

INFORM 01/2022

Registrierkasse – Prüfung Jahresbeleg

Haben Sie in Ihrem Unternehmen eine Registrierkasse in Betrieb, dann sind Sie verpflichtet den Jahresbeleg **bis spätestens zum 15. Februar des Folgejahres** einer Prüfung zu unterziehen.

Die Prüfung der Jahresbelege erfolgt wie die Prüfung der Startbelege entweder manuell mittels **Prüf-App „BMF Belegcheck“** (Authentifizierungscode muss über FinanzOnline angefordert werden) oder automatisch mittels **Web-Service**.

Der Jahresbeleg ist am Ende des Kalenderjahres bzw. am letzten Tag, an dem ein Umsatz im Jahr getätigt wird, zu erstellen. **Der Monatsbeleg für Dezember stellt gleichzeitig den Jahresbeleg** des jeweiligen Jahres dar. Dies gilt in der Regel auch für Betriebe mit abweichendem Wirtschaftsjahr. Wird nach dem Monats- oder Jahresbeleg noch ein Beleg ausgestellt, sind neuerliche Monats- und Jahresbelege erforderlich.

Für Start-, Jahres- und Schlussbelege besteht eine **verpflichtende Ausdruck- und Aufbewahrungspflicht**.

Ist die Erstellung der Monats- oder Jahresbelege wegen **Ausfalls der Registrierkasse** nicht möglich, ist dies zu **dokumentieren**.

Hinweise:

- Auch bei **angemieteten Registrierkassen**, welche über einen längeren Zeitraum verwendet werden, sind Monats- und Jahresbelege zu **erstellen**, zu **prüfen** und **aufzubewahren** sowie das Datenerfassungsprotokoll zu **sichern**.
- **Datenerfassungsprotokolle** sind zumindest **vierteljährlich** auf einem elektronischen externen Medium unveränderbar zu sichern.

Gerne stehen wir Ihnen für weitere Auskünfte zur Verfügung und unterstützen Sie bei der Prüfung des Jahresbeleges.

Diese Information bietet aktuelle Hinweise, für deren Inhalt trotz gewissenhafter Erstellung, schon wegen der Kürze der Darstellung, keine Haftung übernommen werden kann. Bezüglich der Anwendbarkeit auf spezifische Einzelfälle sollte in jedem Fall fachkundiger Rat von unseren Sachbearbeitern eingeholt werden.