



Registrierkassa – BITTE BEACHTEN

Seitens der Finanzbehörden wurden im vergangenen Jahr 6.241 Unternehmen hinsichtlich der Einhaltung der „Registrierkassenpflicht“ überprüft. Bei 1.284 davon wurden Verstöße festgestellt, zusätzlich wurden noch eine Vielzahl an Fehlern bei den Belegen (36% der geprüften Unternehmen) als auch Datenerfassungsprotokollen „gefunden“. Wir vermuten, dass die Prüfungshäufigkeit im kommenden Jahr zunehmen wird und dürfen nachfolgend nochmals die wesentlichen Punkte, die zum Jahresende zu beachten sind, in Erinnerung rufen:

- **Jahresbeleg**

Spätestens vor dem ersten Umsatz im Folgejahr muss ein Jahresbeleg gedruckt werden. Wir empfehlen diesen mit dem letzten Umsatz vor dem 31.12 zu erstellen. Dieser „Jahresbeleg“ muss gedruckt aufbewahrt werden und mit der BMF BelegCheck-App geprüft werden. Gerne unterstützen wir Sie wie im Vorjahr bei der Überprüfung.

- **Datensicherung**

Zumindest vierteljährlich muss das Datenerfassungsprotokoll auf einem externen Datenträger 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 Kassensystemhersteller.

Auf nachfolgende Punkte zum laufenden Betrieb der Registrierkassa möchten wir Sie ebenfalls hinweisen:

- **Monatsbeleg**

Am Ende eines jeden Monats muss ein Monatsbeleg (Nullbeleg mit QR-Code) erstellt und aufbewahrt werden. Sollte Ihr Kassensystem keine solche Funktion („Monatsabschluss“) aufweisen, können Sie auch einen normalen Beleg mit Betrag 0 erzeugen.

- **Ausfall Registrierkassa und/oder Signaturerstellungseinheit**

Jeder Ausfall, welcher länger als 48 Stunden dauert, ist längstens innerhalb von 7 Tagen über Finanzonline mit Angabe des genauen Zeitpunktes des Ausfalles zu melden. Dies betrifft sowohl einen Ausfall der Registrierkassa 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.



Astoria

Wirtschaftsberatung
mit Weitblick

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.

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