



# Inventur im Buchhandel

## Inhaltsübersicht

### I. Klaus-W. Bramann, Inventur im Buchhandel

	Präambel.....	2
1.	Rechtliche Aspekte der Inventur.....	2
1.1	Der Zeitpunkt der Inventur: Stichtagsinventur oder permanente Inventur? .....	2
1.2	Die Wahl zwischen Bewertungsmethoden: Abschreibung nach Jahren, Pauschalabschreibung oder Einzelbewertung? .....	3
1.3	Besonderheiten .....	4
2.	Steuerliche Aspekte der Inventur .....	5
2.1	Mindest- und Höchstwerte der Abschreibungssätze .....	6
2.2	Wechsel der Abschreibungsarten .....	7
2.3	Abschreibungssätze im bibliophilen und wissenschaftlichen Antiquariat .....	7
2.4	Inventurdifferenzen .....	7
3.	Die jährliche Bestandsaufnahme .....	8
3.1	Verfahren der Bestandsaufnahme .....	8
3.2	Besonderheiten .....	9
4.	FAQ .....	9
5.	Adressen.....	10
6.	Verwendete Literatur.....	10
7.	Weitere Informationen.....	10
8.	Impressum .....	11

### II. Oberfinanzdirektion Frankfurt, Merkblatt für die körperliche Aufnahme der Lagerbestände im Sortimentsbuchhandel und ihre Bewertung in den Steuerbilanzen

A.	Bestandsaufnahme .....	12
I.	Merkmale für die körperliche Bestandsaufnahme .....	12
II.	Verfahren bei der Bestandsaufnahme .....	13
B.	Bewertung.....	13
I.	Für die Bewertung der Bestände sind folgende Methoden zulässig .....	13
II.	Bewertung von antiquarischen Gegenständen .....	14



## Inventur im Buchhandel

Klaus-W. Bramann

### Präambel

Sofern sich bei der Inventur spezifische Bewertungsprobleme ergeben, darf der Börsenverein als steuerbefreiter Berufsverband nicht weiterhelfen. Bitte setzen Sie sich dann mit Ihrem Steuerberater auseinander. In diesem Sinne verstehen sich die folgenden Ausführungen als allgemeine Anleitungen und Hilfestellungen für die betriebliche Praxis.

### 1. Rechtliche Aspekte der Inventur

Inventur (lat. invenire = finden) nennt man die körperliche und wertmäßige Bestandsaufnahme von Vermögen und Schulden. Die *körperliche Inventur* ermittelt den Bestand der körperlichen Vermögensteile nach Art, Menge und Wert, während die *Buchinventur* den Bestand aller nicht körperlichen Vermögensteile und Schulden wie etwa Bankguthaben, Forderungen und Verbindlichkeiten anhand von Belegen nach Art und Wert erfasst.

Die Inventur ist nach § 240 HGB steuerrechtlich vorgeschrieben und ist nach allgemeiner Auffassung Bestandteil der Buchführung. Fehlt sie, so liegt ein »Systemfehler« vor; die Buchführung gilt dann als nicht ordnungsgemäß geführt. Die steuerrechtliche Konsequenz: Das Finanzamt ist zur Schätzung des Gewinns berechtigt.

Während in allen anderen Einzelhandelsbranchen die Bewertung der Inventurvorräte ein ständiger Streitpunkt zwischen dem Kaufmann und dem Betriebsprüfer des Finanzamtes ist, gibt es im Buchhandel klare und für jeden Betriebsprüfer verbindliche Regelungen für die Aufnahme und die Bewertung. Der Dank für diese Sonderstellung gebührt der Oberfinanzdirektion Frankfurt,

die im Auftrag der Bundesfinanzverwaltung 1983 ein detailliertes »**Merkblatt für die körperliche Aufnahme der Lagerbestände im Sortimentsbuchhandel und ihre Bewertung in den Steuerbilanzen**« erstellt hat, das – bis auf die erfolgte Umstellung auf Euro-Preise – auch heute noch Gültigkeit besitzt. Dieses im Folgenden als »Merkblatt« zitierte Dokument ist Grundlage der Ausführungen und wird wegen seiner Wichtigkeit am Ende der Ausführungen im Wortlaut abgedruckt.

### Inventur – ein betriebswirtschaftliches Muss

Die Inventur ist nicht nur steuerrechtlich vorgeschrieben, sie liefert auch grundlegende betriebswirtschaftliche Daten. So erhält jede Buchhandlung – und nicht nur die, die mit Warenwirtschaftssystemen arbeiten – einmal im Jahr einen kompletten Überblick über das Lager und die einzelnen Warengruppen, unter Umständen sogar nach Einkaufsjahren gestaffelt. Damit fällt nicht nur die interne Betriebsauswertung leichter (Analyse des Ist-Zustandes), sondern man erhält darüber hinaus ein betriebswirtschaftliches Instrumentarium für künftige lagerpolitische Entscheidungen (Steuerung betrieblicher Abläufe, vor allem im Hinblick auf Einkaufs- und Remissionsverhalten). Außerdem gewinnt man einen Einblick in die Inventurdifferenzen, die sich aus der Differenz von Soll-Werten mit tatsächlichen Ist-Werten errechnen.

#### 1.1 Der Zeitpunkt der Inventur:

##### Stichtagsinventur oder permanente Inventur?

Im Buchhandel wird die Inventur in der Regel als **Stichtagsinventur** bzw. zeitnaher Inventur zum Ende des Kalenderjahres zum 31.12. durchgeführt. Von einer Stichtagsinventur zum 31.12.

spricht man auch dann, wenn sie zeitnah abgewickelt wird. In einem solchen Fall kann man die Inventur auch bis zu zehn Tage später durchführen; beziehungsweise auch 10 Tage früher, was sich allerdings aufgrund des Weihnachtsgeschäftes von selbst verbietet. Selbstverständlich sind dann alle zwischenzeitlichen Bestandsveränderungen zwischen dem Stichtag und dem Tag der Aufnahme zu berücksichtigen. Hierzu reicht es, die Wareneingangsrechnungen (auch die noch nicht ausgepackter Ware) mit Ladenpreisen, Verlag, Rechnungsnummer, Rechnungsdatum auf einem separaten Blatt zu erfassen.

