

## Umlaufkontrolle

### Wer kontrolliert die in Umlauf befindliche Menge an Minutos?

**Eine zentrale Kontrolle aller Minutos ist weder sinnvoll, noch gewünscht, noch möglich.**

Jeder sollte die Menge der selbst geschöpften Minutos notieren und selber kontrollieren wie viele davon im Lauf der Jahre zurück kommen.

Dies ist für Privatpersonen freiwillig. Bilanzierungspflichtige Firmen müssen in Umlauf befindliche, selbstgeschöpfte Minutos als offene Leistungsverpflichtung buchen.

### Wie fülle ich das Umlaufkontrollblatt aus?

Beispielsweise schöpft man am 01.07.2012 Dieses Datum wird ins erste Leerfeld eingetragen. Daneben trägt man das Land und eigene Postleitzahl ein. In die drei Felder rechts kommen die drei Stempelaufdrucke des Gutscheinschöpfers und der Bürgen. Links von der Klammer (Jahr der Gutscheinschöpfung) trägt man „2012“ ein. Als Jahr der Gutscheinschöpfung trägt man in diesem Beispiel 2012 ein. In die Leerfelder der folgenden Tabellenüberschriften trägt man ein 2013, 2014, usw bis 2017. Man hat sich beispielsweise für 10 Minuto-Bögen entschieden. So entstehen 10x 1 Minuto, 10x 5 Minuto, 10x 15 Minuto etc..

Man trägt deshalb in die erste Zeile („geschöpft“) der Tabelle überall „10“ ein. Im Lauf der Zeit kann es vorkommen, dass einzelne Minuto Scheine unbrauchbar werden. Zum Beispiel durch übermässiges Knicken, Einreissen oder in der Waschmaschine... Dann zerreisst man den Schein und macht einen Strich im entsprechenden Feld der Tabellenzeile „vernichtet“.

Zum Jahresende zieht man die vernichteten von der geschöpften Menge ab und trägt die Zahl ein rechts neben „31.Dez.“ Danach zählt man die selbstgeschöpften Minutos, die sich noch im eigenen Besitz befinden, also entweder nicht ausgegeben waren oder wieder zurück kamen und trägt die jeweilige Zahl bei „in Besitz“ ein.

Als Jahresabschluss zieht man die „in Besitz“ Gutscheinmenge von den „31. Dez“ Anzahl ab und erhält somit die jeweilige Anzahl an Gutscheinen, die im Umlauf sind. Die Zahlenreihe der Zeile „31.Dez“ wird übertragen in die Tabelle für das nächste Jahr und entsprechend dem schrägen Pfeil in die Zeile „1. Jan“.

So verfährt man weiter bis zum zweiten Folgejahr. In unserem Beispiel wäre es das Jahr 2014. Zum Jahresende trägt man die vorhandenen Minutos („in Besitz“) in die gewohnte Zeile ein. Jetzt hat diese Zeile jedoch die Überschrift „vernichtet am 31.Dez“. Nach der Eintragung werden die vorhandenen Minutos umgehend zerstört, also zerrissen, verbrannt, etc. .

Dies ist nötig, da selbst ausgestellte Minutos noch mindestens 3 Jahre lang gültig sein müssen sofern sie vom Aussteller ausgegeben werden. In den Folgejahren werden alle Gutschein-Rückläufer vernichtet nach dem sie eingelöst wurden und entsprechend in der 2. Zeile ein Strich gemacht. Zum Jahresende des letzten Jahres (unser Beispiel 2017) kann es sein, dass einzelne Gutscheine noch im Umlauf sind. Diese sind mit Ende des 31. Dez. abgelaufen und ungültig. Durch die Reduzierung der Minuto Menge beim Vernichten kann es ab dem 3. Jahr sinnvoll sein neue Minutos zu schöpfen. In unserem Beispiel im Verlauf des Jahres 2015. Dazu füllt man ein neues Kontrollblatt aus. Anhand dem Unterschriftsdatum auf den Minutos kann man leicht erkennen welcher Gutschein aus welcher Serie stammt.