

## Steuerliche Informationen für Mandanten November 2010

Mit diesem Schreiben informiere ich Sie über:

- 1 Abzug von Kosten für ein häusliches Arbeitszimmer gesetzlich neu geregelt
- 2 Beitragsmitteilung bei Arbeitnehmern mit privater Krankenversicherung
- 3 Einkunftserzielungsabsicht bei Vermietung von Gewerbeimmobilien
- 4 Satzungsänderung wegen Vergütung für ehrenamtliche Vorstandstätigkeit bis zum 31. Dezember 2010
- 5 Kindervergünstigung: Grenzbetrag für eigene Einkünfte und Bezüge prüfen
- 6 Steuerpflicht für vom Finanzamt gezahlte Erstattungszinsen wird gesetzlich geregelt
- 7 Neue Aufbewahrungspflichten bei privaten Einkünften
- 8 Lohnsteuer-Jahresausgleich durch den Arbeitgeber
- 9 Inventur am Ende des Wirtschaftsjahres

### **1 Abzug von Kosten für ein häusliches Arbeitszimmer gesetzlich neu geregelt**

Das Bundesverfassungsgericht hatte den weitgehenden Wegfall der Abzugsmöglichkeit für die Aufwendungen eines häuslichen Arbeitszimmers seit 2007 für verfassungswidrig erklärt. Die Finanzverwaltung hatte bereits auf dem Erlassweg die frühere gesetzliche Regelung wieder vorläufig eingeführt.

Mit dem Jahressteuergesetz 2010 wird jetzt rückwirkend die gesetzliche Regelung geändert. Diese bleibt allerdings hinter der bis 2006 geltenden Regelung zurück. Abzugsfähig sind die Kosten für ein häusliches Arbeitszimmer - bis zu einem Höchstbetrag von 1.250 Euro - nur noch dann, wenn kein anderer Arbeitsplatz zur Verfügung steht. Allein die Tatsache, dass die berufliche Nutzung mehr als 50 % der gesamten betrieblichen oder beruflichen Tätigkeit beträgt, reicht nicht mehr aus, um Kosten für ein häusliches Arbeitszimmer steuerlich zu berücksichtigen. Nur wenn das Arbeitszimmer den Mittelpunkt der gesamten beruflichen Betätigung bildet, kommt ein unbeschränkter Abzug in Betracht.

### **2 Beitragsmitteilung bei Arbeitnehmern mit privater Krankenversicherung**

Beim Lohnsteuerabzug werden die bei einer späteren Einkommensteuer-Veranlagung als Sonderausgaben abzugsfähigen Vorsorgeaufwendungen bereits pauschal im Rahmen der Vorsorgepauschale berücksichtigt und wirken sich mindernd auf die Lohnsteuer aus. Bei Beiträgen von gesetzlich Versicherten erfolgt dies automatisch bei Ermittlung der Lohnsteuer.

Ist ein Arbeitnehmer jedoch privat kranken- und pflegeversichert, muss er seinem Arbeitgeber die Höhe der Beiträge mitteilen, damit diese bei Ermittlung der Lohnsteuer berücksichtigt werden können; maßgebend ist der Teilbetrag der Beiträge, der auf die sog. Basiskranken- und Pflegeversicherung entfällt. Dieser wird dann in vollem Umfang bei der Lohnsteuer-Ermittlung mindernd berücksichtigt. Dazu muss dem Arbeitgeber eine Bescheinigung der privaten Krankenkasse über die Höhe der voraussichtlich zu zahlenden Beiträge vorgelegt werden.

Sofern der Arbeitnehmer eine Mitteilung über die privaten Versicherungsbeiträge 2010 vorgelegt hat, kann der Arbeitgeber diese auch für 2011 beim Lohnsteuerabzug zugrunde legen, bis der Arbeitnehmer eine neue Mitteilung vorlegt.

