

Sonderinfo Kassenrichtlinie 2012

Jänner 2013

Da die Anforderungen an die Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten und die technische Entwicklung im Bereich der Grundaufzeichnungen und der Losungsermittlung immer umfangreicher wurden, stellten sich vermehrt **Fragen, ob die Registrierkassensysteme den Aufzeichnungs- und Aufbewahrungsfristen entsprechen (Ordnungsmäßigkeit der Kassensysteme)**. Das BMF hat mit der Kassenrichtlinie 2012 Klarstellungen getroffen. Durch diese einheitliche Regelung soll die **Rechtssicherheit für die Unternehmer** aber auch für Kassenhersteller erhöht werden. Spätestens bis Ende 2012 sollten alle Maßnahmen getroffen werden, die die vollständige und richtige Erfassung der Transaktionen dokumentieren. **Kassensysteme, die den gesetzlichen Anforderungen nicht entsprechen, sind daher sofort zu adaptieren!**

In der Kassenrichtlinie werden die rechtlichen Rahmenbedingungen, insbesondere die Kriterien für die Ordnungsmäßigkeit von Registrierkassen näher beschrieben und die verschiedenen Arten von Registrierkassen und Kassensystemen in Typen eingeteilt. Es wird beschrieben, welche Funktionalitäten, Aufzeichnungen und sonstige Kriterien bei der Nutzung der Kassen zu beachten sind. Dadurch soll leichter beurteilt werden, ob die jeweilige Kasse mit den dazugehörigen Aufzeichnungen im Einzelfall auch „ordnungsgemäß“ ist.

Wann sind Aufzeichnungen ordnungsgemäß?

Folgende Grundsätze sind neben zahlreichen weiteren Vorschriften (ua §§ 131f BAO) für die Beurteilung der Ordnungsmäßigkeit der Losungsermittlung durch **Registrierkassen und Kassensystemen** relevant:

- Die Bücher müssen einem sachverständigen Dritten (zB Betriebsprüfer) innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsfälle geben können.
- Die Eintragungen müssen chronologisch, vollständig, richtig und zeitgerecht vorgenommen werden.
- Tägliche Aufzeichnung der Bareingänge und -ausgänge (BarbewegungsVO).
- Nachträgliche Änderungen sollen protokolliert und nachvollziehbar sein. Werden Datenträger verwendet, dürfen die Eintragungen nicht dahingehend verändert werden, sodass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr ersichtlich ist (elektronisches „Radierverbot“).
- Summenbildungen sollen nachvollziehbar sein.
- Werden dauerhafte Wiedergaben erstellt, so sind diese auf Datenträgern zur Verfügung zu stellen. Wurden die Eintragungen in elektronischer Form vorgenommen, müssen Hilfsmittel zur Lesbarkeit der Unterlagen zur Verfügung gestellt werden.
- Eine dauerhafte Wiedergabefähigkeit und Überprüfungsmöglichkeit der vollständigen und richtigen Erfassung muss gewährleistet sein.

Entsprechen die Bücher und Aufzeichnungen sowie auch das Kassensystem den Formvorschriften, so besteht die **Vermutung der Ordnungsmäßigkeit**. Auch bei einem geringen formellen Mangel (zB Zuordnung des Tagesergebnisses zum falschen Tag) wird die Richtigkeit der Aufzeichnungen nicht angezweifelt werden. Bei gravierenden formellen Mängel (zB fehlende Nummerierung) ist die Vermutung der Ordnungsmäßigkeit nicht mehr gegeben. Dies kann letztlich zu einer Schätzungsbefugnis der Abgabenbehörde führen.

Welche Maßnahmen sind zur Dokumentation der Ordnungsmäßigkeit des Kassensystems zu setzen?

Zunächst empfiehlt es sich, dass Sie sich vom **Kassenhersteller folgende Informationen schriftlich** vorlegen lassen:

- Welche technischen (logischen) Gegebenheiten die vollständige und richtige Erfassung und Wiedergabe sicherstellen.
- Wie der Nachweis der vollständigen und richtigen Erfassung aller Geschäftsvorfälle geführt werden kann.
- Zu welchem Kassentyp die Kasse gehört.

