Aufzeichnung von Losungen in der Gastronomie

Einzelaufzeichnungspflicht

Einzelaufzeichnungspflicht bedeutet, dass in den Aufzeichnungen die Betriebseinnahmen und die Betriebsausgaben (bzw. Bareingänge und Barausgänge) laufend zu erfassen und einzeln festzuhalten und aufzuzeichnen sind, außer bei bestimmten Ausnahmeregelungen bzw. Erleichterungen (siehe unten). Die Einzelaufzeichnungspflicht gilt für Buchführungspflichtige, für Einnahmen-Ausgaben-Rechner und für Überschussermittler. Die Einzelaufzeichnungspflicht von Bargeschäften besteht zum Beispiel auch, wenn aufgrund zu geringer Umsätze keine Kassenpflicht besteht.

Registrierkassenpflicht

Betriebe haben grundsätzlich alle Bareinnahmen zum Zweck der Losungsermittlung mit elektronischer Registrierkasse, Kassensystem oder sonstigem elektronischen Aufzeichnungssystem einzeln zu erfassen **(Registrierkassenpflicht)**.

Die Verpflichtung zur Verwendung eines elektronischen Aufzeichnungssystems besteht ab einem Jahresumsatz von € 15.000 Euro je Betrieb, sofern die Barumsätze dieses Betriebes € 7.500 im Jahr überschreiten. Unbeschadet einer bestehenden Einzelaufzeichnungs- und Belegerteilungspflicht gilt die Registrierkassenpflicht nur für die betrieblichen Einkunftsarten. Die Registrierkassenpflicht besteht mit Beginn des viertfolgenden Monats nach Ablauf des Voranmeldungszeitraums, in dem die Grenzwerte erstmals überschritten wurden. Werden die Umsatzgrenzen in einem Folgejahr nicht überschritten und ist aufgrund besonderer Umstände absehbar, dass diese Grenzen auch künftig nicht überschritten werden, fällt die Verpflichtung zur Losungsermittlung mit elektronischem Aufzeichnungssystem mit Beginn der nächstfolgenden Kalenderjahres weg.

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, die Hingabe von Barschecks, sowie von der Unternehmerin bzw. vom Unternehmer ausgegebener und von ihr bzw. ihm an Geldes statt angenommener Gutscheine, Bons, Geschenkmünzen und dergleichen.

Unter einer Registrierkasse versteht man jedes elektronische Aufzeichnungssystem, das zur Losungsermittlung bzw. Dokumentation einzelner Bareinnahmen eingesetzt wird. Als Registrier-

kasse können auch serverbasierte Aufzeichnungssysteme, Waagen und Taxameter mit Kassenfunktionen dienen.

Die Registrierkasse ist durch eine **technische Sicherheitseinrichtung** gegen Manipulation mittels einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit zu schützen. In der umfangreichen **Registrierkassensicherheitsverordnung** sind die technischen und organisatorischen **Anforderungen an eine Registrierkasse** und an die **technische Sicherheitseinrichtung** umfangreich ausgeführt**.** Hier nur einige ausgewählte Pflichten daraus:

- Jede Registrierkasse muss über ein Datenerfassungsprotokoll und einen Drucker zur Erstellung oder eine Vorrichtung zur elektronischen Übermittlung von Zahlungsbelegen verfügen. Das **Datenerfassungsprotokoll** muss auf einen externen Datenträger **exportierbar** sein und **zumindest vierteljährlich** auf einem elektronischen, externen Medium unveränderbar **gesichert**
- **Monats- und Jahresbelege**: Zu jedem **Monatsende** sind die Zwischenstände des Umsatzzählers zu ermitteln (Monatszähler) und im Datenerfassungsprotokoll der Registrierkasse zu speichern. Mit **Ablauf jedes Kalenderjahres** ist der Monatsbeleg, der den Zählerstand zum Jahresende enthält (Jahresbeleg), auszudrucken, zu prüfen und aufzubewahren. Jahresbelege sind wie Startbelege zu prüfen, wobei diese Prüfung spätestens bis zum 15. Februar des Folgejahres durchgeführt sein muss. Zudem bestehen für Start-, Jahres- und Schlussbelege eine verpflichtende Ausdruck- und Aufbewahrungspflicht. Der Jahresbeleg stellt gleichzeitig den Monatsbeleg für Dezember des jeweiligen Jahres dar.
- Jede Registrierkasse muss über eine geeignete Schnittstelle zu einer Sicherheitseinrichtung mit einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit verfügen.
- **Trainingsbuchungen** sind ab der Inbetriebnahme der Registrierkasse in das Datenerfassungsprotokoll signiert aufzunehmen und als solche zu kennzeichnen.

Das Finanzamt hat auf Antrag die Manipulationssicherheit eines **geschlossenen Gesamtsystems**, das im Unternehmen als elektronisches Aufzeichnungssystem verwendet wird, zu bestätigen, wenn eine solche Sicherheit auch ohne Verwendung einer geforderten Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit besteht. Dies ist für ein geschlossenes Gesamtsystem, das mit mehr als 30 Registrierkassen verbunden ist, möglich. Dem Antrag ist ein Gutachten einer bzw. eines gerichtlich beeideten Sachverständigen, in dem das Vorliegen der technischen und organisatorischen Voraussetzungen für die Manipulationssicherheit des geschlossenen Gesamtsystems bescheinigt wird, anzuschließen.

