



Klienten-Info
3/2019

Seite 1 von 2 Seiten
Juni 2019

Themen dieser Ausgabe:

- **Neue Kontonummer der Magistratsabteilung 6 (KommSt. u. DGA)**
- **Inventuraufzeichnungen**

Neue Kontonummer der Magistratsabteilung 6 (KommSt. u. DGA)

Wichtige Information für unsere Klienten aus Wien!

Die **MA 6 – Buchhaltungsabteilung** hat für die Abgabenzahlung (**Kommunalsteuer und Dienstgeberabgabe**) neue Konten (Kundennummern) vergeben, sowie eine neue Bankverbindung:

- UniCredit Bank Austria AG
IBAN AT70 1200 0100 2220 7111

Wir bitten um Kontrolle Ihrer Überweisungsdaten bzw. Vorlagen in Ihrem Telebanking.

Inventuraufzeichnungen

Durch unser Inventurrundschreiben am Ende des Jahres, erhalten Sie als unser/e Klient/Klientin aktuelle Informationen zum Thema Grundaufzeichnungen und Inventur. Wir erlauben uns, Sie aus aktuellem Anlass, vorab unterjährig zu informieren. Aufgrund vermehrter Außenprüfungen und Kassennachschaue der Finanz, besonders im Bereich des Einzelhandels (Tabaktrafiken), werden Grundaufzeichnungen der Inventur sowie Preislisten mit Verkaufspreisen in Zukunft einen größeren Stellenwert bekommen. Im Zuge von Finanzprüfungen sollen in Hinkunft Inventurunterlagen (Unterlagen der Inventurplanung und -durchführung, Inventurlisten, Verfahrensbeschreibungen, Auswertungen der Inventurergebnisse, Strichlisten usw.) im Betrieb vorgelegt werden, um Inventurmanipulationen vorzubeugen bzw. aufzudecken.

Eine einfache Auswertung der Warenwirtschaft zum Inventurstichtag, ohne Abgleich der Sollwerte und Istwerte (tatsächlicher gezählter Bestand), ist keine ordnungsgemäße Inventur und ermöglichen der Behörde eine [Zu-]Schätzung im Sinne der BAO (Bundesabgabenordnung).

Was ist eine Inventur:

Steuerpflichtige, die ihren Gewinn durch Betriebsvermögensvergleich (Bilanz) ermitteln, sind verpflichtet, zu Beginn der Buchführung und danach zu jedem Bilanzstichtag eine Bestandsaufnahme (Inventur) durchzuführen. Die Inventur erfolgt grundsätzlich im Weg einer **körperlichen Bestandsaufnahme** des einzelnen Wirtschaftsgutes. Das bedeutet idR Messen, Zählen oder Wiegen der zum Betriebsvermögen gehörenden Wirtschaftsgüter.

Die gesetzliche Aufbewahrungspflicht gilt auch für diese Unterlagen und beträgt sieben Jahre.

Für etwaige Fragen stehen wir gerne zur Verfügung und zeichnen

mit freundlichen Grüßen,

Ihre *We*

Die Inhalte in diesem Schreiben stellen lediglich allgemeine Informationen dar und ersetzen nicht individuelle Beratung im Einzelfall. Die Wohlfahrtseinrichtung übernimmt keine Haftung für Schäden, welcher Art auch immer, aufgrund der Verwendung der hier angebotenen Informationen, insbesondere wird keine Haftung übernommen für die Richtigkeit und Vollständigkeit des Inhalts.