

## Newsletter November 2016

### **1. Aufzeichnungspflicht & Belegerteilungspflicht**

Nachstehend wollen wir Ihnen den Zusammenhang zwischen der Art der Aufzeichnungspflicht und der Belegerteilungspflicht klar und übersichtlich darstellen und die gegenüber dem Frühjahr 2016 geänderten Regelungen zur Kenntnis bringen.

#### **1. Keine Aufzeichnungspflicht - keine Belegerteilungspflicht**

- Für vollpauschalierte Land- und Forstwirte
- Bei Liebhaberei
- Für Funktionäre von Körperschaften öffentlichen Rechts
- Für Körperschaften öffentlichen Rechts im Hoheitsbereich und mit deren Betrieben, die ausschließlich bestimmte gesellige Veranstaltungen entgeltlich durchführen.

#### **2. Vereinfachte Aufzeichnungspflicht (Kassasturz) – keine Belegerteilungspflicht**

Mit dem Erlass des Bundesministeriums für Finanzen vom 4.8.2016 wurde der Anwendungsbereich der vereinfachten Losungsermittlung mittels Kassasturz nochmals überarbeitet.

- Diese ist möglich für Umsätze < € 30.000,00 insoweit:
  - im Freien („mit der kalten Hand“)
  - in unmittelbarem Zusammenhang mit Alm-, Berg-, Schi-, Schutzhütten
  - in Kantinen gemeinnütziger Vereine, die max. 52 Tage/Jahr geöffnet haben
  - in einem Buschenschank, wenn dieser an nicht mehr als 14 Tagen im Kalenderjahr betrieben wird
- Für Kleinbetrags-Automaten mit Einzelumsätzen < € 20,00 jedenfalls bis 31.12.2026
- Für unentbehrliche Hilfsbetriebe von gemeinnützigen Körperschaften und „kleine Vereinsfeste“

#### **3. „Normale“ Einzelaufzeichnungspflicht - Belegerteilungspflicht**

Wenn die vereinfachte Losungsermittlung nicht möglich ist (siehe Pkt. 2) müssen Bargeschäfte einzeln aufgezeichnet werden und Belege erteilt werden.

Dies gilt sowohl für Buchführende, Einnahmen-Ausgaben-Rechner, Vermieter und sonstige Einkünfte.

#### 4. „Besondere“ Einzelaufzeichnungspflicht mit Registrierkasse - Belegerteilungspflicht

**Betriebe** mit einem Jahresumsatz > € 15.000,00 und davon Barumsätze > € 7.500,00 müssen die Bareinnahmen zum Zweck der Losungsermittlung mit elektronischer Registrierkasse, Kassensystem oder sonstigem elektronischen Aufzeichnungssystem einzeln erfassen.

Erleichterungen gibt es für sogenannte „mobile Gruppen“ (nicht jedoch Taxi- und Mietwagenumsätze) hinsichtlich der zeitlichen Nacherfassung der Umsätze im Betrieb.

## 2. Beleg (gemäß BAO) versus Rechnung (gemäß UStG)

Die Erstellung eines Beleges über eine empfangene Barzahlung gemäß der Bundesabgabenordnung ist keine Rechnung im Sinne des Umsatzsteuergesetzes.

Ein Beleg kann allerdings eine Kleinbetragsrechnung sein, wenn er alle Rechnungsmerkmale erfüllt. In diesem Fall ist darauf zu achten, dass im Falle einer separaten Rechnung und eines Beleges mit den erforderlichen Merkmalen keine Umsatzsteuerschuld kraft Rechnung entsteht. Dies kann vermieden werden, indem auf dem Registrierkassenbeleg ein entsprechender Verweis auf eine vorab ausgestellte Rechnung angebracht wird.

#### Mindestangaben des Beleges seit 01.01.2016

- Bezeichnung des liefernden/leistenden Unternehmers
- Fortlaufende Nummer
- Tag der Belegausstellung
- Menge und handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder Art und Umfang der erbrachten Leistung
- Betrag der Barzahlung

#### Zusätzliche Angaben des Beleges ab 01.04.2017

- Kassenidentifikationsnummer
- Uhrzeit
- Steuersätze
- Maschinenlesbarer Code



### 3. Sicherheitsauflagen für Elektronische Aufzeichnungssysteme

Ab 1. April 2017 sind elektronische Aufzeichnungssysteme durch eine technische Sicherheitseinrichtung gegen Manipulation zu sichern. Außerdem muss die Registrierkasse registriert werden.

