

REGISTRIERKASSENPFlicht

Was ist zu beachten?

Das Jahr 2016 und in weiterer Folge das Jahr 2017 bringt für viele Unternehmer große Herausforderungen hinsichtlich der neuen **Registrierkassenpflicht**. Daneben sind jedoch noch zahlreiche andere neue Regelungen zu beachten, wie z. B. die **Einzelaufzeichnungs-** und die **Belegerteilungspflicht**.

Das Bundesministerium für Finanzen (BMF) hat dazu ein 7-seitiges „Nachschlagewerk“ veröffentlicht, in dem die wichtigsten Punkte angeführt sind. Zu Ihrer umfassenden Information finden Sie diese Veröffentlichung auf den folgenden Seiten. Wir beraten Sie zu den einzelnen Themen gerne im Detail, also zögern Sie nicht, sich an uns zu wenden, wenn Sie noch offene Fragen haben. Bitte informieren Sie sich rechtzeitig, ob Sie eine Registrierkasse benötigen bzw. ob Ihr bestehendes System den neuen Anforderungen entspricht.

ein Service von

www.AWION.com



Basisinformationen zur Einzelaufzeichnungs-, Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht



✓ Einzelaufzeichnungspflicht für Bareingänge

Grundsätzlich sind alle Bareinnahmen in den Büchern/Aufzeichnungen **täglich einzeln festzuhalten**. Das gilt nicht nur für Bilanzierer, sondern auch für Einnahmen-Ausgabenrechner und bei Einkünften aus Vermietung und Verpachtung und sonstigen Einkünften (§ 131 Abs 1 Z 2 lit b und c BAO). Ausnahmen davon ergeben sich aus der Barumsatzverordnung 2015 (BarUV 2015).

✓ Registrierkassenpflicht ab 1.1.2016

Betriebe haben alle Barumsätze zum Zweck der **Losungsermittlung mit elektronischer Registrierkasse**, Kassensystem oder sonstigem **elektronischen Aufzeichnungssystem** einzeln zu erfassen.

In der Folge sind unter "Registrierkassen" (abgekürzt: RegK) sowohl Registrierkassen als auch andere elektronische Aufzeichnungssysteme gemeint.

Die Verpflichtung zur Verwendung einer Registrierkasse besteht ab einem **Jahresumsatz von netto 15.000 Euro** je Betrieb, sofern die **Barumsätze** dieses Betriebes **netto 7.500 Euro** im Jahr überschreiten. Die Verpflichtung besteht mit Beginn des viertfolgenden Monats nach Ablauf des Voranmeldungszeitraums, in dem **beide Grenzen** erstmals überschritten wurden.

Auch wenn ein Betrieb mehrere Betriebsstätten (z.B.: Filialen) umfasst, ist der Gewinn einheitlich zu ermitteln. Unterhält der Steuerpflichtige mehrere Betriebe, die nicht als einheitlicher Betrieb anzusehen sind, ist der Gewinn oder Verlust für jeden Betrieb gesondert zu ermitteln und beziehen sich beide Umsatzgrenzen auf jeden Betrieb.

Barumsätze im Sinn dieser Bestimmung sind Umsätze, bei denen die Gegenleistung durch Barzahlung erfolgt. Als Barzahlung gilt auch die Zahlung mit Bankomat- oder Kreditkarte oder durch andere vergleichbare elektronische Zahlungsformen, mit Barschecks, sowie mit vom Unternehmer ausgegebenen und von ihm an Geldes statt angenommenen Gutscheinen, Bons, Geschenkmünzen und dergleichen.

Registrierkassen müssen ab dem 1.1.2016 folgenden **Voraussetzungen** erfüllen:

- **Datenerfassungsprotokoll** und **Belegdrucker** müssen vorhanden sein
- **Zweitschriften von Belegen** müssen nach einem Ausfall der Registrierkasse **nacherfasst** werden können.
- **Datenerfassungsprotokoll** muss jederzeit **exportiert** werden können

Details siehe unten (Hinweise zur Registrierkassensicherheitsverordnung).

