

MASSNAHMEN UND EMPFEHLUNGEN ZUM JAHRESENDE

CHECK-LISTE

für alle Maßnahmen die noch vor dem 31. Dezember gut zu überlegen sind um das Jahr möglichst steuerschonend zu beenden.

Der Spruch „Am 32. Dezember ist es zu spät“ ist zwar schon sehr abgedroschen – aber trotzdem noch immer zutreffend.

Die Checkliste soll Ihnen einen raschen Überblick über mögliche Gestaltungen geben.

Achten Sie bitte insbesondere bei einer Wertpapieranschaffung zur Nutzung des Gewinnfreibetrages darauf, dass sich diese noch vor dem 31. Dezember auf Ihrem Depot befinden. Die Finanz prüft die rechtzeitige Anschaffung recht gerne nach und stellt nicht selten fest, dass bei einer Auftragserteilung nach Weihnachten an die Bank dieser die rechtzeitige Anschaffung nicht mehr möglich war.

Warten Sie daher bitte nicht bis zum letzten Moment!

Lesen Sie sich bitte unbedingt die Infos über die relevanten

AUFBEWAHRUNGSPFLICHT

durch. Leider stellen wir (und später der Finanzprüfer) zunehmend fest, dass sehr oft relativ sorglos Unterlagen (z.B. Lieferscheine) vernichtet werden. Das führt aber bei Betriebsprüfungen – egal wie harmlos diese Unterlagen waren – zu gravierenden negativen (sprich: teuren) Folgen.

Weiters finden Sie eine – zusammenfassende und vereinfachende - Information betreffend die

KASSENRICHTLINIE

Diese betrifft alle Unternehmen, die Registrierkassen (im weitesten Sinn, also auch Kassenwaagen, Taxameter und ähnliche Systeme) in ihrem Betrieb einsetzen.

Die Richtlinie finden Sie im Volltext unter

http://www.bmf.gv.at/Steuern/Fachinformation/WeitereSteuern/Bundesabgabenordnung/KRL2012Kassenrichtl_12730/

Auch wenn das Studium des Volltextes – oder auch unserer Übersichtsinformation - vielleicht mühsam ist – Sie sollten sich **unbedingt mit diesem Thema beschäftigen** um nicht bei der nächsten **Betriebsprüfung** Probleme zu bekommen.

Vergewissern Sie sich insbesondere beim Lieferanten Ihres Kassensystems, dass dieses den Anforderungen der Kassarichtlinie entspricht!

Abgerundet wird diese Klienteninformation über eine Information über den letzten Stand der

GASTRO-VERORDNUNG

und davon abgeleitet wichtige Tipps zur Steuervermeidung 2012/2013.

Steuertipps zum Jahresende 2012

Alle Jahre wieder empfiehlt es sich, rechtzeitig vor dem Jahresende einen Steuer-Check zu machen: Wurden auch alle Möglichkeiten legaler steuerlicher Gestaltungen wirklich genutzt und nichts übersehen? Was ist vor dem Jahreswechsel noch unbedingt zu erledigen? Denn am 31. Dezember ist es jedenfalls zu spät!

STEUERTIPPS FÜR UNTERNEHMER	3
1. Steuroptimale Verlustverwertung bei Kapitalgesellschaften durch Gruppenbesteuerung	3
2. Gewinnfreibetrag	3
3. Spenden aus dem Betriebsvermögen	4
4. Forschungsprämie	4
5. Bildungsfreibetrag (BFB) oder Bildungsprämie	4
6. Wertpapierdeckung für Pensionsrückstellung	5
7. Abfertigung ALT	5
8. Umsatzgrenze für Kleinunternehmer	5
9. Ende der Aufbewahrungspflicht für Bücher und Aufzeichnungen aus 2005	6
10. GSVG-Befreiung für „Kleinstunternehmer“ bis 31.12.2012 beantragen	6
11. Zuschuss zur Entgeltfortzahlung an Dienstnehmer für KMUs	6
12. Antrag auf Energieabgabenvergütung für 2007 stellen	6
13. Umgründungen noch bis 31.12.2012 beschließen und Eintragung beim Firmenbuch anmelden	7
STEUERTIPPS FÜR ARBEITGEBER & MITARBEITER.....	7
1. Optimale Ausnutzung des Jahressechstels mit 6 % Lohnsteuer	7
2. Prämien für Dienstleistungen und Verbesserungsvorschläge mit 6 % Lohnsteuer 7	7
3. Zukunftssicherung für Dienstnehmer bis 300 €steuerfrei	7
4. Mitarbeiterbeteiligung bis 1.460 €steuerfrei	7
5. Weihnachtsgeschenke bis maximal 186 €steuerfrei	7
6. Betriebsveranstaltungen (zB Weihnachtsfeiern) bis 365 €pro Arbeitnehmer steuerfrei 8	8
7. Kinderbetreuungskosten: 500 €Zuschuss des Arbeitgebers steuerfrei	8
8. Steuerfreier Werksverkehr „Jobticket“	8
STEUERTIPPS FÜR ARBEITNEHMER	8
1. Rückerstattung von Kranken-, Arbeitslosen- und Pensionsversicherungsbeiträgen 2009 bei Mehrfachversicherung bis Ende 2012	8
2. Werbungskosten noch vor dem 31.12.2012 bezahlen	8
3. Aufrollung der Lohnsteuerberechnung 2012 beim Arbeitgeber anregen	8
4. Arbeitnehmerveranlagung 2007 sowie Rückzahlung von zu Unrecht einbehaltener Lohnsteuer des Jahres 2007 beantragen	9
STEUERTIPPS FÜR ALLE STEUERPFLLICHTIGEN.....	9
1. Sonderausgaben bis maximal 2.920 €(Topf-Sonderausgaben) noch bis Ende 2012 bezahlen	9
2. Sonderausgaben ohne Höchstbetrag	9
3. Renten, Steuerberatungskosten und Kirchenbeitrag	9
4. Spenden als Sonderausgaben	10
5. Spenden von Privatstiftungen	10
6. Außergewöhnliche Belastungen noch 2012 bezahlen	10
7. Kinderbetreuungskosten steuerlich absetzbar	10
8. Spekulationsverluste realisieren	11
9. Prämie 2012 für Zukunftsvorsorge und Bausparen nutzen	11
10. Grundbucheintragungen noch vor dem 1.1.2013	11

Steuertipps für Unternehmer

Abgesehen von den alljährlich wiederkehrenden Steuertipps,

- wie **Halbjahresabschreibung** für Investitionen, die noch kurz vor dem Jahresende getätigt werden;
- Möglichkeit der **Sofortabsetzung** von Investitionen mit Anschaffungskosten bis 400 € (exklusive USt bei Vorsteuerabzug) als **geringwertige Wirtschaftsgüter** (GWG);
- Steuersparen durch **Vorziehen von Aufwendungen** und **Verschieben von Erträgen** bei Bilanzierern bzw. **Vorziehen von Ausgaben** und **Verschieben von Einnahmen** bei Einnahmen-Ausgaben-Rechnern;

möchten wir Sie vor allem auf **folgende Steuersparmöglichkeiten** hinweisen:

1. Steueroptimale Verlustverwertung bei Kapitalgesellschaften durch Gruppenbesteuerung

Durch die Gruppenbesteuerung können die innerhalb einer Unternehmensgruppe bei einzelnen in- oder ausländischen Kapitalgesellschaften angefallenen **Verluste steueroptimal verwertet werden**. Für die Begründung einer steuerlichen Unternehmensgruppe ist neben der ab Beginn des Wirtschaftsjahres erforderlichen **finanziellen Verbindung** (Kapitalbeteiligung von mehr als 50% und Mehrheit der Stimmrechte) die **Stellung eines Gruppenantrags** beim zuständigen Finanzamt erforderlich. Dieser muss spätestens **vor dem Bilanzstichtag** jenes Jahres gestellt werden, für das er erstmals wirksam sein soll. Kapitalgesellschaften, die auf den 31.12.2012 bilanzieren und die bereits seit Beginn ihres Wirtschaftsjahres (im Regelfall seit 1.1.2012) im Sinne der obigen Ausführungen finanziell verbunden sind, können daher durch die **Stellung eines Gruppenantrags bis zum 31.12.2012 noch für das gesamte Jahr 2012** eine steuerliche Unternehmensgruppe bilden bzw. in eine bereits bestehende Gruppe aufgenommen werden. Sie können damit die in 2012 bei einzelnen Gruppengesellschaften erwirtschafteten Verluste noch im Jahr 2012 von den Gewinnen 2012 anderer Gruppengesellschaften steuerlich absetzen und allenfalls eine Firmenwertabschreibung für neu erworbene operativ tätige inländische Gruppenmitglieder geltend machen.

TIPP: Der **Vorteil einer Unternehmensgruppe** besteht vor allem darin, dass Gewinne und Verluste der in die Gruppe einbezogenen Kapitalgesellschaften miteinander verrechnet werden können. Durch die Einbeziehung ausländischer Tochtergesellschaften können auch **Auslandsverluste** in Österreich verwertet werden. **Achtung:** Der steuerlich absetzbare Auslandsverlust ist nach österreichischen Gewinnermittlungsvorschriften umzurechnen. Ab der Veranlagung 2012 kann der so berechnete Verlust aber maximal bis zur Höhe des Auslandsverlusts abgesetzt werden. Die Gruppenbesteuerung kann überdies auch zur steueroptimalen **Verwertung von Finanzierungskosten** im Zusammenhang mit dem Erwerb von Anteilen an einer Kapitalgesellschaft verwendet werden, außer die Anteile wurden von einer Konzerngesellschaft oder einem Gesellschafter mit beherrschendem Einfluss erworben.

