

IN DIESER AUSGABE



1. Der Ausdruck der obligatorischen Buchhaltungsregister
2. Die Aufbewahrung der Buchhaltungsunterlagen
3. Die Übermittlung der Ausgaben für die Gesundheit an das System der Gesundheitskarte

1

Der Ausdruck der obligatorischen Buchhaltungsregister

Für MwSt.-Subjekte

Die Termine für den Ausdruck der Buchhaltungsregister, des Inventarbuches und des Abschreiberegisters sind an den fälligen Termin zur Abgabe der Steuererklärung „Modell Redditi“ geknüpft.

Der Termin zur Abgabe der Steuererklärung „Mod. Redditi 2021“ war für das Steuerjahr 2020 wie folgt festgelegt:

Rechtssubjekt	Abgabetermin des Mod. Redditi 2021 bezogen auf das Geschäftsjahr 2020	Termin für den Ausdruck der obligatorischen Buchhaltungsregister bezogen auf 2020
Mit einem Geschäftsjahr, welches mit dem Kalenderjahr übereinstimmt	30.11.2021	28.02.2022
Mit einem Geschäftsjahr, welches vom Kalenderjahr abweicht	9 Monate ab dem Ende des Geschäftsjahres	Innerhalb von drei Monaten ab dem Termin zur Abgabe des Mod. Redditi 2021

Der Ausdruck des Journalbuches und der Kontenblätter

Wir weisen darauf hin, dass der Ausdruck des Journalbuchs und der Kontenblätter innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Abgabetermins der Steuererklärung „Modell Redditi 2021“ erfolgen muss, d.h. im Allgemeinen also innerhalb 28.02.2022.

Der Ausdruck der MwSt.-Register

Der Ausdruck der MwSt.-Register muss innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Abgabetermins der Steuererklärung „Mod. Redditi 2021“ erfolgen, d.h. im Allgemeinen also innerhalb 28.02.2022.

Wir merken an, dass laut Art. 7, Absatz 4-quater, des Gesetzesdekrets Nr. 357/94 (welcher im Zuge des Umwandlungsgesetzes zum Gesetzesdekret Nr. 148/2017 eingefügt wurde) die Führung nur der MwSt.-Register, auch in Ermangelung des Ausdrucks derselben auf Papier rechtens ist, sofern diese im Zuge von eventuellen Steuerkontrollen auf Anfrage der Kontrollbehörde und in Anwesenheit dieser unmittelbar ausgedruckt werden können. Somit müssen diese Register nicht unbedingt Jahr für Jahr verpflichtend ausgedruckt werden, sondern diese müssen auf jeden Fall unmittelbar auf Anfrage der Kontrollbehörde ausdrückbar sein.

Mit dem Wachstumsdekret 2019 (Art. 12-octies des Gesetzesdekrets vom 30.04.2019 Nr. 34) wurde das vorher genannte Prinzip, welches in der Vergangenheit nur in Bezug auf die MwSt.-Register Anwendung fand, auf jegliche Register ausgedehnt, welche mit elektronischen Hilfsmitteln in jeglicher Form geführt werden; daraus folgt, dass de facto alle Register nur mehr auf Anfrage hin ausdrückbar sein müssen. Man sollte aber beachten, dass bei einem eventuellen Wechsel der Software die Möglichkeit des Ausdrucks verloren gehen könnte und somit ein traditioneller Ausdruck auf Papier immer noch eine sichere Möglichkeit sein kann, sich vor Datenverlusten zu schützen.

Der Ausdruck des Abschreiberegisters

Der Ausdruck des Abschreiberegisters muss innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Abgabetermins der Steuererklärung „Modell Redditi 2021“ erfolgen, d.h. im Allgemeinen also innerhalb 28.02.2022.

Die Führung, der Ausdruck und die Unterzeichnung des Inventarbuches

Die handelsrechtlichen Bestimmungen sehen vor, dass das Inventarbuch innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Abgabetermins der Steuererklärung „Modell Redditi 2021“ nachgedruckt werden muss.

Im Inventarbuch muss folgende Dokumentation eingedruckt werden:

- die Bilanz;
- das Detail des Warenendbestandes;
- die Unterschrift des gesetzlichen Vertreters am Ende des Eindrucks.

