

Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten

(Bundesabgabenordnung BAO)

Stand: Februar 2015

Buchführungspflichten allgemein

124 Abgabepflichtige, die nach UGB oder anderen gesetzlichen Vorschriften zur Führung von Büchern und Aufzeichnungen verpflichtet sind, haben diese Verpflichtung auch im Interesse der Abgabenerhebung zu erfüllen. (§ 124 BAO)

125 Land- und Forstwirte sind verpflichtet für ihren Betrieb oder wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb (gesonderte Gewinnermittlung) Bücher zu führen, wenn ihr Umsatz (ab 01.01.2013) in zwei aufeinanderfolgenden Kalenderjahren jeweils EUR 550.000,-- (netto) oder ihr Einheitswert zum 01.01. eines Jahres (ab 01.01.2015) EUR 130.000,-- überstiegen hat. (§ 125 (1) BAO)

Die Buchführungspflicht beginnt bei Überschreiten der Grenzen - nach einem Pufferjahr - mit Beginn des zweiten Jahres nach Ablauf der zwei Beobachtungsjahre und endet bei Unterschreiten der Grenzen - ohne Pufferjahr - nach Ablauf der zwei Beobachtungsjahre.

(§ 125 (2) BAO)

Kapitalgesellschaften (auch diesen gleichgestellten Gesellschaften) und andere Unternehmer (gilt nicht für freiberuflich Tätige und Überschussermittler im Sinne des § 2 (4) 2 EStG) unterliegen der Rechnungslegungspflicht (ua Buchführungspflicht) nach § 189 (1) 1 UGB.

Andere Unternehmer sind dann rechnungslegungspflichtig, wenn der Umsatz ihres (einzelnen, einheitlichen) Betriebes in zwei aufeinanderfolgenden Geschäftsjahren EUR 700.000,-- überstiegen hat. (§ 189 (1) 2 UGB)

Die Rechnungslegungspflicht beginnt mit Beginn des zweiten Geschäftsjahres - nach einem Pufferjahr - und entfällt mit Beginn des ersten Geschäftsjahres - ohne Pufferjahr - nach Ablauf der beiden Beobachtungsjahre. (§ 189 (2) 1 UGB)

Übersteigt der Umsatz eines Geschäftsjahres EUR 1.000.000,-- besteht die Rechnungslegungspflicht ab dem Folgejahr. (§ 189 (2) 2 UGB)

Aufzeichnungspflichten allgemein

126 Abgabepflichtige haben jene Aufzeichnungen zu führen, die zur Erhebung der abgabenrechtlichen Tatbestände notwendig sind (Generalklausel). (§ 126 (1) BAO)
Unternehmer sind verpflichtet für Umsätze an juristische Personen und andere Unternehmer (wenn die Umsätze an dessen Unternehmen erfolgen) Rechnungen auszustellen (gilt nicht, wenn die Umsätze mittels Gutschriften abgerechnet werden; § 11 (1) 2 UStG). (§ 11 (1) 1 UStG)

Die Rechnungsausstellung hat innerhalb von sechs Monaten nach Ausführung des Umsatzes zu erfolgen. (§ 11 (1) 1 UStG)

Für Umsätze an Nicht-Unternehmer (Private) können Rechnungen ausgestellt werden. In bestimmten Fällen gilt jedoch die Pflicht zur Rechnungsausstellung an Nicht-Unternehmer (gewisse Umsätze im Zusammenhang mit Grundstücken). (§ 11 (1) 1 UStG)

Rechnungen müssen die gesetzlich geforderten Rechnungsbestandteile (Angaben) enthalten. (§ 11 (1) 3 UStG)

Aufzeichnungspflicht von Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben

(für Nicht-Buchführende)

Nicht-Buchführende haben für Zwecke der Erhebung vom Einkommen und Ertrag ihre Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben aufzuzeichnen und zum Ende eines jeden Jahres zusammenzurechnen. Diese Bestimmung gilt sinngemäß auch für die Ermittlung der Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung und sonstiger Einkünfte. (§ 126 (2), § 126 (3) BAO)

