

Wie führe ich ein Wareneingangsbuch?

In das Wareneingangsbuch sind alle Waren einzutragen, die der Unternehmer zur gewerblichen Weiterveräußerung, sei es in derselben Beschaffenheit, nach vorheriger Bearbeitung oder Verarbeitung, auf eigene oder fremde Rechnung erwirbt.

Waren, die nach der Art des Betriebes üblicherweise zur gewerblichen Weiterveräußerung erworben werden, sind auch dann einzutragen, wenn sie für private Zwecke entnommen werden.

Waren die zur reinen Leistungserbringung (Verbrauchsmaterial, Betriebsstoffe) benötigt werden, sind nicht im Wareneingangsbuch einzutragen.

Im Wareneingangsbuch müssen folgende Angaben enthalten sein:

- Fortlaufende Nummer der Eintragung
- Rechnungsdatum (bzw. der Tag des Wareneingangs)
- Name und Anschrift des Lieferanten
- Bezeichnung
- Preis
- Beleg – Nummer

Die Eintragungen sind in richtiger Reihenfolge vorzunehmen und die Beträge sind monatlich und jährlich zusammenzurechnen. Gleichzeitig mit der Eintragung ist auf dem Beleg, wenn ein solcher erteilt worden ist, die fortlaufende Nummer, unter der die Ware im Wareneingangsbuch eingetragen ist, zu vermerken.

Grundsätzlich sind gewerbliche Einnahmen/Ausgabenrechner für steuerliche Zwecke zur Führung eines Wareneingangsbuches verpflichtet.

Vorlage zum Wareneingangsbuch:

Lfd. Nr.	Datum	Lieferant	Bezeichnung	Preis	Beleg-Nr.
Summe					