

HANDBUCH

Steuerliche Aufzeichnung für
Taxi- und Mietwagenunternehmen



Praxishinweise unter Berücksichtigung der Einzelaufzeichnungs-,
Belegerteilungs- und Registrierkassenpflicht



Ing. Dr. Axel Kutschera
Jänner 2016

in Zusammenarbeit mit dem Fachverband und Fachgruppen für die Beförderungsgewerbe mit PKW

Impressum

Herausgeber:

Fachverband für die Beförderungsgewerbe mit PKW

Wirtschaftskammer Österreich

Wiedner Hauptstrasse 63

1045 Wien

T: 05 90 900 3170

F: 05 90 900 283

E: taxi@wko.at

W: <http://wko.at/taxi>

Autor: Ing.Dr. Axel Kutschera

erstellt in Zusammenarbeit mit dem Fachverband und den
Fachgruppen für die Beförderungsgewerbe mit PKW

2. überarbeitete Auflage

@ 2015, Ing. Dr. Axel Kutschera

fiskaltrust consulting gmbH

2344 Maria Enzersdorf, Sonnbergstraße 46

Die Inhalte dieser Broschüre wurden mit größter Sorgfalt erstellt. Für die Richtigkeit und Vollständigkeit wird jedoch keine Haftung übernommen.

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Fachverbandes.

Die in diesem Handbuch enthaltenen Merkblätter/Checklisten/Muster, stehen auch auf der Homepage des Fachverbandes zum Download bzw. Ausdruck zur Verfügung.

Um eine leichtere Lesbarkeit des Textes zu gewährleisten, wurde in der vorliegenden Unterlage auf die explizite geschlechtsspezifische Schreibweise verzichtet.

Hierfür wurde als Vereinfachung, stellvertretend für beide Geschlechtsformen, jeweils die kürzere männliche Schreibweise angewandt.

EINLEITUNG

Ziel dieses Handbuches ist, alle Taxi- und Mietwagenbetriebe über steuerliche Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten bei der Losungsermittlung entsprechend der **Einzelaufzeichnungs- Belegerteilungs- und Registrierkassenpflicht** zu informieren. Basis sind die aktualisierten Rechtsvorschriften durch das Steuerreformgesetz 2015/2016 (StRefG 2015/2016), die Barumsatzverordnung 2015 (BarUV 2015) sowie der Registrierkassensicherheitsverordnung (RKSv). Auch die Meinung des BMF, ausgedrückt durch den Erlass vom 12. November 2015 (BMF-010102/0012-IV/2/2015) die Kassenrichtlinie 2012 (KRL 2012) sowie alle bisherigen Bestimmungen der Bundesabgabenordnung (BAO) in der Fassung des Betrugsbekämpfungsgesetz 2006 (BBG 2006) aber auch das Umsatzsteuergesetz (UStG) sind in den relevanten Bestimmungen berücksichtigt. Detaillierte Erläuterungen sowie Muster und Checklisten sollen den Unternehmen nicht nur die korrekte Umsetzung im praktischen Alltag erleichtern, sondern auch eine effiziente Vorbereitung auf Finanzpolizei-Kontrollen und Betriebsprüfungen ermöglichen.

Zu Beginn findet sich eine **Übersicht der möglichen Aufzeichnungssysteme**, die der Einordnung der eigenen Geschäftsvorfälle dient.

Kapitel 1 beschreibt die Funktion der **Finanzpolizei** sowie **Ablauf und Verhaltensempfehlungen** bei Kontrollen.

Kapitel 2 enthält ein **Merkblatt** für Finanzpolizei-Kontrollen bei Unternehmen. Weiters klärt dieses Kapitel Taxi- und Mietwagenunternehmer auf, in welcher **Art und Weise ordnungsgemäße steuerliche Aufzeichnungen** geführt werden können.

Die Aufzeichnungsform ist einerseits vom Umsatz (Jahresumsatz 15.000 Euro und Jahres-Barumsatz 7.500 Euro), andererseits davon abhängig, ob sich ein Taxameter im Fahrzeug befindet. Entscheidend ist in diesem Fall, ob der Taxameter als Kasse verwendet werden soll.

Kapitel 3 enthält das **Formular** für Lenker. Dieses basiert auf dem Prinzip der Freiwilligkeit und kann bei unangekündigten Kontrollen zur Darstellung der Ordnungsmäßigkeit verwendet werden.

Kapitel 4 beinhaltet eine Checkliste zur **verpflichtenden Beschreibung der Einrichtung nach § 131 Abs. 2 und 3 BAO (E131)** und dient einerseits zur Sicherstellung der Ordnungsmäßigkeit und andererseits als Grundlage der Kontrolle durch die Finanzpolizei oder Betriebsprüfung. Die Erstellung der Beschreibung sollte durch den Hersteller oder -programmierer der Registrierkasse unterstützt werden.

Kapitel 5 enthält eine Checkliste zur Systemumstellung.

Durch dieses Handbuch soll dem Unternehmer ein Wegweiser zur rechtssicheren und kostenoptimalen Umsetzung der Registrierkassenpflicht gegeben werden!

Im Einzelfall wird dies eine Adaptierung des bestehenden (Taxameter-)Systems bzw. auch einen Neukauf einer Registrierkasse bedeuten.

Der Fachverband und die Fachgruppen hoffen, mit diesem Handbuch zum Verständnis der gesetzlichen Vorgaben, mit Unterstützung von Ing.Dr. Axel Kutschera beitragen zu können und wünschen gute und vor allem sichere Fahrt!

INHALTSVERZEICHNIS

Übersicht: Aufzeichnungssysteme im Taxi oder Mietwagen	7
1. Information: Finanzpolizei-Kontrollen bei Unternehmen	9
1.1. Was ist die Finanzpolizei?	9
1.2. Wo ist die Finanzpolizei tätig?.....	9
1.3. Nach welchen Gesetzen wird vorgegangen?.....	9
1.4. Welche (Aufsichts)maßnahmen stehen zur Verfügung?	10
1.5. Ablauf und Verhaltensempfehlungen für die Finanzpolizei-Kontrolle	10
1.5.1. Vor der Kontrolle.....	10
1.5.2. Bei der Kontrolle.....	10
1.5.2.1. Kontrolle der Ausländerbeschäftigung	11
1.5.2.2. Sonstige Kontrollen der Finanzpolizei	12
1.5.3. Nach der Kontrolle	13
2. Merkblatt: Finanzpolizei-Kontrollen bei Unternehmen	14
2.1. Aufzeichnungen entsprechend der Einzelaufzeichnungs-, Belegerteilungs- und Registrierkassenpflicht	15
2.2. Wegfall der Registrierkassenpflicht (§ 8 BarUV 2015)	15
2.3. Betriebsaufgaben im Jahr 2016	16
2.4. Betriebsumstellung im Jahr 2016	16
2.5. Betriebsumstellung im Jahr 2017	16
2.6. Aussetzung von Sanktionen (nach dem Erlass des BMF)	17
2.6.1. Manipulation von Aufzeichnungssystemen	17
2.6.2. Verstoß gegen Registrierkassenpflicht.....	17
2.6.3. Verstoß gegen Belegerteilungspflicht.....	17
2.6.4. Verstoß gegen Belegentgegennahme und -mitnahmepflicht	17
2.6.5. Übergangsphase.....	17
2.6.5.1. Erstes Quartal 2016.....	18
2.6.5.2. Zweites Quartal 2016	18
2.7. Ordnungsmäßigkeitsgrundsätze	19
2.8. Einzelaufzeichnung der Barumsätze.....	20
2.9. Belegerteilungsverpflichtung	21
2.10. Exkurs Rechnung iSd UStG:	22
2.11. Registrierkassenpflicht.....	22
2.11.1. Sonstige Einrichtungen - Taxameter	22
2.11.2. Manipulationsschutz ab 2017	23
2.11.2.1. Signaturerstellungseinheit	23
2.11.2.2. Geschlossenes Gesamtsystem	24
2.11.2.3. Registrierung der Signaturerstellungseinheit	24
2.11.2.4. Datenerfassungsprotokoll, Berichte, Meldungen	24
2.12. Erleichterungen zur Einzelaufzeichnungs-, Belegerteilungs- und Registrierkassenpflicht	25

2.12.1. Umsätze im Freien	25
2.12.2. Fahrausweisautomaten	26
2.12.3. Onlineshops	26
2.12.4. Leistungen außerhalb der Betriebsstätte (mobile Gruppe)	26
2.12.5. Barumsätze eines österreichischen Unternehmers im Ausland	26
2.13. Elektronische Aufzeichnungssysteme im Taxi und Mietwagen	27
2.13.1. Systemkombinationen	27
2.13.2. Taxameter mit oder ohne Drucker, jedoch ohne Exportschnittstelle	29
2.13.3. Taxameter ohne Drucker jedoch mit Exportschnittstelle	29
2.13.4. Taxameter in Kombination mit einer Registrierkasse	29
2.13.5. EXKURS: EU-Fiskaltaxameter	30
3. Förderung der Umrüstung oder Neuanschaffung	31
3. Dienstnehmerdatenblatt für Lenker (freiwillig)	32
4. Checkliste zur Einrichtung nach § 131 Abs. 2 und 3 BAO	33
5. Checkliste zur Systemumstellung	36

Übersicht: Aufzeichnungssysteme im Taxi oder Mietwagen

Folgende Übersicht kann aufgrund der Bundesabgabenordnung (§§ 131, 131b, 132, 132a), der Registrierkassensicherheitsverordnung (RKSÜ), der Barumsatzverordnung 2015 (BarÜV 2015) sowie der zugehörigen Erlassmeinung des BMF mit Stand Dezember 2015 gegeben werden.

