Geisler Hirschberger
Steuerberatung. Digital.

REGISTRIERKASSENPFLICHT FÜR UNTERNEHMEN

>>> DAS WICHTIGSTE AUF EINEN BLICK <<<

Folgende Informationen benötigt unsere Kanzlei für die Anmeldung Ihrer Registrierkasse:

- Seriennummer der Registrierkassenzertifikate und Name des ausstellenden Unternehmens
- Kassenidentifikationsnummer und AES-Schlüssel
- Startbeleg, der nach Registrierung von der Kasse erzeugt wird

Geltungsbereich der Registrierkassenpflicht:

- Jahresumsatz > € 15.000 UND
- Barumsatz > € 7.500

Regelmäßige Aufgaben:

- Monatlicher Kassenabschluss
- Vierteljährliche Sicherung des Datenerfassungsprotokolls (zB auf USB-Stick)
- Prüfung des Jahresbelegs am Jahresende

Meldungen im laufenden Betrieb:

- Vorübergehender Ausfall (länger als 48 Stunden)
- Wiederinbetriebnahme
- Außerbetriebnahme

REGISTRIERKASSENPFLICHT FÜR UNTERNEHMEN



image: Freepik.com

>>> Wer braucht eine Registrierkasse? <<<

Unternehmen haben zur Einzelerfassung der Barumsätze ein elektronisches Aufzeichnungssystem (Registrierkasse) zu verwenden, wenn der **Jahresumsatz je Betrieb € 15.000,- UND** die **Barumsätze dieses Betriebes € 7.500,- im Jahr überschreiten**.

Erst wenn beide Grenzen überschritten werden, muss der Unternehmer ab dem viertfolgenden Monat nach Ablauf des Voranmeldezeitraums für die Umsatzsteuer (Kalendermonat oder Kalendervierteljahr) ein geeignetes Kassensystem besitzen.

Sonderregelungen: Ausnahmen oder Erleichterungen bei der Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht sind für gewisse Unternehmerarten und Umsätze möglich:

- Umsätze im Freien („Kalte-Händeregelung“) bis zu € 30.000,- im Jahr
- Bestimmte Automaten wie etwa Tischfußball-, Musik- oder Dartautomaten
- Onlineshop-Umsätze, die nicht mit Bargeld erzielt werden
- Bestimmte Kantinen, Buschenschanken und Hütten (Alm-, Berg-, Ski-...)

Technische Voraussetzungen:

Ab 1.4.2017 müssen Registrierkassen über einen Manipulationsschutz, eine technische Sicherheitseinrichtung, verfügen. Bereits vorhandene oder bis zum 1.4.2017 gekaufte Kassensysteme müssen nachgerüstet werden.



Registrierkassen müssen über folgende Eigenschaften verfügen:

- Datenerfassungsprotokoll
- Drucker oder Vorrichtung zur elektronischen Übermittlung von Zahlungsbelegen
- Schnittstelle zu einer Sicherheitseinrichtung mit einer Signaturerstellungseinheit
- Verschlüsselungsalgorithmus AES 256
- Kassenidentifikationsnummer

>>> Wie wird die Registrierkasse in Betrieb genommen? <<<

- Schritt 1: Aktualisierung des Registrierkassensystems, Beschaffung einer Signaturerstellungseinheit
- Schritt 2: Initialisierung der Registrierkasse, Erstellung des Startbeleges
- Schritt 3: Anmeldung von Registrierkasse und Signaturerstellungseinheit auf FinanzOnline
- Schritt 4: Prüfung des Startbeleges

Wenn Ihre Registrierkasse das Webservice von FinanzOnline nutzt, werden diese Schritte großteils automatisiert durchgeführt.

Schritt 1: Update des Registrierkassensystems, Beschaffung einer Signaturerstellungseinheit

Um den Anmeldeprozess auf FinanzOnline durchführen zu können, muss Ihre Registrierkasse auf eine Version aktualisiert werden, die der Registrierkassen-Sicherheitsverordnung (RKSV) entspricht. Weiters benötigen Sie eine Signaturerstellungseinheit, mit der die Unveränderbarkeit Ihrer Kassenbuchungen gewährleistet wird.
Eine Signaturerstellungseinheit besteht aus einem Zertifikat und einer Hardware, mit der dieses Zertifikat ausgelesen werden kann. Als Hardware kommen hier Kartenleser, USB-Sticks oder HSM-Module in Frage. Jedes Unternehmen muss ein spezielles Registrierkassenzertifikat von einem Vertrauensdienstanbieter (VDA) beschaffen. Aktuell werden diese Zertifikate von den drei akkreditierten VDAs „**A-Trust“, „Global-Trust“ und „PrimeSign“** angeboten.
Wichtig: Das Zertifikat muss dem Unternehmen eindeutig zugeordnet werden. Dazu muss bei der Bestellung des Zertifikates mindestens einer der folgenden 3 Ordnungsbegriffe bekannt gegeben werden, die das Unternehmen gegenüber der Behörde eindeutig identifizieren:

- UID
- Steuernummer
- GLN (Global Location Number)

Schritt 2: Initialisierung der Registrierkasse und Erstellen des Startbeleges

Darunter versteht man die erstmalige Inbetriebnahme nach dem Umstieg auf die „RKSV-fähige“ Version der Registrierkasse. Bevor mit der Kasse gearbeitet werden kann, muss als erster Schritt ein **Startbeleg erstellt und ausgedruckt** werden. Bei der Erstellung des Startbeleges muss die Sicherheitseinrichtung bereits vorhanden und an der Registrierkasse angeschlossen sein. Dieser **Startbeleg ist aufzubewahren** und wird in weiterer Folge bei der Anmeldung der Registrierkasse benötigt. Die Anmeldung im FinanzOnline muss innerhalb einer Woche nach Inbetriebname erfolgen und wird von unserer Kanzlei erledigt.

Tipp: Erstellen Sie vor der Initialisierung der Registrierkasse und dem Erzeugen des Startbeleges eine Sicherung der bis dahin in der Registrierkasse gespeicherten Daten (Datenerfassungsprotokoll).

Schritt 3: Anmeldung von Signaturerstellungseinheit und Registrierkasse auf FinanzOnline durch Ihren Steuerberater



Folgende Informationen werden zur Abwicklung benötigt:

- Seriennummern der Zertifikate und Namen des Ausstellers (Vertrauensdiensteanbieter, A-Trust, GlobalTrust oder PrimeSign)
- Kassenidentifikationsnummer und AES-Schlüssel
- Startbeleg

>>> Regelmäßige Aufgaben im laufenden Betrieb <<<

Monatlich:

Monatlich ist ein **Kassenabschluss** zu erzeugen, dieser soll der letzte Beleg des Monats sein. Im Regelfall wird Ihr Kassensystem dafür eine eigene Funktion (Monatsabschluss) anbieten. Andernfalls können Sie auch einen normalen Beleg mit Betrag 0, bei dem - wenn möglich - in der Positionsbezeichnung "Monatsabschluss" steht, erzeugen. In Monaten, in denen die Kasse nicht in Betrieb war, ist auch kein Monatsabschluss notwendig.

Vierteljährlich:

Das vollständige **Datenerfassungsprotokoll** ist **zumindest vierteljährlich auf einem elektronischen Medium zu sichern**. Als geeignete Medien gelten externe Festplatten, USB-Sticks und Speicher externer Server, die vor unberechtigten Datenzugriffen geschützt sind. Die in der RKSV verlangte Unveränderbarkeit des Inhaltes der Daten ist durch die Signatur bzw. das Siegel und insbesondere durch die signierten Monatsbelege gegeben. Idealerweise sollte die Sicherung direkt nach dem Monatsabschluss (Monatsbeleg) erfolgen. Bewahren Sie die Sicherung an einem geeigneten Ort mindestens sieben Jahre auf.

Am Ende des Jahres:

Am Jahresende ist der **Jahresbeleg** zu prüfen, dafür brauchen Sie wieder Ihren FinanzOnline Authentifizierungscode und ein mit dem Internet verbundenes Smartphone/Tablet. Drucken Sie den Jahresbeleg (= Monatsabschluss Dezember, unabhängig von Ihrem Wirtschaftsjahr) Ihrer Registrierkasse und übermitteln Sie diesen spätestens bis zum **15. des Folgemonats** an unsere Kanzlei.

>>> Meldungen im laufenden Betrieb <<<

Melden eines vorübergehenden Ausfalls

Falls die Kasse oder die Signaturerstellungseinheit **länger als 48 Stunden** ausfällt, ist dies ohne unnötigen Aufschub (längstens binnen einer Woche ab Auftreten) über FinanzOnline zu melden. Bitte informieren Sie umgehend Ihren Steuerberater, um dies fristgerecht zu erledigen.