2. Gewinnfreibetrag

Der **Gewinnfreibetrag (GFB)** steht allen natürlichen Personen unabhängig von der Gewinnermittlungsart zu und beträgt bis zu **13 % des Gewinns, maximal aber 100.000 € pro Jahr** (der Maximalbetrag wird bei einem Gewinn von 769.231 € erreicht). **Bis 30.000 € Gewinn** steht der GFB **jedem Steuerpflichtigen automatisch zu** (sogenannter **Grundfreibetrag** = 3.900 €). Ist der Gewinn höher als 30.000 €, so steht ein über den Grundfreibetrag hinausgehender (**investitionsbedingter**) **GFB** nur zu, wenn der Steuerpflichtige im betreffenden Jahr bestimmte **Investitionen** getätigt hat. Als Investitionen kommen **abnutzbare körperliche Wirtschaftsgüter** mit einer Nutzungsdauer von mindestens vier Jahren (zB Maschinen, Betriebs- und Geschäftsausstattung, LKW, EDV, Gebäudeinvestitionen) oder bestimmte **Wertpapiere** (Anleihen sowie Anleihen- und Immobilienfonds; siehe Deckungswertpapiere für Pensionsrückstellung) in Frage. **Nicht geeignet** als Investitionsdeckung für den GFB sind alle **nicht abnutzbaren Anlagen** (wie zB Grund und Boden), **unkörperliche Wirtschaftsgüter** (wie zB Rechte, Patente, Finanzanlagen mit Ausnahme der erwähnten Wertpapiere), weiters **PKWs, Kombis, Luftfahrzeuge, GWGs, gebrauchte Anlagen** und Investitionen, für die **eine Forschungsprämie** in Anspruch genommen wird. Ausgeschlossen sind auch Investitionen, die von einem Unternehmen erworben werden, das unter beherrschendem Einfluss des Steuerpflichtigen steht (ausgenommen bei zentralen Einkaufsgesellschaften im Konzern).

Am einfachsten ist es, die für den investitionsbedingten GFB erforderliche Investitionsdeckung bei Gewinnen über 30.000 € durch **Wertpapiere** zu erfüllen. Zu diesem Zweck sollte etwa Mitte bis

Ende Dezember gemeinsam mit dem Steuerberater der erwartete steuerliche Jahresgewinn 2012 geschätzt und dann **im Ausmaß von 13% des den Betrag von 30.000 € (= Grundfreibetrag!) übersteigenden Gewinns** entsprechende **Wertpapiere gekauft** werden. Diese sollten vor dem 31.12.2012 im Depot des Steuerpflichtigen liegen.

TIPP: Auch für **selbständige Nebeneinkünfte** (zB aus einem Werk- oder freien Dienstvertrag), Bezüge eines **selbständig tätigen Gesellschafter-Geschäftsführers** oder **Aufsichtsrats- und Stiftungsvorstandsvergütungen** steht der 13%ige GFB zu.

TIPP: Bei Inanspruchnahme einer **Betriebsausgabenpauschalierung** steht **nur der Grundfreibetrag** (13% von 30.000 € = 3.900 €) zu; in diesem Fall muss daher für den GFB nichts investiert werden.

Hinweis: Ab der Veranlagung 2013-2016 wird der 13%-ige Gewinnfreibetrag für Gewinne ab 175.000 € wie folgt reduziert: Für Gewinne zwischen 175.000 € und 350.000 € können nur mehr 7% und für Gewinne zwischen 350.000 € und 580.000 € 4,5% geltend gemacht werden, insgesamt **max 45.350 €** Für Gewinne über 580.000 € gibt es gar keinen GFB mehr.

3. Spenden aus dem Betriebsvermögen

Spenden aus dem Betriebsvermögen an bestimmte im Gesetz genannte begünstigte Institutionen sind **bis maximal 10 % des Gewinns des unmittelbar vorangegangenen Wirtschaftsjahres** steuerlich absetzbar. Damit derartige Spenden noch im Jahr 2012 abgesetzt werden können, müssen sie bis spätestens 31.12.2012 getätigt werden (Für weitere Details siehe Ausführungen zu „Spenden als Sonderausgaben“).

Zusätzlich zu den bisher genannten Spenden sind als **Betriebsausgaben** auch Geld- und Sachspenden im Zusammenhang mit der **Hilfestellung bei (nationalen und internationalen) Katastrophen** (insbesondere bei Hochwasser-, Erdbeben-, Vermurungs- und Lawinenschäden) absetzbar, und zwar betragsmäßig unbegrenzt! Voraussetzung ist, dass sie als Werbung entsprechend vermarktet werden (zB durch Erwähnung auf der Homepage oder in Werbeprospekten des Unternehmens).

TIPP: Steuerlich absetzbar sind auch **Sponsorbeiträge** an diverse gemeinnützige, kulturelle, sportliche und ähnliche Institutionen (Oper, Museen, Sportvereine etc), wenn damit eine angemessene Gegenleistung in Form von **Werbeleistungen** verbunden ist. Bei derartigen Zahlungen handelt es sich dann nämlich nicht um Spenden, sondern um echten Werbeaufwand.

4. Forschungsprämie

Seit dem 1.1.2011 gibt es keinen Forschungsfreibetrag mehr, sondern **nur mehr eine Forschungsprämie**. Diese wurde aber auf **10 %** der relevanten Forschungsaufwendungen (Forschungsausgaben) erhöht. Prämienbegünstigt sind weiterhin die eigenbetriebliche und die Auftragsforschung. Prämien für **Auftragsforschungen** können seit 2012 für Forschungsaufwendungen (Ausgaben) **bis** zu einem Höchstbetrag von **1.000.000 € pro Wirtschaftsjahr** geltend gemacht werden. Gefördert werden generell Aufwendungen (Ausgaben) „zur Forschung und experimentellen Entwicklung“ (dh sowohl Grundlagenforschung als auch angewandte und experimentelle Forschung im Produktions- und Dienstleistungsbereich, zB auch Aufwendungen bzw Ausgaben für bestimmte Softwareentwicklungen und grundlegend neue Marketingmethoden). Die Forschung muss in einem inländischen Betrieb oder einer inländischen Betriebsstätte erfolgen. Die Kriterien zur Festlegung der prämierten Forschungsaufwendungen (-ausgaben) wurden vom BMF in einer eigenen Verordnung festgelegt.

TIPP: Für den **Prämienantrag 2012** (genau genommen für Wirtschaftsjahre, die ab dem 1.1.2012 beginnen) muss ein **Gutachten der Forschungsförderungsgesellschaft (FFG)** eingeholt werden. Das genaue Verfahren soll noch mittels Verordnung geregelt werden.

5. Bildungsfreibetrag (BFB) oder Bildungsprämie

Zusätzlich zu den für die Mitarbeiter aufgewendeten **externen Aus- und Fortbildungskosten** können Unternehmer einen **Bildungsfreibetrag** in Höhe von **20 %** dieser Kosten geltend machen. Aufwendungen für innerbetriebliche Aus- und Fortbildungseinrichtungen können nur bis zu einem Höchstbetrag von 2.000 € pro Tag für den 20%igen BFB berücksichtigt werden.

4

TIPP: Alternativ zum BFB für externe Aus- und Fortbildungskosten kann eine **6%ige Bildungsprämie** geltend gemacht werden. Aber Achtung bei internen Aus- und Fortbildungskosten: Hier steht keine Prämie zu!

6. Wertpapierdeckung für Pensionsrückstellung

Am Schluss eines jeden Wirtschaftsjahres müssen **Wertpapiere** im Nennbetrag von mindestens **50% des am Schluss des vorangegangenen** Wirtschaftsjahres ausgewiesenen **steuerlichen Pensionsrückstellungsbetrages** im Betriebsvermögen vorhanden sein. Auf das Deckungserfordernis können auch **Ansprüche aus einer Rückdeckungsversicherung** angerechnet werden. Beträgt die erforderliche Wertpapierdeckung **auch nur vorübergehend weniger** als die erforderlichen 50% der Rückstellung, so ist als Strafe der **Gewinn um 30%** der Wertpapierunterdeckung zu **erhöhen** (ausgenommen in dem Ausmaß, in dem die Rückstellung infolge Absinkens der Pensionsansprüche am Ende des Jahres nicht mehr ausgewiesen wird oder getilgte Wertpapiere binnen 2 Monaten ersetzt werden).

Als **deckungsfähige Wertpapiere** gelten vor allem in Euro begebene Anleihen und Anleihenfonds (wobei neben Anleihen österreichischer Schuldner auch Anleihen von in einem EU- bzw EWR-Mitgliedstaat ansässigen Schuldnern zulässig sind), weiter auch inländische Immobilienfonds sowie ausländische offene Immobilienfonds mit Sitz in einem EU- bzw EWR-Staat.

7. Abfertigung ALT

Für Mitarbeiter, die **vor dem 1.1.2003 eingetreten** sind, gilt bekanntlich noch das „alte“ Abfertigungsrecht. Dies bedeutet, dass diese Mitarbeiter bei Beendigung des Dienstverhältnisses (im Wesentlichen durch Kündigung des Arbeitgebers, einvernehmliche Auflösung, Pensionsantritt) eine **von der Dienstzeit abhängige Abfertigungszahlung** erhalten. Bis zum 31.12.2012 besteht noch die Möglichkeit, zur Gänze in das neue Abfertigungssystem zu wechseln („**Vollübertritt**“). Der Arbeitgeber bezahlt in diesem Falle einen mit dem Arbeitnehmer in Abhängigkeit von den bisher erworbenen Ansprüchen vereinbarten **Übertragungsbetrag an die BVK** und ab dem Übertragungsstichtag den **laufenden 1,53%igen BVK-Beitrag** vom Bruttoentgelt.

TIPP: Arbeitnehmer haben dadurch den Vorteil, dass sie ihre Ansprüche mühelos in ein neues Dienstverhältnis mitnehmen können.

Ein **Teilübertritt** ist weiterhin ohne zeitliche Beschränkung möglich. Beim Teilübertritt bleiben die bereits erworbenen Abfertigungsansprüche im alten System eingefroren. Ab dem Übertragungsstichtag werden Beiträge an die BVK bezahlt.

8. Umsatzgrenze für Kleinunternehmer

Unternehmer mit einem **Jahres-Nettoumsatz von bis zu 30.000 €** sind umsatzsteuerlich **Kleinunternehmer** und damit **von der Umsatzsteuer befreit**. Je nach anzuwendendem Umsatzsteuersatz entspricht dies einem **Bruttoumsatz (inkl USt) von 33.000 €** (bei nur 10%igen Umsätzen, wie zB Wohnungsvermietung) **bis 36.000 €** (bei nur 20%igen Umsätzen). Bei Inanspruchnahme der Kleinunternehmerregelung darf keine Umsatzsteuer in Rechnung gestellt werden. Überdies geht der **Vorsteuerabzug** für alle mit den Umsätzen zusammenhängenden Ausgaben **verloren**.

Unternehmer, deren **(Netto-)Umsätze im vorangegangenen Kalenderjahr 100.000 € nicht überschritten haben**, müssen die **Umsatzsteuervoranmeldung (UVA) nur quartalsweise** einreichen (bis 15. des zweitfolgenden Monats nach Quartalsende). Der Unternehmer kann jedoch **freiwillig** mit der Abgabe der UVA für den ersten Kalendermonat eines Veranlagungszeitraums mit Wirkung für den ganzen Veranlagungszeitraum den **Kalendermonat** als Voranmeldungszeitraum wählen.