Ab dem 1.1.2017 ist die Registrierkasse durch eine **technische Sicherheitseinrichtung gegen Manipulation zu schützen**. Der Manipulationsschutz wird über eine **Signatur jedes Barumsatzes** mittels einer dem Steuerpflichtigen zugeordneten **Signaturerstellungseinheit** herbeigeführt. Die Signatur muss auch am einzelnen Beleg sichtbar gemacht werden (z.B.: QR-Symbol).

Einzelheiten zur technischen Sicherheitseinrichtung, zur Signaturerstellungseinheit, zur kryptografischen Signatur, sowie zu anderen, der Datensicherheit dienenden Maßnahmen wurden in der **Registrierkassensicherheitsverordnung** festgelegt. - siehe unten.



Zu Fragen über die Beschaffung von Registrierkassen kontaktieren Sie bitte Ihren Parteienvertreter, Buchhalter, Wirtschaftskammer. Generelle Informationen finden Sie auf der Homepage des Bundesministeriums für Finanzen unter <https://www.bmf.gv.at/top-themen/Registrierkassen.html>

Bei Beschaffung einer Registrierkasse im Jahr 2016 beachten Sie bitte die technischen Vorgaben für die Sicherheitslösung ab 1.1.2017 (siehe die nachfolgenden Hinweise zur Registrierkassen-sicherheitsverordnung). Es empfiehlt sich, vom Kassenslieferanten eine Bestätigung über die Möglichkeit der Nachrüstung für 2017 und eine Auskunft über die Kosten dieser Nachrüstung zu verlangen.



Belegerteilungspflicht

Gem. § 132a Bundesabgabenordnung haben Unternehmer dem die Barzahlung Leistenden einen **Beleg** über empfangene Barzahlungen für Lieferungen und sonstige Leistungen zu erteilen.

Die Belege müssen **mindestens** enthalten:

- **eindeutige Bezeichnung** des liefernden oder leistenden **Unternehmers**
- eine (einmalig vergebene) **fortlaufende Nummer** mit einer oder mehreren Zahlenreihen
- **Tag** der Belegausstellung
- **Menge und handelsübliche Bezeichnung** bzw. **Art und Umfang der sonstigen Leistung**
- **Betrag** der Barzahlung

Zur **handelsüblichen Bezeichnung**: Maßstab ist der allgemeine Sprachgebrauch (vgl. Tabelle im u.a. Erlass des BMF vom 12.11.2015 (Zl. BMF-010102/0012-IV/2/2015) zur Einzelaufzeichnungs-, Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht, Punkt 4.4.4.).

Unternehmer der Sparten Einzelhandel, Markt-, Straßen- und Warenhandel bzw. vergleichbare andere, gewerblich tätige Unternehmer, deren Warensortiment Waren mit mehr als 15 handelsüblichen Bezeichnungen umfasst, dürfen in einer Übergangsregelung bis **31.12.2020** ihre Waren mit 15 unterschiedlichen Bezeichnungen auf ihren Belegen und in der Registrierkasse ausweisen.

Ab 2017 hat der Beleg weitere Angaben zu enthalten (laut RKSv, siehe unten).

Der Leistungsempfänger hat den **Beleg entgegenzunehmen** und bis außerhalb der Geschäftsräumlichkeiten **mitzunehmen**.

Vom Beleg ist eine **Durchschrift** oder eine **Zweitschrift** anzufertigen und aufzubewahren. Als Zweitschrift gilt auch die Speicherung im Datenerfassungsprotokoll.

Die Belegerteilungspflicht gilt auch wenn keine Registrierkassenpflicht besteht (z.B. bei Nichtüberschreiten der Umsatzgrenzen) - Ausnahme nur, wenn vereinfachte Losungsermittlung zulässig ist (siehe nachfolgend).



