

- die Rechtsform des Unternehmens
- Ist das Unternehmen im Handelsregister eingetragen?
- die Höhe des Jahresumsatzes und Jahresüberschusses des Unternehmens

Einfache Buchführung

In der einfachen Buchführung erfolgt zur Gewinnermittlung eine simple **Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR)**. Die vereinfachte Formel lautet: Einnahmen - Ausgaben = Gewinn

Einnahmen erhöhen den Gewinn, Ausgaben verringern ihn. Ein Geschäftsvorfall wirkt sich hier auf ein Konto aus.

Die Rechtsgrundlage findet sich in § 4 Absatz 3 Einkommensteuergesetz (EStG). Darin heißt es: *“Steuerpflichtige, die nicht auf Grund gesetzlicher Vorschriften verpflichtet sind, Bücher zu führen und regelmäßig Abschlüsse zu machen, und die auch keine Bücher führen und keine Abschlüsse machen, können als Gewinn den Überschuss der Betriebseinnahmen über die Betriebsausgaben ansetzen.”*

Gemäß § 60 Abs. 4 EStDV (Einkommensteuer-Durchführungsverordnung) muss die EÜR bei der Steuererklärung elektronisch an das Finanzamt übermittelt werden. Dazu wird das standardisierte Formular Anlage EÜR genutzt.

Die einfache Buchführung ist Freiberuflern, landwirtschaftlichen Betrieben sowie kleineren Gewerbetreibenden, deren Gewinn und Umsatz bestimmte Grenzen nicht überschreitet, vorbehalten. Diese Grenzen beziehen sich immer auf zwei aufeinanderfolgende Geschäftsjahre. Dennoch sollten auch diese Gruppen ihre Betriebseinnahmen und -ausgaben transparent auflisten.

Die Kleinunternehmerregelung

Als Kleinunternehmer gelten selbstständig, gewerblich oder freiberuflich tätige Personen, deren Umsatz *“im vorangegangenen Kalenderjahr 22.000 Euro [bis 2019: 17.500 Euro] nicht überstiegen hat und im laufenden Kalenderjahr 50.000 Euro voraussichtlich nicht übersteigen wird”*. Beide Voraussetzungen müssen gegeben sein.

Wird von der Kleinunternehmerregelung Gebrauch gemacht, besagt § 19 Umsatzsteuergesetz (UStG), dass Kleinunternehmer keine Umsatzsteuer an das Finanzamt zahlen müssen. Der Ausweis der Umsatzsteuer sowie der Umsatzsteuer-Identifikationsnummer auf erstellten Rechnungen entfällt somit. Daraus folgt, dass Kleinunternehmer auch nicht nach § 15 UStG vorsteuerabzugsberechtigt sind.

Es besteht die Möglichkeit, sich gegen die Anwendung der Kleinunternehmerregelung und für eine freiwillige Umsatzsteuerveranlagung zu entscheiden. Dies ermöglicht den Vorsteuerabzug, wodurch der Unternehmer die Vorsteuer gegenüber dem Finanzamt geltend machen kann.

Doppelte Buchführung

Die doppelte Buchführung (auch kaufmännische Buchführung) ist das vorherrschende System in der Finanzbuchhaltung. Ihr Name leitet sich aus dem Grundsatz “**Keine Buchung ohne Gegenbuchung!**” ab. Das heißt, dass jeder Buchungssatz zweifach erfasst wird – einmal im Soll und einmal im Haben. Ein Geschäftsvorfall wirkt sich daher auf zwei Konten aus.

Als Endergebnis der doppelten Buchführung stehen die Gewinn- und Verlustrechnung und die Bilanz.

Die Bücher

Jeder Buchungsvorgang, der innerhalb einer Rechnungsperiode stattfindet, wird in zwei Büchern festgehalten, die stets voneinander getrennt geführt werden.

Das Journal

Im Journal, dem Grundbuch, werden alle Geschäftsvorfälle chronologisch dokumentiert mit:

- laufender Nummer
- Datum
- Betrag
- Kontierung (Soll-/Habenkonto)
- Erläuterungen
- Verweis auf den zugehörigen Beleg

Auf diese Weise wird eine zeitliche Nachprüfbarkeit und eine Zuordnung zu den Bilanzpositionen gewährleistet. Das Journal ist zugleich Grundlage und Buchungsanweisung für die Übertragung der Buchungen in das Hauptbuch.

Das Hauptbuch

Im Hauptbuch werden alle Buchungen des Grundbuchs sachlich geordnet auf den in den Buchungssätzen benannten Sachkonten (Bilanz- und GuV-Konten) notiert. Zu Beginn der Rechnungsperiode werden die Konten mit den Endbeständen des Vorjahres eröffnet, am Ende der Rechnungsperiode werden sie mit ihren jeweiligen Salden abgeschlossen. Der Abschluss des Hauptbuches ergibt die Bilanz sowie die Gewinn- und Verlustrechnung.