TIPP: Steuerbefreite Kleinunternehmer, die sich mit ihrem Umsatz knapp an der Kleinunternehmergrenze bewegen, sollten **rechtzeitig überprüfen, ob sie die Umsatzgrenze von netto 30.000 € im laufenden Jahr noch überschreiten werden**. In diesem Fall müssten bei Leistungen an Unternehmer allenfalls noch im Jahr 2012 **korrigierte Rechnungen mit Umsatzsteuer** ausgestellt werden.

TIPP: In vielen Fällen kann es sinnvoll sein, auf die **Steuerbefreiung für Kleinunternehmer zu verzichten** (etwa um dadurch in den Genuss des Vorsteuerabzugs für die mit den Umsätzen zusammenhängenden Ausgaben, zB Investitionen, zu kommen). Der Verzicht wird vor allem dann leicht fallen, wenn die Kunden ohnedies weitaus überwiegend wiederum vorsteuerabzugsberechtigte Unternehmer sind. Ein Kleinunternehmer kann **bis zur Rechtskraft des Umsatzsteuerbescheids** schriftlich gegenüber dem Finanzamt auf die Anwendung der Kleinunternehmerregelung verzichten. Der Verzicht **bindet** den Unternehmer allerdings für **fünf Jahre!**

9. Ende der Aufbewahrungspflicht für Bücher und Aufzeichnungen aus 2005

Zum 31.12.2012 läuft die **7-jährige Aufbewahrungspflicht** für Bücher, Aufzeichnungen, Belege etc des Jahres 2005 aus. Diese können daher **ab 1.1.2013 vernichtet werden**. Beachten Sie aber, dass Unterlagen dann weiter aufzubewahren sind, wenn sie in einem anhängigen Berufungsverfahren (It BAO) oder für ein anhängiges gerichtliches oder behördliches Verfahren (It UGB) in dem Ihnen Parteistellung zukommt von Bedeutung sind.

Achtung: Für Grundstücke, die ab dem 1.4.2012 erstmals unternehmerisch genutzt werden, gilt künftig im Falle einer Änderung der Verhältnisse, die für den ursprünglichen Vorsteuerabzug maßgeblich waren, ein Berichtigungszeitraum für die Vorsteuer von 20 Jahren. **Die Aufbewahrungsfrist** für Unterlagen derartiger **Grundstücke** wurde daher auf **22 Jahre verlängert**.

TIPP: Falls der Papierberg zu groß wird, kann man die Buchhaltungsunterlagen platzsparend auch **elektronisch archivieren**. In diesem Fall muss allerdings die inhaltsgleiche, vollständige und geordnete Wiedergabe bis zum Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist jederzeit gewährleistet sein.

10. GSVG-Befreiung für „Kleinstunternehmer“ bis 31.12.2012 beantragen

Gewerbetreibende und Ärzte (Zahnärzte) können spätestens 31.12.2012 **rückwirkend für das laufende Jahr** die Befreiung von der **Kranken- und Pensionsversicherung nach GSVG** (Ärzte nur Pensionsversicherung) **beantragen**, wenn die steuerpflichtigen **Einkünfte 2012 maximal 4.515,12 € und der Jahresumsatz 2012 maximal 30.000 € betragen** werden. Antragsberechtigt sind Jungunternehmer (maximal 12 Monate GSVG-Pflicht in den letzten 5 Jahren), Männer über 65, Frauen über 60 sowie Personen über 57 Jahre, wenn sie in den letzten 5 Jahren die jeweiligen Grenzen nicht überschritten haben.

TIPP: Der Antrag für 2012 muss spätestens am 31.12.2012 bei der SVA einlangen.

11. Zuschuss zur Entgeltfortzahlung an Dienstnehmer für KMUs

Klein- und Mittelbetriebe, die regelmäßig weniger als 51 Dienstnehmer beschäftigen, erhalten von der AUVA einen Zuschuss, wenn sie Dienstnehmern (auch geringfügig Beschäftigten) auf Grund eines **unfallbedingten Krankenstands** (Freizeit- oder Arbeitsunfall) das Entgelt für **mehr als drei Tage** fortzahlen müssen. Außerdem erhalten derartige Betriebe einen Zuschuss für die Entgeltfortzahlung bei **sonstigen Krankenständen** der Dienstnehmer, wenn der Krankenstand länger als 10 Tage dauert. In diesen Fällen wird der Zuschuss aber erst **ab dem 11. Krankenstandstag** gewährt.

TIPP: Der **Zuschuss beträgt 50 %** des tatsächlich fortgezahlten Entgelts für maximal 6 Wochen. Auch wenn die Anträge bis zu drei Jahre nach Beginn der jeweiligen Entgeltfortzahlung gestellt werden können, sollte der bevorstehende Jahreswechsel genutzt werden, um zu überprüfen, ob Ansprüche bestehen.

12. Antrag auf Energieabgabenvergütung für 2007 stellen

Energieintensive Betriebe (dazu zählen **bis 31.1.2011 auch Dienstleistungsunternehmen** wie zB Hotels) können sich auf Antrag die bezahlten Energieabgaben rückerstatten lassen, wenn diese 0,5 % des Nettoproduktionswertes (unter Berücksichtigung bestimmter Selbstbehalte) übersteigen. Der **Antrag** muss spätestens **bis 5 Jahre nach Ablauf des Kalenderjahres**, in dem der Vergütungsanspruch entstanden ist, beim zuständigen Finanzamt eingebracht werden (Formular ENAV 1).

TIPP: Seit dem 1. Februar 2011 ist die Energieabgabenvergütung nur mehr für Produktionsbetriebe möglich, wobei nur jene Energieträger begünstigt sind, die unmittelbar für den Produktionsprozess verwendet werden.

13. Umgründungen noch bis 31.12.2012 beschließen und Eintragung beim Firmenbuch anmelden

Die RV zum AbgÄG 2012 sieht vor, dass bei **Umwandlung einer Kapitalgesellschaft** auf ein Einzelunternehmen oder eine Personengesellschaft die Berechnung der Ausschüttungsfiktion geändert wird. Für Umwandlungen, die ab dem 1.1.2013 zur Eintragung beim Firmenbuch angemeldet werden, wird das sogenannte „Gewinnkapital“, das ist der Unterschiedsbetrag zwischen dem steuerlichen Umwandlungskapital und den Einlagen lt Evidenzkonto für die fiktive Ausschüttung herangezogen und mit 25 % KESt besteuert. Zusätzlich sollen auch negative Anschaffungskosten aus in den letzten 10 Jahren vor der Umgründung übernommenen Vermögen in die Ausschüttungsfiktion einbezogen werden. Ob im Detail eine Umwandlung nach der bisherigen oder der künftigen Rechtslage günstiger ist, kann nur im Einzelfall entschieden werden. Wenn Sie daher eine Umwandlung planen, sollten Sie das rechtzeitig von Ihrem Steuerberater berechnen lassen.

Bei **Verschmelzungen von ausländischen Konzerngesellschaften** in Niedrigsteuerländern auf inländische Schwestergesellschaften soll künftig ebenfalls die Ausschüttungsfiktion greifen. Wer daher die thesaurierten Gewinne solcher ausländischer Gesellschaften noch steuerfrei ins Inland übertragen will, muss die Verschmelzung auf eine österreichische Schwestergesellschaft noch heuer beschließen und bis zum 31.12.2012 zur Eintragung ins Firmenbuch anmelden. Bei einer Verschmelzung auf die Muttergesellschaft sind die thesaurierten Gewinne bekanntlich bereits seit 2010 steuerpflichtig.

Steuertipps für Arbeitgeber & Mitarbeiter

1. Optimale Ausnutzung des Jahressechstels mit 6 % Lohnsteuer

Wenn neben den regelmäßigen Monatsbezügen noch andere Bezüge (wie zB Überstundenvergütungen, Nachtarbeitszuschläge, Schmutz-, Erschwernis- und Gefahrentzulagen etc) zur Auszahlung oder etwa Sachbezüge nur zwölf Mal jährlich zur Verrechnung gelangen, dann wird das begünstigt (nur mit 6%) besteuerte **Jahressechstel** durch Urlaubs- und Weihnachtsgeld in der Regel **nicht optimal ausgenutzt**. In diesem Fall könnte in Höhe des **restlichen Jahressechstels** noch eine **Prämie** ausbezahlt werden, die **nur mit 6% versteuert** werden muss.

2. Prämien für Dienstleistungen und Verbesserungsvorschläge mit 6 % Lohnsteuer

Für die steuerbegünstigte Auszahlung (mit 6% Lohnsteuer) der **Prämien für Dienstleistungen und Verbesserungsvorschläge** steht ein zusätzliches, **um 15% erhöhtes Jahressechstel** zur Verfügung. Allzu triviale Ideen werden von den Lohnsteuerprüfern allerdings nicht als prämienswürdige Verbesserungsvorschläge anerkannt.

3. Zukunftssicherung für Dienstnehmer bis 300 € steuerfrei

Die Bezahlung von Prämien für Lebens-, Kranken- und Unfallversicherungen (einschließlich Zeichnung eines Pensions-Investmentfonds) durch den Arbeitgeber für alle Arbeitnehmer oder bestimmte Gruppen von Arbeitnehmern ist **bis zu 300 € pro Jahr und Arbeitnehmer nach wie vor steuerfrei**.

Achtung: Wenn die ASVG-Höchstbeitragsgrundlage noch nicht überschritten ist, besteht für die Zahlungen, wenn sie aus einer Bezugssummwandlung stammen, Sozialversicherungspflicht.

4. Mitarbeiterbeteiligung bis 1.460 € steuerfrei

Für den Vorteil aus der **unentgeltlichen oder verbilligten Abgabe von Beteiligungen** am Unternehmen des Arbeitgebers oder an mit diesem verbundenen Konzernunternehmen besteht ein **Freibetrag pro Mitarbeiter und Jahr von 1.460 €**. Der Vorteil muss allen Arbeitnehmern oder einer bestimmten Gruppe zukommen; die Beteiligung muss vom Mitarbeiter länger als 5 Jahre gehalten werden.

5. Weihnachtsgeschenke bis maximal 186 € steuerfrei

(Weihnachts-)Geschenke an Arbeitnehmer sind innerhalb eines **Freibetrages von 186 € jährlich lohnsteuer- und sozialversicherungsfrei**, wenn es sich um Sachzuwendungen handelt (zB Warengutscheine, Goldmünzen). **Geldgeschenke sind immer steuerpflichtig**.