### **3 Einkunftserzielungsabsicht bei Vermietung von Gewerbeimmobilien**

Die steuerliche Beurteilung der Nutzung von privatem Vermögen hängt insbesondere davon ab, ob die Absicht besteht, auf Dauer gesehen nachhaltig Überschüsse zu erzielen. Bei der Vermietung von Immobilien geht die Finanzverwaltung grundsätzlich ohne weitere Prüfung von einer Einkunftserzielungsabsicht aus, wenn eine auf Dauer angelegte Vermietungstätigkeit vorliegt. Das bedeutet, dass ggf. auch Verluste aus der Vermietung für einen gewissen Zeitraum (z. B. bei zeitweisem Leerstand des Objektes) anerkannt werden können.

In Fortführung der bisherigen Rechtsprechung hat der Bundesfinanzhof entschieden, dass dies nur für die Vermietung von Wohnungen gilt, **nicht** aber bei Vermietung von Gewerbeobjekten. In diesem Fall müsse im Einzelfall konkret dargelegt werden, ob beabsichtigt ist, auf die voraussichtliche Dauer der Nutzung einen Überschuss der Einnahmen über die Werbungskosten zu erzielen. Dabei trägt der Vermieter die Beweislast und ist nach Auffassung des Gerichts auch verpflichtet - über die "normalen" Vermietungsbemühungen hinaus -, "aktiv" an der Vermietbarkeit des Objektes mitzuwirken. So muss er z. B. bei einem aufgrund der baulichen Beschaffenheit des Objektes bedingten Leerstand ggf. auch versuchen, durch bauliche Umgestaltungen einen vermietbaren Zustand des Objektes zu erreichen. Bleibt der Vermieter dagegen "untätig" und nimmt er den Leerstand hin, kann die Einkunftserzielungsabsicht verneint und damit auch die Anerkennung von Verlusten ggf. rückwirkend versagt werden.

### **4 Satzungsänderung wegen Vergütung für ehrenamtliche Vorstandstätigkeit bis zum 31. Dezember 2010**

Die Zahlung von Vergütungen für die Vorstandstätigkeit kann zum Verlust der Gemeinnützigkeit des Vereins führen. Die Gemeinnützigkeit ist nicht gefährdet, wenn die Satzung des Vereins die Bezahlung des Vorstands (ausdrücklich) zulässt.

Die von der Finanzverwaltung mehrfach verlängerte Frist für entsprechende Satzungsänderungen endet am **31. Dezember 2010**.

### **5 Kindervergünstigung: Grenzbetrag für eigene Einkünfte und Bezüge prüfen**

Kindergeld bzw. Kinderfreibeträge können auch für Kinder gewährt werden, die das 18. Lebensjahr bereits vollendet haben, wenn sie z. B. für einen Beruf ausgebildet werden; Voraussetzung ist dabei allerdings, dass die eigenen Einkünfte und Bezüge des Kindes die Grenze von 8.004 Euro im Kalenderjahr nicht überschreiten. **Besondere Ausbildungskosten** können jedoch zuvor von den eigenen Einkünften und Bezügen abgezogen werden, weil sie zur Bestreitung des Lebensunterhalts des Kindes nicht zur Verfügung stehen. Dazu gehören insbesondere Aufwendungen für:

- Fahrten zwischen Wohnung und Ausbildungsstätte (Entfernungspauschale),
- Bücher, die für die Ausbildung benötigt werden,
- Arbeitsmittel,
- Studiengebühren,
- Semestergebühren, jedoch ohne ein ggf. darin enthaltenes Semesterticket, weil die Fahrtkosten bereits berücksichtigt sind (s.o.),

- ein Auslandsstudium.

