

Lektion 2

Grundlagen der Buchungstechnik

Autorin: Danuta Ratasiewicz

Schriftlicher Lehrgang

Buchführung

In 9 Lektionen zum Zertifikat

Fachliche Leitung Dr. Peter A. Klocke

Hinweis des Herausgebers:

© 02/2016, Herausgeber dieser Lektion des schriftlichen Lehrgangs ist die Haufe Akademie GmbH & Co. KG, Freiburg. Wir weisen darauf hin, dass das Urheberrecht sämtlicher Texte und Grafiken in dieser Lektion bei dem Autor und das Urheberrecht des Lehrgangs als Sammelwerk bei dem Herausgeber liegen. Die begründeten Urheberrechte bleiben umfassend vorbehalten. Jede Form der Vervielfältigung z. B. auf drucktechnischem, elektronischem, fotomechanischem oder ähnlichem Wege – auch auszugsweise – bedarf der ausdrücklichen, schriftlichen Einwilligung sowohl des Herausgebers als auch des jeweiligen Autors der Texte und Grafiken. Es ist Lehrgangsteilnehmern und Dritten nicht gestattet, die Lektionen oder sonstigen Unterrichtsmaterialien zu vervielfältigen.

LESEPROBE



Danuta Ratasiewicz

Pädagogin MA, Bilanzbuchhalterin IHK, Inhaberin vom Fachbüro für kaufmännische Assistenz und Lexware-Software, langjährige Dozentin im Bereich Rechnungswesen und Entgeltabrechnung mit Erfahrungen in Jugend- und Erwachsenenbildung. Seit 1999 Referentin der Lexware Akademie im Bereich Buchhaltung und Lohn& Gehaltsabrechnung, Geprüfte Lexware Programmberaterin für Lexware Software in Mittelfranken, Unternehmensberaterin für den Mittelstand, Fachbuchautorin für Finanzbuchhaltung.

LESEPROBE

Der Lehrgang wurde von der Haufe Akademie konzipiert. Er unterliegt hinsichtlich der fachlichen und didaktischen Qualität der Zertifizierung durch die OTH Amberg-Weiden, Hochschule für angewandte Wissenschaften, University of Applied Sciences.

Inhaltsverzeichnis

Lernziele der Lektion	7
1 Am Anfang war das Konto.....	8
1.1 Inventur.....	8
1.2 Zeitpunkte der Inventurdurchführung	10
1.2.1 Wirtschaftsjahr	11
1.3 Methoden der Inventurdurchführung	12
1.3.1 Körperliche Inventur	12
1.3.2 Buchinventur	13
1.4 Inventurdurchführung – Vereinfachungsverfahren	14
1.5 Bewertungsmaßstäbe – Anschaffungskosten.....	16
2 Inventar	19
2.1 Gliederung der Inventarliste	19
3 Bilanz.....	23
3.1 Aufbau der Bilanz – Aktiva und Passiva	23
3.2 Grundsätze der Bilanzaufstellung	28
3.3 Zeitpunkte der Bilanzausstellung.....	28
3.4 Aussagewert der Bilanz.....	28
4 E-Bilanz	30
5 Bestandsveränderungen in der Bilanz.....	31
5.1 Aktiv-Tausch	32
5.2 Passiv-Tausch	33
5.3 Aktiv-Passiv-Mehrung	34
5.4 Aktiv-Passiv-Minderung	35
6 Das Kontenprinzip	37
6.1 Arten von Konten	37
6.2 Kreislauf der Konten	39
6.3 Kontenrahmen.....	41
6.4 Anlegen und Bebuchen von Konten	42
6.4.1 Aktivkonten anlegen und bebuchen	42
6.4.2 Passivkonten anlegen und bebuchen	42
6.4.3 Erfolgskonten anlegen und bebuchen	44
6.5 Personenkonten.....	51
6.5.1 Personenkonten anlegen und bebuchen.....	52
6.6 Abschluss von Konten	54
6.6.1 Abschluss von Bestandskonten	54
6.6.2 Abschluss von Erfolgskonten	55
7 Der Buchungssatz.....	58
7.1 Der einfache Buchungssatz	61

