

## INHALT

- 1. Auszug Handelsgesetzbuch (HGB)**
- 2. Aktuelle Definition, Grundlagen und Empfehlungen zum § HGB 240**
- 3. Praxisbeispiele und Best Practices in der Umsetzung des § HGB 240**

---

### **1. Handelsgesetzbuch**

#### **3. Buch - Handelsbücher (§§ 238 - 342e)**

##### **1. Abschnitt - Vorschriften für alle Kaufleute (§§ 238 - 263)**

##### **1. Unterabschnitt - Buchführung. Inventar (§§ 238 - 241a)**

(1) Jeder Kaufmann hat zu Beginn seines Handelsgewerbes seine Grundstücke, seine Forderungen und Schulden, den Betrag seines baren Geldes sowie seine sonstigen Vermögensgegenstände genau zu verzeichnen und dabei den Wert der einzelnen Vermögensgegenstände und Schulden anzugeben.

(2) Er hat demnächst für den Schluss eines jeden Geschäftsjahrs ein solches Inventar aufzustellen. Die Dauer des Geschäftsjahres darf zwölf Monate nicht überschreiten. Die Aufstellung des Inventars ist innerhalb der einem ordnungsmäßigen Geschäftsgang entsprechenden Zeit zu bewirken.

(3) 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. Jedoch ist in der Regel alle drei Jahre eine körperliche Bestandsaufnahme durchzuführen.

(4) Gleichartige Vermögensgegenstände des Vorratsvermögens sowie andere gleichartige oder annähernd gleichwertige bewegliche Vermögensgegenstände und Schulden können jeweils zu einer Gruppe zusammengefasst und mit dem gewogenen Durchschnittswert angesetzt werden.

### Grundsätze ordnungsmäßiger Inventur

- Vollständigkeit der Bestandsaufnahme,
- Richtigkeit der Bestandsaufnahme (§ 246 Abs. 1 HGB),
- Stetigkeit der Inventur (§ 252 HGB),
- Einzelerfassung bei der Bestandsaufnahme und
- Klarheit und Nachprüfbarkeit der Bestandsaufnahme.

Die Inventur dient der Erfassung aller vorhandenen Bestände in einem Unternehmen. ... Das Inventar, die Inventurliste, ist das Ergebnis der Inventur. Es handelt sich dabei um ein Bestandsverzeichnis, in dem alle Vermögensteile und Schulden nach Art sowie mengen- und wertmäßig aufgeführt sind.

Ziel der Inventur ist die Erstellung einer Eröffnungsbilanz: Es wird ein Inventar erstellt, d.h. ein Bestandsverzeichnis, das alle Vermögensteile und Schulden nach Art, Menge und Wert aufführt. ... Eine Inventur ist dann erforderlich, wenn bilanziert

Unter einer körperlichen Bestandsaufnahme versteht man eine körperliche oder buchmäßige Bestandsaufnahme aller Vermögensgegenstände und Schulden eines Unternehmens, die in der Bilanz dem Grunde nach angesetzt werden müssen bzw. können.

Die körperliche Inventur ist die mengenmäßige Aufnahme durch Zählen, Messen, Wiegen und ggf. Schätzen. Das betrifft alle körperlichen Gegenstände des Vermögens. Auf eine körperliche Aufnahme kann verzichtet werden, wenn für die Vermögensgegenstände eine aussagefähige Anlagekartei geführt wird. Das ist möglich bei beweglichem Anlagevermögen.

Für bilanzierende Unternehmen ist es Pflicht, einmal im Jahr eine Inventur durchzuführen. Das meint, dass alle Vermögensgegenstände und Schulden, die in einem Unternehmen vorliegen, in einer Bilanz festgehalten werden müssen.

Welche Inventurarten gibt es? In der Übersicht zeigen wir die wichtigsten Modelle und erklären Grundlegendes zu den Hintergründen. Wichtiger Stichtag für den Jahresabschluss ist zwar der 31. Dezember – unter Umständen haben Sie aber noch etwas Zeit.

### 1. Stichtagsinventur

Zählen, Messen, Wiegen: Eine Bestandsaufnahme starten Sie am besten so früh wie möglich. Es gibt zwar unterschiedliche Inventurarten und die Übersicht zeigt eine gewisse Flexibilität bei der Zeitplanung. Weil das Unterfangen aber immer viel Arbeit macht, bringen Sie es besser jetzt hinter sich.

Eine klassische Erfassung ist die Stichtagsinventur:

- Es gibt eine feste Deadline. In der Regel ist es der 31. Dezember oder der Bilanzstichtag.
- Sie müssen eine volle Bestandsaufnahme anfertigen – etwas verklausuliert heißt es, erfassen Sie Ihre Bestände mengenmäßig.
- Dokumentieren Sie die Arbeit in einer Inventurliste – die Papiere müssen in allen Fällen mindestens zehn Jahre aufgehoben werden.