- Welches Aufzeichnungssystem muss im Taxi/Mietwagen verwendet werden?
In jedem Taxi/Mietwagen muss eine Registrierkasse verwendet werden. Es kann sich um einen Taxameter und/oder Registrierkasse handeln, um die Bareinnahmen einzeln zu erfassen und Belege zu erstellen. (siehe Kapitel 2.13)
- Welche Erleichterungen sind für das Personenbeförderungsgewerbe anwendbar?
Die Erleichterungen für Umsätze im Freien, Fahrausweis-Automaten, Onlineshop und Leistungen außerhalb der Betriebsstätte sind in den seltensten Fällen anwendbar.
- Einzelaufzeichnungspflicht
Barumsätze im Inland sind einzeln zu erfassen und durch eine technische Sicherheitseinrichtung gegen Manipulation zu schützen. Dabei ist die Unveränderbarkeit der Aufzeichnungen durch kryptographische Signatur jedes Barumsatzes mittels einer dem Steuerpflichtigen zugeordneten Signaturerstellungseinheit zu gewährleisten und die Nachprüfbarkeit durch Erfassung der Signatur auf den einzelnen Belegen sicherzustellen.
- Ab wann gilt die Verpflichtung?
Die Einzelaufzeichnungs-, Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht gilt ab 1. Jänner 2016.
Die Pflicht zum Manipulationsschutz durch kryptographische Signatur jedes Barumsatzes mittels einer dem Steuerpflichtigen zugeordneten Signaturerstellungseinheit gilt ab dem 1. Jänner 2017.
Durch einen Erlass des BMF werden unter bestimmten Umständen die Sanktionen (Strafen) bis 31. März 2016, 30. Juni 2016 beziehungsweise bei Betriebsaufnahme oder -umstellung bis 2017 ausgesetzt. (siehe Kapitel 2.6)

Die folgende Tabelle zeigt einen Überblick der möglichen Aufzeichnungssysteme bei der Verwendung von Registrierkassen im Fahrzeug.

Tipp: Die für Taxi und Mietwagen bevorzugten Systeme sind in der Tabelle farblich hervorgehoben und es wird jeweils auf die genaueren Beschreibungen im Handbuch verwiesen.

In vielen Betrieben werden gleichzeitig verschiedene Aufzeichnungssysteme verwendet. Üblicherweise werden bei Personenbeförderungen (wie z.B. bei Fahrten im Tarifgebiet oder Botenfahrten) - selbst in einem Fahrzeug - getrennte Systeme geführt.

Die Anforderungen des Finanzamtes an die zu führenden Aufzeichnungen sind unabhängig von der Art der Gewerbeberechtigung des Unternehmens.
(grün = Papieraufzeichnung; blau = elektronische Aufzeichnung)



1. Information: Finanzpolizei-Kontrollen bei Unternehmen

Diese Information bietet eine allgemeine Vorbereitung auf die Durchführung von möglichen Finanzpolizei-Kontrollen, ersetzt jedoch keinesfalls eine individuelle steuerliche und betriebswirtschaftliche Beratung. Es kann keine Gewähr für die Richtigkeit und Vollständigkeit gegeben werden.

Für eine Tätigkeit im Ausland sind die jeweiligen länderspezifischen Bestimmungen zu beachten!

1. Was ist die Finanzpolizei?

Die Finanzpolizei - vormals Kontrolle illegaler Arbeitnehmerbeschäftigung (KIAB) - ist ein Erhebungsorgan des Finanzamtes und arbeitet vor allem vor Ort bei den Unternehmen. Es gibt mehr als 10 Finanzpolizei-Beamte pro Finanzamt.

Die Finanzpolizei ist nicht nur mit der Kontrolle der Arbeitnehmer sondern beispielsweise auch mit Nachschauaufgaben zur Verhinderung von Steuerhinterziehungen im Unternehmen beauftragt und überprüft auch die Taxameter und Registrierkassen.

2. Wo ist die Finanzpolizei tätig?

Insbesondere in Hochrisikobranchen (Baugewerbe, Gastronomie, Taxi, ua.) ist die Finanzpolizei verstärkt tätig, aber auch bei Handwerks-, Handels- oder Produktionsbetrieben.

Die Finanzpolizei-Teams (mindestens zwei Beamte) werden normalerweise in ihrem zugewiesenen Kontrollbereich - das ist der örtliche Amtsbereich des jeweiligen Finanzamtes im Sinne der politischen Bezirksgrenzen - tätig. Sie können jedoch auch außerhalb dieses Amtsbereiches oder auch mobil - mit Zivil- oder Einsatzfahrzeugen tätig werden.

Die Kontrollen der Taxibranche erfolgen zeitweise auch im Zuge von Aktionstagen an denen - ähnlich einem „Planquadrat“ - eine Vielzahl von Überprüfungen, gemeinsam mit Polizei und Sozialversicherung, durchgeführt werden.

3. Nach welchen Gesetzen wird vorgegangen?

Eine Amtshandlung kann immer nur gemäß einer konkreten gesetzlichen Grundlage erfolgen. Jeder Wechsel des gesetzlichen Verfahrensrechts (z.B. von AuslBG in die BAO) sollte von den Beamten ausdrücklich mitgeteilt, sowie in der Niederschrift festgehalten werden und es sollte die erforderliche Rechtsbelehrung erfolgen.

- Einhaltung des Ausländerbeschäftigungsgesetzes (AuslBG)
- Bundesabgabenordnung (BAO) - (Grundaufzeichnungen, Kassaführung, ...)
- Einhaltung der Bestimmungen des Arbeitsvertragsrechtsanpassungsgesetzes hinsichtlich der Lohn- und Sozialdumpingbestimmungen und im Fall der Entsendung von Arbeitnehmern aus dem Ausland (AVRAG)
- Versicherungs- und Meldebestimmungen des allgemeinen Sozialversicherungsgesetzes und das Sozialbetrugsgesetz

- Anzeigepflichten des Arbeitslosenversicherungsgesetzes
- Einhaltung der Gewerbeordnung
- Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz zur Erweiterung der Zuständigkeit
- Abgabeneinhebungsordnung, Finanzstrafgesetz und der Strafprozessordnung

4. Welche (Aufsichts)maßnahmen stehen zur Verfügung?

- Auskunftseinholung von allen Personen
- Recht auf Identitätsfeststellung bei den anwesenden Mitarbeitern
- Einsichtnahme in Bücher und EDV-Aufzeichnungen (Nachschau und Erhebung)
- Betretung von Betriebsstätten, Betriebsräumen und auswärtigen Arbeitsstätten sowie Aufenthaltsräumen der Arbeitnehmer (nicht Wohnungen) auch hinsichtlich nicht öffentlich zugänglicher Betriebsbereiche. Das Betretungsrecht umfasst nicht das Recht zur Suche nach Personen oder Durchsuchung von Gegenständen (im Fahrzeug). Bei einer Hausdurchsuchung muss ein konkreter Hausdurchsuchungsbefehl vorhanden sein.
- Anhaltebefugnis (von KFZ) mit Lichtzeichen und Dienstbekleidung.
- Festnahmerecht (für die Fremdenpolizei) und Beschlagnahmerecht bei Gefahr im Verzug - wenn durch Zuwarten der Kontrollzweck gefährdet ist.
- Einbehaltung und Abfuhr lohnabhängiger Abgaben.
- Vollstreckung, Sicherstellung oder Sicherung von Bargeld und Vermögen (z.B. Taxi).
- Ein schriftlicher Überprüfungsauftrag ist nicht erforderlich.

5. Ablauf und Verhaltensempfehlungen für die Finanzpolizei-Kontrolle

5.1. Vor der Kontrolle

- Organe der Finanzpolizei kommen in der Regel unangekündigt und wenn es sinnvoll erscheint gerne auch außerhalb der Amtszeiten (z.B. in der Nacht, Feiertag oder Sonntag).
- Bei besonderen Fällen (Aktionstage) kommen die Organe der Finanzpolizei in größerer Anzahl gemeinsam mit Polizei oder anderen Erhebungsdiensten, sodass alle Fluchtwege unter Kontrolle gehalten werden können.
- Zeitweise treten die Organe der Finanzpolizei vorerst als Kunden („mystery shopping“) bzw. Passanten auf und beobachten vorab die betrieblichen Vorgänge und die im Unternehmen tätigen Personen.

5.2. Bei der Kontrolle

- Ruhe bewahren und kooperativ zeigen!!!
- Organe der Finanzpolizei benötigen keinen „Kontrollauftrag“ oder „Nachschauauftrag“. Die Dienstaussweise der Organe bedeuten einen generellen Überprüfungsauftrag.

- Die Ausweisleistung mit dem Dienstausweis ist von allen Einsatzorganen erforderlich.
- Unaufgeforderte Belehrung über die verfahrensrechtlichen Möglichkeiten und Rechtsfolgen.
- Die Amtshandlung ist unter größtmöglicher Schonung des Betriebsablaufs vorzunehmen. Die Angemessenheit des Mitteleinsatzes ist erforderlich. Der laufende Geschäftsgang soll nicht beeinträchtigt werden.
- Rücksichtnahme auf die Betroffenen ist geboten.
- Zu jeder Überprüfungshandlung kann eine Rechtsbelehrung und die Auskunft nach der (gesetzlichen) Rechtsgrundlage der Kontrolle eingefordert werden.
- Neben der Abklärung der Staatsbürgerschaft sind Merkmale zu ermitteln und festzustellen, die diese Person unverwechselbar kennzeichnen. Festgestellt werden dürfen Namen, Geburtsdatum und Wohnanschrift.
- Es ist daher dringend zu empfehlen, dass alle Dienstnehmer einen Ausweis zur Hand haben!

5.2.1. Kontrolle der Ausländerbeschäftigung

- Die Organe der Finanzpolizei haben den Arbeitgeber bzw. deren Bevollmächtigte und den Betriebsrat über ihre Anwesenheit zu verständigen. Dadurch darf der Beginn der Betriebskontrolle nicht unnötig verzögert werden.
- Bei Abwesenheit des Arbeitgebers soll eine im Betrieb anwesende Person die notwendigen Auskünfte und die Einsicht in die erforderlichen Unterlagen erteilen können. Das Einsichtsrecht umfasst sämtliche Unterlagen der im Betrieb beschäftigten Ausländer.
- Es gibt eine allgemeine Mitteilungspflicht über Anzahl und Namen der im Betrieb beschäftigten Ausländer. Die Mitteilungspflicht umfasst nicht die Identität von anlässlich einer Kontrolle konkret angetroffenen Ausländern und bezieht sich nur auf die im Zeitpunkt der Auskunftserteilung bestehenden Verhältnisse. (Hinweis: ZKO-Formulare für diverse Fälle - <https://service.bmf.gv.at/service/anwend/formulare/>) .
- Die Organe der Finanzpolizei können die Identität von Personen feststellen und Fahrzeuge überprüfen, wenn Grund zur Annahme besteht, dass es sich bei diesen Personen um ausländische Arbeitskräfte handelt.
- Bei Gefahr im Verzug können die Organe der Finanzpolizei Ausländer vorläufig festnehmen, wenn Grund zur Annahme besteht, dass diese Ausländer eine illegale Erwerbstätigkeit in Österreich ausüben oder ausüben wollen.
- Bei Verweigerung der Mitwirkung kann die Behörde Zwangsstrafen (bis zu EUR 8.000,-) verhängen.

