



Elmar Goldstein

Jahresabschluss leicht gemacht

7. Auflage

- So erstellen Sie Ihre Bilanz selbst
- Inventur, Bewertung, Gewinn- und Verlustrechnung, Steuererklärungen
- Auf CD-ROM: Pauschbeträge, unentgeltliche Wertabgaben, Steuerformulare

Neu: Das Wichtigste
zum BilMoG



Inhaltsverzeichnis

Einleitung	6
1 Vorbereitungen zum Jahresabschluss	11
2 Vortragen der Eröffnungsbilanz	16
2.1 Eigenkapital und Umsatzsteuer in der Eröffnungsbilanz	21
2.2 Bilanzberichtigungen bei Eröffnung	26
3 Abstimmen der Buchhaltung	27
3.1 Einsortieren der Kontenblätter	28
3.2 Allgemeine Prüfungspunkte	29
4 Abstimmen Aktiva	32
4.1 Abstimmen des Anlagevermögens	33
4.2 Abstimmen im Umlaufvermögen	41
5 Abstimmen der Passivkonten	57
6 Abstimmen der Aufwendungen und Erträge	80
6.1 Abstimmen der Umsatzerlöse und sonstigen betrieblichen Erträge	81
6.2 Betriebsausgaben	96
6.3 Debitoren und Kreditoren	114
6.4 Verträge	120
6.5 Checkliste zu den Abschlussvorarbeiten	121
7 Jahresinventur	128
7.1 Inventur der Vorräte	129
7.2 Bewertung der Vorräte	149
8 Abschlussbuchungen – Aufstellen der Bilanz	155
9 Anlagevermögen und Abschreibungen	162
9.1 Abschreibungen im Anlagevermögen	163
9.2 Anlagenverzeichnis	175
9.3 Abstimmen des Anlagevermögens	199
9.4 Anlagevermögen	204

10 Umlaufvermögen	220
10.1 Vorräte	221
10.2 Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände	227
10.3 Wertpapiere	236
10.4 Schecks, Kassenbestand, Bundesbank- und Postgiroguthaben, Guthaben bei Kreditinstituten	238
10.5 Rechnungsabgrenzungsposten	239
11 Passiva	241
11.1 Eigenkapital	242
11.2 Eigenkapital der Personengesellschaften	243
11.3 GbR und OHG	243
11.4 Rücklagen	244
11.5 Rückstellungen	248
11.6 Verbindlichkeiten	256
11.7 Darlehen stiller Gesellschafter	260
11.8 Rechnungsabgrenzungsposten	261
12 Gewinn- und Verlustrechnung	263
12.1 Positionen der GuV	264
12.2 Lohnkosten	266
12.3 Bewirtungskosten	266
12.4 Dividenden- und Zinserträge	266
12.5 Spenden	266
12.6 Abschreibungen	267
12.7 Bestandsveränderungen und Wertberichtigungen	268
12.8 Steuerzahlungen	268
13 Steuererklärungen	269
13.1 Umsatzsteuererklärung	270
13.2 Gewerbesteuererklärung	279
13.3 Einkommensteuererklärung	283
13.4 Steuererklärung von BGB-Gesellschaft und Kommanditgesellschaft	285
14 Die fertige Bilanz und GuV	295
15 Erläuterungen zum Jahresabschluss	301
Übersicht: Steuerliche Neuerungen 2008–2011	304
Stichwortverzeichnis	324

1 Vorbereitungen zum Jahresabschluss

Die Erstellung des Jahresabschlusses mit Hilfe der EDV kann man in drei Arbeitsschritte aufteilen:

1. Abstimmen der Buchhaltung und Zusammenstellen der Unterlagen (Abschluss vorbereiten)
2. Umbuchungen und Jahresabschlussbuchungen
3. Erstellen des Jahresabschlusses (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung und ggf. weiterer Bilanzen und Berichte) sowie der Steuererklärungen.

