

# Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht ab 01.01.2016

Stand: August 2016

Die Grundsätze für **Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten** sind in der Bundesabgabenordnung (§§ 131 und 132 BAO) geregelt und gelten für die Führung von Büchern und Aufzeichnungen, die Belegerteilungspflicht (neu ab 01.01.2016) und für die Erfassung sonstiger Geschäftsvorfälle. Dabei sind die Kriterien der Ordnungsmäßigkeit zu beachten. Diese Grundsätze gelten auch für vor- und nachgelagerte Systeme wie z.B. Buchführung, Lagerbewirtschaftung, Bestellwesen, Fakturierung und gelten ebenso für Kalkulationsgrundlagen, Personalaufzeichnungen, Preisverzeichnisse und andere Internaufzeichnungen.

Bücher und Aufzeichnungen, die den Vorschriften der §§ 131 und 131b BAO entsprechen (gilt ab 01.01.2016 auch für elektronische Registrierkassen, sonstige elektronische Aufzeichnungssysteme und Sicherheitseinrichtungen), haben die Vermutung der Ordnungsmäßigkeit für sich und sind, soweit nicht ein begründeter Verdacht besteht die sachliche Richtigkeit in Zweifel zu ziehen, der Abgabenerhebung zu Grunde zu legen (§ 163 (1) BAO).

Das Steuerreformgesetz 2015/2016 (StRefG 2015/2016), BGBl. I 118/2015 vom 14.08.2015 und das *EU-Abgabenänderungsgesetz 2016 (EU-AbgÄG 2016)*, BGBl. I 77/2016 vom 01.08.2016 erweitern **ab 01.01.2016** die Aufzeichnungspflichten wie folgt:

## 1. Einzelaufzeichnungspflicht (§ 131 (1) 2 BAO)

**Bilanzierer** (verpflichtende und freiwillige) müssen alle **Bareingänge** und **Barausgänge** (erfolgswirksam, nicht erfolgswirksam; auch: Einlagen und Entnahmen) in den Büchern oder in den Büchern zu Grunde liegenden Grundaufzeichnungen **täglich einzeln** festhalten.

**Einnahmen- Ausgabenrechner** und **Überschussrechner** sind verpflichtet ihre **Betriebs/Einnahmen** und **Betriebs/Ausgaben** (erfolgswirksam) aufzuzeichnen und müssen alle **Bargeschäfte** (täglich) **einzeln** festhalten.

## 2. Belegerteilungspflicht (§ 132a BAO)

**Unternehmer** (Land- und Fortwirte, freiberuflich Tätige, Gewerbetreibende, Vermieter, Sonstige Unternehmer; auch: Kleinunternehmer) haben dem die Barzahlung Leistenden über

**jede empfangene Barzahlung** einen **Beleg** für Lieferungen und sonstige Leistungen zu erteilen.

Als Beleg gilt auch ein **elektronischer Beleg** (elektronisch ausgestellt und empfangen), welcher unmittelbar im Zusammenhang mit der Barzahlung erstellt, signiert und nach erfolgter Zahlung für den Zugriff durch den die Barzahlung Leistenden verfügbar ist.

Erfolgt die Gegenleistung (Zahlung) mit **Bankomat-** oder **Kreditkarten** oder anderen vergleichbaren elektronischen Zahlungsformen, gilt diese als Barzahlung. Als Barzahlung gilt weiters die Hingabe von **Barschecks** sowie die Ausgabe und Annahme von **Gutscheinen, Bons, Geschenkmünzen** und dergleichen.

Jeder **händische Beleg** hat folgende **Mindestangaben** zu enthalten:

1. eindeutige Bezeichnung des liefernden oder leistenden Unternehmers (möglich sind auch eindeutige Symbole),
2. fortlaufende Nummer (Zahlenreihen möglich) die zur Identifizierung des Geschäftsvorfalles einmalig vergeben wird,
3. Tag der Belegausstellung,
4. Menge und handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder Art und Umfang der sonstigen Leistung (möglich sind auch eindeutige Symbole),  
  
(die geforderten Angaben können auch in anderen beim Unternehmer vorhandenen Unterlagen (z.B. Ausgangsrechnungen) enthalten sein, wenn auf diese Unterlagen im Beleg zeitgleich mit der Erstellung dieses Beleges hingewiesen wird)
5. Betrag der Barzahlung (auch rechnerisch durch Belegangaben ermittelbar).

