

WIRTSCHAFTSTREUHÄNDER &
STEUERBERATER



HERZLICH WILLKOMMEN ZUM KLIENTENSEMINAR

„REGISTRIERKASSENPFLICHT“
„AUFZEICHNUNGEN AB 1.1.2016“
„BARUMSATZVERORDNUNG“

Einleitung

Welche Pflichten kommen auf Unternehmer zu?

Ab 1.1.2016:

- Änderung bei Einzelaufzeichnung
- Änderung bei Belegausstellung/ Belegannahme
- Zwingende Verwendung einer Registrierkasse

Ab 1.1.2017:

- Registrierkassensicherheitsverordnung
- Technische Sicherheitseinrichtung
Manipulationsschutz

Erlass zur Einzelaufzeichnungs-, Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht vom 12.11.2015

Einzelaufzeichnungspflicht

Gesetzliche Grundlagen

Bisher: - Jahresumsatz von über 150.000 € netto
- für Umsätze darunter: Kassasturz, Strichlisten, Standrechnung

NEU: ab 1.1.2016 keine Summenbildung mehr

Generelle Einzelaufzeichnungs- bzw. Einzelfesthaltungspflicht (Barumsatzverordnung)

Barumsätze sind Umsätze, bei denen bezahlt wird mit

- Bargeld
- Bankomat oder Kreditkarte
- Pay Life Quick, Mobiltelefon
- Gutscheinen, Bons, Geschenkmünzen

Keine Barumsätze sind Zahlungen mit Erlagscheinen, Telebanking usw.

Einzelaufzeichnungspflicht

- gültig für **ALLE** Unternehmer **ab dem ersten Euro** Umsatz (keine Bagatellgrenzen oder Bagatellbeträge)
- Unabhängig vom tatsächlich erzielten Umsatz
- **Somit für:**
 - Gewerbetreibende
 - Selbständige/Freiberufler
 - Land- und Forstwirte
- **Aber auch:**
 - Vermietung und Verpachtung
 - Sonstige Einkünfte
- Grundsätzlich keine Ausnahmen für Pauschalierungen (außer Vollpauschalierte LuF)

Einzelaufzeichnungspflicht

Was muss aufgezeichnet werden?

- bei Bilanzierern /Buchführung
 - täglich in den Büchern alle Bareingänge und Barausgänge (auch Einlagen und Entnahmen)
 - ... Kassastandkontrolle ...
- bei Einnahmen/Ausgaben Rechnern und Sonstigen
 - alle Bargeschäfte festhalten
 - nur erfolgswirksame Geschäftsvorfälle, Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben, Werbungskosten (VuV)
 - ... Kassastand muss nachvollziehbar sein ...

Belegerteilungspflicht- Belegannahmepflicht

- für alle erhaltenen Barzahlungen ist ein Beleg auszustellen
 - entweder **händischer Papierbon** (Paragon)
 - oder **Beleg aus der Registrierkasse** (elektronischer Beleg)
- und Leistungsempfänger/Zahler hat den Beleg entgegenzunehmen und bis außerhalb der Geschäftsräumlichkeiten mitzunehmen

(TIPP: Schachtel neben Kassa und Schild mit Hinweis)

Durchschrift oder zeitgleich erstellte Zweitschrift ist
7 Jahre aufzubewahren!

Registrierkassenpflicht

Wer ist betroffen?

- **alle Betriebe** (= Unternehmer mit betrieblichen Einkünften)
 - Gewerbebetriebe
 - Selbständige/Freiberufler
 - Land –und Forstwirte
- **also nicht:** VuV

Ab welchen Grenzen?

- Nettoumsätze pro Jahr und Betrieb > € 15.000 **UND**
- darin enthaltene Barumsätze > € 7.500

Registrierkassenpflicht

Beispiele /Grenzen

- Umsatz € 200.000 einschließlich Barumsatz € 40.000 → Registrierkasse **JA**
- Umsatz € 800.000 einschließlich Barumsatz € 6.000 → Registrierkasse **NEIN**
→ aber Einzelbelege (=Paragon)
- Umsatz € 10.000 einschließlich Barumsatz € 9.000 → Registrierkasse **NEIN**
→ aber Einzelbelege (=Paragon)
- Umsatz € 16.000 einschließlich Barumsatz € 7.000 → Registrierkasse **NEIN**
→ aber Einzelbelege (=Paragon)

Registrierkassenpflicht

Achtung

€ 7.500 Barumsatzgrenze

- nicht nur typische Barumsätze
- auch vereinnahmte Ausgangsrechnungen (Honorarnoten) und Anzahlungen zählen dazu
- z.B. Kunde zahlt mitgegebene Rechnung später oder auch teilweise bar

Registrierkassenpflicht

Ab wann?