Es gibt bei den Jahresabschlussarbeiten verschiedene Stufen und Begriffe. So wird zwischen vorbereitenden Abschlussarbeiten, Abschlussvorarbeiten, „eigentlichen“ Abschlussarbeiten u. Ä. unterschieden.

Im Grunde dürfte das dem Praktiker ziemlich egal sein, und die in diesem Buch gezogene Grenze zwischen der Vorbereitung und den Abschlussarbeiten wird gar manchem als willkürlich erscheinen.

- Während die Auflösung der Rechnungsabgrenzungen aus dem Vorjahr zur laufenden Buchhaltung gehört, ist die Neubildung dem Jahresabschluss vorbehalten.
- Soll-Versteuerer (§ 16 UStG) buchen im Rahmen der laufenden Buchhaltung alle noch nicht bezahlten Ausgangsrechnungen ein. Ist-Versteuerer nach § 20 UStG buchen erst zum Jahresabschluss.

In jedem Fall ist schon beim Abstimmen der Konten die Bildung der Jahresabschlussposten durch Belege und weitere Unterlagen vorzubereiten. Und warum nicht gleich in einem Arbeitsgang abstimmen und buchen?

Tip

Sie riskieren, dass noch eine einzige Fehlbuchung auf dem letzten abzustimmenden Konto über ein paar andere, bereits abgerechnete Konten korrigiert werden muss, welche wiederum die errechneten Rückstellungen, Wertberichtigungen u. a. über den Haufen wirft. Neben der zusätzlichen Arbeit laufen Sie Gefahr, Auswirkungen zu übersehen.

Außerdem interessiert sehr wohl die Unterscheidung zwischen „Abschlussvorarbeiten“ und „vorbereitenden Abschlussarbeiten“ nach der Steuerberatergebührenverordnung. Sie können also die Vorarbeiten kostengünstig selbst übernehmen und dem Steuerberater die eigentliche Erstellung des Jahresabschlusses und der Steuererklärungen in die Hand geben.

- Zu den Abschlussvorarbeiten gehört die Abstimmung der Buchhaltung bis zur Saldenbilanz der Jahresverkehrszahlen. Wenn dies der Steuerberater erledigen soll, kann er für diese Arbeit zusätzlich eine Zeitgebühr in Rechnung stellen.
- Zu den vorbereitenden Abschlussbuchungen als Teil des Jahresabschlusses gehören die Buchungen der Abschreibungen, die Bildung der Rechnungsabgrenzungsposten, Rückstellungen, Rücklagen, Buchungen der Inventuranpassungen, nicht abzugsfähige Betriebsausgaben, Privatnutzungen Kfz und Telefon und Anpassungsbuchungen an die Betriebsprüfung.

Wenn Sie den Jahresabschluss nach diesem Buch nur vorbereiten wollen, sei die endgültige Definition, was eigentlich zu den Vorbereitungen zum Jahresabschluss gehört, Ihrem Steuerberater vorbehalten. In den meisten Fällen wird er Ihnen eine kanzleieigene Liste mit den Abstimm- und Abschlussvorarbeiten vorlegen, und Sie können mit Sicherheit einen großen Teil dieser Arbeiten in diesen Vorbereitungen wiederfinden. Alternativ können Sie nach Absprache die umfangreiche Checkliste der Vorarbeiten zusammenstreichen oder ergänzen. Sie verfügen damit auch über eine Dokumentation der von Ihnen bereits erledigten Arbeiten.

Zusammen mit der Überprüfung der Buchhaltung sichten Sie auch die zugrunde liegenden Belege und zusätzliche Unterlagen. Für den

Jahresabschluss sind auch einige dieser Unterlagen in Kopie zusammenzustellen sowie Auflistungen und Berechnungen zu fertigen.