Der **Leistungsempfänger** (oder der die Gegenleistung erbringende Dritte) hat den **Beleg entgegenezunehmen** und diesen bis außerhalb der Geschäftsräumlichkeiten **mitzunehmen**. Eine Verletzung der Entgegennahme- und Mitnahmepflicht ist nicht strafbar. Die Nichtausfolgung eines Beleges durch den Unternehmer stellt eine Finanzordnungswidrigkeit dar und ist mit einem Strafraumen von bis zu EUR 5.000,00 bedroht.

Vom **Beleg** ist eine **Durchschrift** oder im selben Arbeitsgang mit der Belegerstellung eine **Zweitschrift** anzufertigen, abzuspeichern und aufzubewahren (Aufbewahrungsfrist: Tag der Belegausstellung bis 7 Jahre ab Ende des ersten Kalenderjahres nach dem Tag der Belegausstellung). Die Speicherung von Durchschriften (ohne Registrierkassenpflicht) kann auf **Datenträgern** erfolgen; als Zweitschrift gilt auch die Speicherung im **Datenerfassungsprotokoll (DEP)** (bei Registrierkassenpflicht).

Bei Verwendung **elektronischer Registrierkassen**, Kassensysteme und sonstiger elektronischer Aufzeichnungssysteme (§ 131b BAO) hat der **Beleg zusätzliche Angaben** zu enthalten (dienen der Nachvollziehbarkeit des Geschäftsvorfalles und Identifizierung des belegausstellenden Unternehmens):

6. Kassenidentifikationsnummer
7. Datum und Uhrzeit der Belegausstellung

8. Betrag der Barzahlung nach Steuersätzen getrennt (*ab 01.01.2017*)
9. Inhalt des maschinenlesbaren Codes (QR-Code) (*ab 01.04.2017*).

Auf Umsätze von **Kreditinstituten** (BWG), etc. finden die Bestimmungen der §§ 131b und 132a BAO keine Anwendung (**keine Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht**), da besondere Aufzeichnungspflichten vorliegen.

### 3. Registrierkassenpflicht (§ 131b (1) BAO)

(siehe auch Registrierkassensicherheitsverordnung 2015 (RKS SV 2015), BGBl. II 410/2015 vom 11.12.2015 und BGBl. II 210/2016 vom 03.08.2016)

**Betriebe** (Land- und fortwirtschaftliche Betriebe, freiberuflich tätige Betriebe, Gewerbebetriebe) **haben** zur Losungsermittlung alle **Bareinnahmen** (soweit Barumsätze) **mit elektronischen Registrierkassen**, Kassensystemen oder sonstigen elektronischen Aufzeichnungssystemen „**einzel**n“ zu erfassen. Dabei muss eine Überprüfung der vollständigen, richtigen und lückenlosen Erfassung aller Geschäftsvorfälle durch eine entsprechende Protokollierung der Datenerfassung (**Datenerfassungsprotokoll**) möglich sein.

Die **Verpflichtung** zur Verwendung einer **elektronischen Registrierkasse**, etc. besteht ab einem **Jahresumsatz** von **EUR 15.000,00** (netto) **je Betrieb**, sofern der **Barumsatz** dieses Betriebes im Jahr **EUR 7.500,00** (netto) überschreitet.

Der Unternehmer kann einen (einheitlichen) oder mehrere (getrennte) Betriebe haben; der Jahresumsatz richtet sich nach den Bestimmungen des Umsatzsteuergesetzes (§ 1(1)1 UStG: Lieferungen und sonstige Leistungen im **Inland**).

**Barumsätze** sind Umsätze bei denen die **Gegenleistung durch Barzahlung** erfolgt. Als Barzahlung gilt **auch** die Zahlung mit **Bankomat-** oder **Kreditkarten**, die Hingabe von **Barschecks**, sowie die Ausgabe und Annahme von **Gutscheinen**, **Bons**, **Geschenkmünzen** und dergleichen. Nicht darunter fallen Zahlungen, die per Erlagschein oder e-Banking getätigt werden (Zahlungsanweisungen).