Der Bilanzstichtag ist nicht zwingend das Jahresende. Denn Buchhandlungen können – hinreichende Gründe vorausgesetzt – ihr Geschäftsjahr auch für andere Zeiträume festlegen, beispielsweise vom 1. Juli bis zum 30. Juni. Dies bedarf jedoch stets der Zustimmung des Finanzamts.

Theoretisch ist auch eine **zeitverschobene Inventur** möglich, die innerhalb der letzten drei Monate vor oder der ersten zwei Monate nach dem Bilanzstichtag durchgeführt werden kann. Allerdings ist die ordnungsgemäße Bewertung dann durch ein aufwändiges Fortschreibungs- oder Rückrechnungsverfahren sicherzustellen. Abweichungen und Besonderheiten sind mit den jeweils zuständigen Finanzämtern abzusprechen (§ 241 HGB).

Buchhandlungen mit Warenwirtschaftssystemen praktizieren eine **permanente Inventur**. Hier reicht die buchmäßige Ermittlung der Bestände zum Schluss des Geschäftsjahres, d. h. der am Bilanzstichtag vorliegende buchmäßige Bestand (Soll-Bestand) darf als tatsächlicher Ist-Bestand angesetzt werden. Dieses Verfahren ist allerdings an zwei Voraussetzungen geknüpft. Erstens müssen sämtliche Zu- und Abgänge dateimäßig abgespeichert, einsehbar und nachprüfbar sein. Zweitens muss einmal im Laufe des Jahres eine körperliche Inventur erfolgen, die zu prüfen hat, ob der zu diesem Zeitpunkt ausgewiesene buchmäßige Soll-Bestand mit dem Ist-Bestand übereinstimmt. Gegebenenfalls sind diese Inventurdifferenzen dann buchmäßig zu berichtigen

und dem körperlich ermittelten Bestand anzugleichen. Dadurch ergeben sich vor allem zwei Nutzeffekte für das Sortiment: Zum einen werden die Inventurarbeiten über das ganze Jahr verteilt, und zum anderen können einzelne Warengruppen dann aufgenommen werden, wenn ihr Bestand am niedrigsten ist.

## 1.2 Die Wahl zwischen Bewertungsmethoden: Abschreibung nach Jahren, Pauschalabschreibung oder Einzelbewertung?

Der Gesetzgeber verlangt, dass das Vorratsvermögen an Beständen stets mit dem niedrigen Teilwert anzusetzen ist. Der Teilwert ist (§ 6 Abs. 1 Ziffer 2 Einkommensteuergesetz) der Betrag, den ein potentieller Erwerber des Unternehmens für das zu bewertende Wirtschaftsgut im Rahmen des Gesamtkaufpreises ansetzen würde – unter der Voraussetzung, dass er den Betrieb im gleichen Umfang mit den gleichen Möglichkeiten fortführen würde. Trotz dieser Teilwertvorschrift erfolgt die körperliche Bestandsaufnahme zunächst einmal zu Ladenpreisen. Das hat die Oberfinanzdirektion Frankfurt aufgrund der Preisbindung für Verlagserzeugnisse gestattet. Die in Listen erfassten Bestände werden erst in einem zweiten Schritt bewertet, das heißt auf ihren Teilwert reduziert.

Das »Merkblatt« der Oberfinanzdirektion Frankfurt sieht drei unterschiedliche Bewertungsmethoden vor, die in dem Übersichtskasten zusammengestellt sind: ein nach Einkaufsjahren gestaffeltes **Abschreibungsmodell**, die so genannte **Pauschalabschreibung** und die **Einzelbewertung**. Bereits diese Alternative hat konkrete Auswirkungen auf betriebliche Abläufe im Wareneingang. Denn sofern sich eine Buchhandlung für die Bewertung nach Einkaufsjahren entscheidet, so müssen diese anhand der Preisauszeichnungsetiketten oder manueller Auszeichnungen oder anderer Auszeichnungsmöglichkeiten (beispielsweise farbige Etiketten pro Einkaufsjahr) identifizierbar sein.

Für eine Bewertung nach **Anschaffungsjahren** sprechen vor allem zwei Gründe. Zum einen resultieren aus dieser Bewertungsmethode im Re-

gelfall höhere Wertabschläge – es ein denn, die Buchhandlung hält ein sehr junges Warenlager. Zum anderen gibt die Inventur einen detaillierten Einblick in die Altersstruktur sowohl des Gesamt-lagers als auch einzelner Warenguppen; hieraus resultiert die Möglichkeit, die bisherige Einkaufs- und Lagerpolitik zu überdenken. Allerdings sind

die Aufnahme und die Bewertung aufwändig und damit zeit- und kostenintensiv.

Bei der **Pauschalabschreibung** werden die unterschiedlichen Anschaffungsjahre nicht berücksichtigt. Denn alle Verlagserzeugnisse werden pauschal mit 60 % bewertet.

#### **Bewertungsmethoden für preisgebundene Verlagserzeugnisse**

**Modell A: Pauschalabschreibung**, d.h. Wertminderung des gesamten Warenlagers mit 60 % auf die um die Umsatzsteuer gekürzten Verkaufspreise – unabhängig vom Alter der Bestände.

**Modell B: Abschreibung nach Jahren**, d.h. Wertminderung auf die um die Umsatzsteuer gekürzten Verkaufspreise mit nach Anschaffungsjahren gestaffelten Abschreibungssätzen:

Bestände des letzten Geschäftsjahres	50 % Wertminderung vom LP
Bestände des zweitletzten Geschäftsjahres	70 % Wertminderung vom LP
Bestände des drittletzten Geschäftsjahres	90 % Wertminderung vom LP
Noch ältere Bestände	100 % (= Makulaturwert)

Ausnahmen:

Reihen (= Taschenbücher und taschenbuchähnliche Reihenbücher ohne Wertgrenze) und Kleinschriften (= Bücher/Schriften mit einem Verkaufspreis bis zu Euro 2,56)

70 % Wertminderung pauschal

**Modell C: Einzelbewertung je Titel.** Diese Bewertungsmethode greift nur bei Beständen, die sehr schnell an Wert verlieren wie hochpreisige Fachbücher, die durch Neuauflagen veralten, oder Publikationen von kurzer Lebensdauer wie Bücher zu aktuellen Ereignissen.

