

Sehr geehrter Geschäftspartner!

Mit Erlass vom 28.12.2011 (GZ BMF-010102/0007-IV/2/2011) hat das österr. Bundesministerium für Finanzen die s.g. Kassensrichtlinie 2012 - Informationen über Registrierkassen und Kassensysteme veröffentlicht. Es soll damit eine Beantwortung von Fragestellungen erreicht werden, die aufgrund der fortschreitenden technischen Entwicklung bei Kassensystemen und der gesetzlichen Änderungen bei den Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten vermehrt auftreten.

Es handelt sich dabei um keine Änderungen und keine Neuigkeiten, sondern es werden die derzeitigen gesetzlichen Regelungen und die Verwaltungspraxis in einer Richtlinie näher präzisiert.

Das aktuelle Kassensystem aus dem Haus Hermes Software GmbH erfüllt generell inhaltlich und funktional die Richtlinie. Auf Grund der Vielfalt von Konfigurationsmöglichkeiten und individuellen Anpassungen der Anwendersoftware, ist es uns ein Anliegen Ihnen die notwendige Übersicht zu verschaffen um Ihnen eine Prüfung der Ordnungsmäßigkeit für Ihre eingesetzte Konstellation zu ermöglichen. Sind zusätzliche Maßnahmen zur Sicherstellung der Richtlinie notwendig, so sollen diese so bald als möglich – in zumutbarer Zeit – jedenfalls bis Ende 2012 – geschaffen werden.

Die essentiellen Bestimmungen haben wir zielgerecht als Informations- und Prüfungsvorlage für Sie wie folgt zusammengefasst:

Für die Beurteilung der Ordnungsmäßigkeit der Losungsermittlung durch Registrierkassen und Kassensystemen sind die „*Grundsätze der Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten bei der Führung von Büchern, Aufzeichnungen und Erfassung von Geschäftsvorfällen (§§ 131 und 132 BAO)*“ maßgebend.

Die Grundsätze:

- Einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle vermitteln
- Eintragungen der Zeitfolge nach geordnet, vollständig, richtig und zeitgerecht vornehmen
- Die einzelnen Geschäftsvorfälle sollen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen (progressive und retrograde Überprüfungen)
- Alle Bareingänge und -ausgänge in den Büchern oder diesen zu Grunde liegenden Grundaufzeichnungen täglich einzeln festhalten
- Eintragungen oder Aufzeichnungen sollen nicht in einer Weise verändert werden können, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr ersichtlich ist (elektronisches Radierverbot)
- Überprüfung der vollständigen, richtigen und lückenlosen Erfassung aller Geschäftsvorfälle soll möglich sein
- Vollständige und richtige Erfassung und Wiedergabe aller Geschäftsvorfälle soll durch entsprechende Einrichtungen (§ 131 Abs. 2f. BAO) gesichert werden
- Richtige Erfassung aller Geschäftsvorfälle soll durch entsprechende Einrichtungen leicht und sicher geführt werden können (Überprüfungsmöglichkeit)
- Nachvollziehbare Summenbildungen

- Verwendung von Datenträgern zur Führung von Büchern und Aufzeichnungen möglich, wenn die inhaltsgleiche, vollständige und geordnete Wiedergabe bis zum Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist jederzeit gewährleistet ist
- Wer Eintragungen in elektronischer Form vorgenommen hat, muss, soweit er zur Einsichtsgewährung verpflichtet ist, auf seine Kosten innerhalb angemessener Frist diejenigen Hilfsmittel zur Verfügung stellen, die notwendig sind, um die Unterlagen lesbar zu machen, und, soweit erforderlich, ohne Hilfsmittel lesbare, dauerhafte Wiedergaben beibringen
- Werden dauerhafte Wiedergaben erstellt, so sind diese auf Datenträgern zur Verfügung zu stellen
- Unterlagen, die für die Abgabenerhebung von Bedeutung sind, sind aufzubewahren und in entsprechender Form vorzulegen
- Aufzeichnungen, die der Erfassung abgabepflichtiger Tatbestände dienen, sind zu führen, aufzubewahren und über Verlangen vorzulegen
- Beachten der Vorschriften des UStG 1994, insbesondere § 11 UStG für Rechnungen, welche mittels Registrierkasse und Kassensystem an Kunden ausgestellt werden
- In anderen gesetzlichen Vorschriften normierte Aufzeichnungspflichten sind zu erfüllen