Bereits zum Abstimmen der Buchhaltungen benötigen Sie:

- Die Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung des Vorjahres bzw. Eröffnungsbilanz,
- Steuerbescheide und sonstige Steuerunterlagen (Prüfungsberichte, Kontoauszüge u. Ä.),
- den Zugriff zu sämtlichen Belegordnern der einzelnen Buchungskreise:
 1. Kasse;
 2. Banken;
 3. Eingangsrechnungen;
 4. Ausgangsrechnungen,
- sämtliche Monats- bzw. Quartalsauswertungen der Jahresbuchhaltung:
 1. Buchungsjournal, Grundaufzeichnung der Buchungssätze;
 2. Summen- und Saldenlisten;
 3. Umsatzsteuervoranmeldungen;
 4. Kontenblätter,
- Auswertungen der Nebenbuchhaltungen:
 1. Kassenbuch als Journal oder Tagesberichte;
 2. Offene-Posten-Buchhaltung – Saldenliste, Kontenblätter der Kontokorrentkonten, Offene-Posten-Liste;
 3. Wechselbuch,
 4. Lohnkonten der Lohnbuchhaltung.

Als weitere Arbeitsmittel sollten Ihnen zur Verfügung stehen:

- Vorräte-Inventar zum Jahresende mit den entsprechenden Belegen: Die Vorräte an Waren sowie Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe wurden zwar zum Ende des Wirtschaftsjahres, üblicherweise am 31.12. aufgenommen und vorab bewertet. Bestandsveränderungen, Bewertungsabschlüsse und Wertaufholungen sind anschlie-

ßend zu erfassen. Da nicht jedes Unternehmen Vorräte hält, wird die Inventur und Bewertung in einem gesonderten Kapitel abgehandelt.

- Anlagenverzeichnis/Anlagenbuchhaltung: Im laufenden Jahr wurde das Verzeichnis nicht fortgeführt, die ganze Arbeit bleibt also noch im Rahmen des Jahresabschlusses zu tun. Eine eigenständige Anlagenbuchhaltung sollte zusammen mit der Finanzbuchhaltung abgestimmt werden. In diesem Leitfaden wird die Fortführung eines Inventarbogens beim Aufstellen des Anlagevermögens behandelt.

Eine abgestimmte Buchhaltung ist die Grundvoraussetzung für den Jahresabschluss. Wenn jedoch gleichzeitig mit den nötigen Umbuchungen auch sämtliche Abschlussbuchungen vorgenommen werden, geht sehr schnell der Überblick verloren. Die Arbeiten lassen sich nicht mehr nachvollziehen. Deshalb sind zumindest zwei getrennte Durchgänge der Buchhaltungskonten vorgesehen.

Es ist allerdings ein gewisses Maß an Flexibilität gefordert, um bei nicht planmäßig verlaufenden Abschlussarbeiten vom Ablaufschema abweichen zu können. Gerade das Abstimmen der Buchhaltung erfordert oft eine kreative Improvisation, beschäftigt es sich doch mit Fehlern in der Buchhaltung, die es gar nicht geben dürfte. Würde eine Buchhaltung an sämtlichen der im Folgenden beschriebenen Fehler und Versäumnisse kränkeln, dann wäre es tatsächlich besser, sie komplett neu zu erstellen. Einige Fehler können für sich allein schon so gravierend sein, dass ein Steuerprüfer vom Finanzamt die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung infrage stellt und Umsatz- und Gewinnhinzuschätzungen vornimmt. Die hier angebotenen Lösungen und Korrekturen sind deshalb so zu verstehen, dass Buchungsfehler nicht ungeschehen, sondern lediglich wieder gutzumachen sind. Dann sind nicht nur die Fehler in der Buchführung unauslöschlich dokumentiert, sondern auch Ihr ernsthaftes Bemühen, das Zahlenwerk zu heilen und als Grundlage für die Besteuerung zu retten.

