

Aufzeichnung von Losungen in der Gastronomie

Einzelaufzeichnungs- und Belegerteilungspflicht, Registrierkassenpflicht

Seit dem 1.1.2016 gelten eine generelle Einzelaufzeichnungs- und Einzelerfassungspflicht von Barumsätzen sowie eine Belegerteilungspflicht. Die Registrierkassenpflicht gilt seit dem 1.5.2016

Für Umsätze bis jeweils € 30.000,00 pro Jahr, die ausgeführt werden

- außerhalb von festen Räumlichkeiten (z. B. von Haus zu Haus oder auf öffentlichen Orten),
- in unmittelbarem Zusammenhang mit Hütten (z. B. Alm-, Berg-, Schi- und Schutzhütten),
- in einer Buschenschank, wenn der Betrieb an nicht mehr als 14 Tagen im Jahr geöffnet ist,
- durch einen gemeinnützigen Verein geführte Kantine, die nicht mehr als 52 Tage im Jahr betrieben wird,
- besteht keine Registrierkassenpflicht, Einzelaufzeichnungspflicht und Belegerteilungspflicht.

Einzelaufzeichnungspflicht

Alle, auf die keine Ausnahmeregelung zutrifft, haben nun Barumsätze ab dem ersten Euro einzeln zu erfassen. Für sie kommt eine Losungsermittlung mittels Kassasturz nicht mehr in Frage.

Erleichterungen hinsichtlich der zeitlichen Erfassung regelt die Barbewegungs-Verordnung 2015 für Gruppen, die „mobil“ tätig sind. Wenn für sie Registrierkassenpflicht besteht, können die Umsätze nach Rückkehr an den Betriebsort (ohne unnötigen Aufschub) in der Kasse erfasst werden. Es muss allerdings bei Barzahlung des Kunden ein Beleg ausgestellt und eine Durchschrift davon aufbewahrt werden.

Belegerteilungspflicht

Seit 1.1.2016 müssen Unternehmer für jede empfangene Barzahlung einen Beleg ausstellen.

Mindestangaben am Beleg

Bislang gab es lediglich im Umsatzsteuergesetz Bestimmungen, welche Bestandteile eine Rechnung beinhalten muss. Davon abweichend muss der Beleg nach der Belegerteilungspflicht nun folgende Angaben enthalten:

1. eindeutige Bezeichnung des liefernden oder leistenden Unternehmers oder desjenigen, der statt dem Unternehmen einen Beleg erteilen kann,
2. fortlaufende Nummer mit einer oder mehreren Zahlenreihen, die zur Identifizierung des Geschäftsvorfalles einmalig vergeben wird,
3. den Tag der Belegausstellung
4. die Menge und handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder die Art und den Umfang der sonstigen Leistungen und
5. den Betrag der Barzahlung, wobei es genügt, dass dieser Betrag auf Grund der Belegangaben rechnerisch ermittelbar ist.

Die Punkte 1 und 4 können auch durch Symbole oder Schlüsselzahlen ausgedrückt werden, wenn ihre eindeutige Bestimmung aus dem Beleg oder anderen Unterlagen ersichtlich ist. Ist der Empfänger der Leistung bzw. Lieferung Unternehmer, können die im 4. Punkt geforderten Angaben auch in anderen Unterlagen enthalten sein, wenn auf diese Unterlagen im Beleg hingewiesen wird.

Der Unternehmer muss eine Durchschrift oder eine sonstige Zweitschrift anfertigen und aufbewahren.

Seit 1.4.2017 muss der Beleg weitere Merkmale aufweisen:

- die Kassenidentifikationsnummer,
- Datum und Uhrzeit der Belegausstellung,
- Betrag der Barzahlung getrennt nach Steuersätzen
- Inhalt des maschinenlesbaren Codes, das kann ein QR-Code sein oder ein Link in maschinenlesbarer Form, z. B. als Barcode.

Registrierkassenpflicht

Die Registrierkassenpflicht besteht seit 1.5.2016 und trifft Betriebe

- ab einem Jahresumsatz von € 15.000,00 netto je Betrieb, wenn
- davon über € 7.500,00 netto als Barumsätze gelten.

