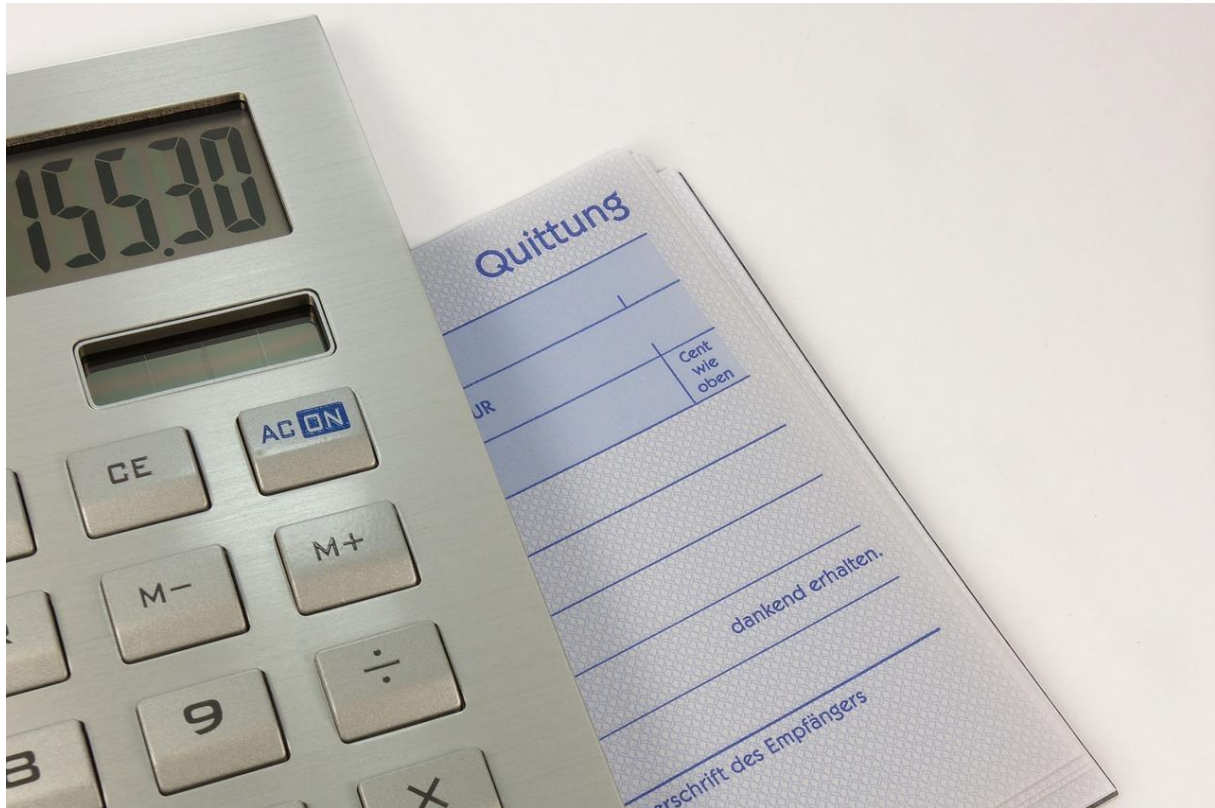


BELEGERTEILUNGSPFLICHT AB 1.1.2016



Zur Belegerteilungspflicht ab 1.1.2016 sei nochmal zusammengefasst:

Jeder/jede Unternehmer_in MUSS ab 1.1.2016 bei Barzahlungen Käufern bzw. Leistungsempfängern einen Beleg aushändigen!

Dabei ist unerheblich, ob der/die Unternehmer_in umsatzsteuerpflichtig ist oder nicht, ob eine Registrierkasse erforderlich ist oder nicht.

BELEGANNAHMEPFLICHT

Die Käufer/Leistungsempfänger MÜSSEN den Beleg entgegennehmen und diesen für Kontrollzwecke durch die Finanzverwaltung solange behalten, bis sie sich außerhalb der Geschäftsräumlichkeiten befindet.

BELEGBESTANDTEILE

+ Bezeichnung des leistenden bzw. liefernden Unternehmers

+ fortlaufende Nummer

- + Belegdatum
- + Menge und handelsübliche Bezeichnung der Ware/Dienstleistung
- + Barzahlungsbetrag

Bei Registrierkasse:

- + Kassenidentifikationsnummer
- + Datum und Uhrzeit der Belegausstellung
- + Betrag der Barzahlung (nach Steuersätzen getrennt)
- + ab 1.1.2017: maschinenlesbarer Code (z.B.: QR- Code, Barcode, OCR)

Der/die Unternehmer_in MUSS eine Durchschrift oder elektronische Abspeicherung vom Beleg erstellen. Diese ist gemäß der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist mindestens 7 Jahre aufzubewahren.

Die Verletzung der Belegausstellungspflicht wird als Finanzordnungswidrigkeit behandelt und ist mit einer Geldstrafe bis zu 5.000 EUR zu belegen.

FAZIT:

- + Auch Bargeschäfte müssen seitens des/der Unternehmer_in durch Kauf-/Leistungsbelege dokumentiert werden.
- + Jede/r Kund_in muss diesen Kauf-/Leistungsbeleg mitnehmen! Ob er/sie ihn braucht oder nicht ist dabei nicht von Bedeutung.
- + Bei händisch erstellten Belegen die Vollständigkeit der Belegbestandteile kontrollieren und auf eine Durchschrift achten (Kassaeingangsbuch mit mind. 1 Durchschlag)
- + Bei Registrierkassen: entweder auf Abspeicherungsmöglichkeit achten und/oder Systeme/Bondrucker mit 2 Belegausdrucksmöglichkeiten verwenden.