Weiters ist genau geregelt, wie die **Inbetriebnahme und Registrierung** der Registrierkasse bei der Finanz zu erfolgen hat und was bei **Ausfall und Außerbetriebnahme** der Registrierkasse zu tun ist.

Zudem sind für Registrierkassen auch noch die Bestimmungen der **Kassenrichtlinie 2012** relevant als sie der Registrierkassensicherheitsverordnung bzw. dem Erlass des Bundesministeriums zur Einzelaufzeichnungs-, Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht nicht widerspricht.

Belegerteilungspflicht

Unternehmerinnen und Unternehmer im Sinne des Umsatzsteuergesetzes müssen jeder und jedem Barzahlenden einen Beleg über empfangene Barzahlungen für Lieferungen und sonstige Leistungen erteilen. Die **Belegerteilungspflicht** besteht nicht nur für betriebliche Einkünfte, sondern auch für Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung sowie für sonstige Einkünfte.

Als Beleg gilt auch ein entsprechender elektronischer Beleg, welcher unmittelbar nach erfolgter Zahlung für den Zugriff durch die bzw. den Zahlenden verfügbar ist. Erfolgt die Gegenleistung mit Bankomat- oder Kreditkarte oder durch andere vergleichbare elektronische Zahlungsformen, so gilt dies als Barzahlung. Als Barzahlung gilt weiters die Hingabe von Barschecks sowie vom Unternehmer ausgegebener und von ihm an Geldes statt angenommener Gutscheine, Bons, Geschenkmünzen und dergleichen.

Die **Belege** haben mindestens folgende **Angaben** zu enthalten:

1. eine eindeutige Bezeichnung des liefernden oder leistenden Unternehmers,
2. eine fortlaufende Nummer mit einer oder mehreren Zahlenreihen, die zur Identifizierung des Geschäftsvorfalles einmalig vergeben wird,
3. den Tag der Belegausstellung,
4. die Menge und die handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder die Art und den Umfang der sonstigen Leistungen und
5. den Betrag der Barzahlung, wobei es genügt, dass dieser Betrag aufgrund der Belegangaben rechnerisch ermittelbar ist.
6. eine Kassenidentifikationsnummer
7. Uhrzeit
8. Betrag der Barzahlung getrennt nach Steuersätzen
9. QR-Code/Link

Die geforderten Angaben können auch durch Symbole oder Schlüsselzahlen ausgedrückt werden, wenn ihre eindeutige Bestimmung aus dem Beleg oder anderen bei dem die Lieferung oder sonstige Leistung erbringenden Unternehmer vorhandenen Unterlagen gewährleistet ist. Die geforderten Angaben können auch in anderen beim Unternehmer oder bei der Leistungsempfängerin bzw. beim Leistungsempfänger, soweit diese bzw. dieser ebenfalls Unternehmerin bzw. Unternehmer ist, vorhandenen Unterlagen enthalten sein, wenn auf diese Unterlagen im Beleg hingewiesen ist.

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

für oben genannte Unterlagen und beginnt mit der Belegerstellung und beträgt sieben Jahre ab Schluss des Kalenderjahres, in dem der Beleg ausgestellt wurde.

Die **Tischabrechnung** ist als Erleichterung für den Fall gedacht, dass nach Bonierung des Gesamttisches die Kundinnen und Kunden einzeln zeitnah bezahlen wollen. Damit soll ein nachträgliches Storno des Geschäftsvorfalles und eine neuerliche Bonierung für den jeweiligen Einzelkunden, nach Ermittlung der auf die einzelnen Kunden jeweils entfallenden Produkte, vermieden werden. Wenn beim Inkasso und der Belegerteilung mit elektronischer Registrierkasse mehrere Produkte zu einem bestimmten Zeitpunkt an Kunden in einer Gesamtsumme abgerechnet und boniert werden und das Inkasso der Gesamtsumme zu Teilbeträgen bei mehreren Personen (Tischabrechnung) zeitnah erfolgt, muss nicht für jeden Kunden ein gesonderter Beleg ausgestellt werden. Die Tischabrechnung kann als einzelne, in der Registrierkasse zu erfassende Bareinnahme gewertet werden. Unabhängig von den oben genannten Beleginhalten sollen der Verrechnungskreis (Tisch) und die auf die einzelnen Produkte entfallenden Teilbeträge ersichtlich oder ermittelbar sein. Es ist ausreichend, wenn der Beleg einem Leistungsempfänger (Kunden) übergeben wird.