Das überschreiten der Grenze von 8.004 Euro um lediglich 1 Euro führt bereits zum vollständigen Verlust des Kindergeldes bzw. der Freibeträge. Zum Jahresende sollte deshalb geprüft werden, ob z. B. durch "Vorziehen" der Anschaffung von Fachbüchern oder Arbeitsmitteln die Einhaltung der Grenze für 2010 sichergestellt werden kann. Zu beachten ist allerdings, dass sich die Anschaffungskosten von Arbeitsmitteln ggf. nur im Rahmen der Abschreibung über mehrere Jahre verteilt auswirken.

Die private Mitbenutzung von Arbeitsmitteln ist unschädlich, soweit ihr Anteil 10 % nicht übersteigt. Bei einem höheren Privatnutzungsanteil sind die Aufwendungen entsprechend zu kürzen.

## 6 Steuerpflicht für vom Finanzamt gezahlte Erstattungszinsen wird gesetzlich geregelt

Zinsen, die im Zusammenhang mit der Erstattung von Einkommen-, Körperschaft-, Gewerbe- oder Umsatzsteuer vom Finanzamt gezahlt wurden (§ 233a Abgabenordnung), sind bislang als steuerpflichtig behandelt worden.

Der Bundesfinanzhof hatte entschieden, dass derartige Zinsen (im Streitfall auf Einkommensteuererstattungen) nicht zu versteuern sind, soweit diese Steuern - und damit ggf. auch entsprechende Nachforderungszinsen - nicht abzugsfähig sind (§ 12 Nr. 3 EStG).

Daraufhin hat der Gesetzgeber eine Regelung in das Jahressteuergesetz 2010 aufgenommen. Danach sollen alle Erstattungszinsen im Sinne des § 233a Abgabenordnung ausdrücklich als Kapitalerträge steuerpflichtig sein. Dies gilt für alle im Zeitpunkt der Verkündung des Gesetzes noch nicht bestandskräftigen Fälle.

## 7 Neue Aufbewahrungspflichten bei privaten Einkünften

Normalerweise gelten steuerliche Aufbewahrungspflichten und -fristen nur für Buchführungsunterlagen von Selbständigen und Unternehmen. Künftig sind aber auch bestimmte Privatpersonen, d. h. Bezieher von Arbeitslohn oder Kapital- und Vermietungseinkünften, verpflichtet, Aufzeichnungen und Unterlagen über die diesen Überschusseinkünften zugrunde liegenden Einnahmen und Werbungskosten (z. B. Bankabrechnungen, Depotauszüge, Handwerkerrechnungen) **sechs Jahre** lang aufzubewahren. Die neuen Pflichten gelten aber nur, wenn die Summe der positiven Überschusseinkünfte **mehr als 500.000 Euro** im Kalenderjahr beträgt; bei Verheirateten gilt diese Grenze für jeden Ehegatten. Die Aufbewahrungspflicht besteht - wie im betrieblichen Bereich - auch für elektronische Daten.

Grundsätzlich ist die Regelung vom Beginn des Kalenderjahres an zu erfüllen, das auf das Kalenderjahr folgt, in dem die Einkunftsgrenze nicht eingehalten wird. Es ist aber darauf hinzuweisen, dass die Aufbewahrungspflichten bereits seit dem **1. Januar 2010** anzuwenden sind, wenn der Bezieher der Einkünfte die Grenze schon im abgelaufenen Kalenderjahr 2009 überschritten hat. In diesen Fällen ist zu beachten, dass entsprechende Unterlagen aus 2010 (z. B. Kontoauszüge) auch nach Ablauf des Jahres bzw. nach Abschluss der Steuerveranlagung 2010 noch sechs Jahre lang aufzubewahren sind. Das gilt auch für die Folgejahre, selbst wenn die betreffenden Einkünfte dann unterhalb der Grenze liegen. Erst wenn die Grenze in **fünf aufeinanderfolgenden** Kalenderjahren nicht überschritten wird, werden keine neuen Aufbewahrungsfristen mehr in Gang gesetzt.



