



Steuerberatung - Mediation - Jungunternehmerberatung - Buchhaltung -
Bilanzierung - EDV-Consulting - Sozialversicherung - Personalverrechnung -
Hilfestellung bei Finanzverfahren - Erstellung von Jahresabschlüssen -
Bilanz - und Unternehmensanalyse

Steuerberatungsgesellschaft

Molzbichler & Partner KG

Wirtschafts- & Steuerinformationen für Ihr Unternehmen

[Ausgabe 3 – Juni 2015]
www.meinSteuerberater.com

KLIENTEN-News

Belegerteilungspflicht Registrierkassenpflicht

Werte Klientin, werter Klient!

Viele von Ihnen sind verunsichert, was in der nächsten Zeit als Unternehmerin und Unternehmer auf Sie zukommt. Es ist uns ein besonderes Anliegen, Ihnen den derzeitigen Stand des Wissens in Bezug auf Registrierkasse und Belegerteilungspflicht in komprimierter Form zur Verfügung zu stellen. Über Änderungen halten wir Sie auf dem Laufenden.

Wir stehen für Ihre Fragen jederzeit telefonisch oder persönlich zur Verfügung. Scheuen Sie sich nicht, uns anzurufen – keine Frage ist in diesem doch sehr komplizierten Regelwerk zu simpel.

Die Steuerreform 2015/2016 sieht weitreichende Änderungen vor. Sie bringt neben Änderungen im Steuerrecht, Sozialversicherungsrecht, etc. auch Bestimmungen, wie Unternehmen die Bargeschäfte aufzeichnen müssen. Damit die Finanzbehörde die Zahlungsflüsse bestmöglich kontrollieren kann, wird die allgemeine Registrierkassenpflicht mit damit einhergehender Belegerteilungspflicht eingeführt. Für Kleinstunternehmen und für Betriebe mit geringem Bargeschäft wurden Erleichterungen vorgesehen. Einhergehend mit diesen Bestimmungen wurden auch die Strafbestimmungen bezüglich Nichtverwendung, Manipulation von Registrierkassen und Abgabenhinterziehung verschärft.

Eine Zeitung verlautet, dass die Obmänner der Sparte Gewerbe und Handwerk in der steirischen und Kärntner Wirtschaftskammer eine Verfassungsklage gegen die Registrierkassenpflicht vorbereiten. Dieser Klage schließen sich auch einige Unternehmer an.

Die Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht gilt grundsätzlich ab 1.1.2016, wobei ab 1.1.2017 zusätzliche Sicherheitseinrichtungen von der Kasse unterstützt werden müssen. Dieses Informationsschreiben soll Ihnen einen ersten Überblick über die neuen Regelungen bringen. Sie sollten sich aber individuell beraten lassen.

Inhalt

BELEGERTEILUNGSPFLICHT REGISTRIERKASSENPF LICHT.....	1
1. MUSS ICH EINEN BELEG AUSSTELLEN?.....	2
2. BRAUCHE ICH NUN EINE REGISTRIERKASSE?	4
3. WELCHE REGISTRIERKASSE BRAUCHE ICH?	5
4. REGISTRIERKASSEPF LICHT WAS NUN?	6
5. ICH HABE SCHON EINE REGISTRIERKASSE	7
6. SIE HABEN NOCH KEINE KASSE?	7
7. KRYPTOGRAPHISCHE SIGNATUR	7
8. QR-CODE	7
9. UNBEDINGT ZU BEACHTEN IST:	8
10. KALTE HÄNDE-REGELUNG	8
11. MOBILE GRUPPEN	8
12. ABLAUF EINER KASSENACHSCHAU	9
13. FAZIT:	9

1. Muss ich einen Beleg ausstellen?

Grundsätzlich gilt:

Für **jede** empfangene **BARZAHLUNG** (!!!) ist ein Papier-Bon oder ein elektronischer Beleg (Online-Zugriff/Übermittlung) zu erstellen. Diese REGELUNG GILT UNABHÄNGIG DAVON, OB SIE EINE RECHNUNG ERSTELLEN !

Diese Regelung gilt unabhängig von der Registrierkassenpflicht für JEDE Barzahlung ab Euro 0,01 Jahresumsatz

Dieser Beleg kann gleichzeitig die Rechnung sein, muss aber nicht. Diese Regelung gilt auch für Inkassodienste, Nachnahmen und Zahlungen, die im Auftrag und auf Rechnung Anderer stattfinden.

Der Kunde hat die Belegmitnahmeverpflichtung. Dies jedoch ohne Sanktion.