5.2.2. Sonstige Kontrollen der Finanzpolizei

- Finanzorgane und Organe der Finanzpolizei kontrollieren in gemischten Teams Abgabenhinterziehung und illegale Ausländerbeschäftigung. Die einschreitenden Organe haben bei begründetem Verdacht wegen Übertretung arbeits-, sozialversicherungs-, umweltschutz-, abgaben- oder gewerberechtl. Vorschriften die zuständigen Behörden zu verständigen. Beispielsweise kann überprüft werden, ob als Kraftstoff unzulässiger Weise Heizöl verwendet wird.
- Wenn möglich, sollte nach der Kontrolle der (illegalen) Ausländer und vor der Vorgangsweise nach anderen Gesetzesbestimmungen (BAO) ein (Steuer)Berater hinzugezogen werden. Sofern kein Vergehen nach dem Ausländerbeschäftigungsgesetz vorliegt ist ein Aufschub (Stunden oder auch Tage) der Amtshandlung bis zum Eintreffen des Vertreters möglich.
- Bei Abwesenheit des Dienstgebers (Geschäftsführer, Unternehmer) ist bereits vorab (standardisiert) ein geeigneter Mitarbeiter zur Unterstützung der Amtshandlung zu bestellen.
- Der Arbeitgeber ist nach Aufforderung verpflichtet, die Kontrollorgane bei der Amtshandlung im Betrieb zu begleiten.
- Notwendige Auskünfte sind (vom Dienstgeber, Mitarbeiter, etc.) zu geben und die Einsicht in abgabenrechtlich relevante Unterlagen und EDV-Aufzeichnungen (Abrechnungssystem) sind zu ermöglichen. Bei Verweigerung der Mitwirkung kann die Behörde (sofort vollstreckbar und wiederholt) eine Zwangsstrafe (bis zu EUR 5.000,-) verhängen.
- **Prüfungsschwerpunkte:**
 - Beschreibung der Einrichtung nach § 131 Abs. 2 und 3 BAO zur Sicherstellung der Ordnungsmäßigkeit des Rechnungswesens und somit zur Sicherung der Besteuerungsgrundlage.
Nie Papier- oder EDV-Aufzeichnungen verändern oder vernichten!
 - Papier-Aufzeichnungen:
 - Einzelaufzeichnung nach der Belegerteilungsverpflichtung
 - Kassabericht bei Umsätzen im Freien (nach der BarUV 2015)
 - EDV-Aufzeichnungen:
 - Besichtigung der verwendeten Registrierkasse oder EDV-Anlage
 - Kontrolle der (Zwischen)Abrechnung der Tageslosung
 - **Arbeitszeitaufzeichnungen oder Fahrtenbuch müssen entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen geführt werden**
 - Verwendung von Checklisten und Befragung der Mitarbeiter zum Beschäftigungsverhältnis, zur Buchführung und zur Losungsermittlung
 - Kontrollen zur späteren Kalkulation durch die Außenprüfung des Finanzamtes:

- Vergleichendes (Zählen) des Bargeldbestandes (im Taxi)
 - Kontrolle des Tachostandes
 - Kontrolle des Tankinhalts (Lagerstand)
- Bereitstellung der notwendigen Unterlagen vor Ort. Dem Leiter der Amtshandlung sind alle erforderlichen Personalinformationen auszuhändigen.
- Fotos von den Amtshandlungen durch die FinanzPolizei zur Beweissicherung
 - o Im Fahrzeug vorhandene Aufzeichnungen
 - o Taxameter, Drucker, Schnittstelle

5.3. Nach der Kontrolle

- Im Fall von Beanstandungen soll auf die Aufnahme einer Niederschrift bestanden werden. Ein Durchschlag dieser Niederschrift ist auszuhändigen. Dieser sollte umgehend an ihren Rechtsbeistand bzw. steuerlichen Vertreter weitergeleitet werden.
- Beitragszuschläge und Strafen nach verschiedenen Gesetzen wie z.B.:
 - o Ausländerbeschäftigung:
 - EUR 1.000,- bis EUR 10.000
 - Beeinträchtigung der Kontrollen: EUR 2.500,- bis EUR 8.000,-
 - o Arbeitszeitgesetz
 - Bis zu EUR 275,- pro Dienstnehmer und Monat
 - o Glückspielgesetz:
 - Bis EUR 22.000,-
 - o Gewerbeordnung:
 - Bis zu EUR 3.600,-
 - o Allgemeines Sozialversicherungsgesetz:
 - EUR 730,- bis EUR 5.000,-
 - Ersatzfreiheitsstrafe bis zu 2 Wochen
 - o Lohn- und Sozialdumping (Untereentlohnung - AVRAG)
 - Betrieb mit 1-3 Lenker (ab 1.000 - 10.000 pro Lenker)
 - Betrieb mit über 4 Lenker (ab 2.000 - 20.000 pro Lenker)
- Die Erkenntnisse aus der Finanzpolizei-Kontrolle (Schwarzbeschäftigte) oder aus der Nachschau im Betrieb werden bei einer möglicherweise folgenden Außenprüfung (negativ) als Grundlage einer Schätzung des Umsatzes oder Gewinns verwendet. - **Das kann sehr teuer werden!**

2. Merkblatt: Finanzpolizei-Kontrollen bei Unternehmen

- 1) **Wer ist von der Finanzpolizei betroffen?**
 - Jeder Betrieb, egal ob eine Anzeige vorliegt oder nicht
 - Die Kontrolle der Finanzpolizei erfolgt ohne vorherige Anmeldung
 - Kontrollen können in Form von „Planquadraten“ vorgenommen werden.
- 2) **Tipps zur Vorbereitung**
 - o Kontrolle der Dienstnehmer
 - Bestellung eines verantwortlichen Mitarbeiters der die Kontrolle begleitet
 - Die Anmeldung VOR dem Arbeitsantritt wird überprüft! (Bestätigungsnummer)
 - Lichtbildausweis, e-Card, Arbeits-, Lehr- oder Werkverträge, Arbeitszeitaufzeichnungen und Dienstpläne bereithalten.
 - Ausländer: Müssen sich ausweisen können; Beschäftigungsbewilligung bzw. Kopie des Befreiungsscheines inkl. Meldungen an das AMS.
 - o Nachschau
 - Oft werden standardisierte Befragungen mit Hilfe eines Formulars gemacht.
 - Kontrollen:
 - o Grundaufzeichnungen auf Papier; Kassastand und Lagerstand
 - o **Bei Kassen: Die Beschreibung der Einrichtung nach § 131 Abs. 1 und 3 BAO**
 - o Internes Kontrollsystem des Rechnungswesens
- 3) **Wie erfolgt der Kontrollbeginn**
 - I. Anmeldung
 - Anmeldung beim Verantwortlichen bzw. dessen bevollmächtigten Person
 - Das Zuwarten bis zum Eintreffen eines bestellten Verantwortlichen erfolgt nur wenn der Kontrollzweck nicht vereitelt wird!
 - Recht auf Begleitung der Kontrolle (zB durch Steuerberater)
 - II. Ausweisleistung
 - Dienstausweis und Dienstkokarde müssen vorgelegt werden!
 - III. Kontrollhinweis
 - Hinweis auf Kontrollart (z.B. Personen § 89 EStG oder Nachschau gem. § 144 BAO)
 - Unaufgeforderte Rechtsbelehrung durch die Beamten
- 4) **Personenkontrolle gem. § 89 EStG**
 - I. Betretungsrecht
 - Besteht unabhängig von der Einwilligung des Inhabers
 - Besteht auch gegenüber fremden Dritten
 - Auch versperrte Türen sind zu öffnen (nicht Privaträume!)
 - Betretung gestattet keine Hausdurchsuchung, das Ziel der Amtshandlung ist Kontrolle und Suche nach Arbeitnehmern
 - II. Generelle Pflichten der Behörde/Verbote
 - Größtmöglicher Schonung des Betriebsablaufes und der Privatsphäre
 - Kontrollverbote:
 - o Kein Betretungsrecht und keine Kontrollen in Unterkünften und Privatwohnungen
 - o Kein Hausdurchsuchungsrecht!
 - Vernehmungsverbot: Aussageverweigerungsrecht (Angehörige, Betriebsgeheimnis)
- 5) **Nachschau gem. § 144 BAO**

Nach der Arbeitnehmerkontrolle macht die Finanz oft eine Nachschau gem. § 144 BAO

 - Terminverschiebung der Nachschau unter Beiziehung des Steuerberaters ist zulässig!
 - Die Verweigerung der Mitwirkung kann zur Verhängung einer Zwangsstrafe führen.
 - Eine Nachschau kann vorerhebend oder begleitend zu einer Betriebsprüfung sein.
 - Kontrollen von Kassa, Aufzeichnungen, Lager, usw.
 - Fotos von der Amtshandlung werden von der FinanzPolizei zur Beweissicherung gemacht.

2.1. Aufzeichnungen entsprechend der Einzelaufzeichnungs-, Belegerteilungs- und Registrierkassenpflicht

Durch das Steuerreformgesetz 2015/2016 wurde eine Einzelaufzeichnungs-, Belegerteilungs- und Registrierkassenpflicht eingeführt.