Vereinfachte Losungsermittlung

Kassasturz statt Einzelaufzeichnungs-, Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht ist zulässig bei:

- „**Umsätzen im Freien**“ (§ 2 BarUV, siehe auch Punkt 6.2.6. im Erlass), das sind Umsätze, die von Haus zu Haus oder auf öffentlichen Wegen, Straßen, Plätzen oder anderen öffentlichen Orten, jedoch nicht in oder in Verbindung mit fest umschlossenen Räumlichkeiten ausgeführt werden, bei Nichtüberschreiten der Umsatzgrenze von netto 30.000 € pro Betrieb.

Grundsätzlich können alle Umsätze im Freien auch in die Begünstigung für mobile Gruppen fallen!

- Umsätzen von **unentbehrlichen Hilfsbetrieben** von abgabenrechtl. begünstigten Körperschaften ohne Umsatzgrenzen (z.B.: Theateraufführung Kulturverein) - (§ 3 Abs.2 BarUV, Erlass Abschnitt 6.3.)
- bestimmten Umsätzen von **entbehrlichen Hilfsbetrieben** (z.B.: kleine Feste) von abgabenrechtlich begünstigten Körperschaften ohne Umsatzgrenze (§ 3 Abs.1 BarUV)

Erweiterte Informationen zur Einzelaufzeichnungs-, Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht



Erleichterungen durch die Barumsatzverordnung 2015 (BarUV 2015)

Zur **Zulässigkeit von Kassasturz** statt Einzelaufzeichnungs-, Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht siehe oben in der Basisinformation zur vereinfachten Losungsermittlung.

Umsätze außerhalb der Betriebsstätte

Erleichterung bei der zeitlichen Erfassung des Geschäftsvorfalles bei so genannten „**mobilen Gruppen**“ bei bestehender Registrierkassenpflicht (beispielsweise Masseure, Friseure, Tierärzte, Reiseleiter, Fremdenführer uva. (§ 7 BarUV 2015 und Erlass, siehe Punkt 6.7.4)

- Bei Leistungen außerhalb der Betriebsstätte dürfen „händische“ Belege/Paragons erteilt, eine Durchschrift erstellt und der Geschäftsvorfall anhand der Durchschrift erst im Nachhinein in der elektronische Kasse am Betriebsort erfasst werden.
- Zusätzliche Vereinfachungen bei der nachträglichen Erfassung, wenn Nachprüfbarkeit gewährleistet wird (vgl. Punkt 6.7.1 des Erlasses):
 - Erfassung der Barzahlung mit Herstellung des Zusammenhangs zum nacherfassten Barumsatz unter Verweis auf die Paragondurchschrift/Nummer
 - Erleichterungen bei gleich hohen Einzelumsätzen und bei begrenztem Produktsortiment siehe u.a. Erlass

Warenausgabe- und Dienstleistungsautomaten (§ 4 BarUV)

Bei „Altautomaten“ (Inbetriebnahme vor dem 1.1.2016) gilt unabhängig von der Höhe der Einzelumsätze eine Übergangsfrist bis 1.1.2027 für die vereinfachte Losungsermittlung;

Bei Neuautomaten mit Einzelumsätzen über brutto 20 € besteht Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht ab dem 1.1.2017.

Eine vereinfachte Losungsermittlung kann ausgenommen bei Neuautomaten mit Registrierkassenpflicht durch eine **zumindest im Abstand von 6 Wochen** regelmäßig erfolgende Ermittlung und Aufzeichnung

- der **Anzahl der verkauften Waren** anlässlich der Nachfüllung durch Bestandsverrechnung (Endbestand minus Anfangsbestand bzw. Nachfüllmenge) oder manuelle oder elektronische **Auslesung der Zählwerkstände** bei vorhandenen Zählwerken oder
 - der erbrachten Dienstleistungen durch manuelle oder elektronische Auslesung der Zählwerkstände bei vorhandenen Zählwerken
- durchgeführt werden. Darüber hinaus sind anlässlich jeder **Kassenentleerung**, die **zumindest einmal monatlich** zu erfolgen hat, die vereinnahmten **Geldbeträge je Automat** zu ermitteln und aufzuzeichnen.