In den folgenden Buchungsbeispielen wird der Kontenrahmen SKR03/SKR04 der DATEV verwendet. Wie auch beim IKR ist der SKR04 nach dem Jahresabschluss gegliedert, d. h. die Kontenklassen

folgen den einzelnen Positionen von Aktiva, Passiva, Erträgen und Aufwendungen laut Handelsgesetzbuch.

An dieser Stelle noch ein Wort zur klassischen und zur modernen Arbeitweise mit Papier bzw. PC. Die Arbeit am PC ohne papiernen Ausdruck bedarf einer großen Routine bei hoher Konzentration. Erfahrene Bilanzbuchhalter verzichten immer mehr auf die teuren Berge von Papier und die zeitaufwendige Ablage, zumal die Steuerprüfungen zunehmend ebenfalls rein digital erfolgen. In diesem Buch können wir jedoch für die Erstellung des Jahresabschlusses genauso wenig auf die Sicherheit von Papier verzichten, wie ein angehender Buchhalter die T-Konten zum Verständnis des Systems der doppelten Buchführung braucht.

Stichwortverzeichnis

- § 6b EStG 244
- Abgrenzung 213, 240
- Abschreibung
 - Anlagevermögen 163
 - außerplanmäßige 171
 - degressive 168
 - leistungsmäßige 167
 - planmäßige 165
 - steuerrechtliche 172
 - vergessene 195
- Abstimmen
 - Anlagevermögen 33, 199
 - Buchhaltung 11, 13 f., 27, 72
 - Passivkonten 57
 - Umlaufvermögen 41
- Aktive Rechnungsabgrenzungsposten 55
- Altersversorgung 224, 264, 300
- Amtliche AfA-Tabellen 180
- Anhang 176, 253
- Anlagenabgänge 34, 121
- Anlagengruppen 175
- Anlagenspiegel 34, 303
- Anlagenverzeichnis 14, 173, 175, 199
- Anlagenzugang 72
- Anleihen, konvertibele 256
- Anteile an verbundenen Unternehmen
 - 215, 236, 238
- Anzahlungen, erhaltene 256
- Aufmerksamkeit 110
- Aufnahmebeleg, Inventur 140
- Aufnahmelisten, Inventur 140
- Aufnahmeplan, Inventur 138
- Aufwandsentschädigung 53, 83
- Ausleihungen
 - an Unternehmen, mit denen ein Beteiligungsverhältnis besteht 215
 - an verbundene Unternehmen 215
- Außerplanmäßige Abschreibung 171, 174, 202, 208
- Bank 54
- Bauten 208 f., 210, 214 f.
- Bestandsveränderungen 268
 - bei eigenen Leistungen und Erzeugnissen 224
- Buchung 222
- Bestellungen, erhaltene Anzahlungen 256
- Beteiligungen 215
- Betriebs- und Geschäftsausstattung 40, 200, 211
- Betriebsvorrichtungen 211, 213
- Bewertung der Vorräte 221
- Bewirtungen 108
- Bewertungskosten 18, 30, 109 f., 266
- Bilanzberichtigungen bei Eröffnung 26
- Bruttolohnverbuchung 69
- Buchwert 34 f., 37, 167 ff., 174, 196, 198 ff.
- Bundesbank 238
- Darlehen 63
- Debitoren 18 f., 114
- Degressive Abschreibungen 168
- Differenzbesteuerung 36, 74, 83 f., 126
- Differenzbesteuerung, abstimmen 83
- Disagio 55 f., 66, 124, 239 f.
- Dividenden 120, 216, 266
- Durchlaufende Posten 28, 47, 50, 123, 233
- Durchschnittsbewertung 151
- Eigene Anteile 236, 238, 242
- Eigenkapital 16, 21, 24, 58, 242 f.
- Eigenkapitalkonten 23, 58
- Eigenverbrauch 35, 87
- Einkommensteuererklärung 58
- Einsortieren der Kontenblätter 27 f.
- Einzelbewertung, Grundsatz 149
- Entnahme eines Anlageguts 35
- Entnahmen 24, 34, 242
- Erhaltene Anzahlungen 41 ff., 63
 - auf Bestellungen 43, 226 f., 256
- Erläuterungen zum Jahresabschluss 303
- Eröffnungsbilanz, Umsatzsteuer 21
- Erstattungen 279
- Erträge
 - aus anderen Wertpapieren und Ausleihungen 264 f.
 - aus Beteiligungen, davon aus verbundenen Unternehmen 264 f.
- Erzeugnisse 41
- Fahrtenbuch 90, 92 f., 111, 126 f.
- Fertige Erzeugnisse und Waren 222