Achtung: Wenn die Geschenke an Dienstnehmer über bloße Aufmerksamkeiten (zB Bücher, CDs, Blumen) hinausgehen, besteht auch **Umsatzsteuerpflicht**.

6. Betriebsveranstaltungen (zB Weihnachtsfeiern) bis 365 € pro Arbeitnehmer steuerfrei

Für die **Teilnahme an Betriebsveranstaltungen** (zB Betriebsausflug, Weihnachtsfeier) gibt es pro Arbeitnehmer und Jahr einen **Steuerfreibetrag von 365 €**. Denken Sie bei der betrieblichen Weihnachtsfeier daran, dass alle Betriebsveranstaltungen des ganzen Jahres zusammengerechnet werden. Ein eventueller Mehrbetrag ist steuerpflichtiger Arbeitslohn.

7. Kinderbetreuungskosten: 500 € Zuschuss des Arbeitgebers steuerfrei

Leistet der Arbeitgeber für alle oder bestimmte Gruppen seiner Arbeitnehmer einen Zuschuss für die Kinderbetreuung, dann ist dieser Zuschuss bis zu einem Betrag von **500 € jährlich pro Kind bis zum zehnten Lebensjahr von Lohnsteuer und SV-Beiträgen befreit**. Voraussetzung ist, dass dem Arbeitnehmer für das Kind mehr als sechs Monate im Jahr der Kinderabsetzbetrag gewährt wird. Der Zuschuss darf nicht an den Arbeitnehmer, sondern muss direkt an eine **institutionelle Kinderbetreuungseinrichtung** (zB Kindergarten), an eine **pädagogisch qualifizierte Person** oder in Form eines **Gutscheins** einer institutionellen Kinderbetreuungseinrichtung geleistet werden.

8. Steuerfreier Werksverkehr „Jobticket“

Zur Förderung des öffentlichen Verkehrs wurde ab 2011 die Möglichkeit geschaffen, dass der **Arbeitgeber seine Arbeitnehmer für die Wegstrecke Wohnung – Arbeitsstätte – Wohnung mit einem Massenbeförderungsmittel befördern lässt** (zB durch Bezahlung einer nicht übertragbaren Streckenkarte), ohne dass dies zu einem steuerpflichtigen Sachbezug führt. Voraussetzung dafür ist, dass dem Arbeitnehmer dem Grunde nach das **Pendlerpauschale zusteht** (das Formular L 34 ist zum Lohnkonto zu nehmen).

TIPP: Die Rechnung muss auf den Arbeitgeber lauten und hat insbesondere den Namen des Arbeitnehmers zu beinhalten.

Achtung: Ein Kostenersatz des Arbeitgebers stellt steuerpflichtigen Arbeitslohn dar.

Steuertipps für Arbeitnehmer

1. Rückerstattung von Kranken-, Arbeitslosen- und Pensionsversicherungsbeiträgen 2009 bei Mehrfachversicherung bis Ende 2012

Wer im Jahr 2009 aufgrund einer Mehrfachversicherung (zB gleichzeitig zwei oder mehr Dienstverhältnisse oder unselbständige und selbständige Tätigkeiten) über die Höchstbeitragsgrundlage hinaus Kranken-, Arbeitslosen- und Pensionsversicherungsbeiträge geleistet hat, kann sich diese bis 31.12.2012 rückerstatten lassen (11,4 % Pensionsversicherung, 4 % Krankenversicherung, 3 % Arbeitslosenversicherung). Der Rückerstattungsantrag für die Pensionsversicherungsbeiträge ist an keine Frist gebunden und erfolgt ohne Antrag automatisch bei Pensionsantritt.

Achtung: Die Rückerstattung ist **lohn- bzw einkommensteuerpflichtig!**

2. Werbungskosten noch vor dem 31.12.2012 bezahlen

Werbungskosten müssen bis zum 31.12.2012 bezahlt werden, damit sie heuer noch von der Steuer abgesetzt werden können. Denken Sie dabei insbesondere an **Fortbildungskosten** (Seminare, Kurse, Schulungen etc samt allen damit verbundenen Nebenkosten, wie Reisekosten und Verpflegungsmehraufwand), **Familienheimfahrten**, Kosten für eine **doppelte Haushaltsführung**, **Telefonspesen**, **Fachliteratur**, beruflich veranlasste **Mitgliedsbeiträge** etc. Auch heuer geleistete **Vorauszahlungen** für derartige Kosten können noch heuer abgesetzt werden. Auch **Ausbildungskosten**, wenn sie mit der beruflichen oder einer verwandten Tätigkeit in Zusammenhang stehen, und **Kosten der Umschulung** können als Werbungskosten geltend gemacht werden.

3. Aufrollung der Lohnsteuerberechnung 2012 beim Arbeitgeber anregen

Arbeitnehmer mit schwankenden Bezügen haben während des Jahres oft zu viel an Lohnsteuer bezahlt. In diesem Fall kann der Arbeitgeber als besondere Serviceleistung für die Mitarbeiter **im Monat Dezember eine Neuberechnung der Lohnsteuer (so genannte „Aufrollung“)**

durchführen und die sich daraus ergebende **Lohnsteuer-Gutschrift an den Arbeitnehmer auszahlen**. Bei **Aufrollung im Dezember** kann der Arbeitgeber bei Mitarbeitern, die ganzjährig beschäftigt waren, auch die vom Mitarbeiter nachweislich (Beleg!) bezahlten **Kirchenbeiträge** und **Beiträge für die freiwillige Mitgliedschaft bei Berufsverbänden** (zB vom Arbeitnehmer selbst bezahlte **Gewerkschaftsbeiträge**) steuerlich berücksichtigen (dies allerdings nur dann, wenn der Mitarbeiter keinen Freibetragsbescheid für 2012 vorgelegt hat).

4. Arbeitnehmerveranlagung 2007 sowie Rückzahlung von zu Unrecht einbehaltener Lohnsteuer des Jahres 2007 beantragen

Wer zwecks Geltendmachung von Steuervorteilen, wie

- **Steuerrefundierung bei schwankenden Bezügen** (Jahresausgleichseffekt);
- **Geltendmachung von Werbungskosten, Pendlerpauschale, Sonderausgaben, außergewöhnlichen Belastungen;**
- **Verlusten aus anderen Einkünften, zB Vermietungseinkünften;**
- **Geltendmachung von Alleinverdiener- bzw Alleinerzieherabsetzbetrag bzw des Kinderzuschlags dazu;**
- **Geltendmachung des Unterhaltabsetzbetrags;**
- **Geltendmachung von Negativsteuern**

eine **Arbeitnehmerveranlagung** beantragen will, hat dafür **fünf Jahre** Zeit.

TIPP: Am 31.12.2012 endet daher die Frist für den Antrag auf Arbeitnehmerveranlagung 2007.

Hat ein Dienstgeber im Jahr 2007 von den Gehaltsbezügen eines Arbeitnehmers **zu Unrecht Lohnsteuer einbehalten**, kann dieser bis spätestens 31.12.2012 beim Finanzamt einen **Rückzahlungsantrag** stellen.

Steuertipps für alle Steuerpflichtigen

1. Sonderausgaben bis maximal 2.920 € (Topf-Sonderausgaben) noch bis Ende 2012 bezahlen

Die üblichen **(Topf-)Sonderausgaben** dürfen als bekannt vorausgesetzt werden: Kranken-, Unfall- und Lebensversicherungen; Wohnraumschaffung und Wohnraumsanierung. Junge Aktien und Genussscheine bzw Wohnbauaktien und Wohnbauwandelschuldverschreibungen (deren Erträge bis zu 4% des Nominales aber weiterhin KEST-frei sind) gehören ab 2012 nicht mehr zu den steuerlich absetzbaren (Topf-)Sonderausgaben.

Für Alleinverdiener oder Alleinerzieher verdoppelt sich der **persönliche Sonderausgaben-Höchstbetrag von 2.920 € auf 5.840 €**. Ab drei Kinder erhöht sich der Sonderausgabentopf um 1.460 € pro Jahr. Allerdings wirken sich die Topf-Sonderausgaben **nur zu einem Viertel einkommensmindernd** aus. Ab einem Einkommen von 36.400 € vermindert sich auch dieser Betrag kontinuierlich bis zu **einem Einkommen von 60.000 €**, ab dem überhaupt **keine Topf-Sonderausgaben** mehr zustehen.

2. Sonderausgaben ohne Höchstbetrag

Ohne Höchstbetragsbegrenzung, unabhängig vom Einkommen und neben dem „Sonderausgabentopf“ sind etwa **Nachkäufe von Pensionsversicherungszeiten** (Kauf von Schul- und Studienzeiten) und **freiwillige Weiterversicherungsbeiträge in der Pensionsversicherung** absetzbar.

3. Renten, Steuerberatkungskosten und Kirchenbeitrag

Unbeschränkt absetzbare Sonderausgaben sind weiterhin bestimmte **Renten** (zB Kaufpreisrenten nach Ablauf bestimmter steuerlicher Fristen, vom Erben zu bezahlende Rentenlegate) sowie **Steuerberatkungskosten. Kirchenbeiträge** (auch wenn sie an vergleichbare Religionsgesellschaften in der EU/EWR bezahlt werden) sind ab 2012 mit einem jährlichen Höchstbetrag von **400 €** (statt 200 €) begrenzt.

4. Spenden als Sonderausgaben

Die bereits ab 2009 auf mildtätige Organisationen und auf Entwicklungszusammenarbeit ausgeweitete **Spendenbegünstigung** (Absetzbarkeit von Spenden im Ausmaß von bis zu 10 % des Vorjahresgewinns bzw -einkommens) wurde **ab 2012** nochmals erweitert. Private und Unternehmer können ab 1.1.2012 zusätzlich Spenden an Organisationen, die sich dem Umwelt-, Natur- und Artenschutz widmen, an Tierheime und freiwillige Feuerwehren und Landesfeuerwehrverbände von der Steuer absetzen.

Spenden für **Forschungsaufgaben und der Erwachsenenbildung** dienenden Lehraufgaben können ab 2012 nicht nur an österreichische Institutionen (Universitäten, Forschungsförderungsfonds, Akademie der Wissenschaften, sonstige mit Forschungs- und Lehraufgaben befasste Institutionen) getätigt werden, sondern auch an vergleichbare Institutionen im EU/EWR-Raum, wenn dies der österreichischen Wissenschaft bzw Erwachsenenbildung zugute kommt. Diese **begünstigten Spendenempfänger müssen sich beim Finanzamt registrieren** und werden auf der Homepage des BMF (<http://www.bmf.gv.at/Service/allg/spenden/>) veröffentlicht. Die freiwilligen Feuerwehren und Landesfeuerwehrverbände sind davon aber ausgenommen.