Bei **Fahrausweisautomaten** für Beförderungen im Personenverkehr, die nach dem 31. Dezember 2015 in Betrieb genommen werden, besteht keine Registrierkassenpflicht nach § 131b BAO, wenn die vollständige Erfassung der Fahrausweise gewährleistet ist (§ 5 BarUV).

Sonderregelung für Onlineshops (§ 6 BarUV)

Gilt nur für Rechtsgeschäfte, die im Wege einer Online-Plattform abgeschlossen werden und bei denen die Gegenleistung nicht in Form von Bargeldzahlungen erfolgt.

Wird im Betrieb des Unternehmers bezahlt, ist der Barumsatz in der RegK. zu erfassen. Bei einem „Hybridbetrieb“ (Verkaufslokal + Onlineshop) gilt die Begünstigung nur für die Onlineshop-Umsätze.



Anforderungen an die Registrierkasse und Signaturerstellungseinheit laut Registrierkassensicherheitsverordnung (RKSv) ab 1.1.2017

Beschreibung der Sicherheitseinrichtung (§ 4 RKSv)

Der Manipulationsschutz der Sicherheitseinrichtung besteht in der Verkettung der Barumsätze im Datenerfassungsprotokoll mit Hilfe der elektronischen Signatur der Signaturerstellungseinheit.

Die Verkettung entsteht dadurch, dass bei der Erstellung der Signatur jedes Barumsatzes die Signatur des jeweiligen Vorbeleges aus dem Datenerfassungsprotokoll einbezogen wird (Kassenidentifikationsnummer beim Startbeleg).

Allgemeine Anforderungen an die Registrierkasse (§ 5 RKSv)

Jede Registrierkasse muss über ein **Datenerfassungsprotokoll** und einen **Drucker** zur Erstellung oder eine Vorrichtung zur elektronischen Übermittlung von Zahlungsbelegen verfügen. **Diese Bestimmung gilt schon ab 1.1.2016!**

Jede Registrierkasse muss über eine geeignete Schnittstelle zu einer Sicherheitseinrichtung mit einer **Signaturerstellungseinheit** verfügen.

Jede Registrierkasse muss mit dem frei verfügbaren Verschlüsselungsalgorithmus AES 256 ausgestattet sein, um die für den maschinenlesbaren Code erforderlichen **Verschlüsselungen** durchführen zu können.

Jeder Registrierkasse muss eine eindeutige **Kassenidentifikationsnummer** im Unternehmen zugeordnet werden.

Die Registrierkasse darf **keine Vorrichtungen** enthalten, über die das Ansteuern der **Sicherheitseinrichtung** umgangen werden kann.

Datenerfassungsprotokoll (§ 7 RKSv)

Jede Registrierkasse hat ein Datenerfassungsprotokoll zu führen, in dem **jeder einzelne Barumsatz zu erfassen** und abzuspeichern ist. Für jeden Barumsatz sind zumindest die Belegdaten gemäß § 132a Abs. 3 BAO festzuhalten.

Diese Bestimmung gilt schon ab 1.1.2016!

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

Die Daten des Datenerfassungsprotokolls sind zumindest **vierteljährlich** auf einem elektronischen externen Medium unveränderbar zu **sichern**. Diese Sicherung ist gemäß § 132 BAO aufzubewahren.

Die Inhalte des **maschinenlesbaren Codes** (§ 10 Abs. 2) der Barumsätze sind im Datenerfassungsprotokoll der Registrierkasse gemeinsam mit den zugehörigen Barumsätzen festzuhalten.

Das Datenerfassungsprotokoll einer Registrierkasse muss ab 1. Jänner 2016 **jederzeit auf einen externen Datenträger** exportiert werden können. Ab dem **1. Jänner 2017** gilt für den Export der im Datenerfassungsprotokoll festzuhaltenden Daten des maschinenlesbaren Codes eine Strukturvorgabe.

