



Registrierkasse – Was ist laufend zu beachten?

Im laufenden Betrieb der Registrierkasse sind zahlreiche Vorgaben zu beachten:

1. Ausfall Registrierkasse und/oder Signaturerstellungseinheit

Jeder Ausfall, welcher länger als 48 Stunden dauert, ist längstens innerhalb 1 Woche über Finanzonline zu melden. Dies betrifft sowohl einen Ausfall der Registrierkasse als auch den Ausfall der Signaturerstellungseinheit. Solange die Kasse nicht einsetzbar ist, müssen die Umsätze mit einer anderen vorhandenen Kasse oder händisch einzeln, unter Aufbewahrung von Zweitschriften, erfolgen. Nach Behebung des Fehlers sind die Umsätze nachträglich zu erfassen. Bei der Nacherfassung kann auf die Belegnummer der Zweitschrift verwiesen werden, diese ist aber unbedingt aufzubewahren.

Der Ausfall der Signaturerstellungseinheit ist daran erkennbar, dass auf den Rechnungen ein Ausdruck „Signaturerstellungseinheit ausgefallen“ angedruckt wird. Auch die Inbetriebnahme muss wieder via Finanzonline gemeldet werden.

Auch die endgültige Außerbetriebnahme Ihres Kassensystems ist via Finanzonline zu melden. Sollte es zu einem Tausch der Registrierkasse oder Signaturerstellungseinheit kommen, hat die Neuanschaffung des Systems innerhalb einer Woche beim Finanzamt zu erfolgen.

2. Ausdruck Monatsbeleg

Monatlich ist ein Kassenabschluss zu erzeugen, dieser ist der letzte Beleg des Monats. Sollte Ihr Kassensystem keine solche Funktion („Monatsabschluss“) aufweisen, können Sie auch einen normalen Beleg mit Betrag 0 erzeugen.

3. Sicherung der „Kassendaten“

Das Datenerfassungsprotokoll der Registrierkasse muss zumindest vierteljährlich auf einem externen Datenträger unveränderbar gesichert und 7 Jahre aufbewahrt werden. Falls Ihnen nicht bekannt ist, ob bzw. wie eine Sicherung bei Ihrem Kassensystem erfolgt, informieren Sie sich bitte bei Ihrem Kassenhersteller.

4. Ausdruck Jahresbeleg

Spätestens vor dem ersten Umsatz im Folgejahr muss für das Vorjahr ein Jahresbeleg gedruckt werden. Wir empfehlen diesen mit dem letzten Umsatz vor dem 31.12. zu drucken. Dieser „Jahresbeleg“ muss gedruckt aufbewahrt werden und mit der BMF Prüf-App geprüft werden. Diese Prüfung können wir gerne für Sie analog der Startbelegprüfung durchführen. Hinsichtlich des Ausdruckes des Jahresbeleges bitten wir Sie, sich rechtzeitig bei Ihrem Kassenhersteller zu informieren.

Wir regen an, die dargestellten formalen Vorgaben durchzuführen. Ein Fehlen derselben führt dazu, dass die Finanzverwaltung die Ordnungsmäßigkeit der Aufzeichnungen generell in Frage stellt und deshalb oftmals Ergebniszuschätzungen vornimmt, die zu Abgabennachzahlungen führen.

Sollten sich Ihrerseits Fragen zu diesen Themenbereichen ergeben, stehen wir Ihnen diesbezüglich jederzeit gerne zur Verfügung.