Daher kann diese Verpflichtung z. B. auch Ärzte, Rechtsanwälte oder Landwirte treffen, aber nicht Vermieter und Verpächter.

Zum Barumsatz zählen: Bargeld, Kredit- oder Bankomatkarte sowie andere vergleichbare Zahlungsformen (wie z. B. Zahlung mit dem Mobiltelefon).

Technische Sicherheitslösung

Die Registrierkassen sind mit technischen Sicherheitslösungen gegen Manipulation zu schützen. Die Registrierkassensicherheitsverordnung ist sehr umfangreich und technisch sehr komplex. Daher beschreiben wir hier nur einige ausgewählte wichtige Punkte näher.

Als Registrierkasse wird jedes elektronische Datenverarbeitungssystem bezeichnet, das elektronische Aufzeichnungen zur Losungsermittlung und Dokumentation von einzelnen Barumsätzen erstellt, insbesondere elektronische Registrierkassen jeglicher Bauart, serverbasierte Aufzeichnungssysteme (auch zur Abwicklung von Online-Geschäften), Waagen mit Kassenfunktionen und Taxameter.

Diese muss laut der Registrierkassensicherheitsverordnung folgende Voraussetzungen erfüllen:

1. Jede Registrierkasse muss über ein Datenerfassungsprotokoll und einen Drucker zur Erstellung oder eine Vorrichtung zur elektronischen Übermittlung von Zahlungsbelegen verfügen.
2. Jede Registrierkasse muss über eine geeignete Schnittstelle zu einer Sicherheitseinrichtung mit einer Signaturerstellungseinheit verfügen. Mit einer Signaturerstellungseinheit können auch mehrere Registrierkassen verbunden sein. Jede Registrierkasse muss mit dem frei verfügbaren Verschlüsselungsalgorithmus AES 256 ausgestattet sein, um die für den maschinenlesbaren Code erforderlichen Verschlüsselungen durchführen zu können.
3. Jeder Registrierkasse muss eine eindeutige Kassenidentifikationsnummer im Unternehmen zugeordnet werden.
4. Die Registrierkasse darf keine Vorrichtung enthalten, über die das Ansteuern der Sicherheitseinrichtung umgangen werden kann.
5. Die Nutzung einer Registrierkasse durch mehrere Unternehmer ist nur unter der Voraussetzung zulässig, dass jeder Unternehmer ein ihm zugeordnetes Zertifikat verwenden und die Registrierkasse für jeden Unternehmer ein gesondertes Datenerfassungsprotokoll führen kann.

Unternehmer müssen die Signaturerstellungseinheiten über FinanzOnline registrieren. Wird die Signaturerstellungseinheit nach dem 31.3.2017 registriert, muss die Inbetriebnahme innerhalb einer Woche nach der Registrierung erfolgen. Unmittelbar nach der Registrierung muss der Unternehmer die Erstellung der Signatur und die Verschlüsselung des Umsatzzählers mit Hilfe des Startbeleges überprüfen. Wenn diese Punkte nicht ordnungsgemäß funktionieren, muss die Registrierkasse unmittelbar als Registrierkasse mit ausgefallener Signaturerstellungseinheit behandelt werden. Das Prüfergebnis muss protokolliert und mit dem ausgedruckten Startbeleg aufbewahrt werden.

Jene, die ein geschlossenes Gesamtsystem und mehr als 30 Registrierkassen haben, können mit einem Feststellungsbescheid eine Sicherheitseinrichtung ohne Signaturerstellungseinheit genehmigt bekommen.

Wie funktioniert der laufende Betrieb einer Registrierkasse?

Im Folgenden finden Sie eine Übersicht zu den wichtigsten Bestimmungen des laufenden Betriebs einer Registrierkasse:

Welche Kontrollbelege und Sicherungen müssen erstellt werden?