### **1.3 Besonderheiten**

Im Folgenden werden einige Besonderheiten herausgestellt. Weitere interessante Teilaspekte werden auch im Abschnitt 4. in der Rubrik FAQ angesprochen und geklärt.

#### **Sonderfall Modernes Antiquariat**

Seit Einführung des Buchpreisbindungsgesetzes unterliegen auch die für das Moderne Antiquariat produzierten Billig- oder Sonderausgaben der Preisbindung. Diese Bücher sind also genau so wie die »normalen« Buchbestände zu bewerten: entweder pauschal oder nach Jahren. Ist der frühere gebundene Ladenpreis aufgehoben, entweder weil der Verlag dies nach 18 Monaten so entscheidet oder weil es sich um Mängelexemplare handelt, bildet der vom (Großantiquariat oder

Sortiment festgesetzte Verkaufspreis die Basis für die Abschläge. Im Sortiment entstandene schadhafte Bücher (Mängelexemplare durch Verschmutzung oder fehlerhafte Behandlung) werden im Preis heruntergezeichnet; auch hier bildet der neu festgesetzte Verkaufspreis die Basis für die Abschlagvarianten.

#### **Sonderfall Reihen und Kleinschriften**

Das »Merkblatt« bietet beim Modell Abschreibung nach Jahren eine pauschalierte Wertminderungsmöglichkeit von bis zu 70 Prozent an. Dies bedeutet, dass der Buchhändler »Kleinpreisiges« mit wenig Aufwand behandeln kann. Mit »taschenbuchähnliche Reihenbücher ohne Wertgrenze« sind demnach nicht irgendwelche Reihen gemeint, sondern niedrigpreisige Reihen, wie es sie beispielsweise im Ratgeberbereich gibt.

Da das »Merkblatt« keine konkreten Beispiele angibt, wird der Buchhändler im Einzelfall entscheiden müssen, welche Reihen er inventurtechnisch zu den taschenbuchähnlichen Reihenbüchern zählt und welche nicht. Hat er sich entschieden, sollte er dann auch die kommenden Jahre die getroffene Einordnung beibehalten; sonst verfälscht er seine eigenen Statistiken.

Bei der Pauschalabschreibung mit 60 Prozent spielen diese Überlegungen keine Rolle.

### **Sonderfall Hörbücher**

Da der Begriff Verlagserzeugnis im »Merkblatt« nicht eingeschränkt wird, vertritt der Börsenverein die Auffassung, dass zwischen einem herkömmlichen Druckerzeugnis und einer Publikation auf neuen Trägermedien nicht unterschieden werden kann. Damit dürften Hörbücher, aber auch Publikation auf CD-ROM, wie Printprodukte – unabhängig von umsatzsteuerlich unterschiedlichen Steuersätzen – aufgenommen und bewertet werden.

### **Sonderfall Non-Books**

Für Aufnahme und Bewertung von Non-Books gelten die allgemeinen Regelungen zur Bewertung des Vorratsvermögens. Obergrenze für die Bewertung bilden hier die Anschaffungskosten. Die Einstandspreise (Waren- zuzüglich Versandkosten) können aus den Eingangsrechnungen ermittelt werden. Die Herstellungskosten kommen nur in Betracht, wenn die Buchhandlung gleichzeitig als Verlag tätig ist. Nur bei Unverkäuflichkeit oder unverhältnismäßig langer Lagerdauer sind diese Artikel mit dem Teilwert anzusetzen.

Sollten die Anschaffungskosten nicht mehr ermittelt werden können, so ist auch eine retrograde (rückwirkende) Ermittlung der Anschaffungskosten zulässig. In diesem Fall geht man vom Ladenpreis aus, rechnet die Umsatzsteuer heraus und zieht anschließend die durchschnittliche Rabattspanne für die jeweiligen Artikel ab.

### **Sonderfall Kalender**

Ausgehend von den Anschaffungskosten hat handelsrechtlich eine Abschreibung auf einzelne Bestände zu erfolgen (Einzelbewertung), wenn ihnen am Abschlussstichtag ein niedrigerer Wert beizulegen ist. Dies ist steuerrechtlich aber nur bei voraussichtlich dauernder Wertminderung zulässig.

Übrigens: Abreißkalender unterliegen seit Inkrafttreten des Buchpreisbindungsgesetzes nicht mehr der Preisbindung. Somit liegt es im Ermessen des Buchhändlers, gegebenenfalls den Absatz durch eine entsprechende Preispolitik anzukurbeln.

## **2. Steuerliche Aspekte der Inventur**

Über die Abschreibung (= Wertminderung) der Ware gelangt man zum Bilanzwert (= Buchwert). Dieser Wert hat nun Konsequenzen für die Unternehmensbesteuerung. Denn Abschreibungen gelten finanztechnisch als Kosten, und je höher die Kosten, desto geringer die Besteuerung. Nach buchhaltungstechnischer Verfahrensweise klingt dieser Zusammenhang komplizierter, hat aber dasselbe Resultat: Je höher die Abschreibung, desto geringer der Bilanzwert, desto größer der Wareneinsatz, desto kleiner Roh- und Reingewinn und desto geringer die Unternehmensbesteuerung.

Letztendlich entscheidet die Altersstruktur der Buchhandlung über die Abschreibungsvarianten. Hat die Buchhandlung ein junges Lager mit vielen Beständen aus dem letzten Geschäftsjahr, so lohnt sich aus steuerlicher Sicht eine Pauschalabschreibung von 60 %. Hat die Buchhandlung hingegen noch viele Bestände aus dem zweit- und drittletzten Geschäftsjahr am Lager oder einen hohen Anteil an Reihen- und Kleinschriften, »rechnet« sich das zweite Abschreibungsmodell aus steuerlicher Sicht.