Zusammenfassend können die Termine für den Ausdruck in folgender Tabelle dargestellt werden:

Subjekt	Termin für den Ausdruck			
	Inventarbuch	Buchhaltungsregister*	Abschreiberegister	MwSt.-Register***
Einzelunternehmer	28.02.2022 (innerhalb von drei Monaten ab dem 30.11.2021)	28.02.2022 (innerhalb von drei Monaten ab dem 30.11.2021)	28.02.2022 (innerhalb von drei Monaten ab dem 30.11.2021) **	28.02.2022 (innerhalb von drei Monaten ab dem 30.11.2021)
Freiberufler	----			
Personengesellschaft	28.02.2022 (innerhalb von drei Monaten ab dem 30.11.2021)			
Kapitalgesellschaft mit einem Geschäftsjahr gleich dem Kalenderjahr	28.02.2022 (innerhalb von drei Monaten ab dem 30.11.2021)			
Kapitalgesellschaft mit einem Geschäftsjahr verschieden vom Kalenderjahr	Innerhalb von drei Monaten ab Abgabe der Körperschaftssteuererklärung Redditi**			

*Journalbuch, Kassabuch und Register der Eingänge/Zahlungen

**Subjekte, welche das Abschreiberegister noch händisch auf Papier führen, müssen dieses innerhalb des Termines für die Abgabe der Einkommensteuererklärung aktualisieren (in Bezug auf das Jahr 2020 ist dieser Termin der 30.11.2021)

***Register der Ausgangsrechnungen/Eingangsrechnungen

Wie bereits vorher angemerkt, sind die Register auch dann als regulär geführt anzusehen, sofern diese im Moment einer entsprechenden Anfrage seitens der Kontrollorgane ausdrückbar sind.

Die Anwendung der Stempelsteuer auf Gesellschaftsbücher und Buchhaltungsaufzeichnungen

In der nachfolgenden Übersicht werden die Verpflichtungen in Bezug auf die Anwendung der Stempelsteuer auf Gesellschaftsbücher und Buchhaltungsaufzeichnungen zusammengefasst:

Buch oder Register	KAPITALGESELLSCHAFTEN	SONSTIGE UNTERNEHMEN/ FREIBERUFLER
--------------------	-----------------------	---------------------------------------

	Nummerierung	Vidimierung	Stempelsteuer	Nummerierung	Vidimierung	Stempelsteuer
Journal- und Inventarbuch	Ja	Nein	€ 16,00	Ja	Nein	€ 32,00
Gesellschaftsbücher (Gesellschafterversammlungen, Gesellschafterbuch, Verwaltungsratsbuch, usw.)	Ja	Ja	€ 16,00	Nicht vorgeschrieben*		
Register der Ausgangsrechnungen, Register der Tageseinnahmen, Register der Eingangsrechnungen, andere MwSt.-Register	Ja	Nein	befreit	Ja	Nein	befreit
Abschreiberegister	Ja	Nein	befreit	Ja	Nein	befreit

**Wenn sie doch geführt werden, sind Euro 32,00 an Stempelsteuer und Euro 67,00 an Konzessionsgebühr für jeweils 500 Seiten (oder weniger als 500 Seiten) geschuldet.*

Die Stempelsteuer muss vor der Benutzung des Registers/vidimierten Buches entrichtet werden (im Falle der Pflichtvidimierung oder der freiwilligen Vidimierung wird sie im Zuge dieser entrichtet). Die Anwendung der Stempelsteuer kann wie folgt vorgenommen werden:

- mittels telematischer Einzahlung, wobei die Eckdaten dieser Einzahlungsbestätigung auf der ersten nummerierten Seite, oder auf der ersten Seite des jeweiligen 100-Seiten Blocks, oder auf der letzten Seite des jeweiligen 100-Seiten Blocks angemerkt werden müssen (die telematische Einzahlung muss somit innerhalb des Termins des Ausdrucks vorgenommen werden);
- mittels Benutzung des Modells F23 (Steuerkodex 458T) und der Anmerkung der Eckdaten dieser Einzahlung auf dem Register/Buch.

Wir bitten Sie, den Ausdruck der jeweiligen Register innerhalb der oben angeführten Termine vorzunehmen, wobei auch der Druck der Kontenblätter (oder die digitale Ersatzarchivierung) innerhalb des für den Ausdruck des Journalbuches vorgesehenen Termins vorgenommen werden muss.