Die **Registrierkassenpflicht entsteht** mit Beginn des viertfolgenden Monats nach Ablauf des Voranmeldungszeitraumes in dem die angeführten Umsatzgrenzen zusammen erstmals überschritten werden (**2016: frühestens ab 01.05.2016**) und **endet** mit Beginn des nächstfolgenden Kalenderjahres in dem die angeführten Umsatzgrenzen in einem Folgejahr nicht überschritten werden und auf Grund besonderer Umstände absehbar ist, dass diese Grenzen auch künftig nicht überschritten werden.

Die **Nichtverwendung einer Registrierkasse** (*bei Vorliegen eines Verkürzungstatbestandes*) und die **Nichtverwendung der Sicherheitseinrichtung** (§ 131b (2) BAO) führen zum **Verlust der gesetzlichen Ordnungsmäßigkeitsvermutung**.

In begründeten Fällen kann die sachliche Richtigkeit der Aufzeichnungen in Zweifel gezogen und die Besteuerungsgrundlage geschätzt werden. Wird der Einzelaufzeichnungspflicht durch eine lückenlose Erfassung und Dokumentation aller Barumsätze entsprochen, ist eine Schätzung unzulässig, wenn lediglich keine Registrierkasse geführt wird.

Die Nichtverwendung einer Registrierkasse stellt (wenn kein Verkürzungstatbestand vorliegt) eine Finanzordnungswidrigkeit dar, die mit einem Strafraum von bis zu EUR 5.000,00 bedroht ist.

Der Strafraum für die vorsätzliche Manipulation von automationsunterstützten Aufzeichnungen und Aufzeichnungssystemen (u.a. Registrierkasse) beträgt bis zu EUR 25.000,00.

## **4. Manipulationsschutz und Sicherheitseinrichtung**

### **4.1 Sicherheitseinrichtung (§ 131b (2) BAO)**

Elektronische Aufzeichnungssysteme sind **ab 01.04.2017** durch eine technische Sicherheitseinrichtung gegen Manipulation zu schützen.

Dabei ist die **Unveränderbarkeit der Aufzeichnungen** durch eine **kryptografische Signatur** bzw. durch ein **kryptografisches Siegel** jedes Barumsatzes mittels einer dem Steuerpflichtigen zugeordneten Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit zu gewährleisten und die Nachprüfbarkeit durch die Erfassung der Signatur bzw. des Siegels auf den einzelnen Belegen sicherzustellen.

Die **ab 01.04.2017 verpflichtende Sicherheitseinrichtung** zum Schutz vor Manipulationen von in Registrierkassen gespeicherten Daten besteht aus der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit, den gesetzlichen Einrichtungen in der Registrierkasse zur Bedienung der Sicherheitseinrichtung und den Vorgaben zum Betrieb der Registrierkasse.

### **4.2 Geschlossenes Gesamtsystem (§ 131b (4) BAO)**

Das für die Erhebung der Umsatzsteuer zuständige Finanzamt hat auf Antrag die Manipulationssicherheit eines geschlossenen Gesamtsystems (mehr als 30 Registrierkassen) zu bestätigen, wenn eine solche Sicherheit auch ohne Verwendung einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit besteht.

### **4.3 Anforderungen an Registrierkassen**

#### **4.3.1 Arten der Registrierkassen**

Unter einer **Registrierkasse** versteht man **jedes elektronische Aufzeichnungssystem**, das zur Losungsermittlung bzw. Dokumentation einzelner Bareinnahmen eingesetzt wird (auch: serverbasierte Aufzeichnungssysteme, Waagen, Taxameter mit Kassenfunktion, u.a.).

**Sonstige Einrichtungen** (z.B. Fakturierungsprogramme) die der Rechnungsausstellung **und** Erfassung der Barumsätze dienen, müssen den Vorgaben für Registrierkassen (Datenerfassungsprotokoll, Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit, Belegerstellung) entsprechen.

### 4.3.2 Allgemeine Anforderungen

Jede Registrierkasse hat **ab 01.01.2016** über ein **Datenerfassungsprotokoll** (Kassenjournal) und einen **Belegdrucker** zur Erstellung (oder eine Vorrichtung zur elektronischen Übermittlung) von Zahlungsbelegen zu verfügen (§ 132 a BAO).

Das Datenerfassungsprotokoll *muss* **ab 01.01.2016** auf einen **externen Datenträger** exportierbar sein.

