



Vollständigkeit schützt vor Schätzung: Zur Führung des Wareneingangsbuches

Einnahmen-Ausgaben-Rechner, die Waren- bzw. Materialeinkäufe tätigen, sind verpflichtet ein Wareneingangsbuch zu führen. Keine Verpflichtung hierzu besteht hingegen für Bilanzierer (auch bei freiwilliger Bilanzierung), für Land- und Forstwirte sowie generell für alle Freiberufler (z. B. Ärzte, Rechtsanwälte). In einem Wareneingangsbuch sind alle Waren einzutragen, die der/die UnternehmerIn zur gewerblichen Weiterveräußerung, in derselben Beschaffenheit oder nach vorheriger Bearbeitung/Verarbeitung, auf eigene oder fremde Rechnung erwirbt. Werden im Rahmen von Betriebsprüfungen hier Unregelmäßigkeiten oder Lücken festgestellt, so kann dies zu einer Schätzungsbefugnis für die Finanzverwaltung führen.

VERPFLICHTENDE EINTRAGUNGEN IN DAS WARENEINGANGSBUCH

Die Eintragungen in das Wareneingangsbuch sind in zeitlich richtiger Reihenfolge, jeweils spätestens zum 15. des zweitfolgenden Monats, vorzunehmen (z. B. für März bis spätestens 15. Mai). Zudem sind die Beträge monatlich und jährlich zusammenzurechnen. Das Wareneingangsbuch hat dabei folgenden Angaben zu enthalten:

- Fortlaufende Nummer der Eintragung
- Tag des Wareneingangs oder der Rechnungslegung
- Name (Firma) und Anschrift des Lieferanten
- Bezeichnung der Ware (branchenübliche Sammelbezeichnung genügen: z. B. Bücher, Waschmittel, Büromöbel, Spielwaren, etc.)
- Preis des Warenpostens
- Hinweis auf die dazugehörigen Belege in der Buchhaltung

VEREINFACHTE FÜHRUNG DES WARENEINGANGSBUCHES

InhaberInnen von Betrieben des Gaststätten- und Beherbergungsgewerbes sowie des Lebensmittelhandels, welche die Gewinnermittlung mittels Pauschalierung in Anspruch nehmen, dürfen ihr Wareneingangsbuch vereinfacht in der Weise führen, dass ...

- die Belege sämtlicher Wareneingänge nach ihrer branchenüblichen Sammelbezeichnung (z. B. Küche, Brot/Gebäck, Bier, alkoholfreie Getränke) sortiert und in richtiger zeitlicher Reihenfolge mit einer fortlaufenden Nummer versehen werden,
- die Beträge jährlich für das abgelaufene Wirtschaftsjahr getrennt nach obiger Sortierung zusammengerechnet und die jeweiligen Summen in das Wareneingangsbuch eingetragen werden, und
- die Berechnungsunterlagen zu den Summenbildungen (Rechenstreifen) aufbewahrt werden.

UNSER TIPP

Überprüfen Sie, ob Sie derzeit ein formal korrektes und sachlich vollständiges Wareneingangsbuch führen. Da sämtliche Eintragungen eines Monats auch auf einmal vorgenommen werden können, empfiehlt sich eventuell auch das Setzen eines fixen monatlichen Termins, um sämtliche Eingaben zu tätigen.

DISCLAIMER

Sämtliche Inhalte wurden mit größter Sorgfalt erstellt. Für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der Inhalte können wir jedoch dennoch keine Gewähr übernehmen. Setzen Sie sich daher v. a. bei komplexen und rechtlich heikeln Fragestellungen mit uns in Verbindung. Wir freuen uns darauf, Sie auf Ihrem Weg zu begleiten.