- Finanzanlagen 166, 215, 217, 219, 264
 Finanzwechsel 229, 238
 Forderungen
 aus Lieferungen und Leistungen 19, 44, 227 ff.
 gegenüber Kunden 44
 Forderungsausfälle 229
 Fremdarbeiten 98
 GbR 116, 243
 Geleistete Anzahlungen 43, 259
 Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG) 38, 211
 Geschäfts- oder Firmenwert 206 ff.
 Geschenke 30, 87, 108 ff.
 Gewerbesteuererklärung 249
 Gewerbesteuerrückstellung 249
 Gewinnrücklagen 238, 242
 Gezeichnetes Kapital 242
 Guthaben, bei Kreditinstituten 238
 Immaterielle Vermögensgegenstände 204
 Instandhaltungen 102
 Inventarbogen 175, 200
 fortführen 200
 Inventarverzeichnis, nicht mehr vorhandene Gegenstände 195
 Inventur
 Abgrenzung 143
 Aufnahme der Warenbestände 147
 Aufnahmebeleg 140
 Aufnahmeplan 138
 Ausgabe der Belege 146
 Einweisung des Personals 146
 Festlegen der Bereiche 137
 Freigabe 149
 Kontrollen 148
 Lager und Handlager 144
 nachprüfbar 133
 permanente 132
 Personalplan 138
 Regalbelegungsplan 137
 richtige 133
 Rücklauf der Inventurbelege 148
 Terminsetzung 142
 Umsatzabgrenzung 143
 verlegte 131
 Vorbereitung 135, 144
 Vorräte 41, 121
 wirtschaftliche 133
 Inventuraufnahme, Grundsätze 145
 Investitionsabzugsbetrag 245
 Investitionszulagen 177
 Inzahlungnahme eines Anlageguts 36
 Jahresabschluss der
 Personengesellschaften 243
 Kapitalertragsteuer 112 f., 127, 266
 Kapitalrücklage 242
 Kasse 54
 Kassenbestand 19, 54, 238
 Kfz-Kosten 18, 106
 Kontenblätter 13, 28, 31, 54, 64, 115, 124
 Konzessionen 204 f., 207
 Kreditoren 18 f., 114
 Leistungen, ausländischer Unternehmer 99
 Leistungsmäßige AfA 167
 Lifo-Verfahren 152
 Liquide Mittel 54
 Lizenzen 204 f., 208
 Lohn- und Gehaltsverrechnungen 69, 71, 260
 Lohnkosten 62, 68, 96, 266
Miete 58, 102
 Mietereinbauten 102 f., 213
 Nutzungszeitraum 204
 Nutzungszeitraum, Verkürzung 196
 OHG 24, 243
 Pauschalierung 88
 Pauschalwertberichtigung 231 ff.
 Pensionsrückstellungen 61
 Permanente Inventur 132
 Personalkosten 69, 96, 205
 Personalplan, Inventur 138
 Pkw 21, 36 ff., 90 f., 165 f., 170, 173, 196, 198, 200 f., 211
 Planmäßige Abschreibungen 165
 Positionen der GuV 264
 Postgiro 238
 Postgiroguthaben 238
 Privateinlagen 17, 23 f., 58 f.9, 124, 266
 Privatentnahmen allgemein 24, 59
 Privatspenden 23 f., 58, 107
 Privatsteuern 23 f., 58
 Provisionserlöse 72, 81, 83, 126
 Prüfungskriterien 29
 Prüfungspunkte 29, 52