Wareneingangsbuch

127 Gewerbliche Unternehmer, die keine Bücher führen (verpflichtende oder freiwillige), müssen für steuerliche Zwecke ein Wareneingangsbuch führen. (§ 127 (1, 2) BAO)

128 In das Wareneingangsbuch sind alle Waren (einschließlich Rohstoffe, Halberzeugnisse, Hilfsstoffe und Zutaten) einzutragen, die der Unternehmer zur

gewerblichen Weiterveräußerung erwirbt. Die Waren sind auch dann einzutragen, wenn sie für betriebsfremde Zwecke verwendet werden. (§ 128 (1) BAO)

Das Wareneingangsbuch muss bestimmte Angaben enthalten; die Eintragungen müssen in der richtigen zeitlichen Reihenfolge erfolgen und sind monatlich und jährlich zusammenzurechnen. (§ 128 (2), § 128 (3) BAO)

Dokumentationspflicht

131 Bücher und Aufzeichnungen (gilt für verpflichtende und freiwillig Buchführende) sind so zu führen, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle vermitteln können. Die einzelnen Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen. (§ 131 (1) BAO)

Die umfassende Dokumentationspflicht gilt auch für z.B.:

- gesamte Geschäftskorrespondenz, Terminkalender, Zeitaufzeichnungen, Grundaufzeichnungen, Planunterlagen, Kalkulationsunterlagen, Angebote

Kriterien ordnungsgemäßer Aufzeichnungen (allgemein)

Die Eintragungen müssen in zeitlicher Reihenfolge geordnet, vollständig, richtig und zeitgerecht vorgenommen werden. Die Eintragungen für ein Kalendermonat sind zeitgerecht, wenn sie bis zum Abgabezeitpunkt der Umsatzsteuervoranmeldung erfolgen. (§ 131 (1) 2 BAO)

Aufzeichnungspflicht von Bareinnahmen und Barausgaben

(für Buchführende und Nicht-Buchführende)

Buchführende (verpflichtende und freiwillige) müssen alle Bareinnahmen und Barausgaben täglich und einzeln festhalten. Nicht-Buchführende müssen alle Bareinnahmen und Barausgaben einzeln festhalten. (§ 131 (1) 2 BAO)

Die Einzelerfassung der Bareinnahmen kann erfolgen durch z.B.:

- Kassensysteme (mechanische oder elektronische) mit Dokumentation der Grundaufzeichnungen
- Losungsblätter
- Paragon-Durchschriften
- Händische Aufschreibungen
- Strichlisten mit Einheitspreisen

Die Losungsermittlung durch Bestandsverrechnung mittels Kassabuch ist ab 01.01.2007 grundsätzlich außer Kraft gesetzt.

Der Bundesminister für Finanzen kann durch Verordnung Erleichterungen bei der Führung von Büchern und Aufzeichnungen festlegen, wenn das Festhalten der einzelnen Bareingänge und Barausgänge unzumutbar wäre. Voraussetzung ist, dass die ordnungsgemäße Ermittlung der Grundlagen für die Abgabenerhebung nicht gefährdet ist. (§ 131 (1) 2 BAO)

Durch die Barbewegungsverordnung vom 22.11.2006 wurden für Kleinstunternehmen (Umsatz unter EUR 150.000,-- netto) Erleichterungen geschaffen (Anhang).