## 8 Lohnsteuer-Jahresausgleich durch den Arbeitgeber

Der Arbeitgeber kann mit der Dezember-Abrechnung den Lohnsteuer-Jahresausgleich für seine im Kalenderjahr 2010 ununterbrochen lohnsteuerpflichtig beschäftigten Arbeitnehmer durchführen. Eine Verpflichtung zur Durchführung des Ausgleichs besteht dann, wenn am 31. Dezember 2010 mindestens **10 Arbeitnehmer** beschäftigt sind.

Beim Jahresausgleich wird die Lohnsteuer für den gesamten Jahresarbeitslohn (ggf. einschließlich des Arbeitslohns aus vorangegangenen Dienstverhältnissen) ermittelt und mit der bisher einbehaltenen Lohnsteuer verglichen. Die Differenz wird bei der Dezember-Abrechnung einbehalten. Die Dezember-Lohnsteuer kann daher im Verhältnis zur Lohnsteuer der Vormonate geringer sein. Damit wird ein Teil der möglichen Steuererstattung bei einer Einkommensteuer-Veranlagung des Arbeitnehmers vorweggenommen. Ein Lohnsteuer- Jahresausgleich darf insbesondere in folgenden Fällen **nicht durchgeführt** werden:

- der Arbeitnehmer wünscht keinen Lohnsteuer-Jahresausgleich (weil er z. B. aufgrund anderer Einkünfte sonst mit einer Einkommensteuer-Nachzahlung rechnen muss),
- es wurde bzw. wird nach der Steuerklasse V oder VI oder infolge Steuerklassenwechsels für einen Teil des Jahres nach den Steuerklassen II, III oder IV abgerechnet,
- bei der Lohnsteuerberechnung war ein Freibetrag, ein Hinzurechnungsbetrag oder das Faktorverfahren zu berücksichtigen,
- es wurden Kurzarbeiter-, Winterausfallgeld oder andere Leistungen nach § 42b Abs. 1 Nr. 4 EStG oder steuerfreie ausländische Lohneinkünfte bezogen,
- der Arbeitnehmer ist beschränkt steuerpflichtig.

Gleichzeitig mit dem Lohnsteuer-Jahresausgleich ist auch der Jahresausgleich für den Solidaritätszuschlag und ggf. für die Kirchensteuer durchzuführen.

## 9 Inventur am Ende des Wirtschaftsjahres

Die Verpflichtung zur Inventur ergibt sich aus den §§ 240 und 241a HGB sowie aus den §§ 140 und 141 Abgabenordnung. Nach diesen Vorschriften sind Jahresabschlüsse aufgrund jährlicher Bestandsaufnahmen zu erstellen. Eine Inventur ist danach nur erforderlich, wenn bilanziert wird. Die ordnungsgemäße Inventur ist eine Voraussetzung für die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung. Bei nicht ordnungsmäßiger Buchführung kann das Finanzamt den Gewinn teilweise oder vollständig schätzen.

Das Inventar muss die Überprüfung der Mengen und der angesetzten Werte ermöglichen. Es ist daher notwendig, dass über jeden Posten im Inventar folgende Angaben enthalten sind:

- die Menge (Maß, Zahl, Gewicht)
- die verständliche Bezeichnung der Vermögensgegenstände (Art, Größe, Artikel-Nummer)
- der Wert der Maßeinheit

Zur Unterstützung der Inventurarbeiten sind nachfolgende Hinweise zusammengefasst:

## 1 Körperliche Inventur

Voraussetzung für die Aufstellung der Bilanz ist die Aufzeichnung der einzelnen Vermögensgegenstände (Inventar). Die Erfassung des Vorratsvermögens (Bilanzpositionen: Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe, unfertige und fertige Erzeugnisse, Waren) erfordert grundsätzlich eine körperliche Bestandsaufnahme (Inventur).

