



Wichtige Informationen zur Datensicherung, Aufbewahrungspflichten und Umgang mit GoBD / DSFinV-K für Ihre unTill Kassenlösung

Durch das Gesetz zum Schutz vor Manipulationen an digitalen Grundaufzeichnungen vom 22. Dezember 2016 ("Kassengesetz") wurde die Regelung des § 146a AO neu geschaffen. Hiernach müssen elektronische Aufzeichnungssysteme ab dem 1. Januar 2020 über eine zertifizierte technische Sicherheitseinrichtung verfügen. So sollen Manipulationen an den digitalen Daten verhindert werden. Auch die nachträglichen Manipulationen dieser Daten sollen künftig vermieden werden. Dies ist möglich durch eine Protokollierung (Festschreibung mit der Folge, dass Änderungen sichtbar sind) der Daten, die zeitgleich mit dem Zeitpunkt der Eingabe der Daten beginnt. Dies erfolgt durch eine zertifizierte technische Sicherheitseinrichtung, so dass für jede Transaktion eine Transaktionsnummer vergeben wird, um Lücken in den Aufzeichnungen erkennbar zu machen."

Quelle: <https://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/FAQ/2020-02-18-steuergerechtigkeit-belegpflicht.html>

Wichtige Information für unsere Kunden zur Datensicherung der Kassen und TSE Daten

Die aufgezeichneten Daten sind als GoBD Export mindestens einmal monatlich auf einem externen Speichermedium zu sichern, ebenso die TSE-Logdaten (TSE= technische Sicherheitseinrichtung). Dieses Speichermedium muss an einem separaten Ort aufbewahrt werden. Wir befähigen den Kunden hierbei durch den Einsatz der Fiskal-Middleware Lösung von EFSTA mit den notwendigen Funktionen zur Erfüllung dieser Vorgaben.

Wichtig: Datensicherung, Backup und Verfahrensdokumentation

Backup und Datensicherung liegen im Verantwortungsbereich des Kunden. Die Erstellung und Pflege einer Verfahrensdokumentation im Umgang mit dem Kassensystem und deren Komponenten, liegt in der Verantwortung des Kunden.

Wichtige Information für unsere Kunden zur Barumsatzverordnung

Unsere Kassensysteme entsprechen den „Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff“ – kurz GoBD. Die GoBD wurden durch Schreiben des Bundesfinanzministeriums am 14. November 2014 veröffentlicht. Sie lösen die Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (GDPdU) und die Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS) ab.

Seite 1 von 2



Unser Kassensystem darf entsprechend der Regelung auch nach dem 31.12.2016 betrieben werden. Um das Erfassen von Bareinnahmen effizienter kontrollieren zu können, hat das Bundesfinanzministerium die Aufzeichnungspflichten für Unternehmen mit Barumsätzen seit 26.11.2010 präzisiert und bestimmt, dass alle Kasseneinzeldaten revisions sicher aufzubewahren sind. Änderungen bei Preisen oder andere Stammdatenänderungen müssen protokolliert und bei einer Prüfung vorgelegt werden können. Es handelt sich dabei nicht nur um die steuerlich relevanten Daten der Umsätze oder Ausgaben, sondern auch Warengruppenstatistik, Stundenumsätze usw.

Ausfall der TSE (Technische Sicherheitseinrichtung)

Im Falle eines Ausfalls der TSE Einheit ist dies durch den Kunden schriftlich zu protokollieren und umgehend an ticket@mb-gmbh.de oder per Telefon +49 5971 808 26-60 zu melden.

Bei Ausfall der TSE-Einheit zeigt die Kasse (ab Version 142.1) den Ausfall der TSE bei jeder Buchung auf dem jeweiligen Endgerät an. Die maximale Ausfallzeit einer TSE-Einheit sollte 48 Stunden nicht überschreiten.

Speicherung der Kassendaten und Fristen für die Aufbewahrung

Diese Daten müssen entsprechen der gesetzlichen Bestimmung über einen Zeitraum von 10 Jahren aufbewahrt werden.

Als Folge der Nichtbeachtung dieser Vorgaben und Mängel in der Buchführung sind Hinzuschätzungen durch das Finanzamt möglich, wenn darüber hinaus das Ergebnis der Buchführung zweifelhaft ist.

Hiermit bestätigen wir als Auftraggeber im Rahmen der Installation und Einrichtung durch den Auftragnehmer über den Inhalt, Umgang und Pflichten als Anwender und Kunde, informiert worden zu sein.

Ort, Datum

Vorname, Nachname, Unterschrift (Auftraggeber/Kunde)