Die Bestimmungen für die Aufnahme in die Liste begünstigter Spendenempfänger wurde vereinheitlicht. Auch die neu aufgenommenen begünstigten Organisationen, die sich dem **Umwelt-, Natur- und Artenschutz** widmen, sowie die Tierheime müssen sich **als begünstigter Spendenempfänger registrieren lassen**.

Auch an die Internationale Anti-Korruptions-Akademie (IACA) kann ab 2012 mit steuerlicher Wirkung gespendet werden.

Die Höchstgrenze für die steuerliche Absetzbarkeit wurde ab der Veranlagung für 2012 neu geregelt. Die Spenden **an alle begünstigten Spendenempfänger** sind einheitlich **nur mehr innerhalb folgender Grenzen absetzbar**:

- Als Betriebsausgaben können Spenden bis zu **10 % des Gewinns des unmittelbar vorangegangenen Wirtschaftsjahres** abgezogen werden.
- Als Sonderausgaben absetzbare private Spenden sind mit **10 % des Vorjahreseinkommens** begrenzt, wobei schon abgezogene betriebliche Spenden auf diese Grenze angerechnet werden.

TIPP: Bei Unternehmen werden auch **Sachspenden** anerkannt, bei Privaten hingegen nur **Geldspenden**.

Achtung: Ab dem Jahr 2013 wird die 10%ige Deckelung der begünstigten Spenden vom Gesamtbetrag der Einkünfte des laufenden Jahres berechnet werden.

5. Spenden von Privatstiftungen

Spendenfreudige Privatstiftungen können für die vorstehend genannten begünstigten Spendenempfänger auch **KEST-frei** aus dem Stiftungsvermögen spenden. Für diese Spenden muss auch keine Begünstigtenmeldung nach § 5 PSG abgegeben werden.

6. Außergewöhnliche Belastungen noch 2012 bezahlen

Außergewöhnliche Ausgaben zB für **Krankheiten und Behinderungen** (Kosten für Arzt, Medikamente, Spital, Betreuung), für Zahnbehandlungen oder medizinisch notwendige Kuraufenthalte können, soweit sie von der Versicherung nicht ersetzt werden, im Jahr der Bezahlung steuerlich als außergewöhnliche Belastungen abgesetzt werden. Steuerwirksam werden solche Ausgaben erst dann, wenn sie insgesamt einen vom Einkommen und Familienstand abhängigen **Selbstbehalt** (der maximal **12% des Einkommens** beträgt) übersteigen.

TIPP: Bestimmte außergewöhnliche Belastungen (zB Behinderungen, Katastrophenschäden, Kosten der auswärtigen Berufsausbildung der Kinder) sind ohne Kürzung um einen Selbstbehalt absetzbar.

7. Kinderbetreuungskosten steuerlich absetzbar

Betreuungskosten für Kinder bis zum zehnten Lebensjahr können als außergewöhnliche Belastung ohne Selbstbehalt bis zu einem Betrag von **2.300 € pro Kind und Jahr** steuerlich abgesetzt werden (abzüglich des eventuell vom Arbeitgeber geleisteten steuerfreien Zuschusses iHv 500 €). Die Betreuung muss **in privaten oder öffentlichen Kinderbetreuungseinrichtungen**

(zB Kindergarten, Hort, Halbinternat, Vollinternat) erfolgen oder von einer **pädagogisch qualifizierten Person** durchgeführt werden. Absetzbar sind nicht nur die unmittelbaren Betreuungskosten, sondern auch Verpflegungskosten, Bastelgeld, Kosten für Kurse, bei denen die Vermittlung von Wissen und Kenntnissen oder die sportliche Betätigung im Vordergrund steht (zB Computerkurse, Musikunterricht, Fußballtraining). Weiterhin nicht abzugsfähig sind das Schulgeld und Kosten für den Nachhilfeunterricht. Die Berücksichtigung einer Haushaltsersparnis kann aus verwaltungsökonomischen Gründen unterbleiben.

TIPP: Sämtliche Kosten für die Ferienbetreuung 2012 unter pädagogisch qualifizierter Betreuung (zB auch Kosten der Verpflegung und Unterkunft, Sportveranstaltungen, Fahrtkosten für den Bus zum Ferienlager) können nach einem aktuellen BMF-Erlass steuerlich geltend gemacht werden.

8. Spekulationsverluste realisieren

Die im Rahmen der Budgetsanierung eingeführte neue Besteuerung von Wertzuwächsen bei Aktien und sonstigen Kapitalanlagen ist mit 1.4.2012 in Kraft getreten. Für alle **Verkäufe seit dem 1.4.2012 fällt für das sogenannte „Neuvermögen“ die neue Wertpapiergewinnsteuer von 25 % an.** Zum „Neuvermögen“ zählen alle seit dem 1.1.2011 erworbenen Aktien und Investmentfonds sowie **alle anderen ab dem 1.4.2012 entgeltlich erworbenen Kapitalanlagen** (insbesondere Anleihen, Derivate).

TIPP: Neu ist, dass Verluste aus der Veräußerung dieser dem „Neuvermögen“ zuzurechnenden Kapitalanlagen nicht nur mit Veräußerungsgewinnen sondern auch mit Dividenden und Zinsen aus Anleihen (nicht jedoch mit Sparbuchzinsen) ausgeglichen werden können. Um diese Verlustverrechnung optimal auszunutzen, könnten zB Aktien, mit denen man derzeit im Minus ist und die seit dem 1.1.2011 erworben wurden, noch bis zum Jahresende verkauft (wobei Sie niemand daran hindert, diese einige Tage später wieder zurück zu kaufen) und mit Dividenden und Zinsen gegen verrechnet werden.

9. Prämie 2012 für Zukunftsvorsorge und Bausparen nutzen

Mit dem 1. Stabilitätsgesetz 2012 wurden die Prämien für diese Sparformen halbiert. Wer in die **staatlich geförderte Zukunftsvorsorge** heuer noch mindestens **2.329,88 €** investiert, erhält die die mögliche **Höchstprämie für 2012 von 4,25 %**, das sind **rd 99 €**

Die **Bausparprämie** wurde erst ab 1.4.2012 von 3% auf 1,5% gekürzt, was einer durchschnittlichen Prämie in 2012 von **1,875 %** entspricht. Für einen maximal geförderten **Einzahlungsbetrag von 1.200 €** pro Jahr gibt es im Jahr 2012 eine **staatliche Prämie von 22,50 €**

10. Grundbucheintragungen noch vor dem 1.1.2013

Nach dem vorliegenden Ministerialentwurf wird die Grundbuch-Eintragungsgebühr iHv 1,1% ab 2013 **grundsätzlich vom Verkehrswert des Grundstücks** bemessen. Damit kann sich im Vergleich zum derzeit geltenden 3-fachen Einheitswert bei unentgeltlichen Erwerbsvorgängen (Schenkungen, Erbschaften) und bei Umgründungen eine **deutliche Gebührenerhöhung** ergeben.

Derzeit ist vorgesehen, dass bei Übertragungen zur Fortführung eines Betriebes und bei Übertragung einer Liegenschaft, die der Befriedigung des dringenden Wohnbedürfnisses des Berechtigten dient, die Bemessungsgrundlage anstelle des Verkehrswerts der 3-fache Einheitswert, maximal jedoch 30% des Verkehrswerts sein wird. Bei allen anderen Erwerbsvorgängen (zB Schenkung von Liegenschaften, die nicht dem Wohnbedürfnis dienen) soll als Bemessungsgrundlage für die Eintragungsgebühr künftig der Verkehrswert herangezogen werden. Der Verkehrswert ist von der Partei selbst bekanntzugeben und durch Vorlage geeigneter Unterlagen zu plausibilisieren und zu bescheinigen.

TIPP: Auf Basis des derzeit bekannten Ministerialentwurfes wäre eine Anwendung der bestehenden Rechtslage nur bei jenen **Liegenschaftsübertragungen** sichergestellt, **die bis Ende Oktober 2012 durchgeführt werden oder die Eintragung im Grundbuch noch vor 1.1. 2013 erfolgt.**

Einer Presseaussendung des BMJ ist aber zu entnehmen, dass die Ausnahmen vom Verkehrswert noch deutlich ausgeweitet werden sollen. Ferner sollen alle bis 31.12.2012 beim Grundbuch einlangenden Anträge noch unter die derzeitige Rechtslage fallen. Die Regierungsvorlage soll dann Anfang November 2012 im Ministerrat beschlossen werden.

AUFBEWAHRUNGSVERPFLICHTUNGEN

Die steuerliche Aufbewahrungspflicht gilt für alle Buchhaltungsunterlagen und Aufzeichnungen (Konten, Belege, Geschäftspapiere, Bilanzen, Aufstellung der Einnahmen und Ausgaben etc.) und beträgt sieben Jahre. Der Fristlauf startet mit Schluss des Kalenderjahres, für das die Verbuchung vorgenommen wurde bzw. auf das sich der Beleg bezieht.

Sind Unterlagen für andere Verfahren (z.B. Prozesse, Feststellung von Gewährleistungsansprüchen etc) relevant so verlängert sich selbstverständlich die Aufbewahrungsfrist.

Achtung: Mit dem 1.Stabilitätsgesetz 2012 wurde die Aufbewahrungsfrist für Aufzeichnungen und Unterlagen für Grundstücke auf 22 Jahre verlängert!

Im Hinblick auf die neu seit 1. April 2012 geltende Immobilienbesteuerung ist für den privaten Bereich dringend zu empfehlen, alle Unterlagen betreffend Immobilien zeitlich unbegrenzt aufzubewahren!

BEISPIELE FÜR AUFBEWAHRUNGSPFLICHTIGE UNTERLAGEN:

Rechnungen

...was wohl selbstverständlich und allgemein bekannt ist

Lieferscheine (sowohl die erhaltenen als auch die selbst ausgestellten)

Warum will Prüfer diese Papiere haben? Prüfer kann damit checken, ob sich die im Lieferschein angeführten Mengen mit der Rechnung decken.

Beispiel: Bäcker liefert 100 Stück Brot und führt diese Menge auch im Lieferschein an (schließlich richtet sich ja sein Anspruch nach Menge x Stückpreis). In der Rechnung führt er dagegen nur 60 Stück an. Den steuerrechtlich sehr bedenklichen Hintergrund dieser Differenz werden Sie sicherlich verstehen – auch der Prüfer!

Daher will der Prüfer Einsicht in alle Lieferscheine!