Summenspeicher (§ 8 RKSv)

Die in der Registrierkasse erfassten Barumsätze sind mit ihren Nettowerten laufend aufzusummieren (Umsatzzähler im Sinne der RKSv). Trainingsbuchungen dürfen sich nicht auf den Umsatzzähler auswirken.

Zu jedem Monatsende sind die Zwischenstände des Umsatzzählers zu ermitteln (Monatzzähler) und als Barumsatz mit Betrag Null (0) und elektronischer Signatur der Signaturerstellungseinheit (**Monatsbeleg**) im Datenerfassungsprotokoll der Registrierkasse zu speichern.

Mit Ablauf jedes Kalenderjahres ist der Monatsbeleg, der den Zählerstand zum Jahresende enthält (**Jahresbeleg**), **auszudrucken, zu prüfen und gemäß § 132 BAO aufzubewahren**.

Signaturerstellung durch die Signaturerstellungseinheit (§§ 9 und 10 RKSV)

Jeder einzelne Barumsatz und Monats-, Jahres- und Schlussbeleg sowie jede Trainings- und Stornobuchung sind **elektronisch zu signieren**.

Die von der Signaturerstellungseinheit rückgemeldete **Signatur** ist auf dem zugehörigen **Beleg** nach den Vorgaben der RKSV **als Teil des maschinenlesbaren Codes** abzudrucken und im Datenerfassungsprotokoll mit den Belegdaten dauerhaft zu **speichern**.

Belegerstellung (§ 11 RKSV)

Ab 1.1.2017 sind bei Verwendung einer elektronischen Registrierkasse weitere Angaben auf den Belegen erforderlich (§ 11 RKSV auf Basis § 132a Abs. 8 BAO):

- **Kassenidentifikationsnummer**,
- Datum und **Uhrzeit** der Belegausstellung,
- Betrag der Barzahlung **nach Steuersätzen getrennt**,
- **maschinenlesbarer Code** (z.B. QR-Code)

Belege für Trainings- und Stornobuchungen sind ausdrücklich als solche zu bezeichnen.

Registrierung der Signaturerstellungseinheit (§ 16 RKSV)

Der Unternehmer oder sein bevollmächtigter Parteienvertreter hat über FinanzOnline den Erwerb seiner Signaturerstellungseinheiten zu melden (ab ca. Anfang Juli 2016 möglich).

Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung für die Registrierkasse (§ 6 RKSV)

Die Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung für die Registrierkasse besteht aus der Einrichtung des Datenerfassungsprotokolls (§ 7) und der Ablage der Kassenidentifikationsnummer als Bestandteil der zu signierenden Daten des ersten Barumsatzes mit Betrag Null (0) (**Startbeleg**) im Datenerfassungsprotokoll.

Der Unternehmer hat unter Zuhilfenahme des Startbeleges die Erstellung der Signatur (§ 9 Abs. 3) und die Verschlüsselung des Umsatzzählers (§ 9 Abs. 2 Z 5) zu überprüfen.

Das **Prüfergebnis ist zu protokollieren** und mit dem **ausgedruckten Startbeleg** gemäß § 132 BAO **aufzubewahren**.

Außerbetriebnahme und Ausfall einer Registrierkasse (§ 17 RKSV)

Der Unternehmer oder sein bevollmächtigter Parteienvertreter hat über FinanzOnline oder dem für die Erhebung der Umsatzsteuer zuständigen Finanzamt jeden nicht nur vorübergehenden Ausfall und jede Außerbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung in der Registrierkasse bei

1. Diebstahl oder sonstigem Verlust der Signaturerstellungseinheit oder Registrierkasse,
 2. Funktionsverlust der Signaturerstellungseinheit oder Registrierkasse oder
 3. Außerbetriebnahme der Signaturerstellungseinheit oder Registrierkasse
- ohne unnötigen Aufschub bekannt zu geben.