Das abgedruckte Beispiel aus »Wirtschaftsunternehmen Sortiment« (ISBN 978-3-934054-20-2, Seite 299) mag die Zusammenhänge verdeutlichen. Eine nach Einkaufsjahren gestaffelte Ab-

schreibung führt zu dem Bilanzwert 261.054 €. Hätte die Buchhandlung ihre gesamten Bestände mit 60 % pauschal abgeschrieben, würde in die Bilanz ein höherer Wert eingehen, in diesem Fall 294.953,60 € (= 737.384 € abz. 60 %). Das dem so ist, liegt im vorliegenden Fall an dem hohen Anteil von Reihen und Kleinschriften quer durch alle Warengruppen; bei einer Pauschalabschreibung wären eben nicht mehr als 60 Prozent drin gewesen. Bei vielen Buchhandlungen dürfte es aber an einem erhöhten Bestand von Titeln aus dem zweitletzten oder drittletzten Einkaufsjahr liegen, der eine Abschreibung nach Jahren nahe legt.

Die Differenz von 33.899 € (= 294.953,60 € ./ 261.054 €) entspricht übrigens ungefähr dem Personalkostenbetrag für 1,5 Mitarbeiter, ist also in Zeiten schwacher Kassen eine durchaus betriebsrelevante Größe.

## 2.1 Mindest- und Höchstwerte der Abschreibungssätze

Die im »Merksblatt« angegebenen Abschlagsätze sind Höchstgrenzen, die nicht überschritten wer-

den dürfen. Niedrigere Abschlagsätze führen wie dargelegt zu höheren Bilanzwerten und letzten Endes zu einer größeren Besteuerung. Aus diesem Grund werden die Buchhandlungen in der Regel die höchsten Abschreibungssätze zur Bewertung des Warenlagers heranziehen – es sei denn, der Steuerberater empfiehlt eine andere Lösung. Die Ausübung der Wahlrechte kann aber auch von den jeweiligen Interessen der Geschäftsführung abhängen; denn im Rating der Banken stellen höhere Abschlagsätze eher einen Malus dar.

Bei Neugründern muss/sollte nicht gleich der höchste Abschreibungssatz angewandt werden. Intendiert man eine gleichmäßige und damit kalkulierbare Besteuerung während der ersten Jahre, so kann der Steuerberater seinen Klienten durchaus raten, den Abschlag im ersten Jahr eher dem Einstandswert anzunähern und erst zum dritten Jahr hin auf die Höchst-Abschlagsätze überzugehen.

Gibt es Mindestwerte für die Wertminderung? Ja, denn der Bilanzwert darf in keinem Fall über dem Einstandspreis liegen.

Abteilungen	Gesamt	Letztes Einkaufsjahr	Zweitletztes Einkaufsjahr	Drittletztes Einkaufsjahr	Älter	Reihen und Kleinschriften
Belletristik	150.000	95.600	34.200	15.000	5.200	–
Taschenbuch	170.000	–	–	–	–	170.000
Kinder- und Jugendbuch	120.000	78.420	13.680	8.800	600	18.500
Sachbuch	185.000	92.100	41.400	18.500	13.150	19.850
Ratgeber	164.000	41.220	23.900	14.900	5.720	78.260
Gesamt	789.000	307.340	113.180	57.200	24.670	286.610
Warenbestände in Euro (exkl. 7 % USt.)	737.384	287.234	105.776	53.458	23.056	267.860
Altersstruktur	100 %	39 %	14,3 %	7,3 %	3,1 %	36,3 %
Abschreibungssatz	64,6 %	50 %	70 %	90 %	100 %	70 %
Abschreibungsbeträge	476.330	143.617	74.043	48.112	23.056	187.502
Wertberichtigte Warenbestände (= Bilanzwerte)	261.054	143.617	31.733	5.346	0	80.358

Warenbestände in Euro zu Ladenpreisen. Ungenauigkeiten in der Spalte Gesamt aufgrund des durchschnittlichen Abschreibungssatzes mit einer Stelle hinter dem Komma.

## 2.2 Wechsel der Abschreibungsarten

Zur Frage nach einem Wechsel der Abschreibungsarten bemerkt das »Merkblatt« lapidar: »Der Wechsel von einem Verfahren zu einem anderen ist zulässig, wenn der Wechsel nicht willkürlich vorgenommen wird.« Damit sollen sprunghafte Veränderungen und willkürliche Wechsel zum Zwecke der Gewinnsteuerung ausgeschlossen werden.

Buchhandlungen, die ein nach Einkaufsjahren gestaffeltes Abschreibungsmodell praktizieren und einen bisherigen durchschnittlichen Abschreibungssatz von über **65 Prozent** haben, nun aber auf die Pauschalabschreibung übergehen wollen, werden im Jahr des Übergangs mit einem vom Finanzamt festgesetzten Mittelwert abschreiben dürfen.

Während bei einem jungen Lager die Umstellung ohne größere steuertechnische Komplikationen vonstatten gehen dürfte, wird es bei einem überalterten Lager Probleme geben. Hier ist bei der Auflösung stiller Reserven der Steuerberater gefragt, damit es im Rahmen der Einkommensteuerprogression nicht zu unliebsamen Überraschungen kommt.