Die Buchhaltungsregister müssen im Zuge des Ausdrucks jährlich fortlaufend nummeriert werden, wobei bei der Nummerierung auf jeder Seite auch das entsprechende Jahr angeführt werden muss. Das anzuführende Jahr ist jenes, auf welches sich die Buchhaltung bezieht und

nicht jenes, in welchem der Ausdruck der Register erfolgt. Subjekte, mit einem Geschäftsjahr, welches auf zwei Kalenderjahre aufgeteilt ist, müssen beim Ausdruck jenes Kalenderjahr anführen, in welchem das Geschäftsjahr begonnen hat.

2 Die Aufbewahrung der Buchhaltungsunterlagen

Für MwSt.-Subjekte

Die Aufbewahrung der Buchhaltungsunterlagen für steuerliche Zwecke hängt von den Verjährungsfristen ab.

Für die Steuerperioden, welche ab 2016 beginnen, sind die Verjährungsfristen in fünf Jahren bzw. sieben Jahren im Falle der unterlassenen Erklärung festgelegt.

Die Steuerzahler sind somit im Allgemeinen verpflichtet, die Buchhaltungsunterlagen zumindest für den Zeitraum der steuerlichen Verjährungsfristen aufzubewahren.

Wir raten Ihnen an, die Buchhaltungsunterlagen für einen Zeitraum von zehn Jahren aufzubewahren, auch um bei eventuellen Zivilstreitigkeiten gewappnet zu sein und/oder auf jeden Fall die Dokumentation vorliegen zu haben, welche immer noch eine bestimmte steuerliche Relevanz hat (wie z.B. in Bezug auf Anlagegüter, für welche die Abschreibedauer noch nicht abgeschlossen ist).

3 Die Übermittlung der Ausgaben für die Gesundheit an das System der Gesundheitskarte

Für MwSt.-Subjekte

Wir erinnern daran, dass innerhalb dem 31.01.2022 die Eckdaten der Ausgaben für Gesundheit an das System der Gesundheitskarte (STS) übermittelt werden müssen und zwar bezogen auf den Zeitraum vom ersten Juli 2021 bis zum 31. Dezember 2021. Ab dem Jahr 2022 muss die Übermittlung mit monatlicher Fälligkeit vorgenommen werden.

Das heißt, dass innerhalb dem 28. Februar 2022 die Daten bezogen auf den Monat Jänner 2022 an das System der Gesundheitskarte übermittelt werden müssen, und so weiter. Es ergeben sich also zwölf Fälligkeiten bezogen auf die zwölf Monate des Jahres.

Wir machen darauf aufmerksam, dass die Abzugsfähigkeit IRPEF-Zwecke in Höhe von 19% auf die Gesundheitsausgaben nur dann zusteht, sofern diese mittels Bankomatzahlung/Banküberweisung oder anderen nachvollziehbaren Zahlungsmitteln vorgenommen wird; davon ausgenommen sind die Ankäufe von Medikamenten/sanitären

Geräten, sowie der Ankauf von sanitären Leistungen von öffentlichen Strukturen/privaten Strukturen, welche die Akkreditierung vom öffentlichen Gesundheitssystem besitzen. Im Besonderen müssen auch die Ausgaben für den Tierarzt mittels nachvollziehbarer Zahlungsmittel getätigt werden, damit diese steuerlich in der eigenen Einkommensteuererklärung angerechnet werden können. Es muss nicht die spezifische Zahlungsmodalität angeführt werden, sondern nur ob die Zahlung mittels nachvollziehbarer Zahlungsmittel erfolgt ist oder nicht.



Die hier enthaltenen Informationen sind zum Zeitpunkt der Veröffentlichung der Newsletter gültig; die gesetzlichen Bestimmungen können sich in der Zwischenzeit jedoch geändert haben. Der Inhalt der Newsletter stellt kein Gutachten in Steuer- und/oder Rechtsfragen dar und kann auch nicht als solches für eine spezifische Situation herangezogen werden. Bureau Plattner übernimmt keine Haftung für unternommene oder unterlassene Handlungen, welche auf Basis dieser Newsletter durchgeführt werden.

Alle Informationen über unsere Datenschutzbestimmungen entnehmen Sie bitte der Privacy Policy auf unserer Homepage: <https://www.bureauplattner.com/it/cookie/>. Für Fragen hierzu können Sie sich gerne an folgende E-Mail Adresse wenden: privacy@bureauplattner.com.

© Bureau Plattner – Wirtschaftsprüfer, Steuerberater, Rechtsanwälte
www.bureauplattner.com