LESEPROBE

7.2	Zusammengesetzter Buchungssatz	63
8	Die Umsatzsteuer	67
8.1	Allgemeines über die Umsatzsteuer	67
8.2	Steuerbare und nicht steuerbare Umsätze	67
8.3	Steuerpflichtige und steuerfreie Umsätze	69
8.4	Bemessungsgrundlage für die Umsatzsteuer	71
8.5	Steuersätze	71
8.6	Buchen der Umsatzsteuer	73
8.7	Anforderungen an eine Rechnung	77
8.8	Umsatzsteuerzahllast	79
8.9	Umsatzsteuervoranmeldung	81
8.9.1	Voranmeldungszeiträume	83
8.9.2	Dauerfristverlängerung und Sondervorauszahlung	84
9	Lernkontrolle zu dieser Lektion	87
9.1	Lernkontrolle: Wiederholungsfragen	87
9.2	Buchungsaufgaben	88
9.3	Umwandlung von fertigen Buchungssätzen zu Geschäftsvorfällen. ...	90
10	Literaturverzeichnis	92

In dieser Lektion wird bei der Bezeichnung von Personen die männliche Form verwendet, um die Lesbarkeit zu erleichtern. Selbstverständlich sind stets

LESEPROBE

weibliche und männliche Personen gleichermaßen gemeint. Wir bitten dafür um Verständnis.

LESEPROBE**Lernziele der Lektion**

Nachdem Sie diese Lektion bearbeitet haben, haben Sie folgende Ziele erreicht:

- Sie wissen, wie man eine Inventur durchführt und eine geordnete Inventarliste aufstellt.
- Sie lernen aus der Inventarliste durch einen einfachen „Trick“ die Bilanz aufzustellen.
- Sie verstehen den Sinn der Bilanz und kennen ihren gesetzlichen Aufbau.
- Sie erfahren, dass sich die Werte der Bilanz in permanenter Bewegung befinden und diese Bewegung auf Konten festgehalten wird.
- Sie kennen vier Kontenarten und können diese anlegen, bebuchen und abschließen.
- Sie verstehen den Sinn der Personenkonten und können diese ebenfalls anlegen, bebuchen und abschließen.
- Sie beherrschen das universelle Werkzeug aller Buchhalter: den Buchungssatz.
- Sie kennen die Grundlagen der Umsatzsteuer und sind in der Lage die Umsatzsteuer im Buchungssatz zu berücksichtigen.
- Sie wissen, wie die Umsatzsteuervoranmeldung aussieht, wann und wie diese an das Finanzamt zu übermitteln ist.
- Sie sind in der Lage die Sondervorauszahlung auszurechnen und einen Antrag auf die Fristverlängerung der Umsatzsteuer zu stellen.

1 Am Anfang war das Konto

Die Grundprinzipien der Buchführungstechnik, die im 15. Jahrhundert von einem Franziskanermönch, Luca Pacioli, ausgearbeitet wurden, sind bis heute unverändert geblieben. Die Buchführungstechnik basiert auf einer zweiseitigen Rechnung – dem **Konto**. Das Werkzeug, mit dem das Konto bedient wird, heißt **Buchungssatz**. Wer die Logik des Buchungssatzes einmal verstanden hat, ist in der Lage, Konten eigenverantwortlich und fehlerfrei zu bebuchen. Die Einführung der EDV-gestützten Buchführung hat zwar das Führen von Konten in Papierform völlig verdrängt, dennoch ist es notwendig, sich beim Erlernen der Buchführungsgrundlagen dieses Mediums zu bedienen.

Praxistipp

Lesen Sie die nachfolgenden Kapitel sehr aufmerksam durch. Versuchen Sie, alle Beispiele nachzuvollziehen, und lösen Sie unbedingt alle Aufgaben. Prägen Sie sich die Aussagen und Leitsätze der Quintessenzen ein.

Falls Sie ein Thema nicht verstanden haben, kehren Sie zum Anfang des Kapitels zurück. Um die Inhalte aller weiteren Lektionen nachvollziehen zu können, müssen Sie unbedingt die Kontensystematik verstehen und den Buchungssatz beherrschen.



Um Ihnen das Kontoprinzip möglichst verständlich beizubringen, ist es notwendig, Sie mit der betrieblichen Realität eines fiktiven Unternehmens vertraut zu machen. In unseren Beispielen berufen wir uns daher auf betriebliche Abläufe eines Möbelherstellers aus Stuttgart. Und hier die wichtigsten Angaben auf einen Blick:

Möbelhersteller Felix Schlicht e. K.
Einzelunternehmen mit Sitz in Stuttgart
Betrieb bestehend aus: Produktion, Lager, Verwaltung
Gewinnermittlungsart: Bilanzierung gem. § 4 Abs. 1 EStG
Reguläres Wirtschaftsjahr
35 Mitarbeiter

1.1 Inventur

Felix Schlicht hat seinen Betrieb im Jahre 2005 neu gegründet und musste gleich am Anfang seiner betrieblichen Tätigkeit eine Bestandsaufnahme – **Inventur** – aller Vermögensgegenstände und Schulden durchführen. Verpflichtet wurde er dazu auf der Grundlage des § 240 des Handelsgesetzbuches:

LESEPROBE

§ 240 HGB

(1) Jeder Kaufmann hat zu Beginn seines Handelsgewerbes seine Grundstücke, seine Forderungen und Schulden, den Betrag seines baren Geldes sowie seine sonstigen Vermögensgegenstände genau zu verzeichnen und dabei den Wert der einzelnen Vermögensgegenstände und Schulden anzugeben.