In diesem Zusammenhang sind folgende neue Regelungen zu beachten:

- Steuerreformgesetz 2015/2016 (StRefG 2015/2016)
- Barumsatzverordnung 2015 (BarUV 2015)
- Registrierkassensicherheitsverordnung (RKSV 2015)

Überblick über die wichtigsten Auswirkungen:

Ab 1.1.2016:

- Einzelaufzeichnungspflicht ab dem ersten Euro
- Belegerteilungsverpflichtung bei jedem Barumsatz
- Registrierkassenpflicht für fast alle Betriebe
 - Datenerfassungsprotokoll entsprechend der RKSV
 - Optional ein Drucker zur Erstellung oder eine Vorrichtung zur elektronischen Zurverfügungstellung von Belegen

Ab ca. 1.7. 2016:

- Möglichkeit zur Inbetriebnahme der Sicherheitseinrichtung
 - Möglichkeit zur Registrierung der Registrierkasse sowie der Eingabestationen bei FinanzOnline
 - Möglichkeit zur Erlangung eines Feststellungsbescheides für geschlossene Gesamtsysteme

Ab 1.1. 2017:

- Pflicht zum Betrieb der Sicherheitseinrichtung für die Registrierkasse
 - Pflicht zur Registrierung der Signaturerstellungseinheit bei FinanzOnline

2.2. Wegfall der Registrierkassenpflicht (§ 8 BarUV 2015)

Werden keine Barumsätze im betreffenden Betrieb mehr erzielt, etwa als Folge einer Betriebsaufgabe, so wird die Registrierkassenpflicht gegenstandslos (allerdings nicht die Aufbewahrungspflicht des § 132 BAO).

Werden die Umsatzgrenzen des § 131b Abs. 1 Z 2 BAO bzw. § 131 Abs. 4 Z 1 BAO im Folgejahr nicht überschritten und ist absehbar, dass diese Grenzen auch künftig nicht überschritten werden, so fällt die Verpflichtung zur Losungsermittlung mit elektronischem Aufzeichnungssystem gemäß § 131b BAO mit Beginn des nächstfolgenden Kalenderjahres weg.

2.3. Betriebsaufgaben im Jahr 2016

Für Unternehmer, die beabsichtigen, noch im Jahr 2016 ihre betriebliche Tätigkeit einzustellen (zB Pensionsantritt im Jahr 2016), gilt, dass die Anschaffung bzw. Umrüstung einer Registrierkasse, die den erstmals für 2016 geltenden Erfordernissen für die elektronische Aufzeichnungspflicht entspricht, nicht notwendig ist, wenn die Unternehmer der ab 1. Jänner 2016 geltenden Belegerteilungspflicht nachkommen.

2.4. Betriebsumstellung im Jahr 2016

Dies gilt auch dann, wenn zB ein Unternehmer beabsichtigt nun auf Überweisung (mit SEPA-Zahlungsanweisung) umzustellen, die Umstellung unmittelbar durchführt und es daher absehbar ist, dass ebenso die Barumsatzgrenze von 7.500 Euro 2016 nicht mehr überschritten wird. Dies gilt auch, wenn er ernsthaft plant, den Betriebsumfang einzuschränken und damit die Umsatzgrenzen nicht mehr überschreitet.

2.5. Betriebsumstellung im Jahr 2017

Wenn ein registrierkassenpflichtiger Unternehmer beabsichtigt, ab dem Jahr 2017 keine Barumsätze über 7.500 Euro zu tätigen, muss er ab 2017 keine Registrierkasse mit technischer Sicherheitseinrichtung verwenden.

2.6. Aussetzung von Sanktionen (nach dem Erlass des BMF)

2.6.1. Manipulation von Aufzeichnungssystemen

Wer vorsätzlich abgaben- oder monopolrechtlich zu führende Bücher, Aufzeichnungen oder Aufzeichnungssysteme, die automationsunterstützt geführt werden, durch Gestaltung oder Einsatz eines Programms, mit dessen Hilfe Daten verändert, gelöscht oder unterdrückt werden können, verfälscht, begeht, sofern nicht eine Abgabenverkürzung vorliegt, eine Finanzordnungswidrigkeit nach § 51a FinStrG, die mit Geldstrafe bis 25.000 Euro geahndet werden kann.

Der Gesetzgeber erklärt hier eine auf eine Hinterziehung von Abgaben ausgerichtete Vorbereitungshandlung schon für strafbar, ohne, dass ein strafbarer Versuch der Hinterziehung bereits verwirklicht worden ist. Derart fällt ein ohne diese kriminelle Intention durchgeführtes Software-Update mangels Manipulationsvorsatz nicht unter diese Strafbestimmung.

2.6.2. Verstoß gegen Registrierkassenpflicht

Die Nichtbeachtung der Registrierkassenpflicht ist, wenn kein Verkürzungstatbestand vorliegt, als Finanzordnungswidrigkeit strafbar (§ 51 Abs. 1 lit c FinStrG; bis 5.000 Euro Strafe).

Die Nichtverwendung der zur Manipulationssicherheit dienenden Sicherheitseinrichtung (§ 131b Abs. 2 BAO) bzw. die Nichtbeachtung des § 131b Abs. 4 BAO für geschlossene Gesamtsysteme, führt außerdem zum Verlust der Vermutung der sachlichen Richtigkeit der geführten Bücher und Aufzeichnungen nach § 163 BAO und hat in den meisten Fällen eine Schätzung (§ 184 BAO) der Besteuerungsgrundlagen durch die Finanzbehörde zur Folge.

2.6.3. Verstoß gegen Belegerteilungspflicht

Eine Verletzung der Belegausstellungspflicht nach § 132a BAO ist als Finanzordnungswidrigkeit nach § 51 Abs. 1 lit d FinStrG mit Geldstrafe bis zu 5.000 Euro zu ahnden.

2.6.4. Verstoß gegen Belegentgegennahme und -mitnahmepflicht

Für den Belegempfänger, meist den Kunden, hat ein Verstoß gegen die Belegentgegen- und Belegmitnahmepflicht keine (finanz-)strafrechtlichen Konsequenzen.

Allerdings besteht im Rahmen einer durchgeführten Kontrolle eine Mitwirkungspflicht des Leistungsempfängers, deren Nichterfüllung eine Finanzordnungswidrigkeit iSd § 51 Abs. 1 lit e FinStrG darstellen kann.

Beispiel: Verweigerung der Auskunft darüber, ob ein Beleg ausgestellt wurde.

2.6.5. Übergangsphase

Im Grunde des § 25 FinStrG ergeht nachstehende Übergangsregelung.

Unberührt von dieser Regelung bleibt die Verfolgung und Bestrafung von Hinterziehungen und Verkürzungen von Abgaben.

2.6.5.1. Erstes Quartal 2016

Es werden in der Übergangsphase (Zeitraum 1. Jänner 2016 bis 31. März 2016) von den Abgabenbehörden und deren Organe keine finanzstrafrechtlichen Verfolgungen und Bestrafungen bei bloßer Nichterfüllung der Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht gesetzt.

Vielmehr werden die Organe der Finanzverwaltung in diesem Bereich durch Beauskunftung die Unternehmerinnen und Unternehmer proaktiv unterstützen.

2.6.5.2. Zweites Quartal 2016

Bis zum 30. Juni 2016 werden weiters von den Abgabenbehörden und deren Organen bei bloßer Nichterfüllung der Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht keine finanzstrafrechtlichen Verfolgungen und Bestrafungen gesetzt, wenn der oder die Betroffenen besondere Gründe für die Nichterfüllung dieser Pflichten glaubhaft machen können (zB die Anschaffung einer Registrierkasse war aufgrund von Nichteinhaltung der Lieferfristen durch die Kassenhersteller nicht möglich oder die Installation der notwendigen Software für die elektronische Festhaltung der Umsätze war mangels notwendiger fachlicher Beratung durch den IT-Servicefachmann nicht rechtzeitig möglich oder die erforderliche Einschulung des Unternehmers und seiner Erfüllungsgehilfen war nicht zeitgerecht durchführbar).

2.7. Ordnungsmäßigkeitsgrundsätze

- Das Rechnungswesen soll so aufgebaut sein, dass sich eine sachverständige Person, innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle verschaffen kann.
- Es soll sichergestellt sein, dass geordnet, vollständig, richtig und lückenlos aufgezeichnet wird. Dies **soll durch Protokollierung** der Erfassung und nachträglicher Änderung von Stamm- und Bewegungsdaten erfolgen.
- Die Überprüfbarkeit der Einrichtung zur Sicherstellung der Ordnungsmäßigkeit durch den Unternehmer und das Finanzamt ist zu gewährleisten und in einer Beschreibung zu dokumentieren (Beschreibung der E131)
- Die Entstehung und Abwicklung der einzelnen Geschäftsvorfälle soll nachvollziehbar sein.

Alle Aufzeichnungen von abgabenrechtlicher Bedeutung sind aufzubewahren.
Z.B.:

- Reservierungen (Kalender)
 - Angebote
 - Schichteinteilung (Fahrzeug, Lenker)
 - Vermittlung von Telefonanfragen von Taxizentralen
 - Grundaufzeichnungen (Zeitaufzeichnungen, Eingangs- und Ausgangsrechnungen, ...)
- Die Bareinnahmen sollen einzeln festgehalten werden. Dies betrifft z.B. auch das Trinkgeld des Unternehmers. Mögliche Ausnahmen sind in der BarUV 2015 geregelt.
 - Summenbildungen in der Buchführung sollen nachvollziehbar sein.
 - Bei der Verwendung von Datenträgern (Taxameter, Registrierkasse, EDV-Kasse) soll das „elektronisches Radierverbot“ eingehalten werden. Daher soll es einen Schutz vor Veränderung durch Anwender geben. Die Wiedergabe der Daten soll jederzeit gewährleistet sein. Auch, wenn der Taxameter nicht als Registrierkassen verwendet wird, sollen die Daten über die gesamte Aufbewahrungsdauer auf einen externen Datenträger exportiert werden können.

Beurteilung:

- Wenn die Bücher und Aufzeichnungen nach den Ordnungsmäßigkeitsregeln geführt werden, dann wird die Richtigkeit bei einer Prüfung durch das Finanzamt unterstellt. Bei etwaigen Mängeln - hierbei wird zwischen geringen und gravierenden formellen Mängeln unterschieden - kann bei Gesamtbeurteilung die sachliche Richtigkeit der Bücher und Aufzeichnungen bzw. des Kassensystems in Zweifel gezogen werden. Beispielsweise wird die Zuordnung eines Umsatzes nach Mitternacht zum

Vortag und Erfassung der Tageslosung vor dem nächsten Arbeitstag als geringer formeller Mangel angesehen.