Die Voraussetzungen für die Ordnungsmäßigkeit:

- Vorhandensein einer Einrichtung nach § 131 Abs. 2 und 3 BAO zur Sicherung der vollständigen und richtigen Erfassung und Wiedergabe und zum Nachweis der vollständigen und richtigen Erfassung aller Geschäftsvorfälle
 - Einrichtung nach § 131 Abs. 2 und 3 BAO = geeignete Maßnahme, die sicherstellen soll, dass die o. a. Voraussetzungen erfüllt werden
 - äußere Gestaltung liegt grundsätzlich beim Steuerpflichtigen
 - Mindestvoraussetzung: entsprechende Protokollierung der Datenerfassung, nachträglicher Änderungen und Stornierungen (elektronisches Radierverbot)
- Beschreibung der Einrichtung nach § 131 Abs. 2 und 3 BAO kann durch Kassenhersteller oder -programmierer erfolgen und soll wiedergeben,
 - durch welche technischen und logischen Gegebenheiten die vollständige und richtige Erfassung und Wiedergabe sichergestellt wird,
 - wie der Nachweis der vollständigen und richtigen Erfassung aller Geschäftsvorfälle geführt werden kann und
 - zu welchem Kassentyp die Kasse gehört
 - Kassensturzfähigkeit: Wenn bei der Kassenführung der Bargeldbestand erfasst bzw. ermittelt wird, soll es jederzeit möglich sein, die tatsächlichen Gegebenheiten mit dem Kassen Soll-Stand lt. Registrierkasse oder Kassensystem zu vergleichen (entsprechende Berücksichtigung von etwaigen Barentnahmen, Bareinlagen, Eigenverbrauch, etc.)
 - Nummerierung aller erfassten einzelnen Geschäftsvorfälle mit einer fortlaufenden Nummer (sich jeweils um 1 erhöhende Zahl), welche grundsätzlich nur einmal je Abrechnungszeitraum (Wirtschaftsjahr) auf 0 zurückgestellt werden soll
 - Offenlegung der entsprechenden Dokumentationsgrundlagen der Geschäftsvorfälle

Die Kassensysteme der Hermes Software GmbH entsprechen grundsätzlich der Type 3 in der Richtlinie (PC Kassen mit eigenem, handelsüblichen Betriebssystem, die i.d.R. mittels Datenbanken basierender Software die Geschäftsvorfälle permanent festhalten).

Folgende Unterlagen dienen der Dokumentation der Erfassung der Geschäftsvorfälle sowie der Prüfbarkeit von deren Vollständigkeit und Richtigkeit:

- Ausdrucke:
 - Tagesabschluss- bzw. Tagesendsummenbon (Z-Bon, Z-Abschlag)
 - GT-Speicherstand (-stände)
 - Journalstreifen
- Daten:
 - Elektronisches Journal
... Protokolldatei, die im Speicher einer elektronischen Registrierkasse mitläuft und jeweils mit Rechnungserstellung fortlaufend und chronologisch die Geschäftsvorfälle bzw. Transaktionen in Echtzeit dokumentiert
 - Datenerfassungsprotokoll
... bei Einsatz von Kassen des Typs 3 mitlaufende Ereignisprotokolldatei, in der die Geschäftsvorfälle und deren Grundlagen (z. B. Einzelleistungen, verkaufte Produkte) jeweils fortlaufend chronologisch dokumentiert werden
- Verfahrensdokumentation
 - Inhalt, Aufbau und Ablauf des Abrechnungsverfahrens und der Umfang der tatsächlichen Nutzung von etwaigen Teilprogrammen soll vollständig ersichtlich sein
 - z. B. Bedienungsanleitung, Handbuch, Konfigurationsanleitung, Einrichtungsprotokolle, sonstige Organisationsunterlagen
- Programmabrufe, Änderungen des Systemparameters
 - Dokumentation von Änderungen in der Konfiguration der Kasse und ihrer Verarbeitungsregeln, Einrichtung oder Änderung von Aufzeichnungsgrundlagen, sonstige Einstellungsänderungen, die Einfluss auf das Verhalten der Registrierkasse nehmen
- Berichte
 - Alle im Zuge des Tagesabschlusses oder zu sonstigen Zeitpunkten erzeugte Berichte und Abfragen von abgabenrechtlicher Bedeutung
 - z. B. Bedienerbericht, Hauptgruppenbericht, Warengruppenbericht, Periodenbericht, Stundenbericht, Tischbericht, Berichte von Teilbetriebsbereichen (z. B. Bar, Gastgarten), Artikelbericht, Finanzarten-Bericht
- Geschäftsvorfälle und sonstige aufzeichnungspflichtige Vorgänge
- Kassenbeleg / externe/interne Belege
- Vor- und nachgelagerte Systeme
- Tagesendsummenbons (Z-Bons, Z-Abschläge) bei Kassentyp 2
 - Äußere Gestaltung liegt grundsätzlich beim Steuerpflichtigen
 - Inhalte als Dokumentationsgrundlage:

