HÖLLERMEIER · SCHALLER & PARTNER
beraten · steuern · gewinnen
STEUERBERATUNG
WIRTSCHAFTSPRÜFUNG

**REGISTRIERKASSEN**

# Registrierkassenpflicht

## WELCHE PFLICHTEN GIBT ES?

Die Bestimmungen zu Registrierkassen sind in Verbindung mit der Einzelaufzeichnungspflicht, der Belegerteilungspflicht und der Registrierkassenpflicht zu betrachten.

**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.

Unternehmerinnen und Unternehmer im Sinne des Umsatzsteuergesetzes müssen jeder bzw. 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. Zur Belegerteilungspflicht sind einige Bestimmungen zu beachten.

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 € 15.000,00 je Betrieb, sofern die Barumsätze dieses Betriebes € 7.500,00 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.

## ERLEICHTERUNG: 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 € 30.000,00 pro Kalenderjahr und Abgabepflichtiger bzw. 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.

## ERLEICHTERUNG: LIEFERUNGEN UND SONSTIGEN LEISTUNGEN AUSSERHALB EINER BETRIEBSSTÄTTE

Unternehmerinnen bzw. 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.

## WAS VERSTEHT MAN UNTER BARUMSÄTZE?

**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.

## WAS VERSTEHT MAN UNTER EINER REGISTRIERKASSE?

Unter einer Registrierkasse versteht man jedes elektronische Aufzeichnungssystem, das zur Losungsermittlung bzw. Dokumentation einzelner Bareinnahmen eingesetzt wird. Als Registrierkasse 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 **unter anderem** folgende **allgemeine Anforderungen an Registrierkassen** formuliert:

- 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**
- Jede Registrierkasse muss über eine geeignete Schnittstelle zu einer Sicherheitseinrichtung mit einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit verfügen. Mit einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit können auch mehrere Registrierkassen verbunden sein.
- Neben dem Datenerfassungsprotokoll muss jede Registrierkasse einen Umsatzzähler aufweisen und über einen AES-Schlüssel zur Verschlüsselung dieses Umsatzzählers verfügen.
- 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.
- Die Nutzung einer Registrierkasse durch mehrere Unternehmer ist nur unter der Voraussetzung zulässig, dass jeder Unternehmer ein ihm zugeordnetes Zertifikat verwenden und die Registrierkasse für jeden Unternehmer ein gesondertes Datenerfassungsprotokoll führen kann.
- Trainingsbuchungen sind ab der Inbetriebnahme der Registrierkasse in das Datenerfassungsprotokoll signiert aufzunehmen und als solche zu kennzeichnen. Trainingsbuchungen dürfen daher nicht zur Aufzeichnung von Umsätzen verwendet werden.

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 gerichtlich beeideten Sachverständigen bzw. eines gerichtlich beeideten Sachverständigen, in dem das Vorliegen der technischen und organisatorischen Voraussetzungen für die Manipulationssicherheit des geschlossenen Gesamtsystems bescheinigt wird, anzuschließen.

## WELCHE INFORMATIONEN MÜSSEN AUF DEM BELEG ENTHALTEN SEIN?

Die **Belege** der Registrierkasse 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 Leistungsempfänger, soweit dieser ebenfalls Unternehmer ist, vorhandenen Unterlagen enthalten sein, wenn auf diese Unterlagen im Beleg hingewiesen ist.

## WIE ERFOLGT INBETRIEBNAHME UND REGISTRIERUNG?

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

Die **Registrierung** der Registrierkasse und der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit über FinanzOnline muss spätestens binnen einer Woche nach Inbetriebnahme erfolgen. Unmittelbar nach der Registrierung muss die Erstellung der Signatur bzw. des Siegels und die Verschlüsselung des Umsatzzählers unter Zuhilfenahme des Startbeleges überprüft werden. Das Prüfergebnis ist zu protokollieren und mit dem Startbeleg aufzubewahren. Die Prüfung kann mittels Prüf-App oder über ein Web-Service erfolgen (der Aufruf mittels Web-Service kann direkt in die Kassensoftware integriert sein).

## WAS IST BEI AUSFALL UND AUSSERBETRIEBNAHME ZU TUN?

Dem Finanzamt muss jeder nicht nur vorübergehende **Ausfall** und jede **Außerbetriebnahme** der Sicherheitseinrichtung und der Registrierkasse bei

1. Diebstahl oder sonstigem Verlust der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit oder Registrierkasse,

2. Funktionsverlust der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit oder Registrierkasse oder
3. Außerbetriebnahme der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit oder Registrierkasse

ohne unnötigen Aufschub bekannt gegeben werden.

Bei jedem **Ausfall der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit** sind die Barumsätze auf einer anderen Registrierkasse zu erfassen, die über eine aufrechte Verbindung zu einer Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit verfügt. Sollte dies nicht möglich sein, muss beim maschinenlesbaren Code an Stelle des Signatur- bzw. Siegelwertes des betreffenden Barumsatzes die Zeichenkette „Sicherheitseinrichtung ausgefallen“ im Ergebnis der Signatur- bzw. Siegelerstellung verwendet werden. Der Hinweis „Sicherheitseinrichtung ausgefallen“ ist zusätzlich gut sichtbar am Beleg anzubringen. Nach Wiederinbetriebnahme der Signatur- bzw. Siegelerstellungseinheit ist zusätzlich über die Belege, die während des jeweiligen Ausfalles mit dem Hinweis „Sicherheitseinrichtung ausgefallen“ zu versehen waren, ein signierter Sammelbeleg mit Betrag Null (0) zu erstellen und im Datenerfassungsprotokoll zu speichern.

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 nachzuerfassen und die Zweitschriften dieser Zahlungsbelege aufzubewahren.

Das Ende eines Ausfalles oder der Außerbetriebnahme ist über FinanzOnline bekanntzugeben.

Im Fall einer **planmäßigen Außerbetriebnahme** der Registrierkasse hat die Unternehmerin bzw. der Unternehmer einen Schlussbeleg mit Betrag Null (0) zu erstellen. Der Schlussbeleg ist auszudrucken und gemeinsam mit dem sichergestellten Datenerfassungsprotokoll aufzubewahren.

## WELCHE MONATS- UND JAHRESBELEGE SIND ZU ERSTELLEN?

**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 Aufbewah-

rungspflicht. Der Jahresbeleg stellt gleichzeitig den Monatsbeleg für Dezember des jeweiligen Jahres dar.

## KONTROLLEN UND STRAFEN

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

## BERATUNG

Die Bestimmungen zur Registrierkassenpflicht, Belegerteilungspflicht und Einzelaufzeichnungspflicht sind sehr umfangreich. Die hier angebotenen Informationen können nur einen Überblick geben. Um alle Bereiche näher zu erklären, ist eine eingehende Beratung erforderlich. Vereinbaren Sie bitte einen Termin. Wir informieren Sie gerne näher.

Stand: 1. Jänner 2025

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.