Bei jedem Ausfall einer Registrierkasse sind die Barumsätze **auf anderen Registrierkassen** zu erfassen. Sollte dies nicht möglich sein, sind die Barumsätze **händisch** zu erfassen und Zweitschriften der Belege aufzubewahren. Nach der Fehlerbehebung sind die Einzelumsätze anhand der aufbewahrten Zweitschriften nach zu erfassen und die Zweitschriften dieser Zahlungsbelege aufzubewahren (§ 132 BAO).

Diese Bestimmung gilt schon ab 1.1.2016!

Kontrolle und Prüfung der Datensicherheit für die Registrierkassen (§ 19 RKSV)

Der Unternehmer hat auf Verlangen der Organe der Abgabenbehörde einen Barumsatz mit Betrag Null (0) (**Nullbeleg**) zu erfassen und den dafür von der Registrierkasse ausgefertigten Beleg zu Kontrollzwecken zu übergeben. Bei Registrierkassen mit einer Vorrichtung zur elektronischen Übermittlung von Zahlungsbelegen ist der Beleg elektronisch zur Verfügung zu stellen.

Auf Verlangen der Organe der Abgabenbehörde hat der Unternehmer das **Datenerfassungsprotokoll für einen vom Organ der Abgabenbehörde vorgegebenen Zeitraum auf einen externen Datenträger zu exportieren und zu übergeben. Der Datenträger ist vom Unternehmer bereitzustellen.**

Diese Bestimmung gilt schon ab 1.1.2016!



Rechtsfolgen bei Nichtbeachtung der RegK- und Beleg-Pflichten

Wird ab 1. Jänner 2016 trotz Verpflichtung zur Verwendung einer Registrierkasse **keine Registrierkasse genutzt** oder verfügt die Registrierkasse ab 1. Jänner 2017 nicht über die vorgeschriebene technische Sicherheitseinrichtung, ist dies als **Finanzordnungswidrigkeit strafbar** (§ 51 Abs. 1 lit. c Finanzstrafgesetz (FinStrG); Strafraum bis 5.000 Euro).

Ebenso gilt als Finanzordnungswidrigkeit, wenn die **Pflicht zur Ausstellung von Belegen** vorsätzlich verletzt wird.

Weiters führt dies nach § 163 BAO zum **Verlust der Vermutung der sachlichen Richtigkeit** der geführten Bücher und Aufzeichnungen und kann zu einer **Schätzung** der Besteuerungsgrundlagen nach § 184 BAO durch die Abgabenbehörde führen.

Wird bloß die Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht im 1. Quartal 2016 nicht erfüllt, wird dies keine finanzstrafrechtlichen Konsequenzen haben (Erlass 7.5.)

Bis zum 30. Juni 2016 werden bei bloßer Nichterfüllung der Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht nur dann keine finanzstrafrechtlichen Verfolgungen und Bestrafungen gesetzt, wenn der oder die Betroffenen besondere Gründe für die Nichterfüllung dieser Pflichten glaubhaft machen können.



Grundsätze für die Aufzeichnung auf Datenträgern

(§ 131 Abs 1 Z 6 sowie Abs 2 und Abs 3 BAO)

Werden zur Führung von Büchern und Aufzeichnungen oder bei der Erfassung der Geschäftsvorfälle Datenträger verwendet, sollen Eintragungen oder Aufzeichnungen nicht in einer Weise verändert werden können, dass der **ursprüngliche Inhalt** nicht mehr ersichtlich ist (elektronisches **Radierverbot**).

Eine Überprüfung der vollständigen, richtigen und lückenlosen Erfassung aller Geschäftsvorfälle soll insbesondere bei der Losungsermittlung mit elektronischem Aufzeichnungssystem durch entsprechende Protokollierung der Datenerfassung und nachträglicher Änderungen möglich sein (**Datenerfassungsprotokoll**).

