

S.I.B. - STEUER-INFORMATIONEN

Ausgabe 06/2017 - Sonderausgabe

Registrierkassa – was gilt es zu beachten?

Im Rahmen dieser Information möchten wir Sie kompakt über alle Schritte bzw. Punkte informieren, die es betreffend laufendem Betrieb der Registrierkassa zu beachten gibt.

Ab wann gilt die Registrierkassenpflicht?

Grundsätzlich gilt, dass ab 1.1.2016 Betriebe mit einem Jahresumsatz ab EUR 15.000,00 netto sowie Barumsätzen von mehr als EUR 7.500,00 netto die Barumsätze (Barzahlungen, Bankomatzahlungen, Kreditkartenzahlungen) einzeln mittels Registrierkassa aufzeichnen müssen.

Was ist ab 1.4.2017 zu beachten?

Bis spätestens 1.4.2017 müssen alle Registrierkassen überdies mit einer speziellen technischen Sicherheitseinrichtung ausgestattet sein: dem QR-Code.

Was muss ein Beleg enthalten?

- Lieferndes oder leistendes Unternehmen
- Kassenidentifikationsnummer
- Eindeutige Belegnummer
- Tag und Uhrzeit der Belegausstellung
- Menge und handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder erfolgten Leistung
- Betrag der Barzahlung nach Steuersätzen getrennt
- Maschinenlesbarer Code

Was waren bisher die am häufigsten festgestellten Fehler?

- Fehlende Kassenidentifikationsnummer
- Fehlende Uhrzeit
- Fehlende bzw. falsche UID Nummer
- Unleserlicher QR-Code (durch schlechten Druck)
- Fehler im Erfassungsprotokoll

Wie kann ich überprüfen, ob meine Registrierkassa richtig funktioniert?

- BMF Belegcheck mittels App: <https://www.bmf.gv.at/kampagnen/Unsere-Apps.html>.
- Hierfür wird der Authentifizierungscode benötigt.

Was muss ich tun, wenn ich einen Fehler erkenne?

1. Fehler rasch beheben
2. Dokumentieren und vom Kassenlieferanten bestätigen lassen
3. Fehlende/abweichende Uhrzeit ist kein Fehler, sofern der QR-Code korrekt ist
4. Ist der QR-Code nicht lesbar, rasch einen Techniker informieren

5. Ist der QR-Code nicht lesbar, Ausfall über FinanzOnline melden, Belege müssen in der Zwischenzeit erstellt und nacherfasst werden

Was ist zu tun, wenn die Signaturkarte defekt ist oder verloren gegangen ist?

- bei Ausfall oder Verlust der Signaturkarte sind die Geschäftsfälle auf einer anderen Registrierkasse mit funktionierender Signaturkarte zu erfassen. Ist das nicht möglich, kann die Registrierkasse ohne Signaturkarte bis zum Ersatz der Signaturkarte weiter betrieben werden, es muss aber auf den Belegen der Hinweis „Sicherheitseinrichtung ausgefallen“ aufgebracht sein.
- Mit Inbetriebnahme der neuen, über FinanzOnline registrierten Signaturkarte ist über sämtliche Geschäftsfälle im Ausfallszeitraum ein signierter Sammelbeleg zu erstellen.

Meine Registrierkasse fällt aus. Muss ich das sofort melden?

Nein, es müssen nur Ausfälle, die länger als 48 Stunden dauern (zB bei Diebstahl, größeren technischen Problemen oder längerem Stromausfall) binnen einer Woche über FinanzOnline gemeldet werden. Anschließend ist eine Meldung der Wiederinbetriebnahme über FinanzOnline abzugeben.

Was wird wahrscheinlich bei Kassenprüfung seitens des Finanzamtes überprüft?

- Ein Nullbeleg (Beleg mit Umsatz 0,00)
- Export des Datenerfassungsprotokolls
- Startbeleg bereithalten

Was muss ich laufend beachten?

- Es ist ein Monatsbeleg zu erstellen und elektronisch zu signieren (Kontrollbeleg mit € 0,00)
- Am Jahresende ist ein Jahresbeleg zu erstellen, elektronisch zu signieren, auszudrucken, aufzubewahren (7 Jahre) und mittels App bis 15. Februar zu prüfen (Monatsbeleg für Dezember siehe oben). Bei abweichenden Wirtschaftsjahren gilt das Kalenderjahr!
- Schon bisher war das Datenerfassungsprotokoll zumindest vierteljährlich auf einem elektronischen externen Datenträger zu sichern und aufzubewahren. Ab 1.4.2017 muss es jederzeit auf einen externen Datenträger exportiert werden können.

Diese Ausführungen gelten für den laufenden Betrieb der Registrierkasse. Betreffend Inbetriebnahme der Registrierkasse bzw der sicherheitstechnischen Einrichtungen dürfen wir auf die SIB-Klienteninfo 12/2016 verweisen:

http://www.sib.co.at/content/steuerberater_immobilien/aktuelles/steuerinformationen/index.html



Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:

Frau Mag. Stephanie Dillinger:

stephanie.dillinger@sib.co.at

01 / 504 64 92 DW 33



Frau Marina Steiner:

marina.steiner@sib.co.at

01 / 504 64 92 DW 20