- Dies kann bei gravierenden formellen Mängeln zur Schätzung des Umsatzes bzw. Gewinns durch das Finanzamt und danach zu einer (hohen) Steuer- und Sozialversicherungs-Nachzahlung führen.
- Kassensturzfähigkeit:
Da Taxameter normalerweise keine Ausgaben erfassen, sind diese grundsätzlich nicht kassensturzfähig. Wird im Taxi ein (elektronisches) Kassabuch geführt, dann soll der Kassastand jederzeit errechenbar sein.
- Dokumentationsgrundlagen:
Alle Ausdrücke und Daten (Druck- oder Exportdateien aus den Taxametern und Archiven) sind (elektronisch) aufzubewahren
-

2.8. Einzelaufzeichnung der Barumsätze

§ 131 Abs 1 Z 2 BAO:

„2. a) Die Eintragungen sollen der Zeitfolge nach geordnet, vollständig, richtig und zeitgerecht vorgenommen werden. Die Vornahme von Eintragungen für einen Kalendermonat in die für Zwecke der Erhebung der Abgaben vom Umsatz, Einkommen und Ertrag, ausgenommen Abzugssteuern, zu führenden Bücher und Aufzeichnungen ist zeitgerecht, wenn sie spätestens einen Monat und 15 Tage nach Ablauf des Kalendermonats erfolgt. An die Stelle des Kalendermonats tritt das Kalendervierteljahr, wenn dieses auf Grund umsatzsteuerrechtlicher Vorschriften für den Abgabepflichtigen Voranmeldungszeitraum ist.

b) Soweit nach den §§ 124 oder 125 eine Verpflichtung zur Führung von Büchern besteht oder soweit ohne gesetzliche Verpflichtung Bücher geführt werden, **sollen alle Bareingänge und Barausgänge in den Büchern oder in den Büchern zu Grunde liegenden Grundaufzeichnungen täglich einzeln festgehalten werden.**

c) Abgabepflichtige, die gemäß § 126 Abs. 2 und Abs. 3 verpflichtet sind, ihre Einnahmen und Ausgaben aufzuzeichnen, **sollen alle Bargeschäfte einzeln festhalten.**

Taxameter können entsprechend § 3 Z. 21 RKSv ein elektronisches Datenverarbeitungssystem und demnach eine Registrierkasse zur Erfassung der Tariffahrten im Fahrzeug sein. Registrierkassen sollen einerseits Diebstahl von Lenker verhindern, andererseits dienen sie zur Ermittlung der Besteuerungsgrundlage und zur Kontrolle durch das Finanzamt.

Durch das Finanzministerium wird jedoch keine Zertifizierung von einzelnen Registrierkassen oder Taxameter durchgeführt.

2.9. Belegerteilungsverpflichtung

Die Belegerteilungsverpflichtung für jeden „Unternehmer“ ist in § 132a BAO geregelt. Ein Beleg ist keine Rechnungen im Sinne des UStG! Hierfür gelten gesonderte Regeln. (siehe Kapitel 2.10)

Demnach ist bei jeder empfangenen Barzahlung ein Beleg auszustellen.

- Entweder ein Papier-Beleg (keine USt-Rechnung!)
 - o entweder handschriftlich
 - o oder Ausdruck
- Oder ein elektronischer Beleg, der dem Bezahlenden verfügbar ist

Als „Barzahlung“ gilt nach dem Gesetz:

- Bankomat-, Kreditkarte
- andere vergleichbare elektronische Zahlungsformen
- Hingabe von Barschecks
- vom Unternehmer ausgegebener und von ihm an Geldes statt angenommener Gutscheine, Bons, Geschenkmünzen und dergleichen.

Folgende Mindest-Beleginhalte sind vorgegeben:

1. eindeutige Bezeichnung des Unternehmers
2. fortlaufende Nummer zur Identifizierung des Geschäftsvorfalles
3. Tag der Belegausstellung
4. Menge handelsübliche Bezeichnung/Art und Umfang sonstige Leistung*/**
5. Betrag der Barzahlung (bzw. rechnerisch ermittelbar)

* Auch durch Symbole oder Schlüsselzahlen / ** aus anderen Unterlagen ersichtlich.

Ein Beleg aus einer Registrierkasse hat weitere Inhalte (z.B.: die Uhrzeit aufzuweisen!

Durch die Angabe von „Art und Umfang der sonstigen Leistung“ (handelsübliche Bezeichnung) soll die Nachvollziehbarkeit der Entstehung und Abwicklung des Geschäftsvorfalles gewährleistet werden:

- **Art der sonstigen Leistung wie z.B.:** „Taxifahrt“, „Mietwagenfahrt“ oder „Botendienst“
- **Umfang der sonstigen Leistung muss bestimmbar sein:** Die Angabe von Strecke (Adresse-Ziel), Kilometerangabe oder andere sinnvollen Details, welche die Nachvollziehbarkeit der Leistung auf dem Beleg ermöglichen, ist zusätzlich empfehlenswert.

Bei Bezahlung einer offenen Rechnung ist auch ein Verweis durch die Rechnungsnummer als „Art und Umfang der sonstigen Leistung“ (handelsübliche Bezeichnung) zulässig.

Eine Belegkopie- (Papierdurchschlag) oder Zweitschrift (in einem Lösungsbuch) ist mindestens sieben Jahre aufzubewahren.

Für den Kunden gibt es eine Belegmitnahmeverpflichtung bis außerhalb der Geschäftsräumlichkeiten, dies jedoch ohne Sanktion. Daher muss der Beleg jedenfalls aus- und bereitgestellt werden, egal ob der Kunde einen Beleg verlangt oder nicht. Der Kunde hat den Beleg, aufgrund seiner Mitwirkungsverpflichtung, im Falle einer Kontrolle, der Finanzpolizei vorzuzeigen.

Als Beleg gilt ein Papierbeleg oder auch ein entsprechender elektronischer Beleg, welcher unmittelbar nach erfolgter Zahlung für den Zugriff durch den Kunden verfügbar ist. Dies kann durch verschiedene Technologien erfolgen wie z.B.

- Übertragung auf ein Smartphone mit Hilfe eines QR-Code-Scanners,
- Zusenden per E-Mail oder
- Speichern in einer Cloud des Kunden aufgrund eines NFC-Tag des Kunden.

Der Kunde muss die Möglichkeit haben, auf diesen elektronischen Beleg zuzugreifen.

2.10.Exkurs Rechnung iSd UStG:

Ein Beleg (nach § 132a oder RKSv) muss keine, kann jedoch eine Rechnung iSd UStG sein!

Es gibt keine Pflicht, Rechnungen iSd UStG an Private auszustellen.

Bei Rechnungen an Unternehmen kann man nach dem Nettobetrag folgende Arten unterteilen:

- unter EUR 75,- → Es ist kein Duplikat erforderlich (UStRili RZ 1568)
- über EUR 75,- → Es müssen Duplikate erstellt und aufbewahrt werden
- unter EUR 400,- → Kleinbetragsrechnungen mit entsprechenden Merkmalen
- über EUR 400,- → Es sind alle Rechnungsmerkmale erforderlich

Elektronische Rechnungen (nach UStG) sind zulässig und können ebenso wie elektronische Belege (nach BAO) zur Verfügung gestellt werden.

2.11.Registrierkassenpflicht

Bei Überschreiten des Kalender-Jahresumsatzes von EUR 15.000 und des Kalender-Jahres-Barumsatzes von EUR 7.500 (bis September 2015) unterliegt jeder „Betrieb“ ab 1.1.2016 der Registrierkassenpflicht. Die Beträge sind jeweils netto Umsatzsteuer.

Die Pflicht tritt immer erst im viertfolgenden Monate nach Ablauf des Voranmeldungszeitraums ein, in dem beide Grenzen überschritten wurden.

2.11.1.Sonstige Einrichtungen - Taxameter

Taxameter sind elektronische Systeme, die mit oder ohne dauerhaften Datenträgern Fahrten abrechnen. Mitunter werden auch Gewichtssensoren oder Lichtschranken zur automatischen Schaltung verwendet (z.B Sitzkontaktsysteme).

Taxameter können Registrierkassen sein, wenn sie Einrichtungen besitzen, die zur Aufzeichnung von Barumsätzen (Tageslosung) genutzt werden können.

Wenn Taxameter zur Losungsermittlung bzw. zur Erstellung von Kassenbelegen eingesetzt werden, richten sich ihre Dokumentationsgrundlagen nach der Klassifizierung von Taxametern aus der Tabelle im Kapitel 2.13

Die Grundlagenaufzeichnungen zur Überprüfung der Bareinnahmen sind für jedes Taxi getrennt zu führen.

Eine Registrierkasse ist jedes elektronische Aufzeichnungssystem, das zur Losungsermittlung und Dokumentation einzelner Bareinnahmen eingesetzt wird. Das heißt neben einer „klassischen Registrierkasse“ sind auch andere Systeme zulässig. Als Registrierkasse können daher auch serverbasierte Aufzeichnungssysteme, Waagen und Taxameter mit Kassenfunktionen dienen.

Nicht jeder Taxameter muss bzw. kann technisch bedingt eine Registrierkasse darstellen und kann demnach zur Einzelaufzeichnung verwendet werden. Die Eingabemöglichkeit anderer Entgelte, als die amtlich verordneten Tarife in Tarifgebieten (z.B. Trinkgeld des Unternehmers, Pauschalfahrten, usw.) steht lt. VfGH im Widerspruch zum Normzweck, nämlich der Gewährleistung der Einhaltung der Tarife. Demnach muss eine gesonderte Registrierkasse verwendet werden.

Hinweis: Die technischen Eigenschaften und die eingesetzten Zusatzausrüstungen (mit oder ohne Drucker, mit oder ohne Exportschnittstelle) entscheiden, ob ein Taxameter überhaupt als Registrierkasse anzusehen ist.

2.11.2.Manipulationsschutz ab 2017

Die Registrierkasse (elektronisches Aufzeichnungssystem) *ist durch eine technische Sicherheitseinrichtung gegen Manipulation zu schützen. Dabei ist die Unveränderbarkeit der Aufzeichnungen durch kryptographische Signatur jedes Barumsatzes mittels einer dem Steuerpflichtigen zugeordneten Signaturerstellungseinheit zu gewährleisten und die Nachprüfbarkeit durch Erfassung der Signatur auf den einzelnen Belegen sicherzustellen.* (§ 131b BAO)

2.11.2.1.Signaturerstellungseinheit

Die Signaturerstellungseinheit ist in folgenden technischen Formen verfügbar:

- entweder als Chipkarte mit Kartenleser (USB oder intern), die mit der Registrierkasse verbunden wird oder
- als Hardware-Sicherheitsmodul (HSM) z.B. bei einem Zertifizierungsdiensteanbieter mit dem über das Internet (online) signiert werden kann.

