

KAPAS Steuerberatung GmbH
zH Herrn Mag. Johannes Kandlhofer
Birkfelder Straße 25
8160 Weiz

Steuerberater + Partner

Johannes Kandlhofer
Jürgen Ritter
Rainer Trinkl
Ulrike Schickhofer

Steuerberater

Irmgard Kienreich (Prokuristin)
Edith Huber-Wurzinger (Prokuristin)
Bettina Raith
Gabriele Kober
Daniela Walser
Daniela Trinkl
Verena Maier

18.11.2021
Mag. Ka/We

Information zur Inventur per 31.12.2021

Sehr geehrter Herr Mag. Kandlhofer,

um Ihre Inventur so effizient wie möglich zu gestalten, möchten wir Sie durch unser Informationsschreiben mit nützlichen Hinweisen unterstützen.

Bitte beachten Sie VOR Beginn der Inventuraufnahme folgende Angaben:

➤ **Registrierkasse:**

- **Ein Ausdruck der Inventur aus dem Kassensystem setzt eine korrekt geführte Warenwirtschaft voraus!** Händisches Zählen bleibt trotzdem nicht erspart. Es soll, sofern die Lagerbuchhaltung korrekt geführt wird, die Registrierkasse zur Unterstützung herangezogen werden (Inventuraufnahmelisten für Bestände aus dem Kassensystem ausdrückbar).
- Alle Einkaufspreise und MWSt-Codes **vor** der Inventuraufnahme kontrollieren und aktualisieren
- Alle Gruppenzuordnungen der Artikel kontrollieren sowie ggf. korrigieren.
- Fehlende Artikel(-gruppen) händisch aufzeichnen (mittels beigeschlossener Formulare).

➤ **Eigenhandelswaren gehören zum rabattierten Einkaufspreis netto bewertet!**

Agenturhandelswaren (z.B. Telefonwertkarten) gehören zum Verkaufspreis brutto bewertet!

➤ **ACHTUNG:** Bitte vor Ausdruck der Inventur darauf achten, dass keine Minusbestände enthalten sind. Minusbestände noch vor Ausdruck korrigieren!

➤ **Innerbetrieblicher Verbrauch:** Kontrolle, ob sämtliche Aufzeichnungen bis 31.12. vorhanden sind bzw. ggf. im System vollständig erfassen (zB Bestandskorrektur / Lieferschein).

➤ **Aufbewahrung der Inventuraufzeichnungen:** Sämtliche Inventuraufzeichnungen gehören, gleichgültig wie sie aussehen, zu den Grundaufzeichnungen und müssen von der aufnehmenden Person **unterschieden** und **sieben Jahre aufbewahrt** werden.

➤ **Kommissionswaren:** Diese gehören **nicht** in die Inventur.

➤ **Ladenhüter:**

nicht mit der entsprechenden Warengruppe sondern getrennt inventieren – bitte Beilage verwenden (diese Waren dürfen abgewertet werden)

➤ **Agenturhändler:**

Bitte nochmals kontrollieren, ob auf den Ausgangsfakturen und Kassenbons hinsichtlich aller Agenturwaren der Vermerk „**Verkauf Telefonwertkarten erfolgt im Namen und auf Rechnung des jeweiligen Lieferanten...**“ sowie Ihre UID-Nummer steht!

➤ **Gutscheine:**

Bitte geben Sie uns den genauen Bestand der eingelösten, noch nicht rückvergüteten Gutscheine je Gutscheinkategorie (z.b. Sodexo, Gemeinde usw.) per 31.12. bekannt (bitte Beilage verwenden).

➤ **Pfand / Zeitungen, Zeitschriften:** So viel als möglich vor Jahresende retournieren (erspart Zeit bei Inventuraufnahme). Bei Zeitungen/Zeitschriften darauf achten, dass sämtliche Remissionen vergütet werden (Kontrolle mit Rechnungen).

➤ **Sonstige Vorräte** (Verbrauchsmaterial, Reinigungsmaterial, Büromaterial usw.) bitte ebenfalls zählen und Werte in der Vorlage eintragen

**Fertige Inventur stempeln, Seiten nummerieren, unterschreiben und spätestens mit der
Buchhaltung Dezember an die für Sie zuständige Sachbearbeiterin schicken!**

Wichtige Hinweise:

- **Weihnachtsgeschenke Mitarbeiter** sind bis max. € 186,00 pro Dienstnehmer steuerfrei (Autobahn-Vignetten sowie Gutscheine und Geschenkmünzen). Betriebsveranstaltungen wie Weihnachtsfeiern sind bis € 365,00 pro Dienstnehmer steuerfrei.

Sollte es bei der Inventuraufnahme zu Rückfragen kommen, so steht Ihnen Ihre Sachbearbeiterin jederzeit gerne zur Verfügung.

Wir wünschen Ihnen und Ihrem Team schon vorweg ein frohes und gesegnetes Weihnachtsfest und ein erfolgreiches Jahr 2022!

Mit freundlichen Grüßen

KAPAS Steuerberatung GmbH