Das Finanzamt lässt Ihnen bei dem Stichtag allerdings etwas Bewegungsfreiheit. Sie dürfen zeitversetzt innerhalb von zehn Tagen vor und innerhalb von zehn Tagen nach der Deadline alles Wesentliche erfassen. Sofern alle Veränderungen der Bestände zwischen der Inventur und dem

ursprünglichen Stichtag ordentlich dokumentiert sind. Übrigens: Diese spezielle Unterkategorie wird auch zeitnahe Stichtagsinventur genannt.

### 2. Verlegte Inventur

Was gibt es noch für Inventurarten? In der Übersicht zeigen wir als nächstes die sogenannte verlegte Inventur. Der Rahmen ist im Handelsgesetzbuch (HGB) Paragraf 241, Absatz drei festgelegt.

Was bedeutet der Begriff verlegt?

- Die Inventur findet innerhalb der letzten Monate vor dem Bilanzstichtag statt
- oder innerhalb der ersten zwei Monate nach dem Termin.
- Eine verlegte Inventur ist nur möglich, wenn Sie die Stichtagsinventur nicht durchführen können.

Zusätzlich gilt: Zum Ende des Geschäftsjahres müssen Sie trotzdem durch zulässige Rechenverfahren die Werte Ihres Unternehmens bestimmen. Nehmen wir ein Beispiel. Sie führen im Sommer eine verlegte Inventur durch. Für den Jahresabschluss am 31. Dezember müssen Sie die Veränderungen zwar nun nicht mehr zählen, messen oder wiegen, dafür aber ausrechnen.

Eine verlegte Inventur ist nicht zulässig, wenn:

- Die inventarisierten Werte aus Vorräten bestehen, die verbraucht werden – denn dann funktionieren die Rechenverfahren zum Ende des Geschäftsjahres nicht mehr.
- Bei sehr wertvollen Gegenständen ist diese Erfassungsart ebenfalls nicht erlaubt.
- Haben die Waren einen großen Schwund, verderben und zerbrechen sie leicht, dürfen Sie ebenfalls keine verlegte Inventur durchführen.

### 3. Permanente Inventur

Der nächste Punkt in unserer Inventurarten-Übersicht ist die permanente Inventur. Sie dokumentieren einmal im Jahr jeden entsprechenden Artikel in Ihrem Unternehmen. Den Zeitpunkt wählen Sie.

Wie kann so etwas aussehen? Zum Beispiel dokumentieren Sie im Januar eine Ware, im Februar eine andere und im März eine dritte. Die Inventur findet etappenweise statt.

### 4. Stichprobeninventur

Was gibt es noch für Inventurarten? In der Übersicht zeigen wir als nächstes die Stichprobeninventur. Zu dieser heißt es im HGB:

"Bei der Aufstellung des Inventars darf der Bestand der Vermögensgegenstände nach Art, Menge und Wert auch mithilfe anerkannter mathematisch-statistischer Methoden aufgrund von Stichproben ermittelt werden."

Solch eine Erfassung der Werte findet häufig in großen Unternehmen statt – und muss vom Finanzamt erst genehmigt werden. Wann ist sie erlaubt?

- Sobald 20 Prozent Ihrer Waren 80 Prozent des Wertes ausmachen,
- Wenn Ihre Lagerbuchhaltung elektronisch ist und
- in Ihrem Lager mehr als 1.000 Positionen zu finden sind.

Wie wird vorgegangen? Dem Restbestand – das heißt alles außer die wertvollen 20 Prozent – werden Stichproben entnommen. Und das völlig zufällig. Der gesamte Bestand wird daraus nun errechnet.

## 5. Anlageninventur

Zum Schluss fehlt in unsere Inventurarten-Übersicht noch die Anlageninventur.

Neben der Inventur des Vorratsvermögens und des Umlaufvermögens ist ebenso regelmäßig eine Anlageninventur notwendig. Diese erfasst das bewegliche Anlagevermögen, die Sachanlagen, wozu beispielsweise Fahrzeuge, Büroausstattung oder Maschinen gehören. Da es sich hierbei um eine Aufgabe handelt, deren Resultate für eine verlässliche Aussage bis ins Detail stimmen müssen, ist es sinnvoll, dafür mit Ihrem Steuerberater zusammenzuarbeiten.

Was bedeutet Inventar?

Das Inventar ist ein Verzeichnis, das alle Vermögensgegenstände (z. B. Firmenwagen, Lagerbestände) und Schulden (z. B. Verbindlichkeiten) eines Unternehmens auflistet. Es wird im Rahmen der Inventur aufgestellt und ist die Grundlage für den Jahresabschluss.

Abschließend noch ein Tipp zur gesamten Inventurarten-Übersicht: Sie machen beim Fiskus eine besonders gute Figur, wenn Sie zu jeder Bestandsaufnahme Ihren Steuerberater einladen. Dieser überprüft Teile Ihre Ergebnisse und verleiht Ihrer Dokumentation dadurch größeres Gewicht.

Ihr ITEXIA Team

Stand: 2019