Sollten Sie Lieferscheine – egal wie harmlos diese auch sein mögen – vernichten, so haben Sie bei der nächsten Prüfung sehr schlechte Karten!

Terminkalender

Sobald Sie einen Terminkalender für betriebliche Zwecke (z.B. für Reservierungsvormerkungen, Kundenbesprechungstermine etc) verwenden sind Sie verpflichtet diesen aufzubewahren und dem Prüfer auf Wunsch vorzulegen.

Hintergrund dafür: Der Prüfer kann an Hand der Namen prüfen, ob sich diese Termine in entsprechenden Umsätzen niedergeschlagen haben.

Sollte das nicht so sein (z.B. Gäste sind trotz Reservierung nicht erschienen, Sie mussten den Kundenbesuch absagen etc) so tragen Sie auch diesen Umstand im Kalender ein.

Im Falle einer Betriebsprüfung verbessert sich Ihre argumentative Situation ganz wesentlich!

Hinweis: Selbst eine weitaus überwiegende private Nutzung des Terminkalenders bewahrt Sie nicht davor, diesen vorlegen zu müssen!

Bei „terminorientierten“ Betrieben ist es übrigens kaum glaubwürdig, die Existenz eines solchen Terminkalenders zu leugnen.

Inventuraufzeichnungen

Wenn Sie vorerst Ihre Inventuraufzeichnungen (oder auch nur Teile davon, z.B. in vorgefertigte Tabellen die Stückanzahl eintragen) handschriftlich vornehmen um diese dann später in „schöne“ Listen umzuwandeln (Excel, Word und ähnliches) – die ursprünglichen (vielleicht von Wind und Wetter gezeichneten, verschmutzten ...) Aufzeichnungen sind aufzubewahren!

Arbeitsaufzeichnungen der Mitarbeiter

Auch diese sind – egal wie unleserlich oder zerknüllt (soll vorkommen) – aufzubewahren.

Die Finanz interessiert sich in letzter Zeit verstärkt für diese Aufzeichnungen. Dabei geht es einerseits darum, wie lange und in welchem Zeitraum jemand gearbeitet hat (sprich: Sind alle Überstunden abgerechnet worden, wurde das Arbeitszeitgesetz verletzt etc) und andererseits auch darum, WO (Einsatzort!) wurde gearbeitet. Im Anschluss wird dann geprüft, ob die Schlussrechnung zur Arbeitszeit „passen“ kann, ob die Lieferadresse stimmt etc.

Apropos Lieferadresse: Bitte hüten Sie sich davor, aus Gefälligkeitsgründen Ihre Rechnung statt auf die Privatadresse des Kunden an seine Betriebsadresse auszustellen (damit Ihr Kunde die Rechnung als Betriebsausgabe abrechnen kann). Sie verstoßen damit massiv gegen gesetzliche Bestimmungen (nicht nur steuerrechtliche) und machen sich der Beihilfe zur Steuerhinterziehung schuldig!

Sonstige Unterlagen wie z.B.

- Handschriftliche Kalkulationen, Angebote
 - Verträge (selbstverständlich)
 - Speisekarten
 - Flyer (oder sonstiges) über Werbeaktionen
 - Registrierkassenstreifen
 - Münzzähllisten
 - Gastro: „Bierzettel“ auf denen Sie die Bestellungen Ihres Gast eintragen und dann in der Küche als Bestellung abgeben (egal ob Zettel fettverschmiert oder nicht)
 - Notizen die Sie sich machen um diese später dann einzutragen
- Beispiele: - Sie nehmen eine Bestellung auf und tippen diese dann in Ihre Registrier-Kasse;
- Sie notieren in der Garage den km-Stand Ihres Autos (z.B. auf die am Nebensitz liegende Tageszeitung) um diesen später im Büro in entsprechende Unterlagen einzutragen
- Mail- und sonstiger Schriftverkehr, insbesondere wenn sich dieser – direkt oder indirekt – mit ergebniswirksamen Daten ihres Unternehmens auseinandersetzt (z.B.: Angebote an Kunden, konkrete Angebote von Lieferanten, Preistabellen, Reklamationen, Kalkulationen, Auftragsbestätigungen usw.)

Fazit: Sie sind grundsätzlich verpflichtet, alle Unterlagen aufzubewahren die für die Abgabenerhebung bedeutsam sind oder bedeutsam werden können (Achtung: Der Begriff „bedeutsam“ ist sehr weit auszulegen!)

Im Zweifel daher bitte Unterlagen aufbewahren!

INFORMATION ZUR KASSENRICHTLINIE 2012

1. Einleitung

Ende 2011 veröffentlichte das Bundesministerium für Finanzen die „Kassenrichtlinie 2012“ als Information über Registrierkassen und Kassensysteme. In dem 20-seitigen Regelwerk will die Finanz darüber informieren was bei der Verwendung von Registrierkassen und Kassensysteme zu beachten ist um die Ordnungsmäßigkeit hinsichtlich Abgaberecht nicht zu verletzen. Die Kassenrichtlinie gibt dazu Grundsätze, Rahmenbedingungen und einheitliche Regelungen vor, die vor allem die Rechtssicherheit von Unternehmern und Kassenanbietern erhöhen soll.

Die Kassenrichtlinie definiert keine neuen Grundsätze ordnungsmäßiger Führung von Büchern oder Aufzeichnungen. Es wird allerdings beschrieben wie die bestehenden Grundsätze auf Registrierkassen und Kassensysteme umzulegen sind. Die Erfüllung der Ordnungsmäßigkeit ist vor allem deshalb wichtig, weil im Falle einer Nichterfüllung der Finanz eine Möglichkeit zur Schätzung der Basis für die Abgabenerhebung gegeben wird.

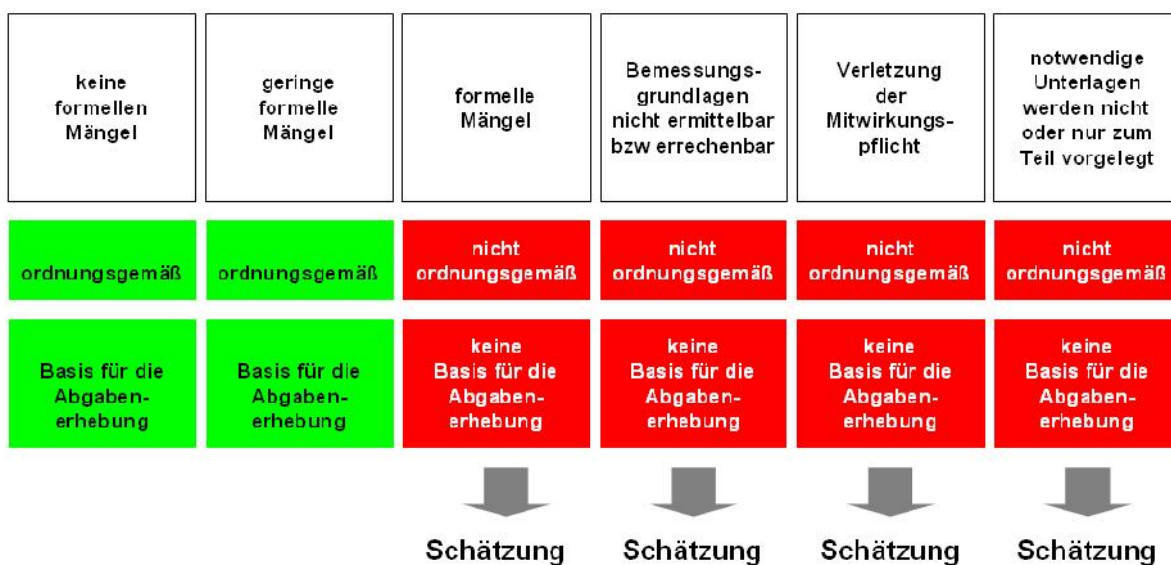


Abbildung 1: Nichtbeachtung der Ordnungsmäßigkeitskriterien

2. Kriterien der Ordnungsmäßigkeit im Zusammenhang mit Registrierkassen und Kassensystemen

Als Voraussetzung für die Ordnungsmäßigkeit sind vom Abgabepflichtigen vor allem folgende Punkte zu berücksichtigen:

1. Beschreibung der Einrichtung (Einrichtung nach §131 Abs. 2 u 3 Bundesabgabenordnung (BAO)):
 - Durch welche technischen und logischen Gegebenheiten wird die vollständige und richtige Erfassung und Wiedergabe aller Geschäftsvorfälle sichergestellt.
 - Wie wird der Nachweis der vollständigen und richtigen Erfassung aller Geschäftsvorfälle geführt.
 - Zu welchem Kassentyp gehört die Kasse (siehe unten).

Falls eine solche Beschreibung noch nicht vorliegt, sollte sie unbedingt vom Kassenhersteller angefordert werden.

2. Zusätzliche Aufzeichnungen, die unabhängig von den gesetzlichen Vorschriften geführt werden, sind aufzubewahren und auf Verlangen vorzuzeigen, wenn diese für die Abgabenerhebung von Bedeutung sind (z.B. Kalkulationsunterlagen, Preisverzeichnisse, Lieferscheine etc).

3. Durch freiwillige Maßnahmen des Unternehmers (nachvollziehbare Dokumentation über die gesetzlichen Aufzeichnungspflichten hinaus) kann die Vermutung der ordnungsgemäßen

Führung der Bücher und Aufzeichnungen erhöht werden.

4. Weiters kann eine freiwillige Belegerteilung bei allen Geschäftsvorfällen und Ausfolgung der Belege an die Kunden die Qualität der Ordnungsmäßigkeit erhöhen. Die Mindestinhalte für Belege sind im *Anhang Punkt III.* ersichtlich.

3. Definition der Kassentypen

Um die Ordnungsmäßigkeit von Registrierkassen leichter bewerten zu können unterscheidet die Kassenrichtlinie 2012 folgende Arten von Kassen.

Kasse Typ 1 – mechanisch/numerisch druckende Registrierkassen:

Ältere Registrierkassen ohne Elektronik/Datenträger/Speicher, die laufend einen Journalstreifen anfertigen

Kasse Typ 2 – einfache, konventionelle elektronische Registrierkassen:

Einfache, kostengünstige, elektronische Registrierkassen mit meist fixer Programmierung, in der Regel ohne Betriebssystem. Die Kassen besitzen nur geringe Speicherkapazität, zeichnen mittels Summenspeicher auf und verfügen meist über ein elektronisches Journal.