**Es müssen zwei Komponenten des Kassensystems unabhängig voneinander registriert werden:**

- Die Signatur- und Siegelerstellungseinheit
- Die Registrierkasse selbst, inkl. abschließendem Belegcheck

Die Registrierung hat für Inbetriebnahmen bis zum 31.3.2017 vor dem 1.4.2017 zu erfolgen. Für Inbetriebnahmen ab dem 1.4.2017 muss die Registrierung binnen einer Woche erfolgen.

**Was ist vorzubereiten?**

- Erwerb eines Zertifikats für Registrierkassen bei einem Vertrauensdienste Anbieter (das sind derzeit A-Trust oder Global Trust). Dieses wird entweder auf einer Signaturkarte oder auf einem hardwarebasierten Sicherheitsmodul (HSM) gespeichert.
- Optimale Registrierungsmethode herausfinden – um welche Kasse handelt es sich?

Damit wir Sie optimal unterstützen können, empfehlen wir Ihnen, die Vorbereitungen rechtzeitig zu treffen.



Arten von Kassen	Übermittlungsmethode FinanzOnline	Was kann der Wirtschaftstreuhänder tun?	Was passiert?
<b>1. Kasse mit Internetverbindung</b>  Kassensoftware kann direkt mit FinanzOnline kommunizieren	<b>Methode I:</b> Registrierkassen-Webservice  Über <b>eigenen</b> FinanzOnline Zugang.	Wir können für Sie den dafür notwendigen Zugang zu FinanzOnline anlegen.	Die Kassensoftware führt die Registrierungsschritte <b>vollautomatisch</b> durch: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrierung der Kasse</li> <li>• Registrierung der Signaturerstellungseinheit</li> <li>• Überprüfung Startbeleg</li> <li>• Überprüfung Jahresbeleg</li> <li>• Außerbetriebnahme/ Wiederinbetriebnahme</li> </ul>
<b>2. Kasse ohne Internetverbindung</b>  Kasse kann eine XML-Datei erstellen	<b>Methode II:</b> File Upload  Über <b>herkömmlichen</b> FinanzOnline Zugang.	Wir können für Sie die XML-Datei übermitteln, wenn Sie keinen FinanzOnline Zugang haben.  Durchführung des Belegchecks via App.	Kasse erstellt XML-Datei, diese wird auf Computer übertragen und über FinanzOnline übermittelt.  <b>Halbautomatische</b> Übermittlung: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrierung der Kasse</li> <li>• Registrierung der Signaturerstellungseinheit</li> <li>• Außerbetriebnahme/ Wiederinbetriebnahme</li> </ul> <b>Zusätzlich</b> <b>Belegcheck via App notwendig!</b>
<b>3. Kasse ohne Internetverbindung</b>  Kasse kann keine XML-Datei erstellen	<b>Methode III:</b> Dialogverfahren  Über <b>herkömmlichen</b> FinanzOnline Zugang.	Wir können für Sie die einzelnen Registrierungsschritte durchführen, wenn wir die erforderliche Angaben erhalten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art der Sicherheitseinrichtung (Signaturkarte/HSM)</li> <li>• Vertrauensdienste Anbieter (A-Trust oder GlobalTrust)</li> <li>• Seriennummer der Sicherheitseinrichtung</li> <li>• Format der Seriennummer (dezimal, hexadezimal)</li> <li>• Kassenidentifikationsnummer (vergibt der Unternehmer selbst)</li> <li>• Benutzerschlüssel AES-256 vom Kassenhersteller(44 Zeichen)</li> </ul> Durchführung des Belegchecks via App.	<b>Manuelle</b> Eingabe über FinanzOnline.  <b>Zusätzlich</b> <b>Belegcheck via App notwendig!</b>