Die Nebenbücher

Darüber hinaus existieren einige Nebenbücher, die Erläuterungen zu bestimmten Hauptbuchkonten liefern, zum Beispiel:

- Warenbuch (Verzeichnis über Wareneingänge und -ausgänge)
- Kontokorrentbuch (Informationen zu Lieferanten / Kreditoren und Kunden / Debitoren)
- Kassenbuch (Verzeichnis sämtlicher Bargeldebewegungen)
- Lohn- und Gehaltsbuch
- Anlagebuch

Inventur und Inventar

Mit der Tätigkeit der Inventur ist die Bestandsaufnahme sämtlicher Vermögensgegenstände und Verbindlichkeiten eines Unternehmens in das Inventarverzeichnis gemeint. Das Inventar ist demnach als das Ergebnis der Inventur zu verstehen. Der Vorgang findet einmal jährlich am Ende des Geschäftsjahres statt.

Inventur = Vorgang / Tätigkeit der Bestandsaufnahme

Inventar = Verzeichnis / Dokument als Ergebnis der Bestandsaufnahme

Stichtagsinventur

Klassisch erfolgt die Inventur am Bilanzstichtag. Das ist in der Regel der 31. Dezember. Da nicht für jedes Unternehmen eine Durchführung der Inventur am Bilanzstichtag umsetzbar ist, gibt es Alternativen.

Zeitnahe Stichtagsinventur

Bei der zeitnahen Stichtagsinventur bewilligt das Finanzamt einen Spielraum von 10 Tagen um den Stichtag. In diesem Fall muss das Unternehmen jedoch die Veränderungen des Bestands zwischen dem eigentlichen Stichtag und dem Zeitpunkt der Bestandsaufnahme erfassen und sie wertmäßig fortschreiben bzw. zurückrechnen.

Stichprobeninventur

Eine weitere Option unter bestimmten Voraussetzungen ist eine Stichprobeninventur, bei welcher aus sorgfältig ausgewählten und vor allem repräsentativen Stichproben der Gesamtbestand hochgerechnet wird.

Permanente Inventur

Bei der permanenten Inventur werden bereits unterjährig im Geschäftsjahr alle Zu- und Abgänge dokumentiert und so das Inventarverzeichnis permanent fortgeschrieben. Darüber hinaus muss mindestens einmal jährlich eine körperliche Bestandsaufnahme erfolgen und der Sollbestand mit dem Istbestand abgeglichen werden.

Vor- oder nachverlegte Inventur

Ist weder eine Stichtags- noch eine permanente Inventur möglich, bietet sich als weitere Alternative die vor- oder nachverlegte Inventur. Bei dieser darf die körperliche Bestandsaufnahme

- an einem beliebigen Tag innerhalb der letzten 3 Monate vor dem Bilanzstichtag
- an einem beliebigen Tag innerhalb der ersten 2 Monate nach dem Bilanzstichtag

erfolgen. Der ermittelte Bestand wird wertmäßig auf den Bilanzstichtag fortgeschrieben bzw. zurückgerechnet.

Zur Inventur verpflichtet sind alle Unternehmen, die der doppelten Buchführung unterliegen. Dies ist gesetzlich geregelt in § 240 HGB und §§ 140 / 141 Abgabenordnung (AO). Weiter ergibt sich aus § 257 Absatz 4 HGB und § 147 Absatz 3 AO, dass Inventare zehn Jahre lang aufzubewahren sind.

Neben den Bestandslisten müssen auch die Organisation, die Durchführung und die Kontrolle der Inventur dokumentiert werden. Auch diese Dokumente sind zehn Jahre lang vorzuhalten.

Wie wird die Inventur durchgeführt?

Körperliche Inventur

Bei der körperlichen Inventur werden die Vermögensgegenstände nach ihrer Art, ihrer Anzahl und ihrem Wert durch **Wiegen, Messen oder Zählen** erfasst. Falls eine exakte Bestandsaufnahme unmöglich oder wirtschaftlich unzumutbar ist, darf auch eine Schätzung mit anschließender Bewertung erfolgen.

Buchinventur

Die Buchinventur dient der Bestandsaufnahme der immateriellen Vermögensgegenstände und Schulden, wie Darlehen oder Bankguthaben. Sie wird unter **Zuhilfenahme von Dokumenten aus der Finanzbuchhaltung** (z. B. Kontoauszüge, Rechnungen) durchgeführt.