Wichtige Informationen zur Aufzeichnungspflicht von Barverkäufen an den Lehrstühlen

Über Bareinzahlungen von Lehrstühlen, insbesondere für Skripten- und Lehrmittelverkäufe, sind Geldannahmeaufzeichnungen vorzulegen.

Alle Geldannahmen unterliegen auf Grund rechtlicher Vorschriften der buchmäßigen Aufzeichnungs- und Dokumentationspflicht. Diese Rechtsvorschrift beschränkt sich nicht nur auf die Universität, sondern ist immer bindend (Art. 79 BayHO mit VV und Anlagen; § 22 UStG in Verbindung mit § 146 Abs. 5 S. 1 HS. 2 AO).

Grundsätzlich sind für Geldannahmen jeder Art Einzelnachweise vorgeschrieben. Zu verwenden sind hier in der Regel sogenannte Anschreibelisten (Muster 6 zu Art. 79 BayHO), die Ihnen über die Verwaltung als Formular zur Verfügung stehen.

Um den Arbeitsaufwand an den Lehrstühlen bei Skripten-/Lehrmittelverkäufen jedoch zu minimieren, werden hierfür auch einfache Namenslisten anerkannt, die beim Verkauf aufliegen. Hier kann sich der Student (Käufer) mit seinem Namen eintragen und unterschreiben. Auf der Liste bitte auch Datum der Einzahlung und den Skriptpreis mit angeben.

Diese Liste bitte dann mit dem Einzahlungsbetrag abstimmen und zusammen mit dem Einzahlungsbeleg an die Buchungsstelle einreichen. Bei Fehlen der Liste besteht die Gefahr einer Bußgelderhebung bzw. einer nachträglichen Höherschätzung der Einnahmen und auch einer Festsetzung von Steuernachzahlungen durch die Prüfungsbehörden. Zusätzlich können strengere Auflagen zu den Aufzeichnungspflichten die Folge sein, die mit erheblichem Mehraufwand verbunden sind.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass solche nachträglichen Belastungen dann zu Lasten des verursachenden Lehrstuhls laufen und hier auch verbucht werden müssen.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Abteilung für Haushaltsangelegenheiten (Ref. II/1.5 – Wirtschaftlich.handeln@uni-bayreuth.de).

Version: Mai 2021, Stand: Mai 2021
Abteilung für Haushaltsangelegenheiten