Unzulässige Stock- oder Standverrechnung: Eine Stock- und Standverrechnung liegt dann vor, wenn der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter (z. B. Kellnerin bzw. Kellner) eine bestimmte Menge/Anzahl von Waren vor Geschäftsbeginn von der Unternehmerin bzw. vom Unternehmer zu Verkaufszwecken übergeben wird und die Menge/Anzahl der Produkte entsprechend festgehalten wird und dann am Tagesende durch Auszählung und Abzug der noch nicht verkauften Ware, die Tageslosung rechnerisch ermittelt wird. Bei einer unzulässigen Stock- oder Standverrechnung ist der Anknüpfungspunkt der innerbetriebliche Warenverkehr und nicht die vom Unternehmer erzielten Einnahmen. Der Kellner als Mitarbeiter (Erfüllungsgehilfe) des Unternehmers kassiert für diesen in dessen Namen und für dessen Rechnung die Einnahmen und kann daher nicht selbständig kontrahieren. Diese Verrechnungsart ersetzt nicht eine ordnungsgemäße Losungsermittlung und ist sohin zur Losungsermittlung unzulässig. Mit der Belegerteilung durch Anbringen auf der Ware und gleichzeitiger Übergabe der Ware mit dem Beleg wird noch keine unzulässige Stock- und Standverrechnung herbeigeführt.

Ausnahme: Vereinfachte Losungsermittlung

Bei Vorliegen der Berechtigung zur **vereinfachten Losungsermittlung** können die gesamten Bareingänge eines Tages durch Rückrechnung aus dem ausgezählten End- und Anfangsbestand ermittelt werden. Wenn die vereinfachte Losungsermittlung zulässig ist, besteht **keine Registrierkassen-, Einzelaufzeichnungs- oder eine Belegerteilungspflicht**.

Eine vereinfachte Losungsermittlung bzw. Erleichterungen bei der Registrierkassenpflicht und der Belegerteilungspflicht kann nur in folgenden Fällen in Anspruch genommen werden, soweit über die Bareingänge keine Einzelaufzeichnungen geführt werden, die eine Losungsermittlung ermöglichen.

Die vereinfachte Losungsermittlung kann in Anspruch genommen werden für Umsätze bis jeweils € 30.000 pro Kalenderjahr und Abgabepflichtigem, die ausgeführt werden

1. von Haus zu Haus oder auf öffentlichen Wegen, Straßen, Plätzen oder anderen öffentlichen Orten, jedoch nicht in oder in Verbindung mit fest umschlossenen Räumlichkeiten,
2. in unmittelbarem Zusammenhang mit Hütten, wie insbesondere in Alm-, Berg-, Schi- und Schutzhütten,
3. in einem Buschenschank im Sinne des § 2 Abs. 1 Z 5 der Gewerbeordnung, wenn der Betrieb an nicht mehr als 14 Tagen im Kalenderjahr geöffnet ist,
4. durch eine von einem gemeinnützigen Verein geführte Kantine, die nicht mehr als 52 Tage im Kalenderjahr betrieben wird (kleine Kantine),

Die vereinfachte Losungsermittlung kann auch bei Umsätzen

1. von wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben im Sinn des § 45 Abs. 2 BAO (Umsätze unentbehrlicher Hilfsbetriebe) von abgabenrechtlich begünstigten Körperschaften
2. von wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben im Sinn des § 45 Abs. 1a BAO (z. B. kleines Vereinsfest) von abgabenrechtlich begünstigten Körperschaften
3. bei bestimmten Automaten

in Anspruch genommen werden.

Weiters bestehen Sonderregelungen für Fahrausweisautomaten für Beförderungen im Personenverkehr und Onlineshops.

Vereinfachungsregelungen für Leistungen außerhalb der Betriebsstätte

Unternehmerinnen und Unternehmer, die ihre Lieferungen und sonstigen Leistungen außerhalb einer Betriebsstätte erbringen und zur Führung von Registrierkassen verpflichtet sind, müssen diese Umsätze **nicht sofort**, sondern dürfen diese nach Rückkehr in die Betriebsstätte ohne unnötigen Aufschub in der Registrierkasse erfassen, wenn sie bei Barzahlung der Leistungsempfängerin bzw. dem Leistungsempfänger einen Beleg ausfolgen und hiervon eine Durchschrift aufbewahren. Dies gilt nicht für Umsätze des Taxi- und Mietwagen-Gewerbe.

Kontrollen und Strafen

Finanzpolizei und Außenprüfungen überprüfen mit unterschiedlichsten Maßnahmen die Einhaltung der oben genannten Bestimmungen. Bei Nichteinhaltung drohen hohe Strafen.

Stand: 1. Jänner 2024

Trotz sorgfältiger Datenzusammenstellung können wir keine Gewähr für die Vollständigkeit und Richtigkeit der dargestellten Informationen übernehmen. Bei weiteren Fragen stehen wir Ihnen im Rahmen unserer Berufsberechtigung jederzeit gerne für eine persönliche Beratung zur Verfügung.

Mit diesem QR-Code gelangen Sie schnell und einfach auf diese Seite

Scannen Sie ganz einfach mit einem QR-Code-Reader auf Ihrem Smartphone die Code-Grafik links und schon gelangen Sie zum gewünschten Bereich auf unserer Homepage.