- Name des Unternehmers oder Firmenkennung
- Datum und Uhrzeit der Erstellung
- Anzahl der Speichernullstellungen (sog. „Z-Bon-Nummer“)
- Anzahl der insgesamt verkauften Artikel, Produkte oder Teilleistungen
- Gesamtanzahl der Kundenabrechnungen
- Gesamttagesumsatz
- Umsätze nach Steuersätzen
- Nicht im Tagesumsatz enthaltene Übungsumsätze (Trainingsumsätze)
- Aufteilung der Erlöse auf die Finanzarten
- Durchgeführte Nach-Stornobuchungen, Preisnachlässe, Retouren, Minusumsätze
- Nullumsätze (Bezug von Gratisware)
- Gesonderter Ausweis von Gutschein- bzw. Bonverkauf
- Zusätzlich bei Kassen mit Bargeldlade:
 - Rechnerischer Bargeldbestand / Kredit / andere geldwerte Bestände in Schublade
 - Anzahl der Nur-Schubladenöffnungen
 - Barentnahmen und Bareinlagen
- Elektronisches Journal bei Registrierkassen Typ 2
 - Soll grundsätzlich inhaltlich dem Papierjournalstreifen entsprechen
 - Rechnungsnummer des Geschäftsvorfalles, dessen Datum und genaue Uhrzeit, die betraglichen Grundlagen (Produkte, Teilleistungen), sowie Gesamtbetrag des Geschäftsvorfalles sollen mitprotokolliert werden
=> *Kritik: keine gesetzliche Regelung*
- Datenerfassungsprotokoll bei Registrierkassen Typ 3
 - Protokollierung der erfassten Buchungsvorgänge in der Ereignisprotokolldatei
 - Prüfung der Vollständigkeit und Richtigkeit der chronologisch geordneten, vollständigen, richtigen und zeitgerechten Erfassung soll jederzeit möglich sein
- Dokumentationsgrundlagen der Tageseinnahmen nach Kassengruppen
 - Kassentyp 1:
 - Journalstreifen
 - Kassentyp 2:
 - Elektronisches Journal
 - Tagesendsummenbons (Z-Bons)
 - GT-Speicherstände
 - Kassentyp 3:

- Datenerfassungsprotokoll
- Tagesabschlüsse (jedenfalls einschließlich Warengruppenbericht, Bedienerbericht und Finanzartenbericht)
- Weitere Unterlagen, die aufbewahrt werden sollen:
 - Verfahrensdokumentation
 - Programmausdrucke, Programmabrufe, Änderungen der Systemparameter
 - Aufbewahrung von Ausdrucken über Korrekturbuchungen abgeschlossener Bonierungen (z. B. Managerstornos, Nach- und Stornobuchungen, Warenrücknahmen, Retouren) bei Kassen vom Typ 2
 Berichte und Abfragen von abgabenrechtlicher Bedeutung
 (§ 132 BAO)
 => *Aufbewahrung mittels Datenträger ausreichend*
 - Führung und Aufbewahrung der Dokumentationsgrundlagen, Kassenidentifikation, Kasseneinsatzprotokoll bei mehreren Kassen
 - Durchschriften der Rechnungen über € 75
 - Sonstige Unterlagen von abgabenrechtlicher Bedeutung

Datensicherung: Bei nicht ausreichendem Speicherplatz innerhalb der Kasse - unveränderbare Speicherung auf einem externen Datenträger.

Datenvorlage: Verweis auf Erlass „Zurverfügungstellung von Daten auf Datenträgern gemäß §§ 131 und 132 BAO“ (BMF vom 3. Juli 2000, 02 2251/3-IV/2/00 und BMF vom 20. März 2009, BMF-010102/0002-IV/2/2009)