- Zu jedem Monatsende sind die Zwischenstände des Umsatzzählers zu ermitteln (Monatszähler) und als Barumsatz mit Betrag Null (0) zu speichern. Die meisten Kassensysteme bieten dafür eine Extra-Anwendung an.
- Zu jedem Ende eines Kalenderjahres muss ein Jahresabschluss gemacht werden. Dafür kann der Monatsbeleg für Dezember verwendet werden, muss jedoch zusätzlich als Jahresbeleg ausgedruckt werden. Der Jahresbeleg ist mit der Belegcheck-App des Finanzministeriums zu prüfen.
- Zumindest Quartalsweise ist das vollständige Datenerfassungsprotokoll extern zu speichern. Das gespeicherte Protokoll ist laut Bundesabgabenordnung mindestens sieben Jahre aufzubewahren.

Was ist bei einem Ausfall der Sicherheitseinheit zu tun?

Die Barumsätze sind auf einer anderen Registrierkasse mit funktionierender Sicherheitseinheit zu erfassen. Wenn dies nicht möglich ist, verwenden Sie für die zwischenzeitlichen Barumsätze die Zeichenkette „Sicherheitseinrichtung ausgefallen“ anstatt des Signatur- oder Siegelwertes und versehen Sie den Beleg mit einem entsprechenden Vermerk. Nach der Reparatur ist über die Belege, die während des jeweiligen Ausfalles mit dem Hinweis „Sicherheitseinrichtung ausgefallen“ zu versehen waren, ein Sammelbeleg mit Betrag 0 zu erstellen. Der Beleg ist im Datenerfassungsprotokoll zu speichern.

Wenn die Sicherheitseinheit nicht nur vorübergehend (lt. BMF für mehr als 48 Stunden) ausfällt, müssen Beginn und Ende des Ausfalls ohne unnötigen Aufschub (lt. BMF binnen einer Woche) über FinanzOnline gemeldet werden.

Was ist bei einem Ausfall der Registrierkasse zu tun?

Zur Fehlerbehebung wenden Sie sich am besten an den Kassenhersteller. Weichen Sie in der Zwischenzeit auf eine funktionierende Kasse aus oder – wenn das nicht möglich ist – nehmen Sie die Ausstellung der Belege samt Zweitschrift händisch vor. Die händischen Zweitschriften sind nach der Reparatur nachzuerfassen (eine Bezugnahme auf den händischen Beleg ist lt. BMF ausreichend) und aufzubewahren.

Werden Buchungen vorgenommen, die die Fehlersuche unterstützen sind diese als Trainingsbuchungen zu kennzeichnen. Ist die Reparatur nicht

möglich oder sind Daten beschädigt, muss das alte Datenerfassungsprotokoll gesichert werden und die Registrierkasse außer Betrieb genommen werden. Eine neuerliche Inbetriebnahme ist erforderlich.

Wenn die Registrierkasse nicht nur vorübergehend ausfällt (lt. BMF für mehr als 48 Stunden), müssen Beginn und Ende des Ausfalls und eine allfällige Außerbetriebnahme ohne unnötigen Aufschub (lt. BMF binnen einer Woche) über FinanzOnline gemeldet werden.

Was ist bei einer geplanten Außerbetriebnahme der Registrierkasse zu tun?

Erstellen Sie einen Schlussbeleg mit Betrag Null und sichern Sie das Datenerfassungsprotokoll. Bewahren Sie beides entsprechend der Vorschriften der Bundesabgabenordnung für mindestens sieben Jahre auf. Melden Sie die Außerbetriebnahme mittels FinanzOnline. Die Meldung ist lt. BMF nur dann erforderlich, wenn die die Registrierkasse geplant dauerhaft außer Betrieb genommen wird – also nicht bei Betriebsferien oder zwischen den Saisonen bei einem Saisonbetrieb.

Stand: 5. Jänner 2021

Trotz sorgfältiger Datenzusammenstellung können wir keine Gewähr für die vollständige Richtigkeit der dargestellten Informationen übernehmen. Sollten Sie spezielle Fragen zu einem der Themen haben, stehen wir Ihnen jederzeit gerne für ein persönliches Gespräch zur Verfügung.

Mit diesem QR-Code gelangen Sie schnell und einfach auf diese Seite



Scannen Sie ganz einfach mit einem QR-Code-Reader auf Ihrem Smartphone die Code-Grafik links und schon gelangen Sie zum gewünschten Bereich auf unserer Homepage.