## 2.3 Abschreibungssätze im bibliophilen und wissenschaftlichen Antiquariat

Im Bereich des **bibliophilen Antiquariats** gilt das Prinzip der Einzelbewertung zu den Anschaffungskosten oder dem niedrigeren Teilwert. Als zweckmäßig und angemessen gelten folgende Wertminderungssätze:

Erwerb im letzten Geschäftsjahr	80 % vom Anschaffungswert
Erwerb im zweitletzten Geschäftsjahr	60 % vom Anschaffungswert
Erwerb im drittletzten Geschäftsjahr	40 % vom Anschaffungswert
Erwerb im viertletzten Geschäftsjahr	20 % vom Anschaffungswert
Vorher erworbene Bestände	0 % (= Makulaturwert)

Im Bereich des hochwertigen **wissenschaftlichen Antiquariats** haben sich folgende Teilwertabschläge als angemessen erwiesen:

Erwerb im letzten Geschäftsjahr	80 % vom Anschaffungswert
Erwerb im zweitletzten Geschäftsjahr	60 % vom Anschaffungswert
Erwerb im drittletzten Geschäftsjahr	30 % vom Anschaffungswert
Vorher erworbene Bestände	0 % (= Makulaturwert)

Geringwertige Bestände im bibliophilen und im wissenschaftlichen Antiquariat, deren Anschaffungskosten unklar sind, können nicht mit pauschalen Abschlägen von den Anschaffungskosten gestaffelt bewertet werden. In diesen Fällen wird das Lager gezählt oder gemessen – eine sehr aufwändige Methode. Ein vereinfachtes Verfahren für die Bilanzwertermittlung: Die Bestandswerte werden ausgehend vom Bestand des vorangegangenen Bilanzstichtags unter Hinzurechnung der Einkäufe des Bilanzjahres und der um die üblichen Kalkulationsaufschläge reduzierten Verkaufswerte berechnet.

## 2.4 Inventurdifferenzen

Inventurdifferenzen (Differenz zwischen Soll-Werten laut Bestandsfortschreibung und tatsächlichen Ist-Werten) dürften in einer so kleinteiligen Branche wie dem Buchhandel unvermeidlich sein.

Inventurdifferenzen sind nur zu einem geringen Teil auf Fehler bei der Warenbestandsaufnahme zurückzuführen. Es können auch im Laufe des Jahres Fehler entstehen: im Wareneingang, falsche Buchungen im Warenausgang, bei der Preisauszeichnung oder durch ungenaue Abgrenzungen (Kommissionsbestände, BAG). Hinzu kommt der Komplex Kundendiebstahl (und leider auch Personaldiebstahl) mit einer nur schwer festzustellenden Dunkelziffer.

Wie hoch die Inventurdifferenz sein darf, liegt in Ermessen der Finanzämter. Hier gibt es keine absoluten Größen, denn es kommt auf eine Analyse und die jeweiligen Ursachen der Differenzen an.

### 3. Die jährliche Bestandsaufnahme

Im Handelsgesetzblatt (HGB) und in der Abgabenordnung sind die Vorschriften für eine ordnungsgemäße Inventuraufnahme und die Aufbewahrungsfristen festgelegt. Dort heißt es u. a.:

- Belege und/oder sonstige Unterlagen sind durchnummerieren
- die Aufzeichnung darf nicht so verändert werden, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist, d.h. keinen Bleistift und kein Tipp-Ex verwenden
- nachträgliche Korrekturen müssen abgezeichnet werden

Im Übrigen gilt: Alle Aufzeichnungen oder Protokolle über die Durchführung und das Ergebnis der körperlichen Inventur müssen von den beteiligten Personen unterzeichnet werden.

Aufzunehmen sind **alle** Waren, die am Stichtag zum Bestand gehören, d. h. alle Warenbestände im Lager, Ersatzlager, Wareneingang, Schaufenster und die sich außer Haus befindenden Ansichtssendungen. Das »Merkblatt« hält fest: Aufzunehmen sind Verfasser, (Kurz-)Titel, Menge, Ladenpreis und gegebenenfalls das Anschaffungsjahr. Ersatzweise können auch die ISBN, das Verlagskürzel und die Titelnummer (gilt auch für Reihentitel wie Taschenbücher) oder die Wareneingangsnummer (zur Identifikation der Rechnung, in der der Titel aufgeführt ist) erfasst werden. Bei Taschenbüchern, wo auf Einzeltitelenennung verzichtet werden kann, genügt eine Auflistung nach Preisgruppen, denn bei beiden Abschreibungsmodellen spielt das Anschaffungsjahr für die steuerliche Bewertung keine Rolle.

#### 3.1 Verfahren der Bestandsaufnahme

Zur körperlichen Aufnahme kommen laut »Merkblatt« vier Verfahren in Betracht:

- Eintragen in eine Liste bei der Aufnahme
- Erfassen auf Diktiergeräten mit anschließendem Übertragen vom Tonträger auf Listen oder maschinell lesbare Datenträger

- Fotografische Aufnahme der Titelangaben, verbunden mit dem Eintragen von Menge, Ladenpreis und ggf. Anschaffungsjahr in eine Liste oder der Übernahme auf maschinell lesbare Datenträger
- Erfassen in maschinell lesbare Datenträger zum Umwandlung in Listen

Im Jahr der Abfassung des »Merkblatts« (1983) dachte man bei »maschinell lesbaren Datenträgern« an EDV-Instrumentarien wie Lochkarten oder Magnetbänder. Seitdem die Scan-Technik auf hohem Niveau funktioniert und der Balken-Code die Grundlage der Warenwirtschaft darstellt, kann der Buchhandel die Inventur zügig und effizient abwickeln. Denn aus dem Balken-code ergeben sich alle Informationen, die man ansonsten »mit Hand« eintragen muss(te): Titel bzw. ISBN, Menge, Preis und gegebenenfalls das Anschaffungsjahr.

Der Scanvorgang ermöglicht nicht nur ein schnelles Erfassen der Bestände, sondern gleichzeitig den Abgleich mit den Beständen laut Warenwirtschaft. Stichprobenartig kontrollieren Steuerprüfer dieses Verfahren, das Buchhandlungen im Rahmen ihrer permanenten Inventur praktizieren.

Kombiniert man das Scan-Verfahren mit der **Foto- oder Video-Inventur**, ist gewährleistet, was das Finanzamt verlangt: Die erfassten Bestände müssen ohne Schwierigkeiten nach Art, Menge und Wert identifizierbar sein. Deshalb werden Regale vor der visuellen Abspeicherung mit Nummern beziffert und anschließend den Listen zugeordnet bzw. auf die Listen übertragen. Fotografien oder digitale Bilddaten stellen demnach einen Teil der Listen dar, für die die allgemeinen Aufbewahrungsfristen von zehn Jahren gelten.