Neben dem Datenerfassungsprotokoll muss jede Registrierkasse **ab 01.04.2017** einen **Summenspeicher** (Umsatzzähler) aufweisen und über einen **AES-Schlüssel 256** (frei wählbarer Benutzerschlüssel zur Entschlüsselung der QR-Daten) zur Verschlüsselung des Umsatzzählers verfügen.

Jede Registrierkasse muss **ab 01.04.2017** zumindest auf eine **Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit** zugreifen (Schnittstelle). Die Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit muss zumindest ein dem Unternehmer zugeordnetes **Zertifikat** besitzen.

Jede Registrierkasse muss einer eindeutigen **Kassenidentifikationsnummer** im Unternehmen zugeordnet werden.

### 4.3.3 Datenerfassungsprotokoll (DEP) (ab 01.01.2016)

Jede Registrierkasse hat über ein **Datenerfassungsprotokoll** (DEP, Signaturjournal) zu verfügen. Darin sind alle Barzahlungen mit Mindestbeleginhalten festzuhalten. Dazu kommen **ab 01.04.2017** für alle Barumsätze die Inhalte des **maschinenlesbaren Codes**.

**Trainings- und Stornobuchungen** sind wie Barumsätze im Datenerfassungsprotokoll zu erfassen und abzuspeichern; Stornobuchungen sind zu signieren.

Das Datenerfassungsprotokoll muss jederzeit auf einen **externen Datenträger** exportierbar sein. **Ab 01.04.2017** gilt für den **Export** des DEP eine **Strukturvorgabe** (nicht erforderlich bis 31.03.2017).

Das vollständige DEP ist zumindest **vierteljährlich** auf einem elektronischen, externen Medium/Datenträger (Stick, externe Festplatte, etc.) unveränderbar zu **speichern** (sichern). Die Sicherung ist aufzubewahren (7 Jahre).

### 4.3.4 Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit

Der Unternehmer erwirbt die **Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit** (eine Einheit für mehrere Registrierkassen; auch umgekehrt möglich) bei einem zugelassenen **Vertrauensdiensteanbieter (VDA)**. Der Vertrauensdiensteanbieter vergibt für jede Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit eine Seriennummer (**Signaturzertifikat**) mit vorgegebenen Inhalten (Ordnungsbegriffe).

### 4.3.5 Registrierung der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit und der Registrierkasse

Der Unternehmer (auch: steuerlicher Vertreter) meldet (registriert) über **FinanzOnline** die Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit(en) und Registrierkasse(n). Die Meldung dient der

**Identifikation** in der **Registrierkassendatenbank (RKDB)**. Inhalt der Meldung sind: Signaturzertifikat, Kassenidentifikationsnummer, AES-Schlüssel, Vertrauensdienstanbieter.

Nach der FON-Überprüfung der gemeldeten Daten werden diese (keine Umsatzdaten) in der Registrierkassendatenbank (RKDB) beim BMF abgelegt.

#### 4.3.6 Signatur- bzw. Siegelerstellung

Zur Signierung der Barumsätze werden von der Registrierkasse bestimmte **Daten aufbereitet**, über die Schnittstelle (VDA, Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit) kryptografische Daten angefordert, übernommen, diese **signiert** (Signaturzertifikat) und im DEP als Signaturwert (für jeden Barumsatz) abgelegt. Die Signatur wird auch am Beleg angebracht.

In die aktuelle Signatur wird ein Teil des Signaturwertes des vorhergehenden Barumsatzes miteinbezogen. Dadurch werden die **Barumsätze** miteinander **verkettet** (Manipulationen sind nachvollziehbar).

#### 4.3.7 Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung

Die **Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung** (Registrierung der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit und der Registrierkasse (Initialisierung) über FinanzOnline sowie Erstellung und Prüfung des Startbeleges) ist für jede Registrierkasse innerhalb **einer Woche** abzuschließen. Inbetriebnahmen in 2016 (bis 31.03.2017) sind bis spätestens 01.04.2017 abzuschließen.

Die **Initialisierung** der Registrierkasse besteht aus der Einrichtung des (leeren) DEP, des Umsatzzählers (Stand 0), des AES-Schlüssels, der Zuordnung der Kassenidentifikationsnummer und der Herstellung einer Schnittstelle zur Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit.