Kassentypen (lt. Kassenrichtlinie)

- Typ 1: **Mechanisch/numerisch druckende Registrierkassen**. Diese besitzen keine Elektronik oder Datenspeicher, sie haben einen laufenden Journalstreifen.
- Typ 2: **Einfache, konventionelle elektronische Registrierkassen**
 - Typ 2a – mit Bon- und Journaldruck (2 Rollen), ohne Schnittstelle zum Datenexport
 - Typ 2b – mit Bondruck (1 Rolle) und elektrischem Journal unter begrenzten Speicherverhältnissen, ohne Schnittstelle zum Datenexport
 - Typ 2c – mit Bondruck (1 Rolle) und elektrischem Journal unter begrenzten Speicherverhältnissen, mit Schnittstelle zum Datenexport über einen PC
 - Typ 2d – mit Bondruck (1 Rolle) und elektrischem Journal unter begrenzten Speicherverhältnissen, mit Schnittstelle für den unmittelbaren Datenexport

Um den Anforderungen der Ordnungsmäßigkeit zu entsprechen, muss eine umfassende Prüfbarkeit bei einer Steuerprüfung gegeben sein. Da bei **Typ 2a und 2b eine Datenvorlage nicht möglich ist, entsprechen diese nicht den Anforderungen**, da die gespeicherten Daten nicht mehr exportiert werden können. Sofern die Ausdrücke der fortlaufend bedruckten Journalstreifen lückenlos aufbewahrt werden, ist die Kontrollfähigkeit noch gegeben und diese Registrierkassen können noch weiter verwendet werden.

- Typ 3: **Kassensysteme bzw. PC-Kassen**. Diese verfügen meist über ein eigenes Betriebssystem.
- **Sonstige Einrichtungen** zur Aufzeichnung von Betriebseinnahmen (zB Kassenwaagen).

Dokumentationsgrundlagen

Neben den Informationen über das eigene Kassensystem ist des Weiteren sicherzustellen, dass die erfassten Geschäftsvorfälle sowie deren Vollständigkeit und Richtigkeit durch Ausdrücke und elektronische Daten dokumentiert werden. Ausdrücke müssen grundsätzlich im Original vorgelegt werden.

Je nach vorhandenem Kassentyp sollen folgende Dokumentationsgrundlagen zur Aufzeichnung der Geschäftsvorfälle vorhanden sein:

Kasse Typ 1	Kasse Typ 2	Kasse Typ 3
<ul style="list-style-type: none"> Journalstreifen 	<ul style="list-style-type: none"> Tagesendsummenbons (Z-Bons) GT-Speicherstände (Gesamtsummenspeicher) elektronisches Journal 	<ul style="list-style-type: none"> Datenerfassungsprotokoll Tagesabschlüsse (einschl. Warengruppen-, Bediener- und Finanzartenbericht)

- Journalstreifen: Die Kontrollpapierstreifen müssen die fortlaufende Nummer des Geschäftsvorfalles und das Datum mitprotokollieren und im Anschluss ausgedruckt werden.
- Tagesendsummenbons (Z-Bons, Z-Abschläge): Der Z-Bon wird durch Speicherabfrage der Tageserlöse erstellt und ausgedruckt. Er soll ua. folgende Inhalte aufweisen: Name des Unternehmers, Erstellungsdatum und -uhrzeit, „Z-Bon-Nummer“, Anzahl der verkauften Artikel/Teilleistungen, Gesamtanzahl der Kundenabrechnungen, Tagesumsatz und Umsätze nach Steuersätzen. Zusätzlich bei Kassen mit Bargeldlade der rechnerische Bargeldbestand, die Anzahl der Nur-Schubladenöffnungen sowie alle Barentnahmen und -einlagen.
- GT-Speicherstände (Umsatzsummenspeicher): Der Gesamtsummenspeicher soll ausgedruckt und wenn überhaupt nur einmal je Abrechnungszeitraum zurückgesetzt werden.
- Elektronisches Journal: Soll inhaltlich dem Journalstreifen entsprechen und gespeichert werden.
- Datenerfassungsprotokoll: In der Ereignisprotokolldatei werden die erfassten Buchungsvorgänge gespeichert. Bei verbundenen Systemen muss die Überprüfbarkeit der Unveränderbarkeit der Daten gewährleistet und die einzelnen Datenerfassungsgeräte identifizierbar sein.

Zusätzliche Aufzeichnungen, die unabhängig von den gesetzlichen Vorschriften geführt werden, sind ebenso aufzubewahren und über Verlangen den Finanzbehörden vorzulegen, wenn die Aufzeichnungen abgabenrelevant sind.

Für die Abgabenerhebung sind weiters die Verfahrensdokumentation (Bedienungsanleitung bzw. Handbuch), Änderungen der Systemparameter (zB Personal- oder Preisänderungen), Ausdrücke über Korrekturbuchungen, sowie alle erzeugten Berichte und Belege von Bedeutung.

Die Umsetzung der Kassenrichtlinie ist sofort vorzunehmen, da dies durch die Finanzbehörden (zB Finanzpolizei) jederzeit und tagesaktuell überprüft werden kann!

Ein weiteres Informationsblatt zur Kassenrichtlinie 2012 finden Sie auch auf der Website der WKO (http://portal.wko.at/wk/format_detail.wk?angid=1&stid=656671&dstdid=1839).

Die Kassenrichtlinie 2012 in der vollständigen Form finden Sie auf unserer Website unter www.stb-fuchshuber.at/klienteninfo.