Nun ist es noch nicht so weit, dass alle Buchhandlungen ihre Bestände einscannen. Im Gebrauch sind weiterhin »traditionelle« Verfahren. So gibt es Buchhandlungen, die mit vorgedruckten Inventurlisten arbeiten (Bezugsquelle: Formularverlag Kolb). Ferner sind spezielle Inventurkassen in Gebrauch, die – bei einer Bewertung des Warenlagers mit nach Jahren gestaffelten Abschreibungssätzen – bis zu fünf Eingabe-



möglichkeiten haben müssen. In diesem Fall stellen die Kassensstreifen (pro Regal bzw. pro Warengruppe) die vom Finanzamt geforderte Liste dar, die um Fotografien oder digitale Bilddaten zu ergänzen sind. Aber es ist nur eine Frage der Zeit, wann die Scan-Technik sich flächendeckend durchsetzt.

### 3.2 Besonderheiten

Im Folgenden werden einige Besonderheiten herausgestellt. Weitere interessante Teilaspekte werden auch im 4. Abschnitt in der Rubrik FAQ angesprochen und geklärt.

#### BAG-Abgrenzung beachten

Die BAG-Abrechnung vom 2. Januar ist abgegrenzt auf den 31. Dezember. Alle Belege, die in dieser Abrechnung erfasst werden sollen, müssen deshalb bis zum 30. Dezember bei der BAG sein. Achtung also bei anstehenden Selbst- oder Rückbelastungen.

#### Sonderfall Bücher mit Erstverkaufstag

Dies dürfte vor allem die Januar-Taschenbuchnovitäten betreffen. Hier gilt das, was weiter oben im Abschnitt **Zeitpunkt der Inventur** gesagt worden ist: Es sind alle zwischenzeitlichen Bestandsveränderungen zwischen dem Inventurstichtag und dem Tag der Aufnahme zu berücksichtigen. Es reicht aber, die Wareneingangsrechnungen mit Ladenpreisen, Verlag, Rechnungsnummer, Rechnungsdatum auf einem separaten Blatt zu erfassen. Für elektronische Lieferscheine gilt Entsprechendes.

#### Sonderfall àc-Bestände

Bei àc-Beständen handelt es sich um Ware, die der Buchhändler in Kommission bezogen hat. Diese Bestände gelten nicht als Eigenbestände der Buchhandlung; vielmehr ist der Verlag für deren Warenbestandsaufnahme und Besteuerung zuständig.

Die Buchung des Wareneingangs wird meistens erst bei Abrechnung mit dem Verlag vorgenommen. Um jedoch zum Bilanzstichtag Inventurdifferenzen zu vermeiden, sollte der Sortimenter –

sofern es sich um nennenswerte Größenordnungen handelt – den Einkaufspreis der bereits verkauften Ware ermitteln und einen Buchungsbeleg erstellen.

Nicht zu den àc-Beständen gehören Festbestellungen mit Umtauschrecht.

## 4. FAQ

### Wie lange müssen die Inventurunterlagen aufbewahrt werden?

Wie alle Geschäftsunterlagen: 10 Jahre.

### Ist der Inventurstichtag immer der 31. Dezember?

Nein. Der Inventurstichtag richtet sich nach dem Geschäftsjahr. Dieses kann abweichend festgelegt worden sein.

### Muss die Inventur nur am Ende des Geschäftsjahres gemacht werden?

Für Kaufleute besteht eine Pflicht zur Inventur bei Gründung, bei Geschäftsübernahme, sowie bei Verkauf und/oder Auflösung eines Unternehmens.

### Gibt es Buchhandlungen, die keine Inventur machen müssen?

Die Inventur ist Bestandteil der Bilanz. Ist der Buchhändler jedoch kein Kaufmann nach HGB, weil sein Unternehmen »nach Art und Umfang einen in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb nicht erfordert«, sieht die Sache anders aus. Hier reicht dem Finanzamt die Einnahme-Überschuss-Rechnung, um die Steuerschuld zu ermitteln. De jure muss also keine Inventur gemacht werden.

### Muss die Ware im Abhofach aufgenommen werden?

Bereits bezahlte (und noch nicht abgeholte) Artikel sind bei der Inventur nicht zu berücksichtigen. Bestellte, aber noch nicht abgeholte/bezahlte Bücher gehören hingegen zum Bestand. **Tipp:** das Abhofach – gegebenenfalls durch Zustellung der nicht abgeholten Bücher – rechtzeitig vor der Inventur auflösen bzw. verkleinern.

**Ist es zulässig, den Buchbestand in zwölf Teile zu zerlegen und dann monatlich einen Teil des Lagers bestandsmäßig zu erfassen? Oder reichen auch zwei Termine für die Erfassung, wenn die Vertreterbesuche anstehen?**

Dies ist rechtlich nicht zulässig. Es sei denn, die Buchhandlung hat eine Warenwirtschaft und macht eine permanente Inventur (vgl. Abschnitt 1.1). Die zwölf Teile sollten dann den Warengruppen entsprechen. Die Vertreterbesuche bieten sich nicht an, weil nur die Bestände der jeweiligen Lagerverlage erfasst werden.

**Zeitplan aufstellen**

Rechtzeitig ist der Tag der Inventur festzulegen, und zwar möglichst zeitnah zum Bilanzstichtag, also beispielsweise genau der 31.12. oder der 1.1. oder der 2.1. bei einem »normalen« mit dem Kalenderjahr gleichlaufenden Geschäftsjahr. Durch dieses dichte Heranrücken an den Bilanzstichtag vermeidet man Abgrenzungen. Aufgrund des Zeitplanes fällt auch die Entscheidung, ob und wie lange während der Warenbestandsaufnahme das Ladenlokal geschlossen werden muss oder nicht.