Nach der Initialisierung ist ein **Startbeleg** zu erstellen (erste Erfassung und Ablage eines Geschäftsvorfalles mit Verkettung und Verschlüsselung) abzulegen, **auszudrucken** und **aufzubewahren** (7 Jahre). Der Startbeleg ist innerhalb einer Woche nach Registrierung über FON zu **überprüfen** (Überprüfung der Rekonstruierbarkeit gespeicherter Daten).

**Die gesetzeskonforme Inbetriebnahme der Signaturerstellungseinheit gilt als Vermutung für die Ordnungsmäßigkeit der Losungsermittlung von Barumsätzen der jeweiligen Registrierkasse.**

#### 4.3.8 Summenspeicher, Monatsbeleg, Jahresbeleg

Die in der Registrierkasse erfassten Barumsätze (auch Stornobuchungen) sind im **Summenspeicher** (Umsatzzähler) getrennt nach Steuersätzen belegweise aufzusummieren, zu signieren und abzulegen.

Zu jedem Monatsende sind die Zwischenstände des Umsatzzählers zu ermitteln (**Monatzzähler**), als Barumsatz (Betrag 0) zu signieren, und als **Monatsbeleg** abzuspeichern, auszudrucken und aufzubewahren. Mit Ablauf des Kalenderjahres ist der Monatsbeleg, der dem Zähler zum Jahresende entspricht, zu speichern, auszudrucken und aufzubewahren (**Jahresbeleg**).

#### **4.3.9 Ausfälle und Außerbetriebnahmen von Registrierkassen und Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheiten**

Jeder (nicht nur vorübergehende) **Ausfall** (Stromausfall, Diebstahl, Verlust, planmäßige Wartung etc. unter **48 Stunden**) und jede (dauerhafte, planmäßige) **Außerbetriebnahme** der Registrierkasse und/oder Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit sind zu protokollieren und ohne unnötigen Aufschub (max. **1 Woche**) über **FinanzOnline** zu **melden** (§ 17 (1) RKSv). Die Wiederinbetriebnahme nach dem Ausfall ist w.o. zu melden.

Bei jedem **Ausfall der Registrierkasse** sind die **Barumsätze ersatzweise zu erfassen** (andere Registrierkasse, händische Einzelerfassung mit Durchschriften). Nach der Fehlerbehebung sind die Einzelumsätze anhand der Durchschriften/Zweitschriften in der Registrierkasse nach zu erfassen, zu signieren und im DEP abzulegen. Die Durchschriften/Zweitschriften sind 7 Jahre aufzubewahren (Tagessammelbeleg in bestimmte Fällen möglich).

Bei **Ausfall der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit** hat der Unternehmer die Belegdaten mit dem Hinweis „**Sicherheitseinrichtung ausgefallen**“ (an Stelle des Signaturwertes) zu ergänzen. Nach dem Ende des Ausfalles ist ein elektronischer **Sammelbeleg** mit bestimmten Inhalten zu **erstellen**, zu signieren und abzulegen.

Ist der Fehler nicht behebbar, sind Registrierkasse und/oder Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit außer Betrieb zu nehmen, das DEP sicherzustellen, die Außerbetriebnahme(n) zu protokollieren, zu melden sowie eine neue Inbetriebnahme und Registrierung durchzuführen.

Bei **Außerbetriebnahme** (u.a. Betriebsaufgabe, Ersatzinvestition) einer Registrierkasse und/oder Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit ist ein **Schlussbeleg** zu erstellen, auszudrucken und aufzubewahren, das DEP sicherzustellen und die Außerbetriebnahme(n) zu protokollieren und zu melden.

#### **5. Registrierkassendatenbank (RKDB)**

Das BMF führt eine Datenbank über die dem einzelnen Unternehmen zugeordneten Signatur- und Siegelerstellungseinheiten. Diese Datenbanken beinhalten **keine Umsatzdaten**.

#### **6. Kontrolle der Registrierkassenpflicht**

Die Kontrolle und Prüfung der Registrierkassenpflicht (Meldeverpflichtungen, Nullbelegkontrollen, DEP-Einsichten) erfolgt durch **Nachschaun** und **Außenprüfungen**. Über die Kontrollmaßnahmen und Prüfungen sind Niederschriften anzufertigen und diese gegenseitig zu unterzeichnen.