ERFORDERLICHE MINDESTINHALTE DES BARBELEGS:

1. Eindeutige Bezeichnung des Unternehmens
2. Tag der Belegausstellung
3. Fortlaufende Nummer
4. Menge und handelsübliche Bezeichnung bzw. Art/Umfang der Sonstigen Leistung
5. Zahlungsbetrag

Dient dieser Beleg gleichzeitig als Rechnung, so sind alle anderen Rechnungserfordernisse auch noch anzuführen, wie beispielsweise die Umsatzsteuer (%-Satz, Betrag), UID-Nr. Handelt es sich um einen **reinen Barzahlungs-Bon** und die Rechnung wird extra ausgestellt, dann darf auf diesem Bon auf keinen Fall die Umsatzsteuer angeführt werden!

Wichtig für Sie als Unternehmer:

HANDELSÜBLICHE BEZEICHNUNG:

Sammelbegriffe oder Gattungsbezeichnungen wie Speisen, Getränke, Schreibwaren, Büromaterial, Bekleidung, Fachliteratur, Schnittblumen ... stellen keine handelsübliche Bezeichnung dar. Es muss **konkret** das Produkt genannt werden, wie es beispielsweise ein Kunde bestellen würde. Wie zB. "Bleistift (*MARKE*) HB", "Weizenbier", "Pils", "Hauswein rot", "Weingut Zweigelt", "Weingut Grüner Veltliner", "Rose Grand Prix", "Stumpfenkerzen Ø50 x 100 weiß", "Baufolie 0,20mm 4x6", "Samsung Curved-LED-TV 138 cm UE55JS9080QXZG silber", ... Bei Sonstigen Leistungen können Bezeichnungen wie Reparatur, Fuhrleistungen ohne zusätzliche Angaben mangelhaft sein. Wird eine Kasse verwendet, dann ist es sinnvoll den gesamten Artikelstamm im System zu hinterlegen.

Als handelsübliche Bezeichnung kann auch die Rechnungsnummer dienen, wenn eine normale Rechnung ausgestellt wird (in diesem Fall am Bon keine USt !!!).

WAS FÄLLT UNTER BARZAHLUNG:

1. Bargeld
2. Bankomatzahlung
3. Kreditkartenzahlung
4. Zahlung mit Bitcoins
5. Bezahlung mittels Gutschein/Bon
6. ...

AUFBEWAHRUNGSPFLICHTEN:

Die Belegkopie des Bons ist wie jeder andere Beleg 7 Jahre aufzubewahren. Vorsicht geboten ist bei **elektronischer Speicherung**. Die elektronische Speicherung ist *revisionssicher* durchzuführen. Dh. diese muss auch noch in 7 Jahren so reproduziert werden können, wie der ursprüngliche Beleg ausgesehen hat und es darf auch eine nachträgliche Veränderung nicht möglich sein.

AUSNAHMEN:

Kalte Hände-Regelung (→ Kalte Hände-Regelung)
Automaten (< Euro 20,00 Verkaufspreis)

2. Brauche ich nun eine Registrierkasse?

Wenn Sie eine Kasse benötigen, rate ich Ihnen, dass Sie sich bei einem Fachhändler vor Ort beraten lassen.

		JA	NEIN
Bin ich Landwirt, Selbständig oder ein Gewerblicher Unternehmer			
15.000,00 Umsatz ?	Haben Sie im Jahr mehr als Euro 15.000 Umsatz im Unternehmen erzielt?		
7.500,00 Bar	Betragen Ihre Bareinnahmen mehr als Euro 7.500,00 im Jahr?		

1. BIN ICH UNTERNEHMER:

Die Registrierkassenpflicht gilt für alle Unternehmer. Sie sind Landwirt, ein selbständiger Unternehmer (Arzt, Rechtsanwalt, Privatlehrer, ...) oder ein gewerblicher Unternehmer (Tischler, Bäcker, Händler, ...). Sie sind kein Unternehmer, wenn Sie eine kleine Vermietung betreiben (ohne Gewerbeschein - maximal 10 Betten, eine Wohnung/Hütte/Haus, ...).

Haben Sie in der Zeile 1 ein JA oder ein NEIN angekreuzt?

- ✓ **JA:** Sie sind Unternehmer. Sie brauchen grundsätzlich eine Kasse.
→ Gehen Sie nun bitte zum 2. Prüfschritt.
- ✓ **NEIN:** Sie sind kein Unternehmer. Sie brauchen keine Kasse.

2. PRÜFSCHRITT:

Haben Sie in der Zeile 2 (15.000,00 Umsatz) ein JA oder ein NEIN angekreuzt?

