



DirGAST – die innovativen Kassensysteme
www.dirgast.com

Erklärung des Softwareherstellers bezugnehmend auf die Kassenrichtlinie 2012 (E131)

KASSENRICHTLINIE 2012 (E131)

Hersteller:

direction – DirGAST Inh. C.Milacek, Schubertweg 28, 2201 Gerasdorf

entsprechend der Kassenrichtlinie 2012 halten wir fest wie folgt:

bei Kassensystemen von dir Gast handelt es sich um PC Kassen auf Basis einer SQL Datenbank und sind diese laut Kassenrichtlinien dem Kassentyp drei entsprechend.

Die Mindestanforderung unseres Kassensystems, entnehmen Sie bitte unserer Webseite, unter www.dirgast.com.

Erfassungen, Geschäftsfälle, Belege

es wird bei ausschließlich jedem, abgeschlossenen Geschäftsfall, ein Beleg erteilt, der den Detailangaben der Kassenrichtlinie (Punkt 4.3) entspricht. Dazu wird eine fortlaufende Rechnungsnummer vergeben, die sich bei jedem Geschäftsfall um den Wert eins erhöht. Durch diese fortlaufende Nummer wird gewährleistet, dass eine vollständige Erfassung der Geschäftsfälle sichergestellt ist.

Das Kassensystem speichert sämtliche Geschäftsvorfälle in elektronischer Form. Es ist eine regelmäßige Sicherung der Daten, vorzugsweise auf einen externen Datenträger, unbedingt notwendig und kann dies bei entsprechender Konfiguration vom Kassensystem vollautomatisch erledigt werden.

Wir möchten insbesondere darauf hinweisen, dass der Unternehmer selbst, für die Sicherung der Daten verantwortlich ist.

Buchungsjournal

wie bereits angeführt wird seitens der Software ein Datenerfassungsprotokoll (Buchungsjournal), welches die vollständige und korrekte Erfassung der Geschäftsvorfälle sicherstellt, gespeichert. Hierbei wird bei jedem Geschäftsfall ein Datensatz chronologisch gespeichert (diese Daten sind vom Anwender nicht änderbar).

Werden Daten die bereits boniert wurden storniert, so werden diese Daten in einem eigenen, nicht löschbarem, und nicht änderbarem, Stornoprotokoll erfasst und gespeichert.

Das Buchungsjournal kann über „Administration-Berichte-Buchungsjournal“, als XML Datei exportiert werden und steht somit einem Finanzprüfer jederzeit zur Verfügung.

Verfahrensdokumentation, Berechtigungen

Als Verfahrensdokumentation dienen die Bedienungsanleitung, das Handbuch und die Konfigurationsanleitung.

Die Zugriffsberechtigungen werden in der Benutzerverwaltung konfiguriert, wobei nur die Benutzer, die über Administrationsrechte verfügen, auf die Einstellungen und Konfigurationen als auch auf die Berichte, Preisänderungen udgl. Zugriff haben.

Der Verlauf der Updates, ist im Bereich Login, (gemeint ist das blaue „I“) – „Change log“ zu finden und dokumentiert alle Änderungen an der Software geordnet nach Versionsnummern.

Darüber hinaus empfehlen wir eine Dokumentation der Preisänderungen vorzunehmen. Im Buchungsjournal ist immer der jeweilige Einzelpreis angeführt der zu dem Zeitpunkt des Geschäftsfalls gültig war.

Direction DirGAST