Auf jedem Beleg ist der Signaturwert des betreffenden Barumsatzes entsprechend der Registrierkassensicherheitsverordnung (RKSv) auszuweisen. (QR-Code, Link in maschinenlesbarer Form als Barcode oder OCR zum Abruf der Daten bereitzuhalten und am Beleg auszuweisen oder als Codierung am Beleg)

2.11.2.2. Geschlossenes Gesamtsystem

Bei Verwendung von mehr als 30 Registrierkassen innerhalb eines geschlossenen Gesamtsystems besteht die Möglichkeit, die Manipulationssicherheit durch ein Gutachten eines gerichtlich beeideten Sachverständigen bestätigen zu lassen.

Bei positiver Erledigung wird ein Feststellungsbescheid des Finanzamtes erlassen.

2.11.2.3. Registrierung der Signaturerstellungseinheit

Ab dem 1.7.2016 kann und ab 1.1.2017 muss eine im Betrieb zur Erfassung der Barumsätze verwendete Registrierkasse (Signaturerstellungseinheit) sowie die angeschlossenen Eingabestationen in FinanzOnline gemeldet werden.

Folgende Meldungen müssen ab 2017 über FinanzOnline erfolgen:

- Meldung einer neuen Registrierkasse innerhalb einer Woche vor der Inbetriebnahme.
- Außerbetriebnahme einer Registrierkasse ohne unnötigen Aufschub.
- Bei einem Ausfall der Sicherheitseinrichtung (nicht der Registrierkasse) ist auf den Belegen „Sicherheitseinrichtung ausgefallen“ aufzudrucken. Wenn ein Ausfall länger als 48 Stunden andauert, muss dieser ebenfalls ohne unnötigen Aufschub gemeldet werden.

Eine Automatisierung durch Online-Verbindung der Registrierkasse (Taxameter) ist zu empfehlen.

2.11.2.4. Datenerfassungsprotokoll, Berichte, Meldungen

Folgende Aufstellung soll einen Überblick über die technischen sowie organisatorischen Anforderungen aufgrund der RKSv bieten.

- Papier- oder elektronischer Beleg mit Mindestangaben
 - Genaue Vorgabe der Signatur- bzw. Beleginhalte
 - Signierter Nullbeleg für FinanzPolizei-Kontrolle
- Dokumentationen:
 - Meldung der Registrierung bzw. Außerbetriebnahme bei FinanzOnline
 - Signierter Startbeleg + Prüfung über FinanzOnline
 - Datenerfassungsprotokoll zur FinanzPolizei-Kontrolle
 - Signierter Ausfallbeleg („Signaturerstellungseinheit ausgefallen“)
 - Meldung eines Ausfalls an FinanzOnline nach 48 Stunden
 - Signierter Monatsbeleg
 - Datenerfassungsprotokoll zumindest vierteljährlich auf elektronischen externen Medium unveränderbar sichern
 - Signierter Jahrbeleg + Prüfung über FinanzOnline
- Archivierung:
 - Aufbewahrung ALLER abgabenrechtlich bedeutsamen Daten
 - externen Datenträger (z.B. USB-Stick, externe Festplatte)

- Archivierung in einer revisions sicheren Cloud
- Die Mindest-Aufbewahrungsdauer beträgt sieben Jahre nach Ende des Kalenderjahres

Um diese Prozesse und Verpflichtungen zu optimieren kann eine Online-Anbindung der Registrierkasse verwendet werden.

Dies stellt nur eine Übersicht der komplexen Anforderungen dar und muss im Einzelnen durch den Hersteller der Registrierkasse bzw. des Taxameters umgesetzt werden. Ebenso wird im Einzelfall eine Beratung durch einen Steuerberater empfohlen.

Die Manipulationssicherheit durch die kryptografische Signatur wird durch folgende Maßnahmen erbracht:

- Eine Signaturerstellungseinheit wird über FinanzOnline der Steuernummer zugeordnet. Dadurch kann der belegausstellende Betrieb identifiziert werden.
- Ein Bestandteil des Signaturwertes auf dem Beleg ist der jeweilige Gesamt-Barumsatz des Unternehmens. Dieser Gesamtumsatz wird durch eine kryptografische Verschlüsselung technisch „unleserlich“ gemacht und kann durch die FinanzPolizei nur über FinanzOnline überprüft werden.
- Diese Signaturverkettung der Belege verhindert das nachträgliche Entfernen von Belegen in der Belegkette. Durch die Einhaltung der RKSV wird jedoch eine Löschung der Daten nicht verhindert. Die Aufzeichnungen sind daher zumindest vierteljährlich auf einem unveränderbaren externen Datenträger aufzubewahren.
- Die Verbesserung der Rechtssicherheit kann insbesondere durch eine Zertifizierung der Kasse durch den Kassenhersteller sowie einen revisions sicheren (Online-Speicher erreicht werden. Das Finanzamt oder auch das BMF zertifiziert keine Systeme!

2.12. Erleichterungen zur Einzelaufzeichnungs-, Belegerteilungs- und Registrierkassenpflicht

Erleichterungen sind in der BarUV 2015 geregelt und betreffen Umsätze im Freien, Wirtschaftliche Geschäftsbetriebe, Automatenumsätze, Onlineshops oder Leistungen außerhalb der Betriebsstätte wenn keine Einzelaufzeichnungen geführt werden. Für die Personenbeförderung mit PKW relevante Bestimmungen sind z.B.:

2.12.1. Umsätze im Freien

Bis zu einem Jahresumsatz von EUR 30.000 für den gesamten Betrieb kann bei Umsätzen im Freien in Analogie zur bisherigen „kalte Hände-Regel“ die Vereinfachung des Kassasturzes angewendet werden. Der Betrieb ist von der Einzelaufzeichnungs-, Belegererteilungs- und Registrierkassenpflicht ausgenommen.

Der Kassasturz soll pro Kasse (z.B. Fiaker, Pferdeschlitten) durchgeführt werden, kann aber auch pro Schicht erfolgen.

Die Aufzeichnung des Kassasturzes in einem gebundenen Buch ist eine zusätzliche Maßnahme zum Beweis der Vollständigkeit der Aufzeichnungen.

Da ein Fahrzeug (z.B. Taxi) als fest umschlossene Räumlichkeit gilt, ist diese Bestimmung nur bei z.B. Fiaker oder Pferdeschlitten anwendbar.

2.12.2. Fahrausweisautomaten

Bei Fahrausweisautomaten für Beförderungen im ÖPNV besteht keine Registrierkassenpflicht, wenn die vollständige Erfassung der Fahrausweise gewährleistet ist. Erfolgt der Fahrscheinverkauf durch einen Erfüllungsgehilfen des Unternehmers (Lenker), kommt diese Erleichterung nicht zur Anwendung.

Bei Ticketverkäufen von Lenkern kann allerdings die Erleichterung für mobile Umsätze in Anspruch genommen werden.

2.12.3. Onlineshops

Betriebe sind hinsichtlich ihrer Umsätze, bei denen keine Gegenleistung durch Bezahlung mit Bargeld unmittelbar an den Leistungserbringer erfolgt und denen im Wege einer Online-Plattform abgeschlossene Vereinbarungen zugrunde liegen, von der Registrierkassenpflicht ausgenommen.

2.12.4. Leistungen außerhalb der Betriebsstätte (mobile Gruppe)

Außerhalb der Betriebsstätte erbrachte Lieferungen und sonstige Leistungen können wie folgt vereinfacht abgewickelt werden.

1. Bei Barzahlung wird dem Leistungsempfänger ein Beleg ausgefolgt und es wird hievon eine Durchschrift aufbewahrt. Dies kann mit Hilfe eines Paragon-Blocks mit Nummerierung erfolgen.
2. Die Umsätze sind nach Rückkehr an die Betriebsstätte ohne unnötigen Aufschub in einer Registrierkasse zu erfassen.

Diese Nacherfassung

- a. muss nicht täglich erfolgen,
 - b. soll jedoch nach Rückkehr an die Betriebsstätte ohne unnötigen Aufschub erfolgen.
3. Die (Paragon-)Durchschrift ist mit dem Kassenbeleg aufbewahren

Hinweis: Nach dem Erlass des BMF ist diese Erleichterung für die Umsätze im Taxi- und Mietwagengewerbe nicht anwendbar, *weil es in solchen Räumlichkeiten zumutbar und auch zweckmäßig ist, der Registrierkassenpflicht Zug um Zug mit dem Leistungsaustausch, der üblicherweise ausschließlich innerhalb dieser Räumlichkeiten stattfindet, nachzukommen.*

2.12.5. Barumsätze eines österreichischen Unternehmers im Ausland

Für einen österreichischen Unternehmer besteht - unbeschadet der umsatzsteuerlichen Behandlung - für seine Barumsätze, die er im Ausland verwirklicht, keine Re-

gistrierkassen- und Belegerteilungspflicht nach der BAO. Allenfalls bestehende ausländische Verpflichtungen bleiben davon unberührt.

Bezüglich der Berechnung der Umsatzgrenzen für die Registrierkassenpflicht sind nur die inländischen Umsätze heranzuziehen.

2.13. Elektronische Aufzeichnungssysteme im Taxi und Mietwagen

Als Registrierkasse gelten elektronische Aufzeichnungssysteme wie z.B.:

- Taxameter mit Registrierkassenfunktion
- App- oder Web-Kasse mit Smartphone oder Tablet
- Kassen- oder Fakturierungsprogramme auf PC (im Fahrzeug oder im Büro)
- Kombination verschiedener Erfassungseinheiten (z.B. Taxameter, Smartphone, Tablet, PC) in einem serverbasierten Kassennetzwerke

Die folgende Tabelle bietet einen Überblick über die verschiedenen Möglichkeiten zur Erfüllung der jeweiligen Einzelaufzeichnungs-, Belegerteilungs- und Registrierkassenpflicht in Taxi- und Mietwagenunternehmen:



2.13.1. Systemkombinationen

Für Unternehmen mit Belegerteilungsverpflichtung und Registrierkassenpflicht sind verschiedene Varianten zur Ermittlung der Tageslosung denkbar.

