

Jahresbeleg ausdrucken: Ihre Erinnerung zum Jahreswechsel

Vergessen Sie bitte nicht auf die Erstellung und Überprüfung Ihres Jahresbeleges.

Bitte beachten Sie am Jahresende diese beiden Schritte:

- **Schritt 1:** Zum Abschluss Ihres Geschäftsjahres müssen Sie mit jeder Registrierkasse einen Jahresbeleg erstellen. Der Jahresbeleg ist der Monatsbeleg für Dezember. Wie jeder andere Monatsbeleg ist auch der Monatsbeleg Dezember ein Nullbeleg. Daher: **Jahresbeleg = Monatsbeleg Dezember = Nullbeleg**
- **Schritt 2:** Zur verpflichtenden Überprüfung des Manipulationsschutzes Ihrer Registrierkassen brauchen Sie den Jahresbeleg.

Wie funktioniert´s?

Schritt 1: Erstellung des Jahresbeleges

- Erstellen Sie Ihren Jahresbeleg (Monatsbeleg Dezember) bis zum 31. Dezember des Kalenderjahres. Der Jahresbeleg kann wie jeder andere Nullbeleg durch Eingabe des Wertes 0 erstellt werden. Diesen Ausdruck bewahren Sie bitte 7 Jahre lang auf.
- Wenn Ihre Registrierkasse den Jahresbeleg elektronisch erstellt und über das Registrierkassen-Webservice zur Prüfung an FinanzOnline übermittelt, brauchen Sie den Jahresbeleg nicht auszudrucken und aufzuheben. Überprüfen Sie, ob Ihre Kasse diese Voraussetzungen erfüllt. Auch Ihr Kassenhersteller kann Ihnen dabei weiterhelfen.
- Für die Erstellung des Jahresbeleges brauchen Sie die Signaturerstellungseinheit (Sicherheitskarte). Funktioniert diese gerade nicht, so erstellen und prüfen Sie Ihren Jahresbeleg bitte unmittelbar nach Ende des Ausfalls.

Schritt 2: Prüfung des Jahresbeleges

- Die verpflichtende Überprüfung Ihres Manipulationsschutzes kann manuell mit der BMF Belegcheck-App oder automatisiert über ein Registrierkassen-Webservice durchgeführt werden.
- Wichtig: Die Überprüfung des Jahresbeleges (manuell oder automatisiert) muss **spätestens bis zum 15. Februar des Folgejahres** passieren. Dies gilt auch, wenn diese verpflichtende Überprüfung durch Ihre steuerliche Vertretung erfolgt. Bitte beachten Sie diese Frist, denn eine Prüfung nach dem 15.2. könnte als Finanzordnungswidrigkeit ausgelegt werden.

Was tun, wenn...

...Sie ein Geschäft betreiben, das am 31.12. über Mitternacht hinaus Barumsätze erwirtschaftet?

Dann dürfen Sie den Jahresbeleg nach dem letzten Barumsatz des 31.12. bzw. unmittelbar vor Beginn des folgenden Geschäftstages erstellen, wenn Sie die Umsätze nach Mitternacht in Ihrer Buchhaltung dem 31.12. zurechnen.

...Sie einen Saisonbetrieb haben und Ihr letzter Barumsatz war z.B. im September?

Dann wird der Monatsbeleg September (Nullbeleg September) als Jahresbeleg akzeptiert. Die Prüfung dieses Beleges können Sie unmittelbar nach der Erstellung durchführen und müssen dafür nicht bis zum Ende des Kalenderjahres warten.

...der Jahresbeleg (Monatsbeleg des Monats Dezember) nicht am letzten Geschäftstag des Kalenderjahres erzeugt wurde?

Der Jahresbeleg darf auch nachträglich unmittelbar vor Beginn des ersten Geschäftstages im neuen Kalenderjahr erstellt werden. Bitte beachten Sie, dass der Jahresbeleg spätestens bis zum 15. Februar des Folgejahres (manuell mit der BMF Belegcheck-App oder automatisiert über das Registrierkassen-Webservice) geprüft werden muss.

Copyright © 2018 Bundesministerium für Finanzen, Johannesgasse 5, 1010 Wien