**Einsatzplan und Organisationsanweisung für Mitarbeiter erstellen, z.B.:**

Arbeitsgruppenzusammenstellung; Aufteilung der Arbeitsgruppen nach Räumen, Sachgebieten, Regalnummern, Schaufenster etc.; Formvorschriften für die Aufnahme wie: vorschriftsmäßiges Ausfüllen der Inventurlisten, kein Ändern oder Radieren, lesbare Handschrift oder Maschienschrift, kein Bleistift sondern Kugelschreiber oder Tinte, Vollständigkeit; Ausrechnen und Zusammenstellung der Inventurlisten; Behandlung der Sonderfälle wie: Bücher ohne Auszeichnung, Kommissionsware, noch nicht abgerechnete Bücher mit Remissionsrecht, beschädigte Bücher, beschädigte Schutzumschläge, Erfassung der noch zur Ansicht unterwegs befindlichen Exemplare, Aufnahmemodalitäten für Modernes Antiquariat, Sonderregelung für Antiquariat und Nebenartikel; Übergabe der Aufnahmelisten an die Aufsichtsperson; Stichprobenweise Eintragungskontrolle während der Bestandsaufnahme.

**Technische Hilfsmittel bereitstellen, z.B.:**

Aufnahmeformulare (Formularverlag Otto Kolb, Adresse im Anhang), Schreibutensilien, Blöcke, Leitern, Additionsmaschinen mit Rechenstreifen, Registrierkasse als Datenspeicher auf Rollwagen, spezielle Speichergeräte, Diktiergeräte (bei Tonbandaufnahme), Fotoapparat mit Weitwinkel (bei Fotoinventur), Videogerät (bei Fotoinventur), Scanner.

**5. Adressen**

**Otto Kolb Formularverlag**

Medlerstr. 13, 95030 Hof, Saale  
Tel.: 0 92 81 / 97 71 81, Fax: 0 92 81 / 97 71 91  
Bietet Vordrucke für Inventurformulare.

**Inventur-Service Lauer**

Dipl.- Volkswirt J. Lauer Nachf. GmbH & Co. KG  
Gebhardtstr. 41-45, 90762 Fürth  
Tel.: 09 11 / 7 43 89–230,  
Fax: 09 11 / 7 43 89–238  
Internet: [www.lauer-inventurservice.de](http://www.lauer-inventurservice.de)  
E-Mail: [info@lauer-inventurservice.de](mailto:info@lauer-inventurservice.de)  
Vermietet und verkauft Datenerfassungsgeräte und kann auch die Auswertung für Buchhandlungen übernehmen.

**6. Verwendete Literatur**

Franz Hinze: Gründung und Führung einer Buchhandlung, Bramann Verlag, ISBN 3-934054-18-8.

Gudrun Vierbücher: Inventur leicht gemacht, Börsenblatt Nr. 99 (14.12.1999), S. 15-16 und Börsenblatt Nr. 100 (17.12.1999), S. 17-18.

E-Mail: [vierbuecher@ibumail.de](mailto:vierbuecher@ibumail.de).

**7. Weitere Informationen**

Viele Informationen rund ums Steuerrecht gibt:

**Was Buchhändler und Verleger wissen sollten. Branchentypische steuerrechtliche Fragen.** Erstellt von der Sozietät Haag, Eckhard, Schoenpflug.

Das Dokument steht zum Herunterladen in der Rubrik Downloads / Rechts- und Steuerfragen /

Steuerfragen auf der Homepage des Börsenvereins zur Verfügung: [www.boersenverein.de](http://www.boersenverein.de)

Allgemeine Fragen zu der Thematik Inventur können Sie an die **Rechtsabteilung** des Börsenvereins richten.

Rechtsabteilung des Börsenvereins

Tel: 0 69 / 13 06–314

E-Mail: [rechtsabteilung@boev.de](mailto:rechtsabteilung@boev.de)

## **8. Impressum**

Autor: Dr. Klaus-W. Bramann  
Bramann Verlag, Frankfurt

Herausgeber:

© Börsenverein des Deutschen Buchhandels e.V.

Sortimenter-Ausschuss, Dezember 2006

Großer Hirschgraben 17–21, 60311 Frankfurt

Tel: 0 69 / 13 06–318, Fax: 0 69 / 13 06–309

Internet: [www.boersenverein.de](http://www.boersenverein.de),

E-Mail: [soa@boev.de](mailto:soa@boev.de)

### **Haftungsschluss**

Für die Richtigkeit der hier gemachten Aussagen übernehmen Autor und Herausgeber keine Gewähr.

Das Werk ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung des Herausgebers unzulässig und strafbar. Dies gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.



## Merkblatt für die körperliche Aufnahme der Lagerbestände im Sortimentsbuchhandel und ihre Bewertung in den Steuerbilanzen Oberfinanzdirektion Frankfurt/Main, Besitz- und Verkehrssteuerabteilung

**Fassung gemäß Schreiben der Oberfinanzdirektion Frankfurt (Verfasser), S. 1479 A-1-St, III 12, vom  
20. Januar 1983; gültig 2003**

Eine wesentliche Voraussetzung für die Anerkennung der Ordnungsmäßigkeit der Buchführung bildet die körperliche Bestandsaufnahme. Der Grundsatz der materiellen Ordnungsmäßigkeit der Buchführung erfordert, dass die Lagerbestände nach Art und Menge vollständig aufgenommen und einschließlich der Wertansätze jederzeit nachprüfbar sind.

Aus diesem Grund werden für künftige Bestandsaufnahmen und für die Bewertung der Lagerbestände im Sortimentsbuchhandel (Verlagserzeugnisse) folgende Richtlinien aufgestellt.

### **A. Bestandsaufnahme**

#### **I. Merkmale für die körperliche Bestandsaufnahme**

1. Bei herkömmlicher Aufnahmemethode:

- a) Titel und Verfasser (ggf. Kurzfassung)
- b) Menge
- c) Ladenpreis
- d) Gesamtpreis (Menge x Ladenpreis)
- e) Anschaffungsjahr

2. Bei Kurzfassung von Titel und Verfasser (als Ersatz für vollständige textliche Titel- und Verfasserangaben):

- a) ISBN (Internationale-Standard-Buch-Nummer), wenn sie für das betreffende Buch angegeben ist und Titel und Verfasser anhand von Verzeichnissen im Unternehmen festgestellt werden können
- b) Verlagskürzel und Titelnummer, z.B. bei Schulbüchern, Reihentiteln mit unterschiedlichen Preisen
- c) Wareneingangs-Nummer, die die Rechnung bezeichnet, in der der Titel aufgeführt ist. Dabei wird wie folgt verfahren:
  - alle Wareneingangs-Rechnungen werden fortlaufend nummeriert,
  - diese Eingangs-Nummer der Rechnung wird in jedes auf diese Rechnung eingegangene Buch eingetragen,
  - die Rechnungs-Nummer wird bei der Inventur übernommen. (Auf diese Weise ist gewährleistet, dass von der Eingangs-Nummer aus die Eingangs-Rechnung und der Titel ohne Schwierigkeit ermittelt werden kann).