Wenn nur die Signaturerstellungseinheit ausfällt, kann unter folgenden Voraussetzungen weiter gearbeitet werden:

- Das Kassensystem muss auf jedem Beleg den Hinweis „Signaturerstellungseinheit ausgefallen“ drucken.
- Der Ausfall der Signaturerstellungseinheit muss gemeldet werden.
- Nach der Problembehebung muss die Registrierkasse einen Sammelbeleg über die in der Zwischenzeit unsignierten Belege erstellen.



Ausfall Signaturerstellungseinheit

Zu melden ist folgendes:

- Seriennummer des Zertifikats
- Begründung des Ausfalls
- Beginn des Ausfalls (Datum/Uhrzeit): Ein zukünftiger Zeitpunkt ist dabei nicht zulässig.

Sobald die Signaturerstellungseinheit wieder zur Verfügung steht, ist dies ebenfalls zu melden.

Zu melden ist dabei:

- Seriennummer des Zertifikats
- Ende des Ausfalls (Datum/Uhrzeit): Ein zukünftiger Zeitpunkt ist dabei nicht zulässig.

Sollte eine Signaturerstellungseinheit irreparabel kaputt sein, so ist sie außer Betrieb zu nehmen (siehe weiter unten) und eine neue zu beschaffen. Diese neue Signaturerstellungseinheit muss wieder angemeldet werden. Das Gleiche gilt im Falle einer kaputten Kasse.

Ausfall Registrierkasse

Beim Ausfall einer Registrierkasse ist, wenn keine Ersatzkasse vorhanden ist, wie folgt vorzugehen:

- Belege manuell ausstellen
- Nach Reparatur des Fehlers Nacherfassung der zwischenzeitlich ausgestellten manuellen Belege: Die Nacherfassung darf auch in Form eines Tagessammelbeleges erfolgen, sofern aus diesem zumindest die laufenden Nummern des ersten und letzten händisch erstellten Beleges des jeweiligen Tages sowie die Summenbeträge aller betroffenen Belege (inklusive der Trennung nach den tatsächlichen/korrekten Steuersätzen) zweifelsfrei hervorgehen.
- Wenn der Ausfall länger als 48 Stunden bestehen wird, müssen Sie diesen ohne unnötigen Aufschub (längstens binnen einer Woche ab Auftreten) über FinanzOnline melden. Informieren Sie bitte umgehend Ihren Steuerberater, um dies fristgerecht zu erledigen.

Zu melden ist folgendes:
- Kassenidentifikationsnummer
- Begründung des Ausfalls
- Beginn des Ausfalls (Datum/Uhrzeit): Ein zukünftiger Zeitpunkt ist dabei nicht zulässig.

Wiederinbetriebnahme Registrierkasse
Sobald die Registrierkasse wieder zur Verfügung steht, ist dies ebenfalls zu melden.
Zu melden ist dabei:
- Kassenidentifikationsnummer
- Ende des Ausfalls (Datum/Uhrzeit): Ein zukünftiger Zeitpunkt ist dabei nicht zulässig.



Melden einer Außerbetriebnahme
Wenn sich ein Fehler an der Signaturerstellungseinheit oder der Kasse nicht beheben lässt bzw. diese Geräte nicht mehr gebraucht werden, werden sie außer Betrieb genommen (sie werden also nicht mehr verwendet). Auch das ist in FinanzOnline über dieselben Bildschirme wie die Ausfallsmeldungen zu melden, wobei jeweils der Punkt „Außerbetriebnahme“ anzuklicken ist. Es ist dabei kein Datum notwendig, da davon ausgegangen wird, dass die Meldung zum Zeitpunkt der Außerbetriebnahme erfolgt.

Außerbetriebnahme Signaturerstellungseinheit
Zu melden ist folgendes:
- Seriennummer des Zertifikats
- Begründung der Außerbetriebnahme

Für die Begründung sind nur bestimmte Angaben zulässig, diese sind:
6 = Planmäßige Außerbetriebnahme
7 = Außerbetriebnahme aufgrund eines irreparablen Ausfalls

Außerbetriebnahme Registrierkasse
Zu melden ist folgendes:
- Kassenidentifikatonsnummer
- Begründung der Außerbetriebnahme

Für die Begründung sind nur bestimmte Angaben zulässig, diese sind:
6 = Planmäßige Außerbetriebnahme
7 = Außerbetriebnahme aufgrund eines irreparablen Ausfalls

Für Rückfragen stehen wir gerne zur Verfügung!

office@kanzlei-geisler.at www.kanzlei-geisler.at 05242/21050