Der Unternehmer hat **ab 01.04.2017** auf Verlangen der Organe (Finanzpolizei, u.a.) einen **Nullbeleg** zu erfassen und diesen von der Registrierkasse ausgefertigten Beleg (zu Kontrollzwecken) zu übergeben.

Auf Verlangen der Organe hat der Unternehmer das **Datenerfassungsprotokoll** für einen vorgegebenen Zeitraum auf einen externen Datenträger zu exportieren und zu übergeben.

## **7. Ausnahmen von der Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht** (§ 131 (4) BAO)

Der BMF kann durch VO Erleichterungen bei der Führung von Büchern und Aufzeichnungen, der Verwendung elektronischer Aufzeichnungssysteme und der Belegerteilungspflicht festlegen, wenn die Erfüllung der Verpflichtung unzumutbar wäre und die Ordnungsmäßigkeit nicht gefährdet erscheint. (BarUV 2015, BGBl. II 247/2015 vom 09.09.2015 und BGBl. II 209/2016 vom 03.08.2016)

### **7.1 Zulässigkeit der vereinfachten Losungsermittlung** (§ 1 BarUV 2015)

#### **7.1.1 Vorliegen von Einzelaufzeichnungen**

Die vereinfachte Losungsermittlung (Erleichterungen bei der Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht) kann nur in Anspruch genommen werden, soweit über die Bareingänge keine **Einzelaufzeichnungen** geführt werden die eine Losungsermittlung ermöglichen (**Entfall der vereinfachten Losungsermittlung**).

#### **7.1.2 Vereinfachte Losungsermittlung durch Kassasturz**

Bei Vorliegen der Berechtigung zur vereinfachten Losungsermittlung (**gilt nur für**: Umsätze im Freien, Hütten-, Buschenschank- und Kantinenumsätze, Umsätze unentbehrlicher Hilfsbetriebe und kleiner Vereinfeste begünstigter Körperschaften) können die **gesamten Bareingänge eines Tages** durch **Rückrechnung** aus dem ausgezahlten End- und Anfangsbestand (keine Einzelerfassung der Bareingänge) ermittelt werden (**Kassasturz**).

Die **Ermittlung** des Kassenanfangs- und Kassenendbestandes sowie der Tageslosung durch Rückrechnung muss **nachvollziehbar** und entsprechend **dokumentiert** werden. Die Ermittlung hat spätestens zu Beginn des nächstfolgenden Arbeitstages und für jede Kassa gesondert zu erfolgen.

Ist die vereinfachte Losungsermittlung zulässig, entfällt die Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht (§§ 131b und 132a BAO).

#### **Wegfall der vereinfachten Losungsermittlung**

Die vereinfachte Losungsermittlung entfällt mit Beginn des viertfolgenden Monats nach Ablauf des Voranmeldungszeitraumes in dem die Umsatzgrenze von EUR 30.000,00 erstmalig überschritten wird.

#### **Wiederbeginn der vereinfachten Losungsermittlung**

Wird die Umsatzgrenze von EUR 30.000,00 in einem Folgejahr nicht überschritten und ist aufgrund besonderer Umstände absehbar, dass diese auch künftig nicht überschritten wird, entfällt mit Beginn des nächstfolgenden Kalenderjahres die Verpflichtung zur Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht.



### 7.1.3 Arten der vereinfachten Losungsermittlung

Bei der vereinfachten Losungsermittlung werden die **Betriebseinnahmen** nicht einzeln erfasst, sondern durch Rückrechnung aus dem ausgezählten End- und Anfangsbestand ermittelt (Ermittlung der **Tageslosung durch Rückrechnung; Kassasturz**).

End- und Anfangsbestand, alle Barausgänge (Privatentnahmen, Bankeinzahlungen, Betriebsausgaben, sonstige Ausgaben) sowie nicht erfolgswirksame Bareingänge (Privateinlagen, Bankabhebungen) sind **(täglich) einzeln zu erfassen und aufzuzeichnen**.

Anhand der vorliegenden Aufzeichnungen (Kassenbericht bzw. Kassabuch mit Bestandfeststellung) muss nachvollziehbar die Tageslosung ermittelt werden können.