Die **vollständige und richtige Erfassung und Wiedergabe** aller Geschäftsvorfälle soll durch entsprechende **Einrichtungen** gesichert und auch der Nachweis der vollständigen und richtigen Erfassung aller Geschäftsvorfälle soll durch entsprechende Einrichtungen leicht und sicher geführt werden können (Überprüfungsmöglichkeit). **Summenbildungen** sollen **nachvollziehbar** sein.

Zur Führung von Büchern und Aufzeichnungen können **Datenträger** verwendet werden, wenn die inhaltsgleiche, vollständige und geordnete Wiedergabe bis zum Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist jederzeit gewährleistet ist.

Bei Verpflichtung zur Einsichtsgewährung gilt: wer Eintragungen in elektronischer Form vorgenommen hat, muss auf seine Kosten innerhalb angemessener Frist diejenigen **Hilfsmittel** zur Verfügung stellen, die notwendig sind, um die Unterlagen lesbar zu machen, und soweit erforderlich, ohne Hilfsmittel lesbare, **dauerhafte Wiedergaben** beibringen.

Werden dauerhafte Wiedergaben erstellt, so sind diese **auf Datenträgern** zur Verfügung zu stellen.

Dies gilt auch für vor- und nachgelagerte Systeme (Kassen, Lagerbuchführung, Bestellwesen, etc.), insoweit diese in Verbindung mit Büchern, Aufzeichnungen, der Losungsermittlung oder sonstigen steuerrelevanten Aufzeichnungen stehen oder der Kontrolle der vollständigen und richtigen Erfassung der Geschäftsvorfälle dienen.



Aufbewahrungspflicht

Nach § 132 BAO sind Bücher und **Aufzeichnungen** und hierzu gehörige **Belege 7 Jahre aufzubewahren** und in entsprechender Form vorzulegen. Diese Unterlagen (wie zB Durchschriften von Rechnungsbelegen) können in elektronischer Form gespeichert werden, wenn die vollständige, geordnete, inhaltsgleiche und urschriftgetreue Wiedergabe bis zum Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist jederzeit gewährleistet ist. Soweit solche Unterlagen nur auf Datenträgern vorliegen, entfällt das Erfordernis der urschriftgetreuen Wiedergabe.

Für den Fall, dass dauerhafte Wiedergaben erstellt werden (wenn zB Ausdrucke vorgenommen werden, etwa bei Rechnungserstellung durch ein Kassensystem), sind diese Rechnungsdaten auch auf Datenträgern zur Verfügung zu stellen.



Rechtsquellen und Erlässe:

- **Bundesabgabenordnung (BAO)** [§§ 126, 131 bis 132a, 163, 184]
- **Finanzstrafgesetz (FinStrG)** [§ 51]
- **Barumsatzverordnung 2015** (BarUV 2015), BGBl 2015 Teil II, Nr. 247
http://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/BgblAuth/BGBLA_2015_II_247/BGBLA_2015_II_247.pdf
- **Registrierkassensicherheitsverordnung (RKSV)**
https://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/BgblAuth/BGBLA_2015_II_410/BGBLA_2015_II_410.pdf
<https://www.bmf.gv.at/steuern/Registrierkassensicherheitsverordnung.html>
- **Erlass** des BMF vom 12.11.2015 (Zl. BMF-010102/0012-IV/2/2015)
zur Einzelaufzeichnungs-, Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht
<https://findok.bmf.gv.at/findok?execution=e100000s1&dokumentId=124ba02e-1f2a-42b2-9ecc-84a8771b23d6>
- Information auf der **Homepage des Bundesministeriums für Finanzen** unter
<https://www.bmf.gv.at/top-themen/Registrierkassen.html>
- **Einkommensteuerrichtlinien 2000**
RZ 409-413 zu den Fragen Betrieb, einheitlicher Betrieb oder mehrere Betriebe
<https://findok.bmf.gv.at/findok?execution=e100000s1&segmentId=b4c10048-bd7b-4887-91be-da8b1e6e3214>