Praxistipp

„... zu Beginn eines Handelsgewerbes“ – bedeutet „bei der Gründung“, bzw. bei der Übernahme eines bestehenden Unternehmens (auch beim Kauf). Beachten Sie das Beispiel nach dem Praxistipp.

„... Grundstücke“ – darunter sind nicht nur Grundstücke, sondern auch die darauf stehenden Gebäude aller Art zu verstehen.

„... Forderungen“ - es sind Rechtsansprüche aller Art, mit denen das Unternehmen aktiv arbeitet, z. B. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen an die Kunden.

„... Schulden“ – es handelt sich um Verpflichtungen Dritten gegenüber, z. B. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen an die Lieferanten.

Wichtig ist das Wort „seine“. Inventarisiert werden ausschließlich die Vermögensgegenstände, die sich im **Eigentum** des Unternehmens, im bürgerlich-rechtlichen Sinne befinden. Gemietete bzw. geleaste Vermögensgegenstände gehören nicht dazu und werden nicht inventarisiert. Gemietete bzw. geleaste Vermögensgegenstände sind Eigentum des jeweiligen Vermieters bzw. des Leasinggebers.

**Beispiel: Inventur zum Zeitpunkt der Geschäftsübernahme**

Der Sohn von Felix Schlicht wird im Jahr 2016 das traditionsreiche Unternehmen von seinem Vater als neuer Inhaber übernehmen. Zum Zeitpunkt der Übernahme wird er eine Inventur durchführen müssen.



Die zu inventarisierenden **Vermögensgegenstände** können materieller oder immaterieller Natur sein.

Materielle Vermögensgegenstände	Immaterielle Vermögensgegenstände
<ul style="list-style-type: none"> • Grundstücke (unbebaute und bebaute) • Bauten (Lager-, Produktionshallen, Bürogebäude) • technische Anlagen und Maschinen • Geschäftsausstattung • Büroeinrichtung • Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe 	<ul style="list-style-type: none"> • Konzessionen (z. B. in der Gastronomie) • Patente • Lizenzen (z. B. Softwarelizenzen)

LESEPROBE

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Unfertige und fertige Erzeugnisse (Waren) • Forderungen (aus Lieferungen und Leistungen, sonstige Forderungen) • Geldbestände bei den Banken • Kassenbestände | |
|--|--|

Außer den Vermögensgegenständen müssen auch **Schulden** inventarisiert werden.

Schulden sind Zahlungs- bzw. Leistungsverpflichtungen den Dritten (z. B. Banken, Lieferanten, Personal, Finanzamt) gegenüber, wie z.B.

- Darlehen,
- Verbindlichkeiten gegenüber Banken,
- Verbindlichkeiten gegenüber Lieferanten,
- Verbindlichkeiten gegenüber Personal,
- Verbindlichkeiten aus Steuern,
- sonstige Verbindlichkeiten.

Bei den inventarisierten Vermögensgegenständen und Schulden werden die **Mengen** (z. B. 3 Garagen, 5 Tische, 6 Computer, 50 t Rohstoff) und die jeweiligen **Werte** (pro Gegenstand bzw. pro Gegenstandsgruppe) angegeben.

Quintessenz

Inventur ist eine mengen- und wertmäßige Bestandsaufnahme aller im Betrieb befindlichen Vermögensgegenstände und Schulden.

**1.2 Zeitpunkte der Inventurdurchführung**

Im § 240 Abs. 2 HGB erfahren wir über die weiteren Verpflichtungen des Unternehmens (des Kaufmanns), die im Zusammenhang mit der Inventur entstehen:

(2) Er [der Kaufmann] hat demnächst für den Schluss eines jeden Geschäftsjahrs ein solches Inventar aufzustellen. Die Dauer des Geschäftsjahrs darf zwölf Monate nicht überschreiten. Die Aufstellung des Inventars ist innerhalb der einem ordnungsmäßigen Geschäftsgang entsprechenden Zeit zu bewirken.