Es werden folgende Subtypen der Typ 2 Kassen unterschieden:

- **Typ 2a:** mit Bondruck und Journaldruck (2 Rollen), ohne Schnittstelle zum Datenexport
- **Typ 2b:** mit Bondruck (1 Rolle) und elektronisches Journal unter begrenzten Speicherverhältnissen, ohne Schnittstelle für den Datenexport
- **Typ 2c:** mit Bondruck (1 Rolle) und elektronisches Journal unter begrenzten Speicherverhältnissen mit Schnittstelle für den Datenexport auf einen externen Datenträger über einen PC unter Anwendung einer speziellen Übertragungssoftware
- **Typ 2d:** mit Bondruck (1 Rolle) und elektronisches Journal unter begrenzten Speicherverhältnissen mit Schnittstelle für den unmittelbaren Datenexport auf einen externen Datenträger

Kasse Typ 3 – Kassensysteme bzw. PC-Kassen:

Kassensysteme, welche meistens über ein eigenes Betriebssystem verfügen und die Geschäftsvorfälle mittels Datenspeicherung in komplexeren Strukturen als bloße Summenspeichern festhalten, sowie PC-Kassen mit eigenem, handelsüblichen Betriebssystem, die im Regelfall mittels auf Datenbanken basierender Software die Geschäftsvorfälle permanent festhalten.

Ein Überblick über die Kassentypen wird auch im *Anhang* unter *Punkt II.* dargestellt.

Allgemein lässt sich sagen, dass die Kassen der Typen 2a und 2b weniger empfehlenswert sind, da keine Exportmöglichkeit des elektronischen Journals besteht. Dies ist aber nach § 131 unbedingt erforderlich. Lt. Aussagen der Finanz sind vor allem die Kassen Typ 2c und Typ 2d zu empfehlen. Kassen des Typ 3 sind vor allem deshalb kritisch, weil sie aufgrund ihrer hohen Funktionalität und komplexen Datenspeicherung auch leichter Datenmanipulationen zulassen.

Kassenwaagen und Taxameter sind Registrierkassen gleichzuhalten, wenn sie zur Losungsermittlung bzw. zur Erstellung von Kassenbelegen eingesetzt werden. Für sie gilt die Kassenrichtlinie gleichermaßen.

Als Dokumentationsgrundlagen zur Aufzeichnung der Geschäftsvorfälle sollten folgende Unterlagen entsprechend dem Kassentyp vorhanden sein:

Kasse Typ 1: Journalstreifen

Kasse Typ 2: elektronisches Journal, Tagesendsummenbons (Z-Bons), GT-Speicherstände

Kasse Typ 3: Datenerfassungsprotokoll, Tagesabschlüsse (jedenfalls einschließlich Warengruppenbericht, Bedienerbericht und Finanzartenbericht)

Im Folgenden werden die Dokumentationsgrundlagen näher beschrieben.

4. Dokumentation

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

4.1. Ausdrucke

Tagesabschluss- bzw. Tagesendsummenbon (Z-Bon, Z-Abschlag):

Speicherabfrage der Tageserlöse, wobei nach der Abfrage der Speicher gelöscht wird, bzw. die Summe der Tageserlöse auf 0 zurückgesetzt wird. Zum Inhalt siehe *Anhang I*.

GT-Speicherstand (-stände):

Abfrage des Gesamtsummenspeichers (Numerator), welcher bei Tagesabschluss die seit der Inbetriebnahme bzw. der letzten Rücksetzung erzielten Erlöse in einer Summe anzeigt. Wenn mehrere Speicherstände geführt werden, sollen alle im Ausdruck ausgewiesen werden. Eine Rückstellung des Gesamtsummenspeichers soll (wenn überhaupt) nur einmal je Abrechnungszeitraum erfolgen.

Journalstreifen:

Kontrollpapierstreifen, in welchem bei einer Kasse ohne Datenträger jeweils mit Rechnungserstellung fortlaufend die Geschäftsvorfälle dokumentiert werden.

4.2. Daten

Elektronisches Journal:

Eine im Speicher einer elektronischen Registrierkasse mitlaufende Protokolldatei, die in Echtzeit jeweils mit Rechnungserstellung fortlaufend und chronologisch die Geschäftsvorfälle dokumentiert. Bei Typ 2 Kassen entspricht das elektronische Journal inhaltlich dem Journalstreifen einer mechanischen Kasse. Rechnungsnummer des Geschäftsvorfalles, dessen Datum und genaue Uhrzeit, die betraglichen Grundlagen (Produkte, Teilleistungen), sowie der Gesamtbetrag des Geschäftsvorfalles sollten mitprotokolliert werden. Bei Speicherbegrenzung der Registrierkasse sollten die Daten rechtzeitig exportiert werden, um sie in entsprechender Form unverändert zur Verfügung stellen zu können (daher problematisch bei Typ 2a und Typ 2b – keine Exportmöglichkeit).

Datenerfassungsprotokoll:

Mitlaufende Ereignisprotokolldatei bei Typ 3 Kassen, in der jeweils fortlaufend chronologisch die Geschäftsvorfälle und deren Grundlagen dokumentiert werden. Durch entsprechende Angaben soll sichergestellt sein, dass eine Prüfung der Vollständigkeit und Richtigkeit der chronologisch geordneten, vollständigen, richtigen und zeitgerechten Erfassung jederzeit möglich ist (jedenfalls durch Datum, Uhrzeit und fortlaufende Nummerierung der einzelnen Buchungen). Bei Datenübertragung soll die Überprüfbarkeit der Unveränderbarkeit der Daten gewährleistet sein und die einzelnen Datenerfassungsgeräte (Kassen, Eingabestationen) eindeutig identifizierbar sein.

4.3. Weitere Unterlagen:

Weiters sind folgende Unterlagen für die Abgabenerhebung von Bedeutung und sollen aufbewahrt werden:

Verfahrensdokumentation:

z.B. Bedienungsanleitung, Handbuch, Einrichtungsprotokolle und sonstige zur Kasse gehörende Unterlagen. Aus der Verfahrensdokumentation soll der Inhalt, Aufbau und Ablauf des Abrechnungsverfahrens und der Umfang der tatsächlichen Nutzung von etwaigen Teilprogrammen (z.B. integriertes Warenwirtschaftssystem) vollständig ersichtlich sein. Dies ist die Grundlage der Prüfbarkeit der Kasse und der von ihr erzeugten Dokumentationsgrundlagen.

Programmabrufe, Änderungen der Systemparameter:

Änderungen der Konfiguration sollen jedenfalls 16 entsprechend dokumentiert werden, entweder

durch entsprechende Ausdrücke (voher-nachher) oder durch ein Stammdatenprotokoll, welches die Änderungen dokumentiert. Sowohl in den Ausdrücken, als auch im Stammdatenprotokoll soll durch die Vergabe einer fortlaufenden Nummer bei Änderungen deren Vollständigkeit nachprüfbar sein und zumindest Datum/Uhrzeit und Art der Änderung dokumentiert werden.

Ausdrücke über Korrekturbuchungen:

Einzelbons der Korrekturbuchungen abgeschlossener Bonierungen (z.B. für Managerstornos, Nach- und Stornobuchungen, Warenrücknahmen, Retouren) sollen bei Kassen vom Typ 2 aufbewahrt werden.

Berichte:

Alle erzeugten Berichte und Abfragen, die von abgabenrechtlicher Bedeutung sind, sollen aufbewahrt werden. Beispiele für solche Berichte sind in *Anhang IV* dargestellt.

Geschäftsvorfälle und sonstige aufzeichnungspflichtige Vorgänge:

Der Weg der Geschäftsvorfälle in den Büchern und Aufzeichnungen – ausgehend von der Erfassung und Aufzeichnung soll verfolgbar sein und auch progressiv und retrograd nachvollziehbar. Es handelt sich hier im Regelfall um Ereignisse, die mit der Erfassung des Auftrags beginnen (z.B. Bestelleingabe, Artikelscan) und in deren Rahmen üblicherweise ein geldwerter Leistungsaustausch stattfindet. Aber auch Aufzeichnungen über Ereignisse, die letztendlich keinen Geschäftsvorfall bewirken, sollen – insoweit diese Vorgänge erfasst wurden – aufbewahrt werden. Darunter fallen beispielsweise: nicht abgeschlossene/stornierte Geschäftsvorfälle, Preisabfragen, erstellte Angebote, Reservierungen, nachträgliche Stornos, Rücklieferungen, sonstige Vorgänge im Geschäftsprozess soweit diese aus Gründen der Überprüfbarkeit der vollständigen und richtigen Erfassung aller Geschäftsvorfälle relevant sind (z.B. Übungsbuchungen, Simulationen).

Kassenbelege intern/extern:

Ein externer Beleg dokumentiert den wesentlichen Inhalt des Rechtsgeschäfts zwischen den Geschäftspartnern und wird in der Regel bei Geschäftsabschluss übergeben. Ein Kassabeleg ist ein externer Beleg und sollte bei freiwilliger Belegerteilung zum Zweck der leichten Überprüfbarkeit die Mindestinhalte lt. *Anhang III* enthalten.

Interne Belege dienen der Dokumentation und der Kontrolle innerbetrieblicher Vorgänge (z.B. Speisenbestellung, Lagerentnahmebon, Tätigkeitsberichte). Interne Belege sind – soweit für die Abgabenerhebung von Bedeutung – aufzubewahren und auf Verlangen vorzulegen.

Kassenidentifikation/Kasseneinsatzprotokoll:

Wurden zeitlich und/oder örtlich im Abrechnungszeitraum mehrere Kassen eingesetzt, sollten entsprechende Aufzeichnungen (Protokolle) über deren Einsatzorte und –zeiträume zur Identifikation der eingesetzten Kassen geführt und aufbewahrt werden. Die Dokumentationsgrundlagen der Tageseinnahmen sind für jede einzelne Registrierkasse getrennt zu führen und aufzubewahren.

Rechnungsdurchschriften:

Durchschriften der Rechnungen über 75 EUR sollen aufbewahrt werden.

Sonstige Unterlagen von abgabenrechtlicher Bedeutung:

Wenn zur Abwicklung von Prozessen im Geschäftsablauf des Unternehmens Unterlagen angefertigt werden, die für die Abgabenerhebung von Bedeutung sind, sind diese auch aufzubewahren und auf Verlangen vorzulegen.

5. Datensicherung:

Ist ausstattungsbedingt die Gesamtspeicherung aller abgabenrechtlich relevanter Daten innerhalb einer Registrierkasse nicht möglich (nicht ausreichender Speicherplatz), soll eine unveränderbare Speicherung auf einem externen Datenträger erfolgen. Die archivierten Daten sollen die gleichen Auswertungen wie jene im laufenden Kassensystem ermöglichen.