- ✓ **JA:** Umsatzgrenze ist überschritten. Sie brauchen grundsätzlich eine Kasse.
→ Gehen Sie nun bitte zum 3. Prüfschritt.
- ✓ **NEIN:** Umsatzgrenze nicht überschritten. Sie brauchen keine Kasse.
Der 3. Prüfschritt (7.500,00 Bar) ist für Sie nicht auszuführen

3. PRÜFSCHRITT:

Haben Sie in der Zeile 3 (7.500,00 Bar) ein JA oder ein NEIN angekreuzt?

- ✓ **JA:** Die Grenze der Bareinnahmen ist überschritten. **→ Registrierkassenpflicht**
Es genügt schon der Bar-Verkauf eines Autos!!!
- ✓ **NEIN:** Die Grenze ist nicht überschritten. Sie brauchen keine Kasse

Beispiel:

Jahresumsatz	davon Bar	Bon ausfüllen	Registrierkasse
9.000	7.000	JA	NEIN
9.000	8.000	JA	NEIN
18.000	7.000	JA	NEIN
18.000	8.000	JA	JA
300.000	7.400	JA	NEIN
300.000	8.000	JA	JA

Haben Sie im Vorjahr (bzw. im Jahr 2015) die Grenzen nicht erreicht, aber werden diese Beträge im laufenden Jahr überschritten (2 Mal JA), dann tritt die Kassenpflicht ein. Sie haben 3 Monate Zeit sich eine Registrierkasse anzuschaffen. Ab dem 4. Monat ist diese zu verwenden. Für das Jahr 2016 gilt derzeit die vorwiegende Meinung, dass wenn im September 2015 die Grenzen überschritten wurden, Sie mit 1.1.2016 eine Registrierkasse verwenden müssen. Legt man das Gesetz ganz streng aus, dann gilt die Registrierkassenpflicht erst ab 1.5.2016. Eine Klarstellung seitens des Gesetzgerbers ist noch offen. Die Ausstellung eines Zahlungsbelegs ist jedenfalls am 1.1.2016 Pflicht!

3. Welche Registrierkasse brauche ich?

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN:

Wichtig ist, dass die Registrierkasse grundsätzlich folgendes kann:

- Eingaben elektronisch abspeichern
- Belege ausstellen (den Beleg muss ich ab 1.1.2016 dem Kunden mitgeben!!! = BON)
- Exportfunktion für das Finanzamt bzw. die Finanzpolizei
- Aufdruck der handelsüblichen Bezeichnung am Beleg
- Soll die Kasse die Rechnung ersetzen, dann sind noch die übrigen Rechnungsmerkmale, anzuführen:
 - Umsatzsteuer (% , Betrag)
 - UID-Nr

FÜR 2016

Für 2016 genügt eine elektronische Registrierkasse.

AB 2017

Ab 2017 muss diese elektronische Registrierkasse eine technische Sicherheitslösung zum Schutz gegen Manipulationen haben.

4. Registrierkassspflicht was nun?

Registrierkassen wurden in vom Finanzministerium in Typen eingeteilt. Welche gibt es? Und was soll ich mit meiner Kasse machen?

				<i>Was tun?</i>
Typ 1 mechanisch/numerisch mit mitlaufenden Journalstreifen mit Nummerierung aber ohne/eingeschränktem Textaufdruck		Kein Datenexport möglich		Wegwerfen
Typ 2 elektronisch				
	<i>Kundendruck</i>	<i>Archivdruck</i>	<i>Datenexport</i>	
2a	Bondruck (1. Rolle)	Journaldruck (2. Rolle)	Nein ²	Aufrüsten (eher schwierig) ¹
2b	Bondruck (1. Rolle)	Elektronisches Journal	Nein ²	Aufrüsten (eher schwierig) ¹
2c	Bondruck (1. Rolle)	Elektronisches Journal	Auf PC	Aufrüsten¹
2d	Bondruck (1. Rolle)	Elektronisches Journal	Datenträger	Aufrüsten¹
Typ 3 Kassensystem				
PC-Kassen, App-Kassen, ...				Aufrüsten¹
Kassenwaagen				
Taxameter				

¹wenn möglich! ²eher schwierig

- Bei den Typ 1 Kassen ist eine Aufrüstung nicht möglich, da diese nur mechanisch funktionieren. Diese sind daher für 2016 zu ersetzen.
- Die Typ 2 Kassen können unter Umständen nachgerüstet werden. Es ist nur die Frage, ob sich dies im Einzelfall auszahlt. Bei den Typ 2a und Typ 2b Kassen ist dies sicherlich nur sehr schwer möglich. Die Grundsatzfrage ist, ob die Kasse die Menge und handelsübliche Bezeichnung aufdrucken kann. Als nächstes sollte geprüft werden, ob ein Chipkartenleser vorhanden oder nachgerüstet werden kann. Lassen Sie sich von Ihrem Kassenanbieter informieren.
- Typ 3 sollten wenn möglich auf ein rechtssicheres System aktualisiert werden. Holen Sie sich die Update-Zusage vom Hersteller ein.