Die Ermittlung der Tageslosung hat spätestens zu Beginn des nächstfolgenden Arbeitstages zu erfolgen. Sind im Betrieb (wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb) mehrere Kassen vorhanden, hat die vereinfachte Losungsermittlung für jede Kasse zu erfolgen.

### 7.1.4 Vereinfachte Losungsermittlung für Umsätze im Freien (ab 01.01.2016) (§ 2 BarUV 2015)

Umsätze im Freien sind Umsätze von Haus zu Haus, auf öffentlichen Wegen, Straßen, Plätzen oder anderen öffentlichen Orten (allgemein zugängliche Orte), jedoch nicht in **oder** in Verbindung mit fest umschlossenen Räumlichkeiten.

Wird für **diese Umsätze** (bzw. diese Umsatzteile), losgelöst vom Gesamtumsatz des Betriebes, die jährliche Umsatzgrenze von **EUR 30.000,00 (netto) nicht überschritten**, kann, soweit keine Einzelaufzeichnungen geführt werden die eine Losungsermittlung ermöglichen, die Tageslosung mittels **Kassasturz** ermittelt werden (keine Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht).

Sind **Einzelaufzeichnungen zumutbar**, entfällt die vereinfachte Losungsermittlung (**kein Kassasturz**).

Einzelaufzeichnungen sind zumutbar, wenn der Geschäftsvorfall **in fest umschlossenen Räumlichkeiten** oder **in Verbindung mit fest umschlossenen Räumlichkeiten** ausgeführt wird. Der Geschäftsvorfall wird in Verbindung mit fest umschlossenen Räumlichkeiten ausgeführt, wenn das **Inkasso in Räumlichkeiten** erfolgt oder die **Ware** im Verkaufsfall **aus den Räumlichkeiten zum Kunden gebracht** wird (dem Unternehmer steht zur Ausübung der Tätigkeit eine fest umschlossene Räumlichkeit zur Verfügung).

### 7.1.5 Vereinfachte Losungsermittlung für andere Umsätze (ab 01.01.2016) (§§ 2 und 3 BarUV 2015)

**Umsätze in unmittelbarem Zusammenhang mit Hütten, etc.**

**Umsätze in Buschenschänken**

**Umsätze land- forstwirtschaftlicher Urprodukte im Freien**

**Umsätze kleiner Kantinen gemeinnütziger Vereine**

**Umsätze unentbehrlicher Hilfsbetriebe i.S. § 45 (2) BAO**

**Umsätze kleiner Vereinsfeste i.S. § 45 (1) a BAO**

Für Umsätze in unmittelbarem Zusammenhang mit **Hütten**, wie insbesondere in **Alm-, Berg-Schi- und Schutzhütten**, gelten die Begünstigungen für Umsätze im Freien (s.o.). Eine Hütte ist ein bautechnisch einfach ausgeführtes Gebäude.

Für Umsätze in einem **Buschenschank** gelten die Begünstigungen für Umsätze im Freien (s.o.), wenn der Betrieb nicht mehr als **14 Tage** im Kalenderjahr geöffnet ist. Die Berechnung der begünstigten Umsätze erfolgt unter Einbeziehung der gesamtbetrieblichen Umsätze (EUR 30.000,00 für Gesamtbetrieb). Der Begriff Buschenschank richtet sich nach der Definition in der Gewerbeordnung 1994.

Der Verkauf **land- und forstwirtschaftlicher Urprodukte im Freien** fällt bei **Vollpauschalierung** nicht unter die Einzelaufzeichnungs-, Belegerteilungs- und Registrierkassenpflicht (auch kein Kassasturz).

Für Umsätze „**kleiner Kantinen**“ **gemeinnütziger Vereine** besteht die Begünstigung der vereinfachten Losungsermittlung (keine Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht; wohl aber Einzelaufzeichnungspflicht).

Kleine Kantinen gemeinnütziger Vereine sind wirtschaftliche Geschäftsbetriebe, die an maximal **52 Tagen** im Jahr betrieben werden **und** deren Umsätze die jährliche Umsatzgrenze von **EUR 30.000,00** (netto) nicht überschreiten.

Für Umsätze **unentbehrlicher Hilfsbetriebe begünstigter Körperschaften i.S. § 45 (2) BAO** besteht keine Einzelaufzeichnungs-, Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht (**Kassasturz**).