- Rabatte 63, 74, 95, 115, 177
- Raumkosten 102
- Rechnungsabgrenzungsposten 12, 239 f., 261
- Regalbelegungsplan, Inventur 137
- Reinvestitionen, § 6b EStG 244
- Reisekosten 18, 30, 111
- Repräsentationskosten 110
- Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe 13, 41, 197, 221, 225, 264
- Rücklagen 12, 60, 242, 244
- Rückstellungen 12, 60 f., 124, 248 ff.
 - Pensionen und ähnliche Verpflichtungen 248
- Sachanlagen 208
- Sachbezüge 92, 96 ff., 127
- Saldenvorträge 18
- Schecks 227, 238 f.
- Scheinbestandteile 103, 213
- Schutzrechte 204 f., 252
- Skonto 116
- Sonstige betriebliche Aufwendungen 101
- Sonstige Rückstellungen 249
- Sonstige Verbindlichkeiten 68, 70 f., 258
- Sonstige Vermögensgegenstände 47, 233
- Sonstige Wertpapiere 229, 236
- Sonstige Zinsen und ähnliche Erträge,
 - davon aus verbundenen Unternehmen 264 f.
- Spenden 107 f., 266 f.
- Steuerfreie Umsätze 83
- Steuerliche Rücklagen 60
- Steuerrechtliche Abschreibungen 172
- Steuerrückstellungen 248
- Steuerverbindlichkeiten 259
- Steuerzahlungen 114, 127, 267 f.
- Stille Gesellschaft 260
- Streuartikel 108, 110
- Teilwertabschreibung 26, 42, 173, 199, 226
- Umlaufvermögen** 41, 202, 217, 220, 225, 233
 - sonstige Vermögensgegenstände 233
- Umsatzsteuer**
 - Erklärung 25 f., 72, 260
 - Eröffnungsbilanz 21
 - Forderungen 50, 71, 123
 - Verbindlichkeiten 25, 71, 125, 260
 - Vorauszahlungen 25, 50, 75 ff.
 - Vortrag 25
- Unentgeltliche Wertabgaben 87
- Unfertige Arbeiten 41
- Unklare Posten 28, 48, 50
- Verbindlichkeiten** 17, 19 ff., 31, 60, 64, 67 ff., 77, 96, 112, 115, 117, 125, 127, 234, 253, 256 ff., 299, 303
 - Annahme gezogener Wechsel 259
 - aus Lieferungen und Leistungen 19, 67, 125, 257, 258
 - Ausstellung eigener Wechsel 259
 - gegenüber Kreditinstituten 256
 - gegenüber Lieferanten 67
- Verbrauchsfolgeverfahren 152
- Verkürzung des Nutzungszeitraums 196
- Verlegte Inventur 131
- Versicherungsentschädigungen 53, 83, 107
- Verträge 66, 120 f., 124
- Vorbereitung, Inventur 144
- Vorräte 41, 221
- Vorsteuerbeträge 25, 30, 50, 52 f., 123, 234 f.
- Vortrag, Umsatzsteuer 25
- Wertberichtigungen** 12, 229 f., 268
- Wertminderung
 - außergewöhnliche Abnutzung 198
 - sonstige Gründen 198
- Wertpapiere 236
- Wertpapiere des Anlagevermögens 216
- Zinsaufwand 56, 64 f., 112, 114, 216
- Zinsen und ähnliche Aufwendungen 265
- Zinserträge 112 f., 119, 127, 216, 266
- Zugaben 108, 110
- Zugang von Anlagegütern 33
- Zuschreibungen 173 f.