6. Empfehlung:

Um böse Überraschung bei einer Steuerprüfung zu vermeiden ist die Kassenrichtlinie jedenfalls ernst zu nehmen und im Unternehmen umzusetzen. Oft ist es jedoch sehr schwer für den Endbenutzer eines Kassensystems festzustellen ob die Erfordernisse der Kassenrichtlinie in allen Facetten erfüllt werden. Technische Gegebenheiten, wie Unveränderbarkeit der Daten, sind oft nur für den Hersteller des Systems eindeutig beurteilbar. Aus diesem Grund ist es unbedingt erforderlich bei der Beurteilung des Kassensystems hinsichtlich Kassenrichtlinie ¹⁷ den Hersteller der Systems zu Rate zu ziehen. In

den meisten Fällen bedarf es zur Anpassung bestehender Systeme ohnehin der Hilfe des Kassenherstellers. Bei Neuanschaffung sollte unbedingt auf eine Konformität zur Kassenrichtlinie geachtet werden.

Laut Finanzministerium sollten zusätzliche Maßnahmen zur Sicherstellung der vollständigen und richtigen Erfassung (d.h. Implementierung der Kassenrichtlinie) in zumutbarer Zeit – jedenfalls bis Ende 2012 – umgesetzt werden. Die bedeutet jedoch nicht, dass vor diesem Zeitpunkt die Ordnungsmäßigkeit nicht gegeben sein muss.

ANHANG

I. TAGESENDSUMMENBONS (Z-BONS, Z-ABSCHLÄGE) bei Kassen vom Typ 2	II. ÜBERBLICK KASSENTYPEN																
<p>Äußere Gestaltung liegt grundsätzlich beim Steuerpflichtigen. Als Dokumentationsgrundlage der Tageseinnahmen soll der Z-Bon folgende Inhalte aufweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Name des Unternehmers oder Firmenkennung • Datum und die Uhrzeit der Erstellung • Anzahl der Speichernullstellungen (so genannte „Z-Bon-Nummer“) • Anzahl der insgesamt verkauften Artikel, Produkte oder der Teilleistungen, die an die Kunden ausgefolgt/verabreicht wurden • Gesamtanzahl der Kundenabrechnungen • Gesamttagesumsatz • Umsätze nach Steuersätzen • nicht im Tagesumsatz enthaltene Übungsumsätze (Trainingsumsätze) • Aufteilung der Erlöse auf die Finanzarten (Zahlungsarten, unbare Umsätze wie Kreditkarten-, Bankomatumsätze) • Aufteilung der Erlöse auf die Kassierer / Bediener einschließlich Bekanntgabe der nicht im Tagesumsatz enthaltenen Übungsumsätze (Trainingsumsätze) • durchgeführte Nach-Stornobuchungen, Preisnachlässe, Retouren, Minusumsätze, durch welche der Tagesumsatz gemindert wurde • Nullumsätze (Bezug von Gratisware) • gesonderter Ausweis von Gutschein- bzw. Bonverkauf <p>Zusätzlich bei Kassen mit Bargeldlade:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rechnerischer Bargeldbestand / Kredit / andere geldwerte Bestände in Schublade • Anzahl der Nur-Schubladenöffnungen • Barentnahmen und Bareinlagen 	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Mechanisch</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>Typ 1</i></td> <td>Journaldruck</td> </tr> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Elektronisch</th> </tr> <tr> <td><i>Typ 2a</i></td> <td>Bondruck, Journaldruck (2 Rollen)</td> </tr> <tr> <td><i>Typ 2b</i></td> <td>Bondruck, Journal elektronisch, kein Datenexport</td> </tr> <tr> <td><i>Typ 2c</i></td> <td>Bondruck, Journal elektronisch, Datenexport mit Spezialsoftware</td> </tr> <tr> <td><i>Typ 2d</i></td> <td>Bondruck, Journal elektronisch, Datenexport direkt (z.B. USB-Stick)</td> </tr> <tr> <td><i>Typ 3</i></td> <td>Bondruck, eigenes Betriebssystem, Datenspeicherung in komplexen Strukturen (z.B. Datenbank)</td> </tr> </tbody> </table>	Mechanisch		<i>Typ 1</i>	Journaldruck	Elektronisch		<i>Typ 2a</i>	Bondruck, Journaldruck (2 Rollen)	<i>Typ 2b</i>	Bondruck, Journal elektronisch, kein Datenexport	<i>Typ 2c</i>	Bondruck, Journal elektronisch, Datenexport mit Spezialsoftware	<i>Typ 2d</i>	Bondruck, Journal elektronisch, Datenexport direkt (z.B. USB-Stick)	<i>Typ 3</i>	Bondruck, eigenes Betriebssystem, Datenspeicherung in komplexen Strukturen (z.B. Datenbank)
	Mechanisch																
	<i>Typ 1</i>	Journaldruck															
Elektronisch																	
<i>Typ 2a</i>	Bondruck, Journaldruck (2 Rollen)																
<i>Typ 2b</i>	Bondruck, Journal elektronisch, kein Datenexport																
<i>Typ 2c</i>	Bondruck, Journal elektronisch, Datenexport mit Spezialsoftware																
<i>Typ 2d</i>	Bondruck, Journal elektronisch, Datenexport direkt (z.B. USB-Stick)																
<i>Typ 3</i>	Bondruck, eigenes Betriebssystem, Datenspeicherung in komplexen Strukturen (z.B. Datenbank)																
	<h3>III. MINDESTINHALTE BELEGE</h3> <ul style="list-style-type: none"> • Bezeichnung des Betriebs oder Merkmal zur Betriebsidentifizierung • Merkmal zur Kassenidentifizierung • Datum und Uhrzeit der Belegerstellung • Belegnummer (fortlaufende Nummerierung der Geschäftsvorfälle) • Einzelprodukte und Preise • Gesamtsumme 																
	<h3>IV. BESPIELE FÜR BERICHTE</h3> <ul style="list-style-type: none"> • Bedienerberichte (Abrechnung mit Personal) • Hauptgruppenbericht, Warengruppenbericht (Übersicht über Umsatzgruppen) • Periodenbericht, Stundenbericht (periodenbezogene Umsatzüberblicke) • Tischberichte, Berichte von Teilbereichen (z.B. Gastgarten) • Artikelbericht (Überblick über verkaufte Produkte) • Finanzartenbericht (z.B. Bar, Kreditkarte) • Bericht über die Aufteilung der Umsätze für Zwecke der Umsatzsteuer) 																

INFORMATION: GASTRO-PAUSCHALIERUNG

Über die Thematik der sog. Gastro-Pauschalierung habe ich Sie bereits mehrmals informiert.

Ein neues Erkenntnis des Verwaltungsgerichtshofes (VwGH) hat leider zu einer weiteren unliebsamen (wenn auch nicht ganz unerwarteten) Verschärfung geführt.

Die Gaststätten-Pauschalierung in der derzeit noch geltenden Fassung sieht als Grundvoraussetzung für deren Anwendbarkeit unter anderem vor, dass Speisen und Getränke in geschlossenen Räumlichkeiten zur dortigen Konsumation angeboten werden. Bars, Discotheken, Würstelstände, Eisgeschäfte, Konditoreien und ähnliche Betriebe waren davon ausdrücklich ausgenommen.

Die Pauschalierungsverordnung wurde bekanntlich mit Wirkung zum 31.12.2012 vom Verfassungsgerichtshof grundsätzlich aufgehoben.

Unabhängig davon hat der VwGH aber den Kreis der Betriebe, die die Gastro-Pauschalierung anwenden können, noch weiter eingeschränkt.

„Angriffspunkt“ dafür ist der Begriff der „Speisen“. Der VwGH führt dazu aus:
 „Unter in Gaststätten zu konsumierenden Speisen können mit der Verkehrsauffassung nur die in einer Küche individuell für den Gast zubereiteten Gerichte verstanden werden. Die üblicherweise in Handelsbetrieben angebotenen Lebensmittel (hier etwa Schokoriegel, Nüsse, Brezen, Landjäger oder Kaugummi) zählen keinesfalls zu den Speisen. Ein Speiseangebot, wie es von Gaststätten erwartet werden kann, wird aber auch nicht durch das bloße Erwärmen einfacher Produkte des Lebensmittelhandels ("Würstel") bewirkt.“

(Zusätzliche) Voraussetzung für die Anwendung der Gastro-Pauschalierung ist damit das Angebot von frisch zubereitete Speisen.

Betrieben, deren „Küche“ sich auf eine Herdplatte zum Erhitzen von Würsteln und eine Mikrowelle für Pizzaschnitten beschränkt, wird daher die Anwendung der Verordnung verweigert. Anders als die Aufhebung der Verordnung (damit ab 2013) gilt diese Einschränkung rückwirkend innert des Verjährungszeitraums von 7 Jahren!

Allen Betrieben, die die Gastro-Pauschalierung 2012 anwenden können

kann daher folgende Empfehlung gegeben werden (wie im übrigen bereits in meiner letzten Info vom Juli 2012 ausgeführt):

Vermeiden Sie im Jahr 2012 soweit wie möglich die Zahlung von Betriebsausgaben. Das heißt konkret: Verschieben Sie Reparaturzahlungen in das nächste Jahr, zahlen Sie das Heizöl, Werbematerial etc. etc. erst im Jahr 2013!

Trachten Sie also danach, im Jahr 2012 – zu Lasten des Jahres 2013 – ein möglichst hohes Ergebnis zu erzielen. Soweit das möglich ist, ist es selbstverständlich auch sinnvoll eventuelle Einnahmen bereits 2012 statt 2013 zu kassieren. Selbst wenn Sie in 2012 die Umsatzgrenze von € 255.000,00 überschreiten ändert das nichts daran, dass Sie 2012 die Pauschalierung anwenden können (kritisch könnte es nur dann werden, wenn es ab 2013 – eine neue Pauschalierung gibt und in dieser eventuell niedrigere Umsatzgrenzen – wovon aber bisher nicht die Rede ist - vorgesehen sind).

Beachten Sie aber bitte auch, dass gem. § 19(2) EStG „regelmäßig wiederkehrende Ausgaben“ dem Verursachungsjahr zuzurechnen sind. Das heißt also, dass die Zahlung der Dezembermiete erst im Jänner 2013 nichts bringt!

Sollten sich im Bereich der Pauschalierung Neuerungen abzeichnen, werden wir Sie umgehend informieren. Selbstverständlich stehen wir Ihnen für Fragen jederzeit gerne zur Verfügung.