichtung (Signaturerstellungseinheit) verfügen. Diese Signaturerstellungseinheiten können bei einem im EU-/EWR-Raum oder in der Schweiz niedergelassenen Zertifizierungsdienstleister, der qualifizierte Signaturzertifikate anbietet, erworben werden.

## Sanktionen

Ignorieren der Registrierkassenpflicht kann mit bis zu € 5.000,-- bestraft werden. Fehlende Aufzeichnungen können außerdem zu einer Schätzung der Umsätze (=Besteuerungsgrundlage) durch die Behörde führen.

# Grundlagen MoneyMaker Invoice

---

MoneyMaker Invoice ist eine webbasierte Auftragsbearbeitungs - Software mit Registrierkassenfunktionalität.

Die Nutzung von MoneyMaker Invoice ist mit Kosten verbunden. Mit dem Erwerb des Nutzungsrechtes durch Bezahlung der Nutzungsgebühr erhält der Anwender die Zugangsdaten mitgeteilt und kann mit diesen Zugangsdaten und der Internet-Adresse [www.mminvoice.at](http://www.mminvoice.at) mit jedem gängigen Internetbrowser in den für ihn bereit gestellten Bereich einsteigen und mit dem Programm arbeiten.

## Vorschriften

MoneyMaker Invoice deckt im Rahmen der Rechnungslegung folgende Vorschriften ab:

- Rechnungslegungsgesetz
- Kassenrichtlinie 2012
- Registrierkassenverordnung 2017
- Registrierkassensicherheitsverordnung 2017

## Daten

Die im MoneyMaker Invoice erfassten und verarbeiteten Daten werden ausschließlich auf den Servern der Fa. MoneySoft GesmbH gespeichert und sind dort gegen Zugriffe durch Dritte geschützt. Der Zugriff auf die Datenbanken erfolgt SSL-verschlüsselt wobei der Anwender selbst nur die Möglichkeit hat, mit einer vorgegebenen Benutzeroberfläche im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen die Daten zu verändern. Ein direkter Zugriff des Anwenders auf die Datenbank ist nicht möglich was die Datenmanipulation ausschließt.

## Datenexport

Der Anwender hat jederzeit die Möglichkeit alle von ihm erfassten oder über Importschnittstellen importierten Daten zu exportieren, wobei als Exportformat csv als Standard gewählt wurde. Darüberhinaus stehen spezielle Exportfunktionen für die Buchhaltung der Firmen BMD und RZL zur Verfügung.

Für die Datenübernahme in die MoneyMaker-Buchhaltung wurde ein spezielles Webservice hergestellt, das es dem MoneyMaker-Buchhaltungs-Anwender ermöglicht, die Rechnungen, Gutschriften, Zahlungsein- und ausgänge, Ankaufsrechnungen, Wareneingänge sowie Kunden (als Personenkonten) direkt von den MoneyMaker-Servern abzuholen und in den MoneyMaker-Buchhaltung zu übernehmen.

## Datensicherung

Die regelmäßige Sicherung der MoneyMaker Invoice Datenbank obliegt der Fa. MoneySoft. Die Datenbanken werden einerseits im laufenden Betrieb gespiegelt andererseits täglich auf einen weiteren Datenbankserver gesichert. Die Datensicherung erfolgt ohne Einfluss des Benutzers - es gibt keine Möglichkeit für den Benutzer, einen Datenbestand der Vergangenheit wieder herzustellen,

## Belege

MoneyMaker Invoice ermöglicht je nach Ausbaustufe die Anlage und Verwaltung von verschiedenen Belegarten. Rechnungen, die in Abhängigkeit der Art der Bezahlung der Registrierkassenverordnung unterliegen (Bar, Bankomat, Kreditkarten, Barschecks) werden nach der Vorgaben der Registrierkassen- und Registrierkassensicherheitsverordnung behandelt.

## Trainingsmodus

In den Stammdaten des Betriebes oder mittels Klick mit der rechten Maustaste auf den Betriebslink im rechten unteren Bereich des Hauptbildschirms kann zwischen dem Echt- und Trainingsmodus umgeschaltet werden.

Im Trainingsmodus erstellte Registrierkassenbelege unterliegen ebenfalls den Sicherheitsvorschriften und werden auch in das Datenverfassungsprotokoll geschrieben. Sie werden dort jedoch mit "TRAINING" gekennzeichnet und wirken sich auf den Umsatzzähler nicht aus.