Grundsätzlich...

– Ab 1.1.2016

muss der betroffene Unternehmer eine Registrierkasse führen, die den Vorgaben der Kassenrichtlinie entspricht, seine Bareinnahmen damit erfassen und die Belege mittels der Kasse ausstellen

– Ab 1.1.2017

muss die Registrierkasse zusätzlich mit einer Signaturerstellungseinheit ausgestattet sein und es muss die Nachprüfbarkeit durch Erfassung der Signatur auf den einzelnen Belegen sichergestellt werden

Registrierkassenpflicht

Wie sieht der Übergang konkret aus?

Grundsätzlich ab dem erstmaligen Überschreiten der beiden Grenzen (€ 15.000 und € 7.500) mit **Beginn des viertfolgenden Monats** nach Ablauf des Voranmeldezeitraums für die Umsatzsteuer

Aufgrund der grundsätzlichen Gültigkeit ab 1.1.2016 werden die **Umsätze des Jahres 2015** für die Bestimmung des Zeitpunktes für den Beginn der Registrierkassenpflicht herangezogen

Registrierkassenpflicht

Beispiele/ Beginn

- Für alle, die bis September 2015 beide Grenzen überschritten haben
→ Registrierkassenpflicht ab 1.1.2016
- Für alle, die bis November 2015 beide Grenzen überschritten haben und einen **monatlichen** USt- Voranmeldungszeitraum haben
→ Registrierkassenpflicht ab 1.3.2016
- Für alle, die bis November 2015 beide Grenzen überschritten haben und einen **quartalsweisen** USt- Voranmeldungszeitraum haben
→ Registrierkassenpflicht ab 1.4.2016
- Für alle, die erst im Dezember 2015 beide Grenzen überschreiten (auch Kleinunternehmer)
→ Registrierkassenpflicht ab 1.4.2016
- Für alle, die schon vor September 2015 beide Grenzen überschritten haben
→ Registrierkassenpflicht ab 1.1.2016 (genereller Beginn)

Registrierkassenpflicht

Gibt es auch ein Ende der Registrierkassenpflicht?

„Wenn die Umsatzgrenzen in einem Jahr nicht überschritten werden und es absehbar ist, dass die Grenzen auch künftig nicht überschritten werden“ (Zitat aus Erlass)

→ Wegfall der Registrierkassenpflicht mit dem **Beginn des nächsten Kalenderjahres**

Anwendungsfälle z.B.

- Betriebsaufgabe
- Umstellung des Betriebes auf Zielgeschäfte

Ausnahmen / Erleichterungen

..... von der Einzelaufzeichnung, der Belegerteilung und der Verwendung der Registrierkasse

Barumsatzverordnung: Vereinfachte Lösungsermittlung für

- „Kalte-Hände-Umsätze“
 - aber auch nur bis zu einem Jahresumsatz von € 30.000 pro Betrieb
 - Voraussetzung: von Haus zu Haus, auf öffentlichen Straßen, Wegen, Plätzen, offene Verkaufswagen, Marktstände, NICHT IN oder IN VERBINDUNG MIT fest umschlossenen Räumlichkeiten (z.B. Gastgarten, Taxi, Schiffe, Autobusse, Kiosk) ABER: „Gaifahrer“
- **Mobile Berufe**
 - Unternehmer, die Lieferungen/Leistungen außerhalb ihrer Betriebsstätte erbringen
 - es muss keine Registrierkasse mitgeführt werden,
 - ABER ein Paragon muss ausgestellt werden und die Durchschrift aufbewahrt werden (Nachvollziehbarkeit)
 - UND: nach Rückkehr in die Betriebsstätte hat die Erfassung in der Registrierkasse ohne unnötigen Aufschub zu erfolgen → Zusammenhang
- **Vereine, Onlineshops, Automaten,**

Ordnungsgemäße Belege

Händischer Papierbon (Paragon) mit folgenden Mindestangaben:

- eindeutige **Bezeichnung des liefernden oder leistenden Unternehmers**
- **fortlaufende Nummer** mit einer oder mehreren Zahlenreihen, die zur Identifizierung einmalig vergeben wird
- **Tag der Belegausstellung**
- **Menge und handelsübliche Bezeichnung** der gelieferten Gegenstände oder die Art und den Umfang der sonstigen Leistungen
- **Betrag** der Barzahlung

oder ein **Beleg aus der Registrierkasse (elektronischer Beleg)** mit folgenden zusätzlichen Merkmalen ab 1.1.2017:

- **Kassenidentifikationsnummer**
- **Uhrzeit**
- **Aufsplittung des Betrages nach Steuersätzen**
- **Maschinenlesbarer Code** (z.B. QR-Code oder sonstiger alphanumerischer Code)

Ordnungsgemäße Belege

Handelsübliche Bezeichnung ist eine Bezeichnung, die für die gelieferte Ware allgemein im Geschäftsleben verwendet wird (z.B. Beispiele siehe Handzettel)

Warum?

- Kontrollierbarkeit durch Finanz (Nachkalkulationen Einkauf/Verkauf)

TIPP:

gleich ab 1.1.2016 Belege nicht nur mit Mindestangaben gem. BAO ausstellen → Kunde hat Recht auf Ausstellung einer Rechnung gem. UStG, die zum Vorsteuerabzug berechtigt

EXKURS:

Ordnungsgemäße Rechnung siehe Handzettel

Überprüfung der Registrierkassen- und Einzelbelegerteilungspflicht

- **Erhebungen** durch Finanzpolizei
 - oft verdeckt, Mystery Shopping
 - Kontrolle Belegerteilung, Kundenbefragungen
- **Nachschauen** durch die Finanzpolizei
 - Kassenkontrollen, Kassenbestandskontrollen, Kassaaufzeichnungen
- **Prüfungen** durch Finanzamt
 - Umsatzsteuersonderprüfungen
 - Betriebsprüfung

EXKURS: So prüft Finanz

- ... Grundaufzeichnungen müssen aufgehoben werden und vorgelegt werden
 - Lieferscheine, Angebote, Zeitaufzeichnungen, Kalendereinträge, Geschäftskorrespondenz, Kalkulationen, Aufzeichnungen über Eigen- u. Personalverbrauch, Inventurunterlagen, Planungsunterlagen usw.
- **Nachvollziehbarkeit** des Geschäftsfalls von Anbahnung bis zur Fakturierung
- ... einem **sachverständigen Dritten** muss es möglich sein, sich innerhalb angemessener Zeit einen **Überblick über die Geschäftsvorfälle** zu verschaffen
- ... einzelne Geschäftsvorfälle sollen sich in der **Entstehung und Abwicklung verfolgen** lassen
- ... Eintragungen müssen **geordnet, vollständig, richtig und zeitgerecht** vorgenommen werden
- **Wenn nicht:** Zuschätzung, Anzweiflung der Richtigkeit der Buchhaltung, verdeckte Gewinnausschüttung

EXKURS: GPLA- Prüfung

Verstärktes Augenmerk auf:

- Zeitaufzeichnungen der Mitarbeiter
- Lohn- und Sozialdumping (z.B. Überstunden, richtige Einstufung KV)
- Sachbezüge (z.B. KFZ, Wohnungen)
- Reisekostenaufzeichnungen (z.B. Dienstreisen, Diäten, Kilometerlisten)
- Freiwillige soziale Zuwendungen des Dienstgebers (z.B. Geschenke, Betriebsveranstaltungen)

Ohne genaue, zeitnahe Aufzeichnungen Probleme und Zurechnungen

Sanktionen / Konsequenzen

- **Nichtverwendung einer Registrierkasse** ab dem 1.1.2016 oder Betrieb einer Registrierkasse **ohne Signaturerstellungseinheit** (ab dem 1.1.2017) bzw. bei **Verstoß gegen Einzelbelegerteilungspflicht**
 - Finanzordnungswidrigkeit: Strafrahmen bis € 5.000
 - Gefahr, dass materielle Richtigkeit des Rechnungswesens angezweifelt wird
 - Gefahr einer **Umsatzhinzuschätzung / Gesamtschätzung**
- Feststellung einer **programmgesteuerten Datenmanipulation ohne Abgabenverkürzung**
 - Finanzordnungswidrigkeit bis zu € 25.000
- Entrichtung einer verkürzten Selbstbemessungsabgabe
 - Abgabenhinterziehung
- Festsetzung einer verkürzten Abgabe auf Basis einer Datenmanipulation
 - Abgabenbetrug