Aufzeichnungen und laufende Nummerierung

Werden Bücher und Aufzeichnungen gebunden geführt, sind die Seiten fortlaufend mit Zahlen zu versehen. Werden diese lose geführt, sind diese in einem laufend geführten Verzeichnis festzuhalten. (§ 131 (1) 4 BAO)

Aufzeichnungen und Belege

Die zu den Büchern und Aufzeichnungen gehörigen Belege sind derart geordnet aufzubewahren, dass die Überprüfung der Eintragungen jederzeit möglich ist. (§ 131 (1) 5 BAO)

Elektronisches Radierverbot

Werden zur Führung von Büchern und Aufzeichnungen oder zur Erfassung von Geschäftsvorfällen Datenträger verwendet, dürfen die Eintragungen oder

Aufzeichnungen nicht in der Weise verändert werden können, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr ersichtlich ist. (§ 131 (1) 6 BAO)

Eine Überprüfung der vollständigen, richtigen und lückenlosen Erfassung aller Geschäftsvorfälle z.B. durch entsprechende Protokollierung der Datenerfassung und nachträglicher Änderungen muss möglich sein. (§ 131 (1) 6 BAO)

Maschinelle Erfassung von Aufzeichnungen (allgemein)

Werden Eintragungen maschinell festgehalten, gelten die vorhin angeführten Bestimmungen sinngemäß. Durch entsprechende Einrichtungen ist sicherzustellen, dass der Nachweis der vollständigen und richtigen Erfassung aller Geschäftsvorfälle leicht und sicher geführt werden kann; insbesondere müssen Summenbildungen nachvollziehbar sein. (§ 131 (2) BAO)

Alle Einzelbeträge sind zur Summenbildung zu dokumentieren; Einzelbeträge dürfen nicht fortgeschrieben werden (**Systemprüfung zum 01.01.2007**).

Diese Bestimmung gilt nicht nur für die Finanzbuchhaltung sondern auch für vor- und nachgelagerte Systeme (z.B.: Deb/KredBF, Kassensysteme)

Maschinelle Erfassung auf Datenträger

Werden zur Führung von Büchern und Aufzeichnungen Datenträger verwendet, ist die inhaltsgleiche, vollständige und geordnete Wiedergabe der Daten bis zum Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht jederzeit zu gewährleisten. Die vollständige und richtige Erfassung und Wiedergabe aller Geschäftsvorfälle ist durch entsprechende Einrichtungen sicherzustellen. (§ 131 (3) BAO)

Wer Eintragungen in dieser Form vorgenommen hat, muss auf seine Kosten innerhalb angemessener Frist diejenigen Hilfsmittel zur Verfügung stellen, die notwendig sind, um die Unterlagen lesbar zu machen, uns soweit erforderlich dauerhafte Wiedergaben beibringen. Werden dauerhafte Wiedergaben erstellt, so sind diese auf Datenträger zur Verfügung zu stellen. (§ 131 (3) BAO)

Aufbewahrungsfrist

132 Bücher und Aufzeichnungen sind mit den dazugehörigen Belegen sieben Jahre hindurch aufzubewahren. Darüber hinaus sind sie so lange aufzubewahren, als sie für anhängige Verfahren von Bedeutung sind. (§ 132 (1) BAO)

Aufzeichnungen und Unterlagen, die Grundstücke im Sinne des § 6 Abs. 1 Z 9 lit. a betreffen, sind zweiundzwanzig Jahre hindurch aufzubewahren. (§ 18 (10) UStG)

Aufbewahrung auf Datenträger

Die Aufbewahrung von Unterlagen kann auf Datenträger erfolgen, wenn die vollständige, geordnete, inhaltsgleiche und urschriftgetreue Wiedergabe bis zum Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist jederzeit gewährleistet ist. Soweit solche Unterlagen nur auf Datenträger vorliegen, entfällt das Erfordernis der urschriftgetreuen Wiedergabe. (§ 132 (2) BAO)

Der Aufbewahrende muss auf seine Kosten innerhalb angemessener Frist diejenigen Hilfsmittel zur Verfügung stellen, die notwendig sind, um die Unterlagen lesbar zu machen. Werden dauerhafte Wiedergaben erstellt, so sind diese auf Datenträger zur Verfügung zu stellen. (§ 132 (3) BAO)



Mag. Dr. Walter Ganster
Steuerberater Wirtschaftstreuhänder
9100 Völkermarkt, Hauptplatz 22

Völkermarkt, 23.02.2015