

## Registrierkasse - Abschlüsse

### Tagesabschluss

Die Kassenrichtlinie sieht einen täglichen Tagesabschluss vor. Sobald die Kasse die Registrierkassensicherheitsverordnung (ab 1.4.2017) umsetzt, erfüllt sie automatisch auch die Kassenrichtlinie. Unabhängig davon ist ein Tagesabschluss notwendig, um täglich den Kassenstand kontrollieren zu können.

Anmerkung: Falls Sie vergessen haben, den Tagesabschluss zu drucken, haben Sie die Möglichkeit diesen am nächsten Tag zu drucken, da immer der Tag, der nicht gedruckt wurde, zuerst gedruckt wird.

### Monatsabschluss

Start-, Monats-, Jahres- und Schlussbelege dienen als zusätzliche Sicherheiten für die Gewährleistung der vollständigen Erfassung der Umsätze in der Registrierkasse. Diese Belege müssen daher ebenfalls signiert und damit in die Belegkette eingeflochten und 7 Jahre aufbewahrt werden. Laut Registrierkassenverordnung (RKSv) muss verpflichtend jeden Monat ein Monatsabschluss durchgeführt werden.

### Jahresabschluss

Mit Ablauf jedes Kalenderjahres ist der Monatsbeleg, der den Zählerstand zum Jahresende enthält, auszudrucken. Dieser Monatsabschluss des Dezembers stellt also gleichzeitig den Jahresbeleg dar. Dieser Beleg ist, wie Startbelege und Schlussbelege, jedenfalls zu prüfen und gemäß § 132 BAO aufzubewahren.

Die Prüfung des Jahresbelegs kann mittels BMF App (anhand des QR Codes am ausgedruckten Beleg) oder auch über das Webservice von FinanzOnline durchgeführt werden. Zusätzlich gibt es noch folgende weitere Möglichkeiten:

- Speichern des Belegs als XML Datei und Versenden per E-Mail
- Ausdruck des FON-RK1 Formulars und persönliche Abgabe inkl. Beleg beim zuständigen Finanzamt, wenn kein Internetzugang, kein Smartphone sowie keine Bevollmächtigung eines Steuerberaters vorliegt.

Die Prüfung muss dabei spätestens bis zum 15. Februar des Folgejahres durchgeführt werden.