Sanktionen / Konsequenzen

– 1. Quartal 2016

- Keine finanzstrafrechtlichen Verfolgungen und Bestrafungen bei bloßer Nichterfüllung der Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht
- Proaktive Unterstützung durch Finanzverwaltung
- **ABER ACHTUNG → Zuschätzungen möglich!**

– 2. Quartal 2016

- Unternehmer muss glaubhaft machen und nachweisen, dass besondere Gründe für die Nichterfüllung dieser Pflichten vorliegen (Z.B. Kassenhersteller kann Lieferfrist nicht einhalten, Schulungen nicht möglich)

– Ab 3. Quartal 2016

- Finanzstrafrechtliche Verfolgungen

Förderungen/steuerliche Absetzbarkeit

Anschaffung im Zeitraum 1.3.2015 – 31.12.2016

- Für die Anschaffung oder Umrüstung kann je Kassensystem eine Prämie von € 200 geltend gemacht werden
- Je Erfassungseinheit € 30
- Geltendmachung im Rahmen der Steuererklärung 2015 bzw. 2016 (Formular 108 c)
- Anschaffungs- und Umrüstungskosten sind im Jahr der Anschaffung **in voller Höhe als Betriebsausgabe** absetzbar

Was sind Registrierkassen?

- Typische Registrierkassen mit/ohne Kassalade
- PC / Laptop / Tablet
 - mehrere Erfassungsterminals möglich
 - mobile Erfassungsgeräte (Orderman, Handy etc.)
 - Waagen
 - Branchenprogramme, Warenwirtschaft, Fakturierungsprogramme

Was sind Registrierkassen?

Wichtig

- Abspeichern in Erfassungsjournal
- Signatureinheit je Registrierkasse

Ausgabe auf Bondrucker, „normaler Office Drucker“, sogar SMS/Email

Praktische Beispiele

- **Zahlung von Rechnungen durch Kunden**
 - Registrierkasse
 - Vermerk Rechnungsnummer auf Bon
 - Faktuurenprogramm/ Warenwirtschaftsprogramm → zweiter Belegkreis erforderlich
 - Keine Registrierkasse
 - Kassaeingangsbeleg schreiben („Kassa empfängt ...“)
 - Kein Paragon (wäre zweite Rechnung)
- **Mobile Dienste**
 - Registrierkasse
 - Paragon bei Kunden schreiben, bei Rückkehr unverzüglich in Registrierkasse nachtragen
 - Keine Registrierkasse
 - Einzelbelegerteilung, Paragon schreiben

Praktische Beispiele

- **2 Betriebsstätten**
 - Registrierkasse je Betriebsstätte
- **Gutscheine**
 - „Bonverkauf“ kein steuerbarer Umsatz (0% USt), nur Verbindlichkeitsnachweis des Unternehmers für den Kunden
 - im Zeitpunkt der Einlösung des Gutscheins als Barumsatz zu erfassen
- **Tischabrechnungen**
 - Erleichterung wenn nach Bonierung des Gesamttisches die Kunden einzeln bezahlen wollen
 - Tischabrechnung kann als einzelne zu erfassende Bareinnahme gewertet werden
 - ausreichend wenn der Beleg einem Kunden übergeben wird

Praktische Umsetzung

- **Stand-Alone-Kassen/typische Registrierkassen**
 - keine automatische Übernahme in Buchhaltung
- **EDV-Systeme** z.B. Klinger-FIBU, BMD,
 - Lauffähig auf PC, Laptop, Kassenterminals, Tablets
 - Vorteil : Übernahme der Daten in FIBU, Kassenbuch automatisch generieren
- **Branchenlösungen** z.B. Gastroprogramme
 - Vorteil: erprobt, Orderman
- **Internet-Apps/Online Registrierkasse**
 - z. B. kostenlose-registrierkasse.at
 - Cloud-Lösung → Datensicherheit?
- **Tipp: Bestätigung „2017“**