Das Vorratsvermögen kann auch mit Hilfe anerkannter mathematisch-statistischer Methoden aufgrund von Stichproben ermittelt werden, wenn das Ergebnis dem einer körperlichen Bestandsaufnahme gleichkommt (§ 241 Abs. 1 HGB). Als weitere Inventurerleichterungen kommen die Gruppenbewertung (siehe Tz. 6.1) und der Festwert (siehe Tz. 6.2) in Betracht.

## 2 Zeitpunkt der Inventur

**2.1 Zeitnahe Inventur:** Eine ordnungsgemäße Bestandsaufnahme ist grundsätzlich am Bilanzstichtag oder innerhalb von 10 Tagen vor oder nach dem Bilanzstichtag durchzuführen. Bestandsveränderungen zwischen dem Tag der Bestandsaufnahme und dem Bilanzstichtag sind dabei zu berücksichtigen.

**2.2 Zeitverschobene Inventur:** Die körperliche Inventur kann an einem Tag innerhalb der letzten drei Monate vor oder der ersten zwei Monate nach dem Bilanzstichtag durchgeführt werden, wenn durch ein Fortschreibungs- oder Rückrechnungsverfahren die ordnungsmäßige Bewertung zum Bilanzstichtag sichergestellt ist. Die Fortschreibung kann nach der folgenden Methode vorgenommen werden, wenn die Zusammensetzung des Warenbestands am Bilanzstichtag nicht wesentlich von der Zusammensetzung am Inventurstichtag abweicht. Es ist auch zulässig, Teile des Warenbestands am Bilanzstichtag und andere Teile im Wege der Fortschreibung bzw. Rückrechnung zu erfassen. Das Fortschreibungs- bzw. Rückrechnungsverfahren ist im Allgemeinen nur für solche Wirtschaftsgüter anzuwenden, die lediglich geringen Preisschwankungen unterliegen, jedoch nicht für Wirtschaftsgüter, die nach dem Lifo- Verfahren bewertet werden. Vgl. R 5.3 Abs. 2 und 3 EStR.

**2.3 Permanente Inventur:** Eine körperliche Bestandsaufnahme am Bilanzstichtag kann unterbleiben, wenn der Bestand für diesen Stichtag nach Art und Menge anhand von Lagerbüchern (z. B. EDV-unterstützte Lagerverwaltung) festgestellt werden kann. Dabei ist allerdings mindestens einmal im Wirtschaftsjahr der Buchbestand durch körperliche Bestandsaufnahme zu überprüfen. Wegen der weiteren Voraussetzungen vgl. H 5.3 "Permanente Inventur" EStH.

## 3 Umfang der Inventur

**3.1 Inventar:** Das Inventar (Bestandsverzeichnis) muss den Nachweis ermöglichen, dass die Bestände vollständig aufgenommen worden sind. Dazu ist es regelmäßig notwendig, die Inventur räumlich getrennt vorzunehmen und das Bestandsverzeichnis entsprechend zu gliedern (Verkaufsräume, Lager, Werkstatt, Schaufenster, Vertreterkollektionen usw.).

**3.2 Hilfs- und Betriebsstoffe, Verpackung usw.:** Auch Hilfs- und Betriebsstoffe sind aufzunehmen. Hilfsstoff ist z. B. der Leim bei der Möbelherstellung. Betriebsstoffe sind z. B. Heizmaterial sowie Benzin und Öl für Kraftfahrzeuge. Im Allgemeinen genügt es, wenn sie mit einem angemessenen geschätzten Wert erfasst werden (vgl. dazu auch Tz. 6). Eine genaue Bestandsaufnahme ist aber auch für Hilfs- und Betriebsstoffe und Verpackungsmaterial erforderlich, wenn es sich entweder um erhebliche Werte handelt oder wenn die Bestände an den Bilanzstichtagen wesentlich schwanken.