Wichtig ist, dass die Kasse alles elektronisch speichern kann und diese Speicherung auch mittels Signaturkarte oder Chip verschlüsselt. Auch sollte diese Kasse eine Exportfunktion besitzen. Computerkassen, Kassensoftware am Handy oder Tablet können dies in der Regel. Für alle anderen Kassen gilt: Lassen Sie sich vom Kassenspezialisten beraten.

5. Ich habe schon eine Registrierkasse

Wenn ich schon eine Registrierkasse verwende, ist nur zu prüfen, ob diese die gesetzlichen Bestimmungen ([welche Registrierkasse](#)) erfüllt oder nicht. Stimmen Sie dies mit Ihrem Kassenhersteller ab und holen Sie sich eine schriftliche Update-Zusage bis 2017 ein.

FÜR 2016

Ich habe eine elektronische Registrierkasse und meine Kasse kann die Menge und handelsübliche Bezeichnung aufdrucken, dann kann ich diese im Jahr 2016 verwenden. Typ 2a und Typ 2b Kassen sollten dennoch ersetzt werden, da ein Update schwierig und problematisch ist.

FÜR 2017

Die Registrierkasse muss jeden Barumsatz durch eine kryptographische Signatur, die mittels einer dem Steuerpflichtigen zugeordneten Signaturerstellungseinheit, verschlüsselt werden. Dh. in der Kasse wird eine Signatur hinterlegt, die jeden Bezahlvorgang verschlüsselt im Speicher der Kasse ablegt und auf den Bon aufdruckt. Der Aufdruck am Bon ist entweder ein Buchstaben/Zahlen-Code oder ein QR-Code. Es gibt/wird für die Kassensystem eigene Signaturkarten/Chips geben, die bei den Signaturanbietern (zB A-Trust) erworben werden können.

6. Sie haben noch keine Kasse?

Nach derzeit vorherrschender Meinung gilt das Jahr 2015 als Prüffahr. Haben Sie bis zum 30.9.2015 die Kriterien 1 und 2 (> 15.000 Jahresumsatz, > 7.500 Bareinnahmen) überschritten, brauchen sie ab 1.1.2016 eine Kasse.

→ Neuanschaffung bis zum **31.12.2015** !!!

Lassen Sie sich beraten. Wichtig ist, dass diese Kasse den Erfordernissen des Jahres 2017 entsprechen muss bzw. im Jahr 2016 muss ein Update einspielbar sein.

7. Kryptographische Signatur

Mit dieser Signatur wird die Person (Unternehmen) identifiziert. Es wird die Originalität der Daten bestätigt und die Daten werden damit verschlüsselt und sind nur vom Rechteinhaber auslesbar. Auslesbar sollten die Daten nur vom Unternehmer selbst und von der Finanz sein. Für ein Unternehmen, das mehr als 30 Kassen hat, gibt es die Möglichkeit, dies über ein Spezialgutachten zu lösen.

8. QR-Code

Ein QR-Code sieht beispielsweise wie folgt aus:
(Dieses Muster dient der Veranschaulichung und entspricht nicht dem Registrierkassen-Code sondern enthält nur die Daten meiner Kanzlei – ohne Link ins Internet)



Der QR-Code enthält nach meinen Informationen die Daten des Unternehmens, einen Code-Teil vom vorhergehenden QR-Code, die Belegnummer, den Barumsatz, die aufsummierten Barumsätze, ...

Diesen QR-Code kann die Finanzpolizei auslesen und somit den Beleg mit den Einträgen in der Kasse überprüfen.