## Ausbaustufen

Der Umfang der möglichen Arbeit richtet sich nach den erworbenen Modulen. Derzeit sind folgende Zusatzmodule erhältlich:

- Modul Angebote
- Modul Kundenbestellungen
- Modul Lieferscheine
- Modul Wareneingang
- Modul Lagerverwaltung
- Modul Zahlung, Mahnung
- Modul Kostenstellen
- Modul Vertreter
- Modul Zusätzl. Stammdaten
- Modul Cashbox

MoneyMaker Invoice kann mit jedem internetfähigen Gerät verwendet werden. Beim Einsatz auf Smartphones oder Tablet-PC's ist das Zusatzmodul "Cashbox" notwendig.

## Updates

Eventuell notwendige Update des Programmes oder der Datenbank werden von der Fa.Moneysoft ohne Verlangen des Anwender durchgeführt. Ein eventuelles Update kann vom Anwender weder angefordert noch verhindert werden.

Alle Anwender des MoneyMaker Invoice arbeiten mit einer einheitlichen Version des Programmes.

Updates sind kostenpflichtig und Bestandteil der MoneyMaker Invoice Nutzungsvereinbarung

## Entwicklungsstand und aktuelle Hinweise

Um die Anwender bei Änderungen und Updates zu informieren, wird gegebenenfalls beim Start des MoneyMaker Invoice ein Hinweisfenster einblendet.

Entwicklungsstand MoneyMaker Invoice

## **Bedienungshandbuch**

Das Bedienungshandbuch (Programmbeschreibung) steht Online zu Verfügung:

### **Kassen**

MoneyMaker Invoice ermöglicht die Anlage von bis zu 9 Kassen die parallel benützt werden können.

### **Hauptkennzeichen**

Das Hauptkennzeichen jeder Kassa sind die Kassanummer und die Kassen-Identifikationsnummer.

Beide Werte müssen pro Betrieb eindeutig sein.

Kassen mit gleicher Kassanummer und gleicher Kassen-Identifikationsnummer können angelegt werden, werden aber wie eine Kassa verwaltet und dienen nur unterschiedlichen Konfigurationen.

### **Belegnummern**

Die Nummer der Kassa (1 bis 9) wird in die Belegnummer der Registrierkassenbelege an der 4. Stelle eingebunden.

Beispiel für die Kassa-Nummer 1: 175**1**00999

Jede Kassanummer besitzt daher eine eigene Belegnummernserie.

#### **Erläuterung der Belegnummerserie der Registrierkassenbelege:**

17 = Zahl des Wirtschaftsjahres (bei vom Kalenderjahr abweichenden Wirtschaftsjahr wird die Jahreszahl des Beginns des Wirtschaftsjahres herangezogen, ansonsten die Kalenderjahr-Jahreszahl)

5 = Zeichen für die Belegart Rechnung oder Gutschrift

1 = Kassanummer

00999 = laufende durchgängige Nummerierung innerhalb eines Wirtschaftsjahres (beginnend mit 1).

Dem entsprechend können pro Kassa und Wirtschaftsjahr 99.999 Registrierkassenbelege erstellt werden.

Die Kassen-Identifikationsnummer muss bei der Anmeldung der Kassa im FinanzOnline bekanntgegeben werden und wird unterhalb des QR-Codes vorschriftsmäßig auf Registrierkassenbelegen angeführt.

Die Kassen-Nummer und die Kassen-Identifikationsnummer können nicht mehr verändert werden wenn:

- Ein Registrierkassenbeleg mit der betroffenen Kassa ausgestellt worden ist
- Der Registrierkassen - Startbeleg erstellt worden ist.

# Sicherheitseinrichtungen

---

## 1. Zertifikat und Signatur

Jeder Registrierkassenbeleg wird mit einem von dem Vertrauensdienste-Anbieter "A-Trust" zur Verfügung gestellten Zertifikat signiert.

Die Signierung erfolgt über einen bei der Fa. A-Trust gehosteten von der Fa. MoneySoft angemieteten Server mittels eines Hardware-Sicherheitsmoduls (HSM). Die Signierung erfolgt daher Online ohne dass zusätzliche Hardwarekomponenten (USB-Stick, Signaturgerät) am Bediengerät des MoneyMaker-Invoice angeschlossen werden müssen.

Die Bildung der Signatur erfolgt unmittelbar vor der Abspeicherung des Beleges. Die Signatur wird sowohl in den QR-Code als auch in das Datenerfassungserfassungsprotokoll eingebettet.