**3.3 Unfertige und fertige Erzeugnisse:** Aus den Inventur-Unterlagen muss erkennbar sein, wie die Bewertung der unfertigen und fertigen Erzeugnisse erfolgte, d. h., die Ermittlung der

Herstellungskosten ist leicht nachprüfbar und nachweisbar - ggf. durch Hinweise auf Arbeitszettel oder Kalkulationsunterlagen - zu belegen. Bei den unfertigen Erzeugnissen sollte der Fertigungsgrad angegeben werden. Vgl. auch R 6.3 EStR.

**3.4 "Schwimmende Waren":** So genannte rollende oder schwimmende Waren sind ebenfalls bestandsmäßig zu erfassen, wenn sie wirtschaftlich zum Vermögen gehören (z. B. durch Erhalt des Konnossements oder des Auslieferungsscheins). Lagern eigene Waren in fremden Räumen (z. B. bei Spediteuren), ist eine Bestandsaufnahme vom Lagerhalter anzufordern.

**3.5 Kommissionswaren:** Kommissionswaren sind keine eigenen Waren und daher nicht als Eigenbestand aufzunehmen. Andererseits sind eigene Waren, die den Kunden als Kommissionswaren überlassen worden sind, als Eigenbestand zu erfassen (Bestandsnachweis von Kunden anfordern).

**3.6 Minderwertige Waren:** Minderwertige und wertlose Waren sind ebenfalls bestandsmäßig aufzunehmen. Die Bewertung kann dann ggf. mit 0 Euro erfolgen.

#### **4 Bewegliches Anlagevermögen**

**4.1** In das Bestandsverzeichnis müssen grundsätzlich sämtliche beweglichen **Gegenstände des Anlagevermögens** aufgenommen werden, auch wenn sie bereits beschrieben sind. Zu den Ausnahmen siehe Tz. 4.2 und 6.2.

Auf die körperliche Bestandsaufnahme des beweglichen Anlagevermögens kann verzichtet werden, wenn ein besonderes **Anlagenverzeichnis** (Anlagekartei) geführt wird. Darin ist jeder Zu- und Abgang laufend einzutragen (vgl. R 5.4 Abs. 4 EStR).

**4.2** Für sofort abzugsfähige **geringwertige Wirtschaftsgüter** gelten nur dann weitere Aufzeichnungspflichten (Erfassung in einem besonderen, laufend zu führenden Verzeichnis bzw. auf einem besonderen Konto), wenn die Anschaffungs-/Herstellungskosten mehr als 150 Euro und nicht mehr als 410 Euro betragen. Für Wirtschaftsgüter zwischen 150 Euro und 1.000 Euro, die in den **Sammelposten** aufgenommen werden, bestehen - abgesehen von der Erfassung des Zugangs - keine besonderen Aufzeichnungspflichten; sie müssen auch nicht in ein Inventar aufgenommen werden.

**4.3 Leasinggegenstände** sind im Anlagenverzeichnis zu erfassen, wenn sie dem Leasingnehmer zuzurechnen sind (z. B. wenn die Grundmietzeit weniger als 40 % oder mehr als 90 % der Nutzungsdauer beträgt oder bei Leasingverträgen mit Kaufoption).

#### **5 Forderungen und Verbindlichkeiten**

Zur Inventur gehört auch die Aufnahme sämtlicher Forderungen und Verbindlichkeiten, also die Erstellung von **Saldenlisten** für Schuldner und Gläubiger. Auch Besitz- und Schuldwechsel sind einzeln zu erfassen. Die Saldenlisten sind anhand der Kontokorrentkonten getrennt nach Forderungen und Verbindlichkeiten aufzustellen.

#### **6 Bewertungsverfahren**

**6.1 Einzelbewertung - Gruppenbewertung:** Grundsätzlich sind bei der Inventur die Vermögensgegenstände **einzeln** zu erfassen und entsprechend zu bewerten (§ 240 Abs. 1 HGB). Soweit es den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entspricht, können jedoch **gleichartige** Vermögensgegenstände des Vorratsvermögens sowie andere gleichartige oder annähernd gleichartige bewegliche Vermögensgegenstände jeweils zu einer Gruppe zusammengefasst und mit dem gewogenen Durchschnittswert angesetzt werden (**Gruppenbewertung** nach § 240 Abs. 4 HGB, siehe auch R 6.8 Abs. 4 EStR).