9. Unbedingt zu beachten ist:

- Sie sollten – auch schon heute – ein **Handbuch** der Registrierkasse für eine Prüfung griffbereit haben.
- Schulen Sie Ihre Mitarbeiter was diese bei einer **Finanzpolizeikontrolle** machen müssen.
- Jede Kasse mit kryptographischen Manipulationsschutz ist via **Finanzonline anzumelden** und somit freizuschalten (erstmalig ab 1.7.2016). Jeder Sicherheitseinrichtung wird dabei eine Kassenidentifikationsnummer zugewiesen. Es ist in diesem Zusammenhang auch ein **"Null"-Barbeleg** anzufertigen.
- Wie jede Kassenanmeldung ist jede Kassenabmeldung über Finanzonline dem Finanzamt mitzuteilen.
- Im Datenerfassungsprotokoll sind auch Storno- und Trainingsbuchungen **lückenlos** abzuspeichern und auf den Belegen als solche auszuweisen.
- Fällt der Signaturschutz mehr als 48 Stunden aus – dies wird am Kassenbon aufgedruckt – ist unverzüglich eine Meldung via Finanzonline zu erstatten. Ist der Signaturschutz wieder möglich, ist dies auch wieder über Finanzonline zu melden. Die Kasse kann in der Zeit weiterhin betrieben werden. Es ist jedoch der kryptographische Schutz so schnell wie möglich wiederherzustellen.

Es ist empfehlenswert, die Kasse regelmäßig zu sichern. **Am Ende eines jeden Quartals ist VERPFLICHTEND eine ELEKTRONISCHE SICHERUNGSKOPIE DER KASSENDATEN (CD-ROM, DVD oder Online) zu erstellen und alle Buchhaltungsunterlagen UNMANIPULIERBAR mindestens 7 JAHRE aufzuheben und den Behörden im Prüfungsfall zur Verfügung zu stellen.** Diese Quartalssicherung kann auch online (zB e-tresor.at) und automatisch gesichert werden.

10. Kalte Hände-Regelung

Gilt wann:

- Jahresumsatz < 30.000,00
- nicht in Verbindung mit fest umschlossenen Räumlichkeiten
- von Haus zu Haus
- auf öffentlichen Wegen/Plätzen
- offener Marktstand
- Maronibrater/Eisverkäufer

Die Losungsermittlung erfolgt wie bisher durch Rückrechnen aus Anfangs- und Endbestand. Eine Stand- bzw. Stockverrechnung ist jedoch nicht erlaubt. Es gibt auch keine Belegerteilungspflicht.

Nicht möglich ist die Kalte Hände-Regelung für den Terrassenbetrieb eines Gasthauses, eine Schneebar vor der Schihütte und auch nicht für die *"Mobilen Gruppen"*.

11. Mobile Gruppen

Diese betreiben ihr Geschäft teilweise oder zur Gänze außerhalb der Betriebsstätte. Auch für diese Gruppen gilt die Belegerteilungs- und Registrierkassenpflicht wie oben beschrieben.

Mobile Gruppen sind beispielsweise

- Tierärzte
- Masseur
- Physiotherapeuten
- Warenverkäufe auf Bauernmärkten
- Reiseführer
- Mietwagen

- Taxi
- Catering
- Pizzaservice
- Lieferdienste (zB Heizöllieferanten)
- mobiler Verkaufsstand

Wird keine mobile Kassenlösung (Handy, Tablet, ...) mitgeführt, ist zumindest ein händischer Beleg wie ganz oben beschrieben auszustellen. Die Barumsätze sind nach der Rückkehr in die Betriebsstätte ohne unnötigen Aufschub (sofort!!!) in der Registrierkasse zu erfassen. Der Kassa-beleg (Ausdruck) ist dann gemeinsam mit der Belegdurchschrift aufzubewahren.

12. Ablauf einer Kassennachschaue

Die Finanzpolizei folgt bei der Kassennachschaue einer umfangreichen Checkliste (13 Seiten). [Muster](#)

Prüfschritte sind:

- Kassenumfeld (Anzahl, Typ, Berechtigungen, Schlüssel, E131 Beschreibung ...)
- Dokumentation (Handbuch, Logbuch, ...)
- Aufzeichnungsvorgänge – Test
- Umsatzrelevante Hilfsaufzeichnungen
- Wareneingangsaufzeichnungen
- Berichte – Datenausgabe
- Kassasturz (Zählen der Münzen und Banknoten in der Kasse)
- Niederschrift am Ende der Checkliste

Darauf sollten auch Ihre Mitarbeiter geschult werden. Denn es könnte sein, dass Sie gerade nicht im Unternehmen sind. Gerne unterstützen wir Sie dabei.

13. Fazit:

Barzahlungsbeleg und Rechnung können unterschiedlich sein. Es ist jedenfalls ein Bon auszustellen. Dieser kann eine Rechnung sein, muss aber nicht!

Alle, die die Grenze von Euro 15.000 Jahresumsatz überschreiten und gleichzeitig mehr als Euro 7.500 Bargeschäfte tätigen, haben ab 2016 ein Registrierkasse zu verwenden. Diese muss ab 2017 die Sicherheitsanforderungen des Gesetzes können.