Für bestimmte Umsätze **entbehrlicher Hilfsbetriebe begünstigter Körperschaften i.S. § 45 (1) a BAO (kleine Vereinsfeste)** kann die vereinfachte Losungsermittlung in Anspruch genommen werden (keine Einzelaufzeichnungs-, Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht; **Kassasturz**), wenn die weiteren nachfolgend angeführten Bedingungen zutreffen:

- Umsätze im Rahmen geselliger Veranstaltungen unter 72 Stunden im Jahr,
- Organisation und Verpflegung der Veranstaltung erfolgen durch Mitglieder oder nahe Angehörige der begünstigten Körperschaft,
- Honorar für Musik- oder Künstlergruppen überschreitet nicht den Wert von EUR 1.000,00 je Stunde.
- Eine Zusammenarbeit von Gastronomie und gemeinnützigen Vereinen ist bei kleinen Vereinsfesten ohne Verlust der steuerlichen Begünstigung möglich.
- Bei unentgeltlicher Mitarbeit von vereinsfremden Personen bei kleinen Vereinsfesten verliert der Verein seine steuerliche Begünstigung nicht.

#### **7.1.6 Vereinfachte Losungsermittlung für Automaten (§ 4 BarUV 2015)**

Werden Waren- und Dienstleistungsautomaten **nach dem 31.12.2015** in Betrieb genommen (**Neuautomaten**), ist die vereinfachte Losungsermittlung (keine Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht; wohl aber Einzelaufzeichnungspflicht) bis zu einem **Einzelumsatz** von **EUR 20,00** (brutto) je Automat unter folgenden Voraussetzungen möglich:

- mengenmäßige Erfassung und Aufzeichnung der verkauften Waren und Dienstleistungen je Automat (zumindest im Abstand von 6 Wochen regelmäßig (Zählwerkstände, etc.)
- wertmäßige Erfassung und Aufzeichnung der Waren und Dienstleistungen je Automat zumindest einmal monatlich (Geldbeträge sind zu ermitteln und aufzuzeichnen).

Für **bis zum 31.12.2015** in Betrieb genommene Waren- und Dienstleistungsautomaten (**Altautomaten**) gelten die neuen Bestimmungen zur Losungsermittlung ab dem 01.01.2027 (Übergangsfrist 10 Jahre).

Für Altautomaten entfällt unabhängig vom Einzelumsatz vorerst die Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht; wohl aber besteht Einzelaufzeichnungspflicht.

## 8. Erleichterungen der Losungsermittlung für Leistungen außerhalb der Betriebsstätte (§ 7 BarUV 2015)

### Umsätze mobiler Gruppen

**Unternehmer**, die zur Führung von Registrierkassen verpflichtet sind und ihre Lieferungen und Leistungen außerhalb einer Betriebsstätte erbringen (**mobile Berufe**: Tierärzte, Masseure, Friseure, etc.), müssen ihre Umsätze nicht sofort, sondern nach Rückkehr in die Betriebsstätte ohne unnötigen Aufschub in der Registrierkasse erfassen.

Zur **Nachvollziehbarkeit** des einzelnen Geschäftsvorfalles sind ein händischer Beleg auszustellen, eine Durchschrift dieses Belegs anzufertigen, aufzubewahren und in der Registrierkasse ein Zusammenhang mit dem nacherfassten Barumsatz herzustellen. Ein weiterer Ausdruck eines Belegs aus der Registrierkasse ist nicht erforderlich.

Die Verwendung von Geräten zur mobilen Datenerfassung (MDE) zur Erstellung händischer Belege ist möglich, wenn Vollständigkeit und Richtigkeit der Erfassung und Übertragung in die Registrierkasse sichergestellt sind.

Die nachträgliche Erfassung einzelner Barzahlungen mittels Sammelrechnung ist nicht zulässig, jeder ausgestellte Barzahlungsbeleg ist einzeln in der Registrierkasse zu erfassen. Jedoch ist es zulässig auf Durchschriften (mit fortlaufenden Nummern) zu verweisen; die Beleginhalte müssen dabei nicht einzeln eingegeben werden.



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

Völkermarkt, 20.09.2016

[www.ganster-wt.at](http://www.ganster-wt.at)