**6.2 Festwerte:** Vermögensgegenstände des Sachanlagevermögens sowie Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe können, wenn sie regelmäßig ersetzt werden und ihr Gesamtwert für das Unternehmen von nachrangiger Bedeutung ist, mit einer gleichbleibenden Menge und einem gleichbleibenden Wert angesetzt werden, sofern ihr Bestand in seiner Größe, seinem Wert und seiner Zusammensetzung nur geringen Veränderungen unterliegt (**Festbewertung** nach § 240 Abs. 3 HGB). Diese Art der Bewertung kommt z. B. bei Werkzeugen, Modellen, Flaschen, Fässern, Verpackungsmaterial in Betracht.

Für die durch Festwerte erfassten Gegenstände **entfällt** eine **jährliche** Inventur. Roh-, **Hilfs- und Betriebsstoffe** des Vorratsvermögens sind dann regelmäßig nur an jedem dritten Bilanzstichtag aufzunehmen. Für **Gegenstände des beweglichen Anlagevermögens** ist im Regelfall an jedem dritten, spätestens aber an jedem fünften Bilanzstichtag eine körperliche Bestandsaufnahme vorzunehmen; wird dabei ein um mehr als 10 % höherer Wert ermittelt, ist dieser neue Wert maßgebend (vgl. R 5.4 Abs. 3 EStR).

## 7 Inventuraufnahme

Bei der körperlichen Inventur werden die vorhandenen Vermögensgegenstände physisch aufgenommen (**körperliche Bestandsaufnahme**). Dabei müssen ein Inventurleiter sowie für die Zählung Gruppen von jeweils einem Ansager und einem Schreiber bestimmt werden.

Für die Bestandsaufnahme gilt insbesondere:

- die Aufnahme der Bestände erfolgt in örtlicher Reihenfolge ihrer Lagerung;
- aufgenommene Bestände sind zu kennzeichnen;
- während der Bestandsaufnahme dürfen keine Materialbewegungen vorgenommen werden;
- die aufgenommenen Gegenstände müssen eindeutig bezeichnet werden (ggf. durch Materialnummer oder Kurzbezeichnung). Mengen und Mengeneinheit sind anzugeben.

**Aufnahmelisten** müssen durchgehend nummeriert sein und an Ort und Stelle ausgefüllt werden. Jedes Inventurblatt ist mit dem Ort, dem Datum und der Uhrzeit der Aufnahme zu versehen und muss vom Ansager und vom Schreiber unterzeichnet werden. Wenn Reinschriften der Bestandsaufnahme angefertigt werden, sind die Originalaufzeichnungen mit aufzubewahren.

## 8 Kontrollmöglichkeit

Die Bewertung muss einwandfrei nachprüfbar sein. Das erfordert eine genaue Bezeichnung der Ware (Qualität, Größe, Maße usw.). Falls erforderlich, sind Hinweise auf die Einkaufsrechnungen, die Lieferanten oder die Kalkulationsunterlagen anzubringen, soweit dies aus der Artikelbezeichnung bzw. der Artikelnummer nicht ohne Weiteres ersichtlich ist. Wird eine Wertminderung (z. B. Teilwertabschreibung) geltend gemacht, ist der Grund und die Höhe nachzuweisen.

## 9 Abschlussprüfer

Bei prüfungspflichtigen Unternehmen empfiehlt sich vor der Inventur rechtzeitige Rücksprache mit dem Abschlussprüfer, weil auch die Inventur Gegenstand der Abschlussprüfung ist.

Mit freundlichen Grüßen

Knut Lingott  
Steuerberater