Die maximale Dauer für die Abholen der Signatur beträgt 0,05 Sekunden.

Für jeder Betrieb (pro UID-Nummer oder Steuernummer) muss ein eigenes Zertifikat bei der Fa. MoneySoft bestellt werden. MoneySoft stellt das Zertifikat über das Hardware-Sicherheitsmodul aus und trägt die Seriennummer des Zertifikates in dem Stammdaten der Kassen beim jeweiligen Betrieb ein.

Ein Zertifikat kann für mehrere Kassen eines Betriebes verwendet werden.

### **Grunddaten des Registrierkassensicherheits-Zertifikates:**

- Art der Sicherheitseinrichtung: Hardware-Sicherheitsmodul (HSM) eines Dienstleisters
- Vertrauensdiensteanbieter: AT1 A-TRUST
- Name des Lizenznehmers bei A-Trust: MoneySoft
- Partner-ID bei A-Trust: RK1511

## 2. QR-Code

Jeder Registrierkassenbeleg wird mit einem QR-Code versehen, der über folgenden Inhalt verfügt:

- Kassen-Identifikationsnummer
- Belegnummer
- Datum und Uhrzeit des Signaturzeitpunktes
- Belegsummen und Steuersätze
- Verschlüsselter Umsatzzähler
- Seriennummer des Zertifikates
- Verkettungswert zum Vorbeleges
- Signatur

Unterhalb des QR-Codes wird die Kassen-Identifikationsnummer und der Text "FinanzOnline Signatur" angeführt. Fehlt einer dieser beiden Merkmale, ist der QR-Code keine FinanzOnline Signatur.

Fehlt der QR-Code auf einem Registrierkassenbeleg wurde kein Startbeleg erstellt.

### 3. Datenerfassungsprotokoll

Jeder Registrierkassenbeleg wird in ein Registrierkassen - Datenerfassungsprotokoll geschrieben.

Dieses Protokoll verfügt über einen genormten Aufbau und kann sowohl ausgedruckt als im vorgegebenen JSON-Format exportiert werden.

Ins Datenerfassungsprotokoll geschriebene Datensätze sind unveränderbar und können nicht mehr entfernt (gelöscht) werden. Deshalb ist eine monetäre Veränderung oder ein Löschen eines Registrierkassenbeleges nach dessen Abspeicherung nicht möglich.

Registrierkassenbelege können nur mit der automatischen Storno-Funktion storniert werden - dieses Storno wird aber ebenfalls in das Datenerfassungsprotokoll geschrieben.

## Spezielle Registrierkassen-Funktionen

---

### Registrierkasse anmelden

Nachdem das Sicherheitszertifikat bei der Fa. MoneySoft bestellt worden ist und die Seriennummer des Zertifikates in den Stammdaten der Kasse hinterlegt ist, können die Sicherheitseinrichtung und die Registrierkassen im FinanzOnline angemeldet werden.

Die Sicherheitseinrichtung muss einmal pro Betrieb - unabhängig von der Anzahl der Kassen - angemeldet werden.

Jede in den Stammdaten der Kassen angelegte Kassa muss im FinanzOnline angemeldet werden, wobei Kassen mit der gleichen Kassanummer und der gleichen Kassenidentifikationsnummer als eine Kasse gelten.

Die Anmeldung kann entweder manuell oder mittels des vom MoneyMaker Invoice bereitgestellten Webservice erfolgen.

### Erstellung des Startbeleges

Nach dem Anmelden der Registrierkasse kann der Startbeleg erstellt und geprüft werden.

Wenn eine Registrierkasse abgemeldet und wieder in Betrieb genommen wird (z.B. beim Wechsel der Software) wird ein neuer Startbeleg erstellt was bewirkt, dass der Umsatzzähler wieder auf 0 zurückgesetzt wird.

Mehr Informationen zur Anmeldung der Registrierkasse, Anlegen und Prüfen des Startbeleges

### NULL-Beleg

Der NULL-Beleg ist ein Beleg ohne Wert und kann im Falle einer Registrierkassennachschau vom Finanzbeamten verlangt werden.

Der NULL-Beleg kann im MoneyMaker Invoice über die Belegerstellung als DINA4-Beleg oder in der CashBox über die Funktion "Summe/Ex. - NULL-Beleg drucken" im

Hauptbildschirm der CashBox erstellt werden.  
Der NULL-Beleg kann nicht gelöscht oder verändert werden.

## Monatsbeleg

Der Monatsbeleg enthält ebenfalls keinen Wert und wird vom System automatisch beim erstmaligen Start in einem neuen Monat angelegt.

Der Monatsbeleg kann nicht gelöscht oder verändert werden.

Wenn MoneyMaker Invoice mehrere Monate nicht benützt worden ist wird beim erstmaligen Start nach dieser Pause ein Monatsbeleg pro Monat angelegt.

Der Monatsbeleg muss nicht ausgedruckt werden - es muss nur vorhanden sein.

## Jahresbeleg

Der Monatsbeleg des Monats Dezember ist der Jahresbeleg (auch bei einem abweichenden Wirtschaftsjahr).

Der Jahresbeleg muss auf Gültigkeit geprüft werden. Dies kann entweder mittels der Belegcheck-App oder mit dem MoneyMaker-Invoice-Webservice erfolgen.

Das Webservice zur Belegprüfung kann im Belegjournal über das Kontextmenü der rechten Maustaste aufgerufen werden.

# E 131 Beschreibung

---

für das Kassensystem „MoneyMaker Invoice“  
lt. österreichischer Kassenrichtlinie 2012 bzw. § 131 BAO

Kassenhersteller/Softwareentwicklungsfirma  
MoneySoft Softwarevertriebs – GesmbH  
Nr. 59  
2011 Hatzenbach  
ÖSTERREICH  
Firmenbuchnummer: FN 230980 b  
Handelsgericht Korneuburg  
UID: ATU56778614

Verantwortlicher Entwickler:  
Ing. Erich Tanzer  
support@moneysoft.at  
0664/160 73 43

### Kassentyp

MoneyMaker Invoice ist eine webbasierende Applikation mit einer zentralen auf einem Webserver befindlichen Datenbank und entspricht nach der Kassenrichtlinie dem Kassentyp 3.

### Zentrale Datenbank

Die Datenbank des Systems liegt ausschließlich auf dem Server der Fa. Moneysoft. Am Rechner bzw. am sonstigen Endgerät (z.B. Tablet-PC) werden keinerlei Daten

gespeichert. Damit hat der Anwender keine Möglichkeit, den Zustand der Daten durch eine Rücksicherung eines Datenbestandes zu verändern bzw. nach der Erfassung von Belegen einen alten Zustand wiederherzustellen.

### Fiskaljournal

- Im Fiskaljournal („Historie“) werden allen Arbeiten (Neuanlage, Veränderungen, Stornierung) am Beleg gespeichert.
- Das Fiskaljournal ist dem Anwender in einer eigenen Ansicht einsehbar und er kann nach der Belegnummer suchen, um die Historie des Beleges nachzuvollziehen.
- Mittels des Fiskaljournals kann die Geschichte jedes Beleges nachvollzogen werden und das elektronische Radierverbot wird dadurch umgesetzt.
- Das Fiskaljournal kann nicht verändert oder gelöscht werden. Damit ist die Datensicherheit und Unveränderbarkeit der gespeicherten Inhalte des Fiskaljournals gewährleistet.

Folgende Daten werden im Fiskaljournal gespeichert:

- Beleg-ID (s. Sicherheitseinrichtungen)
- Belegdatum
- Belegendbetrag
- Belegart (Angebot, Lieferschein, Bestellung, Gutschrift, Rechnung, Ankaufsrechnung)
- Status (Neu, Änderung, Stornierung, Leerung)
- Alter Wert – Neuer Wert bei Änderungen von Belegzeilen: Menge, Preis, Betrag, UST-Satz, UST-KZ
- Benutzernamen des MM-Invoice Benutzers
- Zeitpunkt der Anlage der Fiskaljournalzeile (timestamp)

Mittels des Beleg-ID wird der Bezug zum Beleg hergestellt.

### Sicherheitseinrichtungen

#### 1. Belegnummer

- Die Belegnummer wird vom System laufend vergeben und kann vom Anwender nicht beeinflusst werden.
- Die Belegnummer ist pro Mandant und Kassa eindeutig und fortlaufend.
- Bei Barbelegen ist die Nummer der Kassa ein integrierter Bestandteil der Belegnummer.

#### 2. Beleg-ID

- Die Beleg-ID ist der auto-increment ID-KEY und Primary Key der Tabelle „belege“ aus der Datenbank. Diese Eigenschaften bewirken, dass die Datenbank selbst bei der Anlage eines neuen Beleges die nächst frei ID-KEY vergibt und die Vergabe von identen Nummern von sich aus verhindert. Nachdem die Belege aller MM-Invoice-Benutzer in dieser Tabelle gespeichert werden, ist jeder MM-Invoice Beleg über die Beleg-ID eindeutig identifizierbar.
- Die Beleg-ID wird am Beleg als solche angeführt und zusätzlich mit der Versionsnummer des Beleges – beginnend ab 1 versehen.

#### 3. Datenerfassungsprotokoll

Im Registrierkassen-Datenerfassungsprotokoll wird pro Barbeleg nach den Vorgaben

der Registrierkassen-Sicherheitsverordnung ein unveränderliche und mit der Vorzeile verknüpfter Datensatz angelegt.

#### 4. Zertifikat und Signatur

Jeder Barbeleg wird am Ausdruck und im Datenerfassungsprotokoll mit einer eindeutigen Signatur versehen, die von einem Zertifikat des Vertrauensdienste Anbieter A-Trust gebildet wird.

**Durch die redundante Wirkung der Sicherheitseinrichtungen ist das System als sicher anzusehen.**

#### Erfassung der Belege

Unmittelbar beim Abspeichern des erfassten Beleges werden die Daten für die Sicherheitseinrichtungen ermittelt und in die Datenbank abgespeichert. Bei jeder Abspeicherung oder Stornierung eines Beleges wird ein Datensatz in das Fiskaljournal geschrieben.

#### Datenexport

Das Belegjournal, das Belegzeilenjournal (enthält Informationen über die Zeilen des Beleges), das Fiskaljournal und das Registrierkassen-Datenerfassungsprotokoll können sowohl ausgedruckt als auch exportiert und dem Kontrollorgan zur Verfügung gestellt werden.

Wurde das Registrierkassen - Webservice schon einmal benützt (z.B. zum Anmelden der Registrierkasse), dann wird die Prüfung des Jahresbeleges automatisch vom System vorgenommen, wenn Sie das erste Mal in neuen Jahr ins MoneyMaker Invoice einsteigen.

Die Prüfung der Belege mittels Webservice und das Ergebnis der Prüfung wird die der Historie dokumentiert.

## Sicherung des Datenerfassungsprotokolles (DEP)

Laut Registrierkassenverordnung muss das Datenerfassungsprotokoll quartalsweise auf einem externen Datenträger gesichert werden.

- Eine manuelle Sicherung des Datenerfassungsprotokolles über einen beliebigen Zeitraum ist im Programmteil "Daten - Datenaustausch: Export" möglich. Die Sicherung kann auf die Festplatte oder auf einen externen Datenträger (USB-Stick) erfolgen.
- Für den Fall, dass am Eingabegerät kein USB-Stick angeschlossen werden kann (z.B. Smartphone) kann das Datenerfassungsprotokoll per E-Mail versandt werden: "CashBox - Hauptbildschirm - Summe/Ex. - Datenerfass.Prot. per E-Mail senden"

#### Automatische DEP-Sicherung

Beim erstmaligen Einstieg ins MoneyMaker Invoice in einem Quartal sendet MoneyMaker Invoice das gesamte Datenerfassungsprotokoll an eine in den Stammdaten - Einstellungen hinterlegte E-Mail-Adresse.

Nachdem MoneyMaker Invoice auf den MoneySoft-Servern läuft ist der Posteingang des Anwenders der "externe Datenträger".

### **Datenerfassungsprotokoll drucken**

Das Datenerfassungsprotokoll kann über einen beliebigen Zeitraum sowohl über einen Bon-Drucker (CashBox - "Summe/Ex. - NULL-Beleg drucken") oder als DINA4-Beleg ("Steuerliche Auswertungen") für jede Kassa getrennt ausgedruckt werden.

### **Datenerfassungsprotokoll exportieren**

Das Datenerfassungsprotokoll kann im Programmteil CashBox - "Summe/Ex. - NULL-Beleg drucken" und "Daten - Datenaustausch: Export" über einen beliebigen Zeitraum im vorgeschrieben Format exportiert werden. Dabei kann die Datei sowohl auf einem Datenträger gespeichert als auch per E-Mail versandt werden sofern an das Eingabegerät der Anschluss eines externen Datenträgers nicht möglich ist (z.B. Smartphone).