Demzufolge ist eine Inventur aus folgenden Anlässen und zu folgenden Zeitpunkten durchzuführen:

- bei Gründung oder Übernahme eines Unternehmens (siehe Kapitel 1.1),
- beim Übergang von der Einnahmen-Überschussrechnung zur doppelten Buchführung (Bilanzierung),
- bei Auflösung oder Verkauf des Unternehmens,
- am Schluss eines jeden Wirtschaftsjahres.

LESEPROBE

Das Wirtschaftsjahr bzw. das Geschäftsjahr stimmt meistens (aber nicht immer) mit dem Kalenderjahr überein. Im nächsten Kapitel können Sie sich mit dem Begriff des Wirtschaftsjahres vertraut machen.

1.2.1 Wirtschaftsjahr

Das Wirtschaftsjahr umfasst stets 12 Monate.

Entspricht das Wirtschaftsjahr dem Kalenderjahr (Beginn am 1. Januar, Ende am 31. Dezember), sprechen wir von einem **regulären Wirtschaftsjahr**.

Es gibt Unternehmen, die ihr Wirtschaftsjahr nicht im Januar, sondern in einem anderen Monat des Jahres beginnen, z. B. am 1. März (Ende 28. Februar des Folgejahres).

In einem solchen Fall sprechen wir vom **abweichenden Wirtschaftsjahr**.

Die Entscheidung für ein abweichendes Wirtschaftsjahr hängt oft mit dem Geschäftsverlauf zusammen. So beschließen in der Regel Handelsbetriebe, die ihre Hauptumsätze in der Vorweihnachtszeit erzielen, ein abweichendes Wirtschaftsjahr und verlagern damit die aufwendigen Inventur- und Abschlussarbeiten auf die umsatzschwachen Monate.

Wird ein Unternehmen im Laufe des Wirtschaftsjahres gegründet bzw. aufgelöst, entsteht ein sogenanntes **Rumpfwirtschaftsjahr** (es hat ausnahmsweise weniger als 12 Monate).

Der letzte Tag eines Wirtschaftsjahres wird als **Stichtag** bezeichnet. In Unternehmen mit dem regulären Wirtschaftsjahr ist das der 31.12.

Quintessenz

Es gibt 4 Anlässe für die Durchführung einer Inventur. Der wichtigste und am Häufigsten vorkommende Anlass ist der Schluss eines Wirtschaftsjahres.

Ein Wirtschaftsjahr umfasst stets 12 Monate.

Ein reguläres Wirtschaftsjahr entspricht dem Kalenderjahr.

Ein abweichendes Wirtschaftsjahr beginnt in einem beliebigen Monat im Jahr und endet zwölf Monate später.

Ein Rumpfwirtschaftsjahr hat weniger als 12 Monate.

Der letzte Tag in einem Wirtschaftsjahr wird als Stichtag bezeichnet.



LESEPROBE

Übung 1: Wirtschaftsjahr

1) Unternehmer Uwe Meier erstellt seine Jahresabschlüsse immer zum 31.03. des jeweiligen Kalenderjahres. Hat Uwe Meier

- ein reguläres
- ein abweichendes oder
- das sogenannte Rumpfwirtschaftsjahr?

2) In welchen Fällen dauert ein Wirtschaftsjahr weniger als 12 Monate?

1.3 Methoden der Inventurdurchführung

Um Vermögensgegenstände und Schulden zu inventarisieren, bediente sich Felix Schlicht zweier Methoden. Er hat

- die körperliche Inventur und
- die Buchinventur

angewandt.

1.3.1 Körperliche Inventur

Die körperliche Inventur kann nur an materiellen (anfassbaren) Gegenständen durchgeführt werden. Das materielle Vermögen wird dabei durch

- Messen
- Wiegen und
- Zählen

aufgezeichnet und anschließend bewertet.

An folgenden Vermögensgegenständen ist die körperliche Inventur möglich:

- Grundstücke und Bauten
- Maschinen
- Büroausstattung
- Roh-, Hilfs-, Betriebsstoffe
- Erzeugnisse und Waren
- Kassenbestände

LESEPROBE

1.3.2 Buchinventur

Für alle Vermögenswerte, die nicht körperlicher, materieller Natur sind – aber auch für die Geldbestände bei den Banken – wird eine sogenannte **Buchinventur** durchgeführt. Es bedeutet, dass die Mengen- und Wertfeststellung aus den Unterlagen (Rechnungen, Verträgen, Saldenmitteilungen der Bank etc.) entnommen werden.

Zu den Vermögensgegenständen und Schulden, an denen