Gleichzeitig sollen auch weitere Aufzeichnungspflichten z.B. der Arbeitszeiten der Dienstnehmer berücksichtigt werden.

Variante 1: Taxameter ALS Registrierkasse

Der Taxameter ermöglicht die Erfassung ALLER Barumsätze (Bargeld, Kreditkarte, Gutschein, ...) und Belegerstellung mit einem System, da nur Fahrten im Tarifgebiet erfolgen:

- Fahrpreis im Tarifgebiet

= Tageslosung aus dem Taxameter

Variante 2: Taxameter UND Registrierkasse

ALLE Barumsätze (Bargeld, Kreditkarte, Gutschein, ...) werden nach Art des Geschäftsvorfalles entweder im Taxameter oder mit einer Registrierkasse erfasst:

Erfassung und Belegerstellung im Taxameter:

- Fahrpreis im Tarifgebiet

Erfassung und Belegerstellung in einer Registrierkasse:

- Sonstige Barumsätze (Trinkgelder des Unternehmers, Pauschalfahrten außerhalb eines

Tarifgebiets, Botenfahrten, nachträgliche Bezahlung einer offenen Rechnung, ...)

= Tageslosung aus der Summe von Taxameter und Registrierkasse

Variante 3: Taxameter UND Registrierkasse

Der Taxameter wird zur (verpflichtenden) Ermittlung des Fahrpreises im Tarifgebiet und nicht zur Losungsermittlung verwendet.

Die Erfassung ALLER Barumsätze (Bargeld, Kreditkarte, Gutschein, ...) und die Belegerstellung erfolgt mit einer Registrierkasse.

- Fahrpreis im Tarifgebiet

- Sonstige Barumsätze (Trinkgelder, Pauschalfahrten außerhalb eines

Tarifgebiets, Botenfahrten, nachträgliche Bezahlung einer offenen Rechnung, ...)

= Tageslosung aus der Registrierkasse

Variante 4: Registrierkasse

Bei Fahrzeugen ohne Taxameter erfolgt die Erfassung ALLER Barumsätze (Bargeld, Kreditkarte, Gutschein, ...) und die Belegerstellung mit einer Registrierkasse.

- Frei vereinbarte Fahrpreise

- Sonstige Barumsätze (Trinkgelder, Botenfahrten, nachträgliche Bezahlung einer offenen Rechnung, ...)

= Tageslosung aus der Registrierkasse

Alle vorhandenen Auswertungen und Daten des Taxameters und der Registrierkasse sollen aufbewahrt und exportiert werden.

2.13.2. Taxameter mit oder ohne Drucker, jedoch ohne Exportschnittstelle

Wird ein Taxameter mit oder ohne Drucker verwendet, der jedoch keine Exportschnittstelle verwendet, ist dieses System keine gesetzeskonforme Registrierkasse. In diesem Fall müssen alle Barumsätze mit Hilfe einer gesonderten Registrierkasse entsprechend der RKSv erfasst werden.

Diverse, am Taxameter angezeigte Werte, sollen zur Erhöhung der Ordnungsmäßigkeitsvermutung in der Losungsaufzeichnung miterfasst werden. Dies sind z.B.:

- Summe der Total- und Besetzkilometer
- Anzahl der Touren
- Summe der Einnahmen
- Anzahl der Zuschläge

2.13.3. Taxameter ohne Drucker jedoch mit Exportschnittstelle

Wird ein Taxameter unter Nutzung einer Exportschnittstelle verwendet, dann kann diese als Registrierkasse im Sinne der RKSv verwendet werden und es sind die Einzelaufzeichnungen über die Bareinnahmen und auch die sonstigen abgabenrechtlich relevanten Daten auch bei einer sofortigen Überprüfung der Finanzverwaltung zur Verfügung zu stellen.

Die Belegerteilung kann sowohl elektronisch erfolgen, sofern dem Kunden der Beleg verfügbar ist als auch durch einen handschriftlichen Papierbeleg mit alle Beleginhalten.

Der Export aller Daten erfolgt meist über einen speziellen Datenträger (z.B. Cey).

Die Weiterverarbeitung der exportierten Daten erfolgt auf einem Computer mit Hilfe einer speziellen Abrechnungssoftware. Der Beweis der Originalität der Daten kann durch die Aufbewahrung der ausgedruckten Tages-, und Monatsabrechnungen erbracht werden.

- Der Taxameter kann alle Anforderungen der RKSv erfüllen und ist damit eine Registrierkasse mit der alle Bareinnahmen erfasst werden müssen.
- Wenn der Taxameter nicht alle Anforderungen der RKSv erfüllt, ist dieses System keine gesetzeskonforme Registrierkasse.
In diesem Fall müssen alle Barumsätze mit Hilfe einer gesonderten Registrierkasse entsprechend der RKSv erfasst werden.

2.13.4. Taxameter in Kombination mit einer Registrierkasse

Wird ein Taxameter in Kombination mit einem Zusatzgerät zur Erfassung aller Barumsätze verwendet, können alle Tariffahrten sowie alle sonstigen Umsätze (z.B. Pauschalfahrten, Trinkgeld des Unternehmers, ...) in diesem Gerät erfasst werden. Diese Kombination kann eine Registrierkasse im Sinne der RKSv darstellen und somit gesetzeskonform verwendet werden.

Durch diese Geräte können neben der Erfassung der Barumsätze eine Vielzahl an zusätzlichen Funktionen wie z.B. Kontrolle des Personals, Wegstreckenoptimierung,

Fahrerverhalten, usw. angeboten werden. Dadurch können betriebliche Abläufe optimiert werden.

2.13.5.EXKURS: EU-Fiskaltaxameter

EU-Fiskaltaxameter (also Taxameter, die den Bestimmungen der Richtlinie 2004/22/EG entsprechen) sind Messgeräte zur Ermittlung der Fahrdauer, um daraus die Wegstrecke und den zu entrichtenden Fahrpreis zu errechnen und anzuzeigen.

EU-Fiskaltaxameter müssen über eine (oder mehrere) gesicherte Schnittstelle(n) folgende Daten übertragen können:

- Betriebseinstellung: „Frei“, „Besetzt“ oder „Kasse“;
- Zählwerksdaten gemäß Nummer 15.1;
- allgemeine Daten: Konstante des Wegstreckensignalgebers, Datum der Sicherung, Taxikennung, Echtzeit, Tarifkennung;
- Preisdaten einer Fahrt: in Rechnung gestellte Gesamtsumme, Fahrpreis, Berechnung des Fahrpreises, Zuschlag, Datum, Fahrtbeginn, Fahrtende, zurückgelegte Strecke;
- Tarifdaten: Parameter des bzw. der Tarife.

Es gibt in Österreich keine von der Finanz zertifizierten Fiskaltaxameter. Nach dem 29.6.2016 haben neu in Verkehr gebrachte Taxameter der EU-Richtlinie 2004/22/EG vom 31. März 2004 zu entsprechen.

Hinweis: Die Verwendung national zugelassener Taxameter (also Taxameter, die bis zum 29.10.2006 in ein Fahrzeug eingebaut wurden, ist derzeit eichrechtlich unbedenklich weiter möglich.

3. Förderung der Umrüstung oder Neuanschaffung

Bei Umrüstung oder Neuanschaffung einer Registrierkasse entsprechend der RKSv zwischen 1.3.2015 und 31.12.2016 kann nach § 124b Z. 296 EStG eine steuerliche Begünstigung bzw. eine steuerfreie Prämie in der Jahres-Steuererklärung beantragt werden.

1. Die Anschaffungskosten sowie die aus Anlass der Umrüstung anfallenden Aufwendungen können in voller Höhe als Betriebsausgaben abgesetzt werden.
2. Die Prämie kann entweder im Zuge der Umrüstung zur Adaptierung der Manipulationssicherheit oder im Zuge einer Neuanschaffung beantragt werden
 - a. Entweder 200 Euro pro Kassensystem
 - b. Oder 30 Euro pro Erfassungseinheit

Beispiel 1:

Taxameter in Kombination mit einer Registrierkasse

Wenn ein Taxameter in Kombination mit einer Registrierkasse (siehe Kapitel 2.13.4) verwendet wird, können die gesamten Kosten steuerlich abgesetzt werden. Zudem steht die Prämie in Höhe von EUR 200,- im Jahr der Umrüstung oder Neuanschaffung für jede Registrierkasse und daher zwei Mal zu. In jeder Registrierkasse wird ein Datenerfassungsprotokoll geführt.

Beispiel 2:

Ein Kassennetzwerk verbindet zehn mobilen Eingabestationen (Erfassungseinheiten sind z.B. zehn Tablet-Computer im Fahrzeug) mit einem Kassenserver. Es wird vom Server eine Datenerfassungsprotokoll geführt.

Es können wiederum die gesamten Kosten steuerlich abgesetzt werden. Da die Prämie für zehn Erfassungseinheiten mal EUR 30,- höher als für eine Kasse ist, können EUR 300,- im Jahr der Umrüstung oder Neuanschaffung geltend gemacht werden.

3. Dienstnehmerdatenblatt für Lenker (freiwillig)

Die Verwendung dieses Formulars erfolgt auf freiwilliger Basis. Es gibt keinerlei Verpflichtung ein derartiges Formular zu verwenden, es kann jedoch zur Darstellung der Ordnungsmäßigkeit - insbesondere bei unangekündigten Kontrollen der Finanzpolizei - verwendet werden.

DIENSTNEHMERDATENBLATT IM FAHRZEUG													
Vor Übergabe an die Finanzpolizei bitte den Dienstausweis vorzeigen lassen.													
Firma													
Name													
Firmenadresse													
Dienstnehmer													
Vorname													
Name													
Wohnadresse													
Ausweisdaten	Behörde						Nummer						
SV-Nummer						Geburtsdatum							
Anmeldedatum							als						
Arbeitszeit	Geringfügig			Teilzeit			Vollzeit			Wochenstunden			
Ergänzende Information als Drittstaatenangehöriger													
Beschäftigungsbewilligung		Befreiungsschein				Niederlassungsnachweis							
Angaben im Falle einer Nachschau durch die Finanzpolizei gemäß § 144 BAO													
Weiterführende Fragen und Auskünfte sind ausschließlich an meinen Dienstgeber bzw. dessen VertreterIn zu richten:													
Vorname													
Name													
Telefon/E-Mail													
Funktion													
Unterschrift													

Beispiel 1: Dienstnehmerdatenblatt im Fahrzeug

4. Checkliste zur Einrichtung nach § 131 Abs. 2 und 3 BAO

Bei einer entsprechend der Registrierkassenpflicht verwendeten Kasse zur Ermittlung der Tageslosungen muss das vorhandene System zur Sicherstellung der Ordnungsmäßigkeit - die E131 - beschrieben werden. Diese Beschreibung soll auch die sofortige Kontrollfähigkeit bei Überprüfung durch die Finanzpolizei sicherstellen.

Das bedeutet, dass jedes Unternehmen die Beschreibung der Ordnungsmäßigkeit der verwendeten Kasse erstellen muss und diese Beschreibung bei der Kasse zur jederzeitigen Überprüfung durch die Finanzpolizei aufbewahren muss.

Die Erstellung der Beschreibung kann durch den **Taxameter-Hersteller** unterstützt werden und soll die Betriebsorganisation enthalten:

- Maßnahmen zur Einhaltung der RKS (z.B.: Signaturerstellungseinheit)
- Vorhandene Ausdrücke (Journale, Berichte, Stammdaten)
- Vorhandene Daten (Druck- oder Exportdateien)
- Vorhandene Kontrollen - IKS (Internes Kontrollsystem)
- Verfahrensdokumentation (Handbuch, Konfiguration, Test, ...)
- Die technischen und logischen Gegebenheiten, wie sicher die Kasse rechnet.
- Den Nachweis der vollständigen und richtigen Erfassung aller Geschäftsvorfälle
- **Den Kassentyp**

Tipp: Checkliste zur Einrichtung nach § 131 Abs. 2 und 3 BAO soll in jedem Fahrzeug aufliegen.

Beschreibung der Einrichtung nach § 131 Abs. 1 und 2 BAO															
Vor Übergabe an die Finanzpolizei bitte den Dienstausweis vorzeigen lassen!															
Firma															
Firmenname															
Firmenadresse															
Gewerbe															
Kennzeichen											Datum				
Die Ermittlung der gesamten Tageslosung (Umsätze) erfolgt durch															
Umsätze im Freien und erleichtertes Verfahren (Kassasturz) § 2 BarUV															
Unter EUR 75,- werden einzelne Rechnungen ohne Durchschlag erstellt															
Rechnungen werden handschriftlich nummeriert, Blocknummer handschriftlich															
Bei jedem Geschäftsvorfall wird eine Rechnung iSd UStG ausgestellt															
Taxameter ohne Drucker ohne Exportschnittstelle mit externer Registrierkasse															
Taxameter mit Drucker ohne Exportschnittstelle mit externer Registrierkasse															
Taxameter ohne Drucker mit Exportschnittstelle mit externer Registrierkasse															
Taxameter mit Drucker mit Exportschnittstelle mit externer Registrierkasse															
Taxameter ohne Drucker mit Exportschnittstelle mit Registrierkassenfunktion															
Taxameter-Typ															
Eichnachweis															
Zusatzinfo															
Taxameter wird als Registrierkasse verwendet															
Registrierkasse gem. RKSv (z.B. App-, Web-, PC-Kasse oder Kassennetzwerk)															
Hersteller															
Version															
Sicherheits- einrichtung (Kassen-ID usw)															
Zertifizierung nach RKSv															

Kassastandkontrolle - der gerechnete Kassastand wird täglich nachgezählt					
Täglich vorgegebenes Wechselgeld zu Schichtbeginn (EUR)					
Vereinfachtes Verfahren zur Trennung der USt-Sätze wurde vom Finanzamt bewilligt					
Datenexport durch LenkerIn mit zugewiesenem Datenträger					
Zwischenberichte können ausgedruckt werden					
Datenerfassungsprotokoll nach RKSv kann sofort exportiert werden					
Tagesausdrucke (z.B. Schichtabrechnungen) werden aufbewahrt					
Abrechnungssoftware zur Auswertung der Exportdaten im Büro vorhanden					
Hersteller					
Version					
Verwendete Module					
Zusatzinfo					
Beschreibung der Aufzeichnungen und Kontrollmaßnahmen					
Handbücher und Verfahrensdokumentation vorhanden					
Radierverbot, Vollständigkeit					
Parameteränderungen					
Datensicherung					
Sonstiges					
Weiterführende Fragen und Auskünfte sind ausschließlich an das Unternehmen bzw. dessen Vertreter zu richten:					
Vorname					
Name					
Telefon/E-Mail					
Funktion					
Unterschrift					

5. Checkliste zur Systemumstellung

- 1.1.2016: Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht
- Bis 31.3.2016: Keine Sanktionen, wenn die Registrierkasse- oder Belegerteilungspflicht nicht eingehalten wird.**
- Bis 30.6.2016: Keine Sanktionen, wenn die Registrierkasse- oder Belegerteilungspflicht nicht eingehalten, da der Kassenhändler oder -berater den vereinbarten Liefertermin nicht einhält.**
- Für 2016/2017: Bei Betriebsumstellungen (siehe Kapitel 2.3. bis 2.5)**

- ALLE Umsätze müssen in einer Registrierkasse einzeln erfasst werden können!
- Taxameter zur Aufzeichnung von Tariffahrten.
- Die gesamten Umsätze können im FZG auch in einer Registrierkasse erfasst werden. (Trinkgeld; Pauschalfahrten, ...)
- Entweder ein Papierbeleg oder ein elektronischer Beleg sind verfügbar.
- Zumindest vierteljährlich muss eine unveränderbare Sicherung auf einem externen Medium erfolgen! (Z.B. DVD oder Online-Backup)
- Eine Registrierkasse muss alle Auswertungen (Tag, Monat, Jahr) nach der RKS erstellen, diese sind zu archivieren.

1.7.2016-31.12.2016: Im zweiten Halbjahr 2016 muss jede Registrierkasse in FinanzOnline registriert werden. Ebenso müssen bestimmte Ausfälle- oder Außerbetriebnahmen gemeldet werden.

1.1.2017: Die technische Sicherheitseinrichtung (Chip-Karte, QR-Code auf jedem Beleg oder ein geschlossenes Gesamtsystem) muss in jeder Registrierkasse verwendet werden.

Die Einhaltung der der Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht ist in mehreren Varianten möglich. (Siehe Kapitel 2.13.1)

Variante 1: Taxameter ALS Registrierkasse

Der Taxameter ermöglicht die Erfassung ALLER Barumsätze (Bargeld, Kreditkarte, Gutschein, ...) und Belegerstellung mit einem System, da nur Fahrten im Tarifgebiet erfolgen:

- Fahrpreis im Tarifgebiet

= Tageslosung aus dem Taxameter

Variante 2: Taxameter UND Registrierkasse

ALLE Barumsätze (Bargeld, Kreditkarte, Gutschein, ...) werden nach Art des Geschäftsvorfalles entweder im Taxameter oder mit einer Registrierkasse erfasst:

Erfassung und Belegerstellung im Taxameter:

- Fahrpreis im Tarifgebiet

Erfassung und Belegerstellung in einer Registrierkasse:

- Sonstige Barumsätze (Trinkgelder, Pauschalfahrten außerhalb eines Tarifgebiets, Botenfahrten, nachträgliche Bezahlung einer offenen Rechnung, ...)

= Tageslosung aus der Summe von Taxameter und Registrierkasse

Variante 3: Taxameter UND Registrierkasse

Der Taxameter wird zur (verpflichtenden) Ermittlung des Fahrpreises im Tarifgebiet und nicht zur Losungsermittlung verwendet.

Die Erfassung ALLER Barumsätze (Bargeld, Kreditkarte, Gutschein, ...) und die Belegerstellung erfolgt mit einer Registrierkasse.

- Fahrpreis im Tarifgebiet

- Sonstige Barumsätze (Trinkgelder, Pauschalfahrten außerhalb eines Tarifgebiets, Botenfahrten, nachträgliche Bezahlung einer offenen Rechnung, ...)

= Tageslosung aus der Registrierkasse

Variante 4: Registrierkasse

Bei Fahrzeugen ohne Taxameter erfolgt die Erfassung ALLER Barumsätze (Bargeld, Kreditkarte, Gutschein, ...) und die Belegerstellung mit einer Registrierkasse.

- Frei vereinbarte Fahrpreise

- Sonstige Barumsätze (Trinkgelder, Botenfahrten, nachträgliche Bezahlung einer offenen Rechnung, ...)

= Tageslosung aus der Registrierkasse

Ansprechpartner in den Bundesländern:



Burgenland

Robert-Graf-Platz 1
7000 Eisenstadt
Tel: 05 90 907-3520, Fax: 05 90 907-3515



Kärnten

Europaplatz 1
9020 Klagenfurt
Tel: 05 90 904-500, Fax: 05 90 904-504



Niederösterreich

Landsbergerstraße 1
3100 St. Pölten
Tel: 02742/851 19510, Fax: 02742/851 19519



Oberösterreich

Hessenplatz 3
4010 Linz
Tel: 05 90 909-4510, Fax: 05 90 909-4519



Salzburg

Julius Raab-Platz 1
5027 Salzburg
Tel: 0662/8888-291 Fax: 0662/8888-960291



Steiermark

Körblergasse 111-113
8021 Graz
Tel: 0316/601-614, Fax: 0316/601-611



Tirol

Meinhardtstraße 14
6020 Innsbruck
Tel: 05 90 905-1254, Fax: 05 90 905-1259



Vorarlberg

Wichnerstraße 9
6800 Feldkirch
Tel: 05522/305-256 Fax: 05522/305-105



Wien

Schwarzenbergplatz 14
1041 Wien
Tel: 01/514 50-3617 Fax: 01/514 50-3525

Weiterführende Informationen:

Informationen der Wirtschaftskammer: www.wko.at/registrierkassen

Informationen des Finanzministeriums:

<https://www.bmf.gv.at/steuern/selbststaendige-unternehmer/Registrierkassen.html>