3. Bei Reihentiteln aus demselben Verlag und mit demselben Preis kann darauf verzichtet werden, den einzelnen Titel zu nennen.

4. Bei Kleinschriften bis zu einem Verkaufspreis bis zu 2,56 € ist die Titelangabe nicht erforderlich.

## **II. Verfahren bei der Bestandsaufnahme**

Als Verfahren zur körperlichen Aufnahme der Bestände kommen in Betracht:

1. Eintragen in eine Liste bei der Aufnahme
  - Dabei ist ein Kontrollvermerk mit Datum und Namensangabe des Aufnehmenden anzubringen.
2. Erfassen in maschinell lesbaren Datenträgern zur Umwandlung in Listen
  - Als maschinell lesbare Datenträger kommen u.a. (Verbund-)Lochkarten, Klarschriftbelege, Magnetbänder in Betracht
3. Erfassen auf Diktiergeräten mit anschließendem Übertragen vom Tonträger auf Listen oder maschinell lesbare Datenträger
  - a) Ansage durch den Aufnehmenden in ein Diktiergerät, wobei Datum, Lagerort, Beginn, Schlusszeit und Name des Aufnehmenden anzugeben sind
  - b) Abhören und stichprobeweiser Vergleich mit den Ist-Beständen durch eine Kontrollperson; Ansage des Kontrollvermerks mit Namensangabe der Kontrollperson am Schluss
  - c) Übertragen der Aufnahme in die Inventurliste
  - d) Vergleich der Inventurliste mit der Aufnahme durch Kontrollabhören
  - e) Abzeichnen der Niederschrift durch die übertragende Person
4. Fotografische Aufnahme der Titel-Angaben, verbunden mit dem Eintragen von Menge, Ladenpreis und ggf. Anschaffungsjahr in eine Liste oder der Übernahme auf maschinell lesbare Datenträger
  - a) es muss gewährleistet sein, dass die Titel ohne Schwierigkeiten identifizierbar sind
  - b) Abstimmung zwischen der fotografischen Aufnahme, die die Titelangaben enthält, und der Liste, in der die zugehörigen Mengen, Preise (und evtl. Anschaffungsjahre) eingetragen sind, muss ohne Schwierigkeit möglich sein, z.B. durch Reihenfolge, Sachgebietseinstellung oder Regalbezeichnung. Die Fotografien stellen einen Teil der Inventurlisten dar und sind mit diesen aufzubewahren.

## **B. Bewertung**

### **I. Für die Bewertung der Bestände sind folgende Methoden zulässig**

1. Bewertung mit einem einheitlichen Pauschalabschlagsatz (ohne Berücksichtigung der Anschaffungsjahre)
  - a) Es soll nicht beanstandet werden, wenn dieser Pauschalabschlagsatz 60 % des Verkaufspreises beträgt
  - b) Es müssen alle Bestände, auch die im Preis herabgesetzten und die bisher mit 0 € bewerteten Bücher mit dem Verkaufspreis am Stichtag aufgenommen werden
  - c) Sortimentsbuchhandlungen, die auf die Bewertung mit einheitlichem Pauschalabschlagsatz übergehen wollen, im vorangegangenen Jahr aber einen Abschlag von mehr als 65 % aufweisen, können im Jahr des Übergangs zum Mittelwert zwischen dem bisherigen und dem durch Anwendung eines einheitlichen Pauschalabschlagsatzes von 60 % ermittelten Betrag bewerten.  
Beispiel: Bisheriger Abschlagsatz 66 %, neuer einheitlicher Abschlagsatz 60 %, Mittelwert für das Jahr des Übergangs 63 %.

2. Bewertung mit nach Anschaffungsjahren gestaffelten Pauschalabschlagsätzen

Es bleibt dem Unternehmer unbenommen, die Bestände wie bisher nach Anschaffungsjahren getrennt aufzunehmen und folgende gestaffelte Abschlagsätze auf die Verkaufspreise vorzunehmen:

- Einkaufsjahr Abschlag
- letztes Geschäftsjahr 50 %
- vorletztes Geschäftsjahr 70 %
- vorvorletztes Geschäftsjahr 90 %
- noch früher Makulaturwert

Taschenbücher und taschenbuchähnliche Reihenbücher ohne Wertgrenze, deren Ladenpreise vereinheitlicht sind, und Kleinschriften mit einem Verkaufspreis bis zu 2,56 € können ohne Rücksicht auf das Anschaffungsjahr mit einem Abschlagsatz bis zu 70 % des Verkaufspreises bewertet werden.

3. Einzelbewertung je Titel

Basis für die Pauschalabschlagsätze (Bewertungsverfahren 1 und 2) und für die Einzelbewertung bilden die um die Umsatzsteuer gekürzten Verkaufspreise. Es kann nur eine der genannten Bewertungsmethoden angewendet werden. Der Wechsel von einem Verfahren zu einem anderen ist zulässig, wenn der Wechsel nicht willkürlich vorgenommen wird.

## **II. Bewertung von antiquarischen Gegenständen**

Die Bewertung mit dem einheitlichen Pauschalabschlagsatz oder mit nach Einkaufsjahren gestaffelten pauschalen Abschlagsätzen gilt nicht für Werke mit Altertums- oder Liebhaberwert, wie Erstdrucke (Inkunabeln), Kupferstiche, Holzstiche u.ä. Diese Bestände sind stets mit dem Anschaffungswert oder mit dem niedrigeren Teilwert zu bewerten (Einzelbewertung).