



**rep doc**

WERKSTATTSOFTWARE

ÖSTERREICH

Ihre IT-Profis für die professionelle Kfz-Werkstatt:  
repdoc Werkstattsoftware und repdoc Teile- und Technikkatalog



**WM TROST Fahrzeugteile GmbH**  
**Wagramer Str. 171**  
**1220 Wien**  
**Österreich**  
**[www.wm-trost.at](http://www.wm-trost.at)**



**Limex Computer GmbH**  
**Holsten-Mündruper Straße 80**  
**49086 Osnabrück**  
**Deutschland**  
**[www.limex.de](http://www.limex.de)**



## Ergänzung zum reprodoc Benutzerhandbuch

*Weder WM TROST Fahrzeugteile GmbH noch Limex Computer GmbH übernehmen Gewähr für den Inhalt dieses Handbuchs. Dies gilt auch für die stillschweigende Gewährleistung der Marktgängigkeit und die Eignung für einen bestimmten Zweck.*

*WM TROST Fahrzeugteile GmbH und Limex Computer GmbH übernehmen auch keine Haftung für enthaltene Fehler sowie für beiläufige Schäden oder Folgeschäden im Zusammenhang mit der Lieferung, dem Inhalt oder der Verwendung dieses Handbuchs.*

*Die in den Beispielen verwendeten Namen von Firmen, Produkten, Personen sowie sonstigen Namen und Daten sind frei erfunden, soweit nichts anderes angegeben ist. Jede Ähnlichkeit mit tatsächlichen Personen, Firmen, Produkten oder Ereignissen ist rein zufällig.*

*Weitergabe und Vervielfältigung dieser Publikation oder von Teilen daraus sind, zu welchem Zweck und in welcher Form auch immer, ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch die Limex Computer GmbH nicht gestattet. In dieser Publikation enthaltene Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.*

*Alle genannten Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen sind Eigentum der jeweiligen Inhaber. Die Angaben in Text und Bild sind unverbindlich und dienen lediglich zu Informationszwecken. Produkte können länderspezifische Unterschiede aufweisen.*

*Copyright © 2000-2017 Limex Computer GmbH. Alle Rechte vorbehalten.*

*3. Auflage*

*Stand: März 2017*



---

# INHALTSVERZEICHNIS

---

<b>Inhaltsverzeichnis .....</b>	<b>4</b>
<b>Vorwort .....</b>	<b>5</b>
<b>Hotline / Support.....</b>	<b>6</b>
So erreichen Sie uns .....	6
Handbuch herunterladen .....	6
<b>Fahrzeugverkauf .....</b>	<b>7</b>
Einleitung.....	7
Konfiguration .....	7
Fahrzeugverkauf durchführen.....	9
<b>Fahrzeugschein .....</b>	<b>12</b>
Einleitung.....	12
Datenpflege .....	12
<b>Schnittstellen.....</b>	<b>13</b>
EBV .....	13
<i>Einrichtung.....</i>	<i>13</i>
<i>Nutzung.....</i>	<i>13</i>
Buchhaltung .....	14
Einleitung.....	17
Kassentyp .....	17
Beschreibung der Sicherheitseinrichtung (E131) .....	17
1. Erfassungen, Geschäftsfälle, Belege.....	17
2. Manipulationssicherheit .....	18
3. Datenexport und Kontrolle .....	18
4. Ausfallssicherheit .....	18
5. Verfahrensdokumentation.....	19
Signieren von Kassenbuchungen.....	19
<i>Inbetriebnahme .....</i>	<i>19</i>
<i>Ausfall der Signatureinheit .....</i>	<i>21</i>
<i>Nacherfassung von Buchungen bei Datenverlust.....</i>	<i>22</i>
<i>RKSV Protokoll exportieren .....</i>	<i>23</i>
<i>Welche Buchungen werden signiert?.....</i>	<i>23</i>
<b>Installationsprotokoll .....</b>	<b>24</b>



---

## VORWORT

---

In dieser Ergänzung zum Benutzerhandbuch von repdoc erhalten Sie einen Überblick über die Charakteristika der österreichischen Version von repdoc Werkstattsoftware.

Sei es der Verkauf von Fahrzeugen unter Berücksichtigung der Normverbrauchsabgabe, die Nutzung der EBV-Schnittstelle, das Einlesen des elektronischen Fahrzeugscheins oder die Informationen und Beschreibungen zur Registrierkassenverordnung - diese und viele weitere Informationen finden Sie auf den nachfolgenden Seiten.

Bitte beachten Sie, dass es sich bei diesem Handbuch um eine Ergänzung zum Benutzerhandbuch von repdoc Werkstattsoftware handelt. Alle Informationen zum Arbeitsablauf - von der Kunden- und Fahrzeuganlage über das Erzeugen von Kundenbelegen und der Nutzung der OP-Verwaltung bis zum Einsatz des PDF-Drucks oder der Verwendung der Zeiterfassung oder der Preisfindung - finden Sie dort.

Sollten nicht alle Ihre Fragen in diesem Handbuch beantwortet werden, zögern Sie nicht sich an das Support- und Service Team der repdoc-Hotline zu wenden.

repdoc ist ein lebendes und sich stetig weiterentwickelndes Programm. Als solches wird es sich immer weiter verändern, während neue Features eingebaut und bestehende Funktionen verbessert werden, um Ihnen auch in Zukunft eine dynamische und komfortable Arbeitsumgebung zu bieten und Ihre alltäglichen Aufgaben zu erleichtern.

Viel Erfolg beim Arbeiten mit repdoc Werkstattsoftware wünscht Ihnen

Ihr Team der Limex Computer GmbH

---

## HOTLINE / SUPPORT

---

### *So erreichen Sie uns*

---

Sie erreichen die repdoc-Hotline auf folgende Arten:

- Telefon: **01 79727 55852**
- Fax: **01 79727 55853**
- E-Mail: ***support@repdoc-support.de***
- Internet: ***www.repdoc-support.de***

Sie erreichen die Hotline von Montag bis Freitag in der Zeit von 8:00 Uhr bis 19:00 Uhr sowie am Samstag von 9:00 Uhr bis 14:00 Uhr.

Im Internet finden Sie umfangreiche *Hilfestellungen* und *Dokumentationen*. Bitte informieren Sie sich regelmäßig auf unserer Webseite über Neuerungen.

Für den telefonischen Hotline-Support halten Sie bitte Ihre *repdoc-Kundennummer* (steht unten links in der Statuszeile und beginnt mit *RD*) und *repdoc-Versionsnummer* (ebenfalls unten links in der Statuszeile zu finden) bereit.

### *Handbuch herunterladen*

---

Dieses Handbuch steht auch in digitaler Form als PDF-Dokument zum Download zur Verfügung.

Öffnen Sie folgende URL, um das Handbuch herunterzuladen. Zur Darstellung wird ein Programm zum Öffnen von PDF-Dokumenten benötigt, wie zum Beispiel der *Adobe Reader*.

Um das Handbuch auf mobilen Geräten herunterzuladen, scannen Sie einfach folgenden QR Code. Zum Herunterladen des Dokuments ist eine aktive WLAN-Verbindung empfehlenswert.



# FAHRZEUGVERKAUF

## Einleitung

In diesem Kapitel finden Sie alle Informationen zur Abwicklung eines Fahrzeugverkaufs. Der erste Teil befasst sich mit der Konfiguration des Fahrzeugverkaufs, wie zum Beispiel dem Editieren von Rechnungstexten und die Hinterlegung der Verknüpfung zum NoVA-Rechner.



Im darauf folgenden Teil wird beschrieben, wie der Verkauf eines Fahrzeugs durchgeführt und an den Käufer berechnet wird. Hierzu stehen Ihnen unterschiedliche Berechnungsarten unter Berücksichtigung der Besteuerung und der NoVA zur Verfügung, deren Anwendung beschrieben wird.

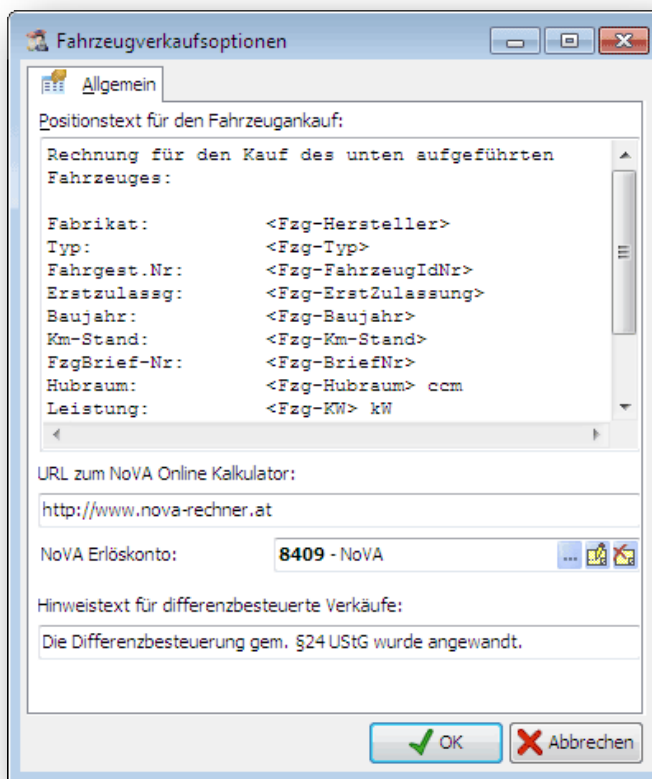
## Konfiguration

Um den Fahrzeugverkauf nutzen zu können, müssen zuerst einige Grundeinstellungen getätigt werden.


Öffnen Sie dazu zunächst über **„Extras | Optionen (Fahrzeugverkauf)...**“ die Einstellungen für den Fahrzeugverkauf.

Im oberen Teil des Fensters wird Ihnen der Standardtext für die Berechnung von Fahrzeugen angezeigt. Neben einem Einleitungssatz finden Sie hier die verschiedenen Eigenschaften der Fahrzeuge mit jeweils einer zugeordneten Variable umschlossen von **<** und **>**.

Beim Verkauf eines Fahrzeugs, das bereits in Ihrem Fahrzeugstamm vorhanden ist, werden die Variablen durch die bereits in der Zulassungsbescheinigung erfassten Fahrzeugdaten ersetzt, so dass ein erneutes Abschreiben der Daten nicht mehr nötig ist.





Folgende Variablen stehen Ihnen beim Andruck der Fahrzeuginformationen zur Verfügung:

<b>Variable</b>	<b>Bedeutung</b>
⟨Fzg-Hersteller⟩	Hersteller des Fahrzeugs, z.B. <i>Volkswagen</i>
⟨Fzg-Typ⟩	Modell, z.B. <i>GOLF VII 1.4 TSI</i>
⟨Fzg-FahrzeugIdNr⟩	Fahrzeug-Identifizierungsnummer bzw. Fahrgestellnummer
⟨Fzg-ErstZulassung⟩	Datum, an dem das Fahrzeug zum ersten Mal zugelassen wurde
⟨Fzg-Baujahr⟩	Jahr, in dem das Fahrzeug gebaut wurde
⟨Fzg-Km-Stand⟩	aktueller Kilometerstand des Fahrzeugs
⟨Fzg-BriefNr⟩	Nummer der Zulassungsbescheinigung
⟨Fzg-Hubraum⟩	Hubraum des Fahrzeugs in ccm, die Einheit muss manuell angegeben werden
⟨Fzg-KW⟩	Leistung des Fahrzeugs in kW, die Einheit muss manuell angegeben werden
⟨Fzg-Vorschäden⟩	eventuelle Vorschäden müssen in jedem Fall manuell erfasst werden
⟨Fzg-Ausstattung⟩	Ausstattungsmerkmale des Fahrzeugs, hier werden die Angaben auf der Registerkarte  <i>Ausstattung</i> in der Zulassungsbescheinigung ausgewertet

Sie können die Variablen beliebig verschieben und die Beschreibungstexte Ihren Wünschen und Anforderungen entsprechend abändern. Entfernte Variablen können natürlich jederzeit wieder eingefügt werden. Nutzen Sie dazu als Vorlage für die korrekte Schreibweise die obenstehende Aufstellung.

Unterhalb des Feldes zum Editieren des Rechnungstextes für verkaufte Fahrzeuge finden Sie die Angabe des zu verwendenden NoVA-Kalkulators. Hier geben Sie die Internetadresse (URL) zu dem von Ihnen bevorzugten Rechner für die Normverbrauchsabgabe an, wie zum Beispiel *http://www.nova-rechner.at*.

Darauf folgend befindet sich das Feld für die Angabe des *NoVA Erlöskontos*, auf dem die NoVA verbucht werden soll. Legen Sie das Konto ggf. über **„Extras | Kontenlisten | Erlöskonten“** an und ordnen Sie es hier über einen Klick auf die Schaltfläche  zu.


Als letzte Einstellung ist die Angabe des *Hinweistextes für differenzbesteuerte Verkäufe* zu tätigen. Tragen Sie in das Eingabefeld den Text ein, der auf die Anwendung von §24 UStG. bei der Durchführung von differenzbesteuerten Fahrzeugverkäufen hinweist und bestätigen Sie die Einrichtung abschließend mit einem Klick auf die Schaltfläche  **⟨OK⟩**.

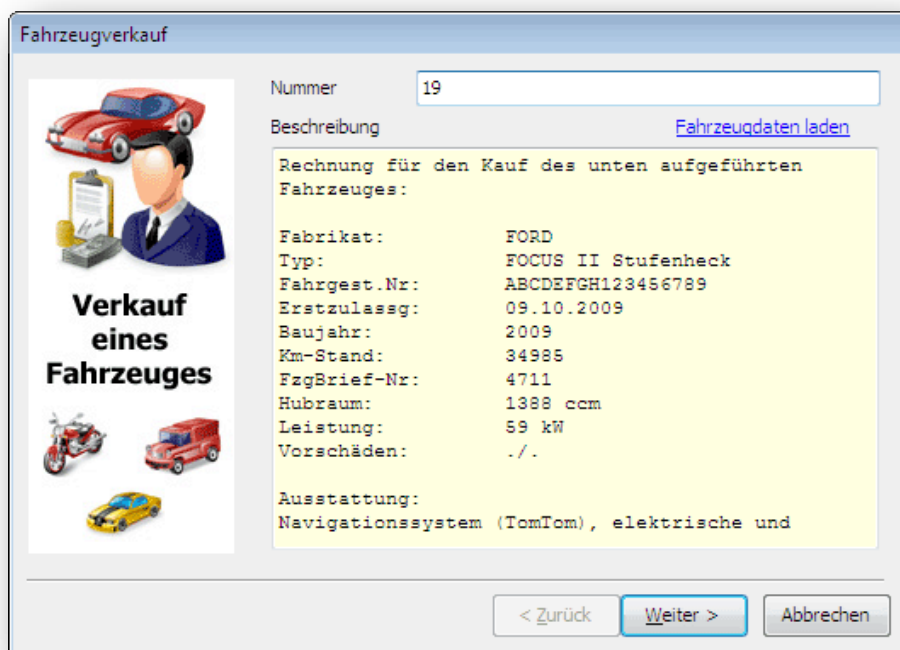


## Fahrzeugverkauf durchführen

Um den Verkauf eines Fahrzeugs durchführen zu können, muss zuerst eine Rechnung angelegt werden. Klicken Sie dazu auf **«Verkauf| Rechnung...»** in der Menüleiste, um den Assistenten zur Anlage einer neuen Rechnung zu starten.

Nach der Auswahl des Kunden gelangen Sie zur Auswahl des Kundenfahrzeugs. Da Sie dem Kunden auf dieser Rechnung das Fahrzeug verkaufen, steht es zu diesem Zeitpunkt noch nicht als Kundenfahrzeug zur Verfügung. Aktivieren Sie unterhalb des Auswahlfensters die Option *Kundenbeleg ohne Fahrzeug anlegen* und klicken Sie anschließend auf **«Weiter»** und auf **«Fertigstellen»**.

Es öffnet sich das Fenster zur Auswahl einer neuen Belegposition. Hier wird Ihnen unter anderem auch die Option  **«Fahrzeugverkauf»** angeboten, die Sie anklicken.



Fahrzeugverkauf

Nummer

Beschreibung [Fahrzeugdaten laden](#)

Rechnung für den Kauf des unten aufgeführten Fahrzeuges:

Fabrikat: FORD  
Typ: FOCUS II Stufenheck  
Fahrgest.Nr: ABCDEFGH123456789  
Erstzulassg: 09.10.2009  
Baujahr: 2009  
Km-Stand: 34985  
FzgBrief-Nr: 4711  
Hubraum: 1388 ccm  
Leistung: 59 kW  
Vorschäden: ./.

Ausstattung:  
Navigationssystem (TomTom), elektrische und

< Zurück **Weiter >** Abbrechen


Es öffnet sich der Assistent zur Erfassung einer neuen Fahrzeugverkaufsposition. Im ersten Fenster des Assistenten werden die Positionsnummer sowie die Daten des zu verkaufenden Fahrzeugs angegeben. Sofern das Fahrzeug bereits in Ihrem Fahrzeugstamm vorhanden ist, klicken Sie auf das Linklabel *Fahrzeugdaten laden* oben rechts oberhalb des Textfensters. Daraufhin öffnet sich die Liste aller angelegten Kundenfahrzeuge und Sie wählen das zu verkaufende Fahrzeug aus.


Alle Informationen, die in der Zulassungsbescheinigung erfasst wurden, werden dabei in die entsprechenden Variablen gefüllt. Nicht gefüllte Angaben ergänzen Sie anschließend manuell, um alle Angaben zum Fahrzeug zu komplettieren.

Sollte das Fahrzeug noch nicht in Ihrem Fahrzeugschein vorhanden sein, ersetzen Sie die Variablen manuell durch die entsprechenden Fahrzeuginformationen. Klicken Sie anschließend auf **«Weiter»**.

Auf der nächsten Seite des Assistenten hinterlegen Sie die Informationen zur Berechnung des zu verkaufenden Fahrzeugs.

Zuerst geben Sie die Art der *Verkaufsbesteuerung* an. Hier haben Sie die Auswahl zwischen einem differenzbesteuerten und einem regelbesteuerten Verkauf sowie einem Verkauf komplett ohne Steuer.


Nachfolgend geben Sie den *Ankaufspreis (Netto)* des Fahrzeugs an. Dieser Wert wird als Aufwand auf dem Erlöskonto verbucht, um in der Statistik eine korrekte Berechnung des Gewinns bzw. Deckungsbeitrags zu gewährleisten. Sollte Ihnen nur der Bruttopreis vorliegen, geben Sie diesen in das Feld ein und klicken anschließend auf die Schaltfläche  **<brutto > netto>**, um die Steuer aus dem Wert herauszurechnen.



**Fahrzeugverkauf**

Bitte geben Sie hier die Verkaufskonditionen an

Verkaufsbesteuerung: Differenzbesteuert

Ankaufspreis (Netto): 13.629,00  brutto > netto

Verkaufspreis (Brutto): 18.250,00

NoVA: VK-Preis inkl.

NoVA %: 7,0 [NoVA-Rechner](#)

NoVA €: 954,03

Bonus/Malus €: -145,83

Verkäufer: Max Mustermann

Verkaufsdatum: 08.01.2013

Erlöskonto: 8012 - Erlöse PKW diff.-best. ...

< Zurück   Fertigstellen   Abbrechen

In das Feld *Verkaufspreis (Brutto)* geben Sie nun den Preis ein, zu dem Sie das Fahrzeug verkaufen möchten.

Im Auswahlfeld *NoVA* bestimmen Sie, wie die Normverbrauchsabgabe berechnet werden soll. Die Funktion *VK-Preis inkl.* gibt an, dass der oben angegebene Verkaufspreis bereits inklusive des NoVA-Betrags angegeben ist. Die NoVA wird in diesem Fall auf der Rechnung ausgewiesen, jedoch erhöht sich der Betrag, der eingegeben wurde, nicht mehr.

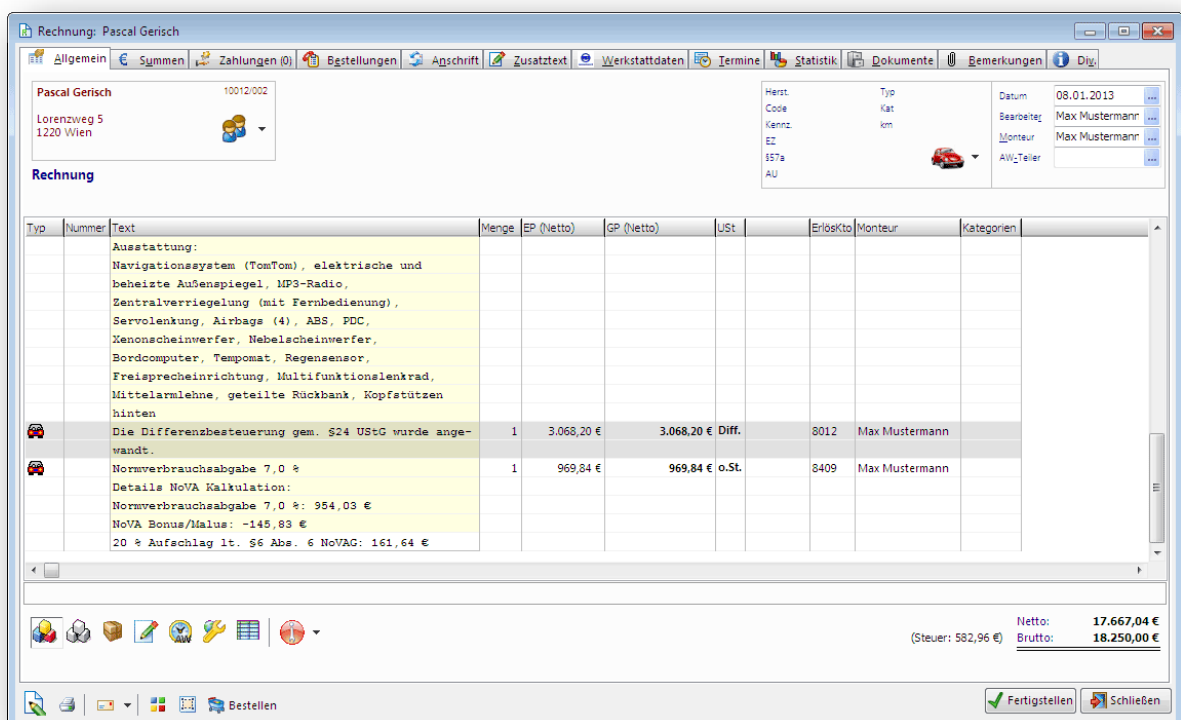
Anders ist dieses, wenn Sie die Option *VK-Preis exkl.* wählen. Hier wird der NoVA-Betrag noch auf den bereits eingegebenen Brutto-Verkaufspreis des Fahrzeugs aufgeschlagen. Die Auswahl *Nicht berechnen* ist zu nutzen, wenn die NoVA für das Fahrzeug bereits entrichtet wurde und nicht berechnet werden soll.

Um die Normverbrauchsabgabe zu berechnen, klicken Sie auf das Linklabel *NoVA-Rechner*, das Sie links neben der Angabe *NoVA %* finden. Der von Ihnen in der Einrichtung des Fahrzeugverkaufs angegebene NoVA-Kalkulator öffnet sich und Sie können wie gewohnt die Daten des Fahrzeugs eingeben, um die benötigten Werte zu ermitteln.

Diese so ermittelten Beträge und Prozentsätze können Sie anschließend in die Eingabefelder im Fahrzeugverkauf hinterlegen.

Abschließend geben Sie noch den Verkäufer des Fahrzeugs an und das Datum, an dem der Verkauf durchgeführt wurde. Als letzte Information muss noch das Erlös-konto angegeben werden, auf dem der Verkauf verbucht werden soll. Hier benötigte Konten müssen zuvor unter **„Extras | Konten-Listen | Erlöskonten“** angelegt werden.

Mit einem Klick auf **«Fertigstellen»** werden alle benötigten Positionen in die Rechnung eingefügt und sie kann wie gewohnt fertiggestellt werden.



Rechnung: Pascal Gerisch

Pascal Gerisch 10012/002  
Lorenzweg 5  
1220 Wien

Herst. Code, Typ, Datum: 08.01.2013  
Kategorie: Kat, Bearbeiter: Max Mustermann  
EZ, Kennz, km, Monteur: Max Mustermann  
557a, AW\_Teller  
AU

Typ	Nummer	Text	Menge	EP (Netto)	GP (Netto)	USt	ErlösKto	Monteur	Kategorien
		Ausstattung: Navigationssystem (TomTom), elektrische und beheizte Außenspiegel, MP3-Radio, Zentralverriegelung (mit Fernbedienung), Servolenkung, Airbags (4), ABS, PDC, Xenonscheinwerfer, Nebelscheinwerfer, Bordcomputer, Tempomat, Regensensor, Freisprecheinrichtung, Multifunktionslenkrad, Mittelarmlehne, geteilte Rückbank, Kopfstützen hinten							
		Die Differenzbesteuerung gem. §24 UStG wurde angewandt.	1	3.068,20 €	3.068,20 €	Diff.	8012	Max Mustermann	
		Normverbrauchsabgabe 7,0 % Details NoVA Kalkulation: Normverbrauchsabgabe 7,0 %: 954,03 € NoVA Bonus/Malus: -145,83 € 20 % Aufschlag lt. §6 Abs. 6 NoVAG: 161,64 €	1	969,84 €	969,84 €	o.St.	8409	Max Mustermann	

Netto: 17.667,04 €  
(Steuer: 582,96 €) Brutto: 18.250,00 €

Bestellen Fertigstellen Schließen

---

# FAHRZEUGSCHEIN

---

## Einleitung

---

Der Fahrzeugschein dient als Basis zur Pflege von fahrzeugspezifischen Informationen sowie als Quelle zur Ermittlung von Informationen. Hier hinterlegen Sie neben sich nie verändernden Daten auch wichtige Fahrzeugtermine, wie das Pickerl (§57a Überprüfung) oder Mobilitäts Garantien oder auch den Kilometerstand.

Auf dieser Seite erfahren Sie mehr über den Fahrzeugschein und die Möglichkeiten, ihn mit Daten zu füllen.



## Datenpflege


---

Die Zulassungsbescheinigung ist optisch dem gedruckten Fahrzeugschein nachempfunden und bietet Eingabefelder für alle Informationen, die auch der gedruckte Schein enthält.

Bei der Neuanlage eines Fahrzeugs werden die Fahrzeuginformationen aus dem Fahrzeugschein in die Zulassungsbescheinigung in reprodoc übertragen.

Dem vorzuziehen ist die Nutzung der Importmöglichkeit des elektronischen Fahrzeugscheins. Um auf die auf der Karte verschlüsselt vorliegenden Daten zugreifen zu können, muss ein kompatibles Lesegerät vorhanden sein und die Schnittstelle in reprodoc aktiviert werden.

Klicken Sie auf **„Extras | Optionen (nur für diesen Rechner)...“**, um die lokalen Einstellungen zu öffnen. Hier klicken Sie auf die Registerkarte  **Schnittstellen** und blättern ans Ende der Auflistung. Dort finden Sie die Schnittstelle **ZulaReader**. Führen Sie einen Doppelklick auf ZulaReader durch und aktivieren im sich öffnenden Fenster die Option **Zulassungsreader ist auf diesem Rechner installiert**. Die Angabe **Dateiname (inkl. Pfad) zum Zulassungsreader** wird nicht gefüllt. Schließen Sie die Einrichtung danach mit einem Klick auf  **<OK>**.

Um den elektronischen Fahrzeugschein nun einzulesen, öffnen Sie einen bestehenden Fahrzeugschein oder legen ein neues Fahrzeug an, so dass Sie einen leeren Fahrzeugschein vor sich sehen. Legen Sie die Chipkarte in das Lesegerät und klicken Sie dann auf die Schaltfläche . Die auf der Karte gespeicherten Informationen werden nun automatisch in den Fahrzeugschein eingetragen.

---


# SCHNITTSTELLEN


---

## EBV


---

### Einrichtung

Um die Schnittstelle zu EBV zu nutzen, muss diese zuerst konfiguriert werden. Öffnen Sie über „*Extras | Optionen (nur für diesen Rechner)...*“ die Einstellungen und klicken Sie auf die Registerkarte  *Schnittstellen*.

Hier öffnen Sie die Schnittstelle  *EBV* per Doppelklick und aktivieren die Option *EBV ist auf diesem Rechner installiert*.

Im Eingabefeld *Programm* geben Sie den Pfad zur ausführbaren Programmdatei von EBV an (z.B. *C:\Programme\Mesensky\EBV 3.6\Client\client.startup.exe*).

Im Feld *Übergabe* muss der Pfad angegeben werden, in dem EBV Dateien bei einer Übergabe erwartet. Diesen ermitteln Sie, indem Sie EBV starten und dort auf *Datei* und dann auf *Optionen* klicken. In den sich öffnenden Einstellungen klicken Sie auf die Registerkarte *Schnittstelle KFZ*. Hier finden Sie im Bereich *Lokalisation* die Angabe *Pfad*. Der hier angegebene Dateipfad muss in der Schnittstelleneinrichtung in reprodoc in das Feld *Übergabe* eingetragen werden. Klicken Sie nach Eingabe beider Angaben auf die Schaltfläche , um die Einstellungen zu speichern.

Darüber hinaus muss in der Einrichtung von EBV auf der Registerkarte *Schnittstelle KFZ* im Bereich *Übernahme* die Option *Von Schnittstelle* und darunter die Option *Übergabe Gutachten* aktiviert werden. Weiterhin sollte auf der Registerkarte *Steuerung* die Option *Daten aus Schnittstelle bei Übernahme automatisch einlesen* aktiviert werden, damit das manuelle Auswählen der zu übernehmenden Daten nicht durchgeführt werden muss.

### Nutzung

Um die Fahrzeug- und Kundendaten an EBV zu übergeben, gibt es zwei Möglichkeiten:

- Öffnen Sie den Fahrzeugschein und führen Sie einen Klick mit der rechten Maustaste im Fahrzeugschein aus. Hier finden Sie die Option *An EBV übergeben*. Nachdem Sie diese angeklickt haben öffnet sich EBV. Melden Sie sich mit Ihren Anmeldeinformationen an und klicken Sie dann rechts auf die Schaltfläche <Neu>. Die Daten werden nun automatisch übernommen.
- Eine zweite Möglichkeit zum Aufruf besteht im Kundenbeleg. Hier klicken Sie auf den kleinen Pfeil neben der Schaltfläche zum Öffnen des Kundenfahrzeugs und wählen *Fahrzeug an EBV übergeben*.

## Buchhaltung

Für die Übergabe der Buchhaltungsdaten stehen Ihnen das *DATEV*-Format (OBE und KNE) sowie ein konfigurierbares ASCII-/ANSI-Format zur Verfügung.

Sollte die Buchhaltungssoftware, in die die Buchungsdaten importiert werden sollen, über eine *DATEV*-Schnittstelle verfügen, sollte diese favorisiert eingesetzt werden, da es sich bei *DATEV* um ein gängiges Standardformat für die Übergabe von Buchungsdaten handelt und das Übergabeformat nicht manuell angepasst werden muss.

Sofern die Übergabe über das ASCII-/ANSI-Format stattfindet, muss die Reihenfolge der übergebenen Daten einmalig manuell festgelegt werden, so dass die Übergabedateien inhaltlich so strukturiert sind, dass das Buchhaltungsprogramm die Daten korrekt einlesen kann.

Nachfolgend finden Sie ein Beispiel für eine solche Konfiguration anhand der gängigen Buchhaltungssoftware *BMD*.

Öffnen Sie über „*Zahlungen | Buchhaltung | Buchhaltungsschnittstelle konfigurieren...*“ die Einrichtung der Schnittstelle und wechseln Sie dort auf die Registerkarte *Übergabeformat*. Hier aktivieren Sie im Bereich *Format* die Option *ASCII*. In den nun sichtbar werdenden Einstellungsoptionen für die *ASCII*-Übergabe belassen Sie das Trennzeichen bitte auf Semikolon (;). Im Bereich *Text-Kennzeichner* klicken Sie bitte die Option *kein Zeichen* an und belassen im Bereich *Zeilenumbruchkennzeichen* die Auswahl auf *CR und LF (Windows-Stil - Vorgabe)*.

Die Option *Feldnamen als Kopfsatz exportieren* kann aktiviert werden. In diesem Fall werden die Spaltenüberschriften als erste Zeile in die Exportdatei eingetragen. Diese Zeile müsste beim Import in das



Buchhaltungsprogramm dann ignoriert werden. Für eine korrekte Übergabe ist diese Einstellung nicht nötig, für die Fehleranalyse bei einer nicht erfolgreichen Übergabe jedoch sehr hilfreich.

Die Einstellung *Übergabedatum im Dateinamen verwenden* ist ebenfalls optional. Sollten Sie diese Einstellung aktivieren, wird das aktuelle Tagesdatum in den Namen der erstellten Exportdatei eingebunden, so dass die Dateien der einzelnen Übergaben schneller identifiziert werden können.

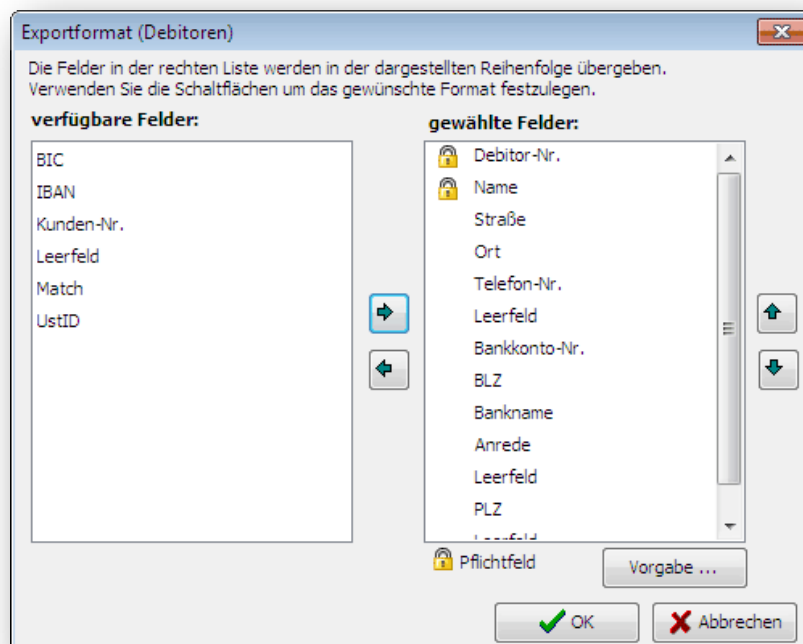
Sobald die oben genannten Einstellungen vorgenommen wurden, kann der Satzaufbau für die Übergabe von Debitoren und Buchungssätze definiert werden.

Klicken Sie dazu zuerst auf die Schaltfläche **«Exportformat (Debitoren) anpassen...»**.

Es öffnet sich das Fenster zur Festlegung des Aufbaus der Exportdatei der Debitorendaten. Auf der linken Seite sehen Sie alle Felder, deren Daten exportiert werden können. Links stehen die Felder, die in der derzeitigen Konfiguration exportiert werden.

Um die Debitorendaten in einem Aufbau zu exportieren, der von BMD wieder importiert werden kann, müssen folgende Felder in der genannten Reihenfolge von *verfügbare Felder* in *gewählte Felder* übernommen werden:

- Debitor-Nr.
- Name
- Straße
- Ort
- Telefon-Nr.
- Leerfeld
- Bankkonto-Nr.
- BLZ
- Bankname
- Anrede
- Leerfeld
- PLZ
- Leerfeld



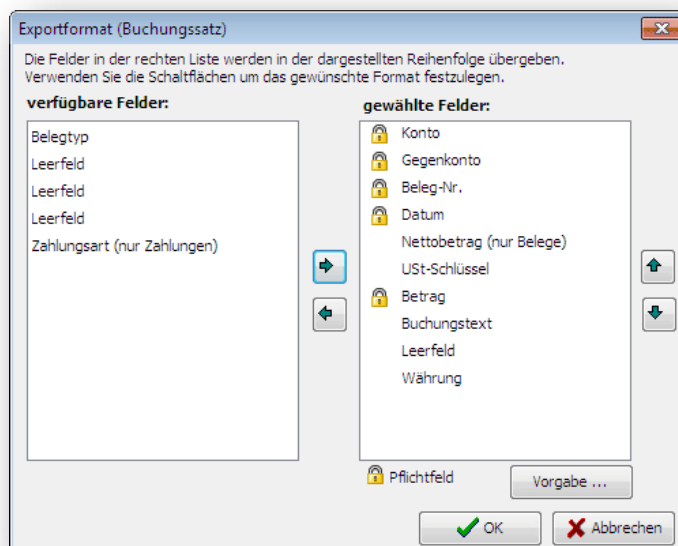
Nachdem Sie die Felder in der korrekten Reihenfolge übernommen haben klicken Sie auf **«OK»**, um die Einstellungen für den Export der Debitoren zu speichern.



Klicken Sie nun auf die Schaltfläche **«Exportformat (Buchungssatz) anpassen...»**, um auf die Einrichtung des Satzaufbaus der einzelnen Buchungen zuzugreifen.

Das sich öffnende Fenster gleicht vom Aufbau der Einrichtung des Exportformats der Debitoren, beinhaltet jedoch andere Felder, die übergeben werden können.

Fügen Sie folgende Felder in der genannten Reihenfolge in *gewählte Felder* ein:

- Konto
- Gegenkonto
- Beleg-Nr.
- Datum
- Nettobetrag (nur Belege)
- USt-Schlüssel
- Betrag
- Buchungstext
- Leerfeld
- Währung



Bestätigen Sie die Einrichtung anschließend mit  **«OK»** und schließen dann das Fenster der Konfiguration der Buchhaltungsschnittstelle ebenfalls mit  **«OK»**.



## *Einleitung*

---

Ab dem 01. April 2017 findet die Registrierkassensicherheitsverordnung (RKS SV) Anwendung. Nachfolgend finden Sie die reprodoc betreffenden Informationen, die bei einer Kassenschau angegeben werden müssen. Weiterhin finden Sie in diesem Kapitel Informationen zur Anbindung von reprodoc an fiskaltrust. zur Signierung von Kassenbuchungen sowie zum allgemeinen Workflow.

Wir weisen darauf hin, dass, um die Registrierkassenverordnung einzuhalten, ein Drucker vorhanden und installiert sein muss! Installationen und Updates von reprodoc sind im Installationsprotokoll, das Sie am Anschluss an dieses Kapitel auf Seite 24 finden, zu erfassen.

## *Kassentyp*

---

Das Kassenbuch in der Software reprodoc Werkstattsoftware ist ein PC-Kassensystem und entspricht nach der Kassenrichtlinie 2012 dem Kassentyp 3.

## *Beschreibung der Sicherheitseinrichtung (E131)*

---

### **1. Erfassungen, Geschäftsfälle, Belege**

1.1 Es wird für jeden abgeschlossenen Zahlungs-Geschäftsfall (Bar, EC und Scheck) ein Quittungs-Beleg erstellt, der in seinen Detailangaben der Kassenrichtlinie entspricht. Dazu wird eine fortlaufende Belegnummer vergeben, die auch auf den Beleg gedruckt wird. Die Belegnummer kann im Programm nicht zurückgesetzt oder geändert werden. Durch diese Belegnummer wird die Vollständigkeit der Erfassung der Geschäftsfälle gewährleistet.

1.2 Die Belegnummer und alle Belegdaten werden in einem Datenerfassungsprotokoll gespeichert. Das Journal enthält eine fortlaufende Journalzeilennummer sowie Änderungsdatum und -uhrzeit für jede Datenerfassung bzw. Stammdatenänderung. Die Daten können im Protokoll nicht verändert werden. Bei nacherfassten Belegen wird als Belegdatum das Datum des Originalbelegs erfasst und die Belege werden mit dem Text "Nacherfassung" gekennzeichnet. Bei allen anderen Belegen wird als Belegdatum das Datum der Erstellung erfasst. Bei allen Belegen wird das tatsächliche Datum und die Uhrzeit der Erfassung mitprotokolliert.

1.3 Im Programm ist keine Teilerfassung möglich. Jeder Geschäftsfall muss vollständig eingegeben und abgeschlossen werden. Erst danach kann der nächste Geschäftsfall eingegeben werden.



1.4 Für jeden Tag wird ein Tageskassenbuch mit den Tagesumsätzen und am Monatsende ein Monatskassenbuch entsprechend der Registrierkassenverordnung erstellt.

1.5 Kein Beleg kann gelöscht werden.

1.6 Jeder Geschäftsfall kann storniert werden. Diese Stornierung wird im Datenerfassungsprotokoll mit dem Datum und der Uhrzeit der Stornierung und den Details des stornierten Geschäftsfalls erfasst.

## **2. Manipulationssicherheit**

Die Daten des Programms werden in einer Microsoft SQL Datenbank gespeichert. Kassenbucheinträge und die Einträge im Datenerfassungsprotokoll sind für eine Änderungserkennung mit einem Hashwert (SHA1) geschützt. Ebenso sind Einträge im Systemprotokoll durch einen Hashwert (SHA1) geschützt. Die Änderung von Datenerfassungsprotokolleinträgen ist datenbankseitig durch Trigger und Rechte gegen manuelle Änderungen und Löschungen gesichert. Die Berechnung des Hashwertes und die Trigger sind verschlüsselt, so dass ein Einblick in die Funktionsweise nicht möglich ist. Dadurch ist es für den Kassenbenutzer nicht möglich, die Daten selbst zu verändern bzw. Datensätze zu löschen oder Beleg- oder Protokollzeilennummern zu verändern.

## **3. Datenexport und Kontrolle**

Die Einträge des Datenerfassungsprotokolls können über einen Rechtsklick in das Protokoll und der Wahl des Menüpunkt "Daten exportieren..." unverschlüsselt exportiert werden. Es werden die Daten exportiert, die zum Zeitpunkt des Exports in der Liste angezeigt werden, d.h. dass zuvor evtl. gesetzte Eingrenzungen nach Zeitraum beim Export berücksichtigt werden. Der Export des Protokolls kann jederzeit im Beisein eines Prüfers erfolgen und für die Kontrolle gespeichert werden. Die Ausgabe-datei kann in verschiedenen Formaten, z.B. Excel oder auch im CSV-Format, Trennzeichen *Tabulator*, Zeichensatz *UTF8* erzeugt werden.

## **4. Ausfallsicherheit**

Die Daten werden in der Microsoft SQL Datenbank auf der Festplatte des Hauptrechners/Servers des Kassenbenutzers gespeichert. Es wird bei der Ersteinrichtung darauf hingewiesen, regelmäßige Datensicherungen vorzunehmen. Wenn in den letzten sieben Tagen keine Sicherung erfolgt ist, startet das Programm zur Erstellung einer Datensicherung beim Beenden von reprodoc automatisch, kann dann jedoch vom Benutzer wieder abgebrochen werden. Der Anwender ist dafür verantwortlich, regelmäßig Datensicherungen zu erzeugen und diese ausfallsicher zu speichern. Bei Ausfall des Computers wird nach der Reparatur oder bei Verwendung eines neuen Com-



puters die Datensicherung nach der Neuinstallation von reprodoc wieder zurückgesichert.

## 5. Verfahrensdokumentation

Als Verfahrensdokumentation dient die Bedienungsanleitung *reprodoc Handbuch* und die Online-Hilfe, die in reprodoc unter „? | Hilfe – Handbuch“ aufgerufen werden kann. Darüber hinaus dient dieses Handbuch als Erweiterung/Ergänzung zum Benutzerhandbuch und erklärt die exklusiv in der österreichischen Version von reprodoc enthaltenen Funktionen.

Der Updateverlauf des Programms kann dem Systemprotokoll entnommen werden. Dieses ist in reprodoc unter „Extras | Administration | Systemprotokoll“ aufzurufen. Darüber hinaus müssen Neuinstallationen und Aktualisierungen im *Installationsprotokoll* auf der nachfolgenden Seite dokumentiert werden.

Mit diesen Maßnahmen wird der Manipulationssicherheit gemäß Kassenrichtlinie 2012 entsprochen.

## Signieren von Kassenbuchungen

Ab dem 01. April 2017 muss jede Buchung in der Kasse signiert und die dem Kunden auszuhändigende Quittung mit einem QR-Code versehen werden (gilt sowohl für Buchungen als auch für Stornos). Zudem muss Ihre Kasse - sofern noch nicht geschehen - innerhalb einer Woche nach Inbetriebnahme bei FinanzOnline (FON) angemeldet werden. Nachfolgend finden Sie eine Erklärung zum Ablauf der Inbetriebnahme sowie der Handhabung des Signierens von Kassenbuchungen. Auch wird der durchzuführende Ablauf im Falle des Ausfalls der Signatureinheit oder bei Datenverlust nach dem Zursichern einer älteren Datensicherung beschrieben.

### **Inbetriebnahme**

Um reprodoc Werkstattsoftware über das Portal fiskaltrust. mit FinanzOnline (FON) zu verbinden, benötigen Sie zuerst einen zur Nutzung von Webservices berechtigten Benutzer in FON. Diesen kann Ihr Steuerberater anlegen und Ihnen die benötigten Anmeldedaten des Benutzers mitteilen.

Anschließend erhalten Sie von der Firma WM TROST Fahrzeugteile GmbH eine Einladungsmail für das fiskaltrust. Portal. In der E-Mail finden Sie einen Link, den Sie öffnen und der Sie zur Erstellung eines Accounts bei fiskaltrust. führt. Hier geben Sie neben Ihren Firmendaten auch die Zugangsdaten für den Webservice-Benutzer in FON ein, die Sie zuvor von Ihrem Steuerberater erhalten haben. Anschließend erwer-

ben Sie im fiskaltrust. Portal das Paket #206 „fiskaltrust.SignaturCloud inkl Sorglos“.

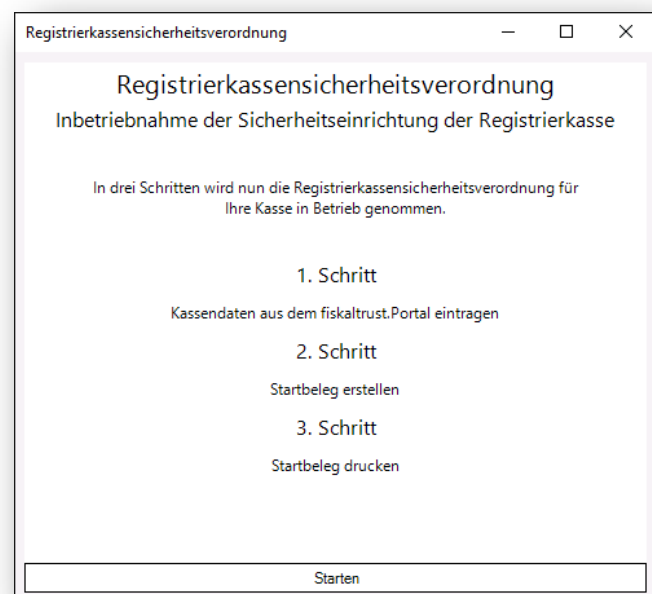
Nach dem Kauf des Paketes erhalten Sie eine *CashBoxID* sowie einen *AccessToken*. Mit diesen Daten können Sie die Kasse in repdoc in Betrieb nehmen.

Voraussetzung dafür ist, dass Sie mindestens Version 14.3 von repdoc Werkstattsoftware einsetzen. Sollte noch eine ältere Version auf Ihrem System installiert sein, aktualisieren Sie bitte zuerst Ihre Installation.

Um die Kasse in Betrieb zu nehmen, öffnen Sie zuerst das aktuelle Tageskassenbuch. Hier finden Sie in der unteren Menüleiste die Schaltfläche **⟨RKSv einrichten⟩**, auf die Sie klicken.

Es öffnet sich der Assistent für die Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung der Registrierkasse, der aus insgesamt drei Schritten besteht. Klicken Sie auf die Schaltfläche **⟨Starten⟩**, um mit der Inbetriebnahme zu beginnen.

Im ersten Schritt geben Sie die *CashBoxID* sowie den *AccessToken* ein, die Sie dem fiskaltrust. Portal entnehmen können. Klicken Sie dann auf **⟨Weiter⟩**.



Anschließend wird in Schritt zwei der Startbeleg erstellt. Klicken Sie

dazu auf die Schaltfläche **⟨Startbeleg erstellen⟩**. Es wird ein Nullbeleg erstellt, was einige Sekunden dauern kann. Sobald die Erstellung abgeschlossen ist, klicken Sie auf **⟨Weiter⟩** und gelangen zu Schritt drei, dem Ausdruck des Startbeleges. Klicken Sie hier auf die Schaltfläche **⟨zum Kassenbeleg⟩** und dort auf **⟨Drucken⟩**, um den Startbeleg auszudrucken. Der Startbeleg wird automatisch von fiskaltrust. überprüft.

Sollte diese Prüfung nicht erfolgreich sein, werden Sie darüber per E-Mail von fiskaltrust. informiert. **Bitte achten Sie sehr sorgfältig auf E-Mails von fiskaltrust.** und melden sich bei unserem Support- und Service-Team, wenn Sie von fiskaltrust. den Hinweis auf nicht korrekt erstellte Belege erhalten!

**Bitte beachten Sie, dass der Startbeleg nach § 132 BAO aufbewahrungspflichtig ist!**

Ihre Kasse ist nun manipulationssicher in Betrieb genommen und Sie können in gewohnter Weise weiterarbeiten.

## Ausfall der Signatureinheit

Ein Ausfall der Signatureinheit kann aus verschiedenen Gründen passieren. Es kann zum Beispiel Ihre Internetverbindung gestört sein, so dass Sie keine Verbindung zu fiskaltrust. herstellen können. Auch ist es zumindest in der Theorie möglich, dass fiskaltrust. keine Verbindung zum Server für die Erstellung der Signaturen aufbauen kann. Je nachdem, welches Problem auftritt, muss in repdoc unterschiedlich reagiert werden.


## Ausfall Ihrer Internetverbindung

Sollte Ihre Verbindung zum Internet gestört sein, kann bei der Durchführung einer Buchung in der Kasse keine Verbindung zu fiskaltrust. aufgenommen werden und die Buchung kann nicht signiert werden. Die Kasse wechselt in den *permanenten Ausfallmodus*.

In diesem Fall kann kein QR-Code generiert und auf die Quittung gedruckt werden. Anstatt des QR-Codes wird ein Hinweis auf den Ausfall der Sicherheitseinrichtung sowie die Nummer des Beleges seit Ausfall der Sicherheitseinrichtung auf die Quittung gedruckt.

Darüber hinaus wird automatisch eine als „Zweitschrift“ gekennzeichnete Kopie der Quittung gedruckt, die aufbewahrungspflichtig ist. Legen Sie diese Zweitschriften also gut ab!

Sobald Ihre Internetverbindung wieder funktional ist, müssen die in der Zwischenzeit erstellten Belege nachsigniert werden, um den *permanenten Ausfallmodus* wieder zu verlassen. Dazu finden Sie in der Liste der Kassenabrechnungen („**Zahlungen | Abschluss/Abrechnung | Kassenabrechnungen**“) die Schaltfläche **«Nacherfassung Belege (Ausfallmodus)»**. Es wird ein Nullbeleg erstellt und die während Ihres Internetausfalls erstellten Buchungen werden übertragen und signiert.

Limex Computer GmbH Holsten-Mündruper-Straße 80 49086 Osnabrück		Quittung	
Gesamt EUR			<b>0,00 €</b>
EUR in Worten	<b>null</b>	Cent wie oben	
an			
Verwendung	Kassenbeleg-Nr. 1646 Beleg-Nr. Nullbeleg RKSIV		
Datum	<b>27.03.2017</b>	Ort	<b>Osnabrück</b>
Buchungsvermerke	Stempel/Unterschrift		
			
			f18F#124 27-03-2017 11:57:11 www.fiskaltrust.at

## Ausfall der Verbindung von fiskaltrust. zum Signaturserver

Wenn die Verbindung von Ihnen zu fiskaltrust. noch funktioniert, fiskaltrust. jedoch den Signaturserver nicht erreichen kann, wechselt die Kasse in den temporären Ausfallmodus.

Die Quittungen werden weiterhin mit einem temporär von fiskaltrust. erzeugten QR-Code versehen. Sie erhalten jedoch nach jeder Buchung einen Hinweis, dass die Kasse sich im temporären Ausfallmodus befindet. Um diesen zu verlassen, muss ein Nullbeleg erstellt werden. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste in das Kassensbuch und öffnen im Kontextmenü über „RKS“ die Funktion „Nullbeleg erstellen“. Führen Sie diese Funktion, um den Ausfallmodus der Sicherheitseinrichtung zu beenden, solange regelmäßig aus, bis die Verbindung von fiskaltrust. zum Signaturserver wieder besteht und der *temporäre Ausfallmodus* beendet wird.

## Nacherfassung von Buchungen bei Datenverlust

Es sollte nicht passieren, tritt aber leider doch immer wieder auf: defekte Hardware, keine aktuelle Datensicherung, Datenverlust.

Im besten Fall verlieren Sie nur einen oder zwei Tage, im schlimmsten Fall ist die Sicherung, die Sie zurücksichern mussten, mehrere Wochen alt. In beiden Fällen ist das Ergebnis jedoch das gleiche: es müssen Daten nacherfasst werden. Rechnungen, Kunden und natürlich auch Kassensbuchungen müssen erneut angelegt bzw. erfasst werden.

Unter Anwendung der RKS dürfen diese nacherfassten Kassensbelege natürlich nicht ein zweites Mal signiert werden, denn das würde fälschlicherweise Ihren Umsatzzähler erhöhen. Aus diesem Grund gibt es den Protokollmodus, der die nacherfassten Buchungen zwar an fiskaltrust. überträgt, diese jedoch nicht signieren lässt und den Umsatzzähler nicht erhöht.

Sollten Sie Belege nacherfassen müssen, da es zu einem Datenverlust gekommen ist, kann der Protokollmodus über „*Extras | Optionen (nur für diesen Rechner)... | RKS*“ aktiviert werden.

Bitte beachten Sie, dass Sie bei aktiviertem Protokollmodus keine neuen Kassensbuchungen vornehmen sondern ausschließlich bereits signierte Buchungen nacherfassen dürfen!

## RKSV Protokoll exportieren

Im Falle einer Prüfung können Sie die erfassten Daten seit Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung exportieren.

Öffnen Sie dazu über „Zahlungen | Abschluss / Abrechnung | Kassenabrechnungen“ die Liste der Kassenbücher und klicken mit der rechten Maustaste auf ein beliebiges Kassenbuch. Direkt als erste Option finden Sie die Funktion „*RKSV Protokoll exportieren...*“. Sobald Sie die Funktion starten, wird automatisch eine Datei erzeugt, die Sie an den Prüfer weitergeben können.

```

"Belege-Gruppe": [
  {
    "Kassen-ID": "fiskaltrust3",
    "Signaturzertifikat": "MIIEvTCCA6WgAwIBAgIEIzy
+ijANBgkqhkiG9w0BAQsFADCBoTELMakGA1UEBgcQVQxSDBBgBNVBAoMP0EtVHJ1c3QgR2VzLiBmLiBtaWNoZXJoZW10c3
N5c3R1bWUgaw0gZWx1a3RyLiBEYXR1bnZlcm1laHIgR21iSDEjMCEGA1UECwwaYS1zaWduLVByZW1pdW0tVGZvdC1TaWctM
DIxIzAhBgNVBAMMGmEtc2lnbi1QcmVtaXVtLVR1c3QtU2lnLTAyMB4XDTE3MDMxNzEyMjc0OVowXDTIyMDMxNzEyMjc0OVow
YzELMAkGA1UEBgcQVQxSDBBgBNVBAoMP0EtVHJ1c3QgR2VzLiBmLiBtaWNoZXJoZW10c3N5c3R1bWUgaw0gZWx1a3RyLiBEYXR1bnZlcm1laHIgR21iSDEjMCEGA1UECwwaYS1zaWduLVByZW1pdW0tVGZvdC1TaWctMDIu
qDANVSUQxFTATBgNVBAUMDDQzMDY3NTUyODUwODBZMBMGByqGSM49AgEGCCcGSM49AwEHA0IABP8T8AnsTwtIHyt9c5TM
sqbAcftqx9CAAtADXuembBBM0nmCHQK4CSOPjpt404N5F6UAUEm4JQRMI3r5IkWJ16jggIDMIIB/zCBhAYIKwYBBQUHAQEeE
DB2MEYGCCsGAQUFBzACHjpodHRwOi8vd3d3LmEtdHJ1c3QuYXQvY2VydmVzYS1zaWduLVByZW1pdW0tVGZvdC1TaWctMDIu
Y3J0MwGCCsGAQUFBzABhiBodHRwOi8vb2NzcC10ZXN0LmEtdHJ1c3QuYXQvY2VydmVzYS1zaWduLVByZW1pdW0tVGZvdC1TaWctMDIu
+OQY4VvTAnBggrBgEFBQcBAwEB/wQYMBYwCAYGBACORgEBMAoGCCsGAQUFBwBMBEGA1UdDgQKBAM2m0a6pYUCDA0BgNVH
Q8BAf8EBAMCBsAwCQYDVR0TBAlwADBZBgNVHSAEUjBQMEQGBioABEBCzA6MDgGCCsGAQUFBwIBFixodHRwOi8vd3d3LmEtd
dHJ1c3QuYXQvY2VydmVzYS1zaWduLVByZW1pdW0tVGZvdC1TaWctMDIuYzELMAkGA1UEBgcQVQxSDBBgBNVBAoMP0EtVHJ1c3QgR2VzLiBmLiBtaWNoZXJoZW10c3N5c3R1bWUgaw0gZWx1a3RyLiBEYXR1bnZlcm1laHIgR21iSDEjMCEGA1UECwwaYS1zaWduLVByZW1pdW0tVGZvdC1TaWctMDIu
6Ly9sZGFwLXR1c3QuY2VzYS1zaWduLVByZW1pdW0tVGZvdC1TaWctMDIuYzELMAkGA1UEBgcQVQxSDBBgBNVBAoMP0EtVHJ1c3QgR2VzLiBmLiBtaWNoZXJoZW10c3N5c3R1bWUgaw0gZWx1a3RyLiBEYXR1bnZlcm1laHIgR21iSDEjMCEGA1UECwwaYS1zaWduLVByZW1pdW0tVGZvdC1TaWctMDIu
N0LGM9QVQ/Y2VydmVzYS1zaWduLVByZW1pdW0tVGZvdC1TaWctMDIuYzELMAkGA1UEBgcQVQxSDBBgBNVBAoMP0EtVHJ1c3QgR2VzLiBmLiBtaWNoZXJoZW10c3N5c3R1bWUgaw0gZWx1a3RyLiBEYXR1bnZlcm1laHIgR21iSDEjMCEGA1UECwwaYS1zaWduLVByZW1pdW0tVGZvdC1TaWctMDIu
3JpdHkwDQYJKoZIhvcNAQELBQADggEBANAYf+LKzvVNIkr7f+SRh852NkrY6e5iVIts6uH9kdRjN/SNiN
+f/kMy0vfvDgYsfJ91tltiz8u/S9YkaY7S3TSYfuhTixoJR06rA3A8Fo4k2nob
+tBDhve9xtzhQre5gdC1m41NXIJyn7G4GLm2NqW5SsId0znSobCj0Za
+0q06c5ITLmSjtZ7LE58cKRGeJVbAkYITHSNU437U05V9Y5btkH2EJoLg12G1TN959LKTqRVNuqGo4eiwVBEwV0hsmRR1mz
i2tE10TvtqEZaoCUScbN0eppbbs82DAVr/SQ1pg7NzyE03P1ByjErJriCFVgRGKXbtzFUpjbeDqRrag=",
    "Zertifizierungsstellen": [],
    "Belege-kompakt": [

```

## Welche Buchungen werden signiert?

Es werden ausschließlich umsatzrelevante Buchungen signiert. Umsatzrelevante Buchungen sind alle Kasseneingänge mit dem Kennzeichen *ist Umsatz* sowie alle Zahlungen auf Offene Posten. Weiterhin werden Stornos zu den vorgenannten Buchungen ebenfalls signiert und müssen als Storno-Quittung mit QR-Code ausgedruckt werden.

