

TSE-Tausch (Stand 27.06.2025)

1 ALLGEMEIN

Es gibt mehrere Gründe, warum eine TSE getauscht werden muss. In den meisten Fällen wird ein Wechsel notwendig, wenn das Zertifikat nach 5 Jahren abgelaufen ist. Wenn an einem System viel zertifiziert werden muss, kann es auch vorkommen, dass die Gesamtanzahl der Signaturen erreicht ist (20 Million). In seltenen Fällen wird auch ein Wechsel notwendig, da die TSE defekt ist und nicht weiterverwendet werden kann.

2 ABLAUF

Bei einem Wechsel müssen folgende Punkte beachtet werden.

1. Kassenabschluss / Tagesabschluss an der Kasse erstellen
2. Abmelden aller zu tauschenden TSEs über das ELSTER-Portal
3. Sichern und Archivieren der TSE-Daten
4. TSE von der Kasse abstecken
5. Neue TSE an der Kasse anschließen
6. TSE initialisieren und anschließend über das TSE-Setup einrichten
7. Melden der gesamten Betriebsstätte mit den neuen TSEs

Falls mehrere TSEs getauscht werden müssen könnten die Punkte 3-6 für jede Kasse ausgeführt werden. Punkt 1, 2 und 7 müssen nur einmal ausgeführt werden.

Die TSE und die TSE-Backup-Daten müssen für eine Kassennachschau mindestens 10 Jahre aufbewahrt werden, da diese der Belegaufbewahrungspflicht unterliegen. Dazu werden auch die PIN und PUK der jeweiligen TSE benötigt.

Der TSE-Wechsel muss für eine Nachschau dokumentiert werden. Hier muss eine Verfahrensdokumentation erstellt werden, wie die TSE getauscht und für die Kassennachschau archiviert wurde. Auch die Inbetriebnahme, Wartungsprotokolle, Rechnungen und ELSTER-Übertragungsprotokolle müssen archiviert werden.

2.1. KASSENABSCHLUSS / TAGESABSCHLUSS ERSTELLEN

Zu Beginn muss beachtet werden, dass nach einem Abschluss der Kasse über den Kassensturz an diesem Kalendertag nicht weiter kassiert werden kann. Darum sollte der Abschluss und somit auch der Wechsel der TSE am Ende des Tages erstellt und durchgeführt werden.

Über den Punkt Kassensturz -> Kassenergebnis kann ein Kassenabschluss durchgeführt werden. Dazu sollte grundsätzlich erst die Kassenlade geprüft und ggf. Differenzen korrigiert werden. Anschließend müssen BAR und UNBAR Einnahmen abgeschöpft werden. Anschließend den Kassenabschluss über das Kassenergebnis auslösen.

2.2. ABMELDEN ALLER ZU TAUSCHENDER TSES

Bevor die TSEs getauscht werden können, müssen diese beim Finanzamt, über das ELSTER-Portal, abgemeldet werden. Dazu muss eine Meldung der gesamten Betriebsstätte erfolgen. Dabei werden die zu tauschenden TSEs als abgemeldet gekennzeichnet. Noch weiterhin aktive TSEs werden als In-Betrieb normal mitgemeldet.

2.3. SICHERN UND ARCHIVIEREN DER TSE-BACKUP-DATEN

Für das Backup der TSE-Daten gehen Sie in der Warenwirtschaft auf Firma und anschließend auf das TSE-Setup. Dort können Sie ein Backup-Verzeichnis angeben. Anschließend können Sie den Gesamt-Export unter Tools anstoßen. Der Export wird in das zuvor angegebene Verzeichnis abgelegt.

Dieser Export muss pro Kasse durchgeführt werden. Dabei empfiehlt es sich, dass Sie im Archiv die Strukturen so wählen, dass die einzelne TAR-Datei der jeweiligen Kasse eindeutig zugeordnet werden kann.

2.4. TSE VON DER KASSE ABSTECKEN

Die TSE kann, wie ein normaler USB-Stick von der Kasse entfernt werden. Anschließend sollte die TSE mit der jeweiligen Kassenummer beschriftet werden, dass diese wiederum eindeutig zugeordnet werden kann, falls diese für eine Kassennachschau benötigt wird.

2.5. NEUE TSE AN DER KASSE ANSCHLIEßEN

Die neue TSE kann wie ein normaler USB-Stick an der Kasse angeschlossen werden. Es wird empfohlen, dass dafür ein etwas versteckter Anschluss verwendet wird. Dies hat den Vorteil, dass die TSE nicht aus Versehen beschädigt werden kann. Dazu kommt, dass die TSE im Idealfall erst wieder nach 5 Jahren von der Kasse entfernt werden muss.

2.6. INITIALISIEREN DER TSE

Nach dem Anschließen der neuen TSE muss diese wieder initialisiert und eingerichtet werden. Dies wird über das TSE-Setup im Firmenstamm durchgeführt. Hier müssen wieder PIN und PUK vergeben werden. Diese werden in Zukunft wieder benötigt und sollten an einem sicheren Ort dokumentiert werden.

2.7. MELDEN DER GESAMTEN BETRIEBSSTÄTTE

Nachdem alle Punkte abgearbeitet wurden, muss die gesamte Betriebsstätte wieder über das ELSTER-Portal gemeldet werden. Dazu kann das Protokoll über die Tools im TSE-Setup aufgerufen werden. Dort sind alle Daten vorhanden, die für die Meldung benötigt werden.

3 BESCHREIBUNG EINIGER FELDER DER KASSEN MELDUNG

Die Inhalte sind im Firmenstamm, in der TSE-Konfiguration sowie im TSE-Protokoll der TSE-Tools zu finden.

1. **Seriennummer des eAs/Kasse:** Seriennummer der akt. POS.expert-Installation ohne Bindestriche und am Ende die Kassenummer zweistellig (z.B. 12345678901201)
2. **Art des eAs:** PC-Kassensystem
3. **Modell des eAs:** akt. POS.expert-Programmtyp (z.B. POS.expert Professional TSE, POS.expert Master, POS.expert Light)
4. **Hersteller des eAs:** POSEXPERT GmbH
5. **Software des eAs:** POS.expert
6. **Software-Version des eAs:** aktuelle Versionsnummer z. B. V24.3.10
7. **eAs Inbetriebnahme:** Startdatum der aktuellen Kasse (erster Programmstart der Kasse)
8. **TSE-Inbetriebnahme:** Startdatum der aktuellen TSE (erste Buchung in der DSFinV-K-Tabelle 'Stamm_TSE')

4 BEGRIFFE

Begriff	Erklärung
eAs	elektronisches Aufzeichnungssystem
TSE	technische Sicherheitseinrichtung
PIN	Password für den Zugriff auf die TSE. Die PIN muss gesichert abgelegt werden. (5-stellig)
PUK	Sicherheitspassword, falls die PIN zu oft falsch eingegeben wurde. Die PUK muss gesichert abgelegt werden. (6-stellig)
DSFinV-K	Digitale Schnittstelle der Finanzverwaltung für Kassensysteme
Kassenmeldung	Die Kassenmeldung wird im Dokument Kassenmeldung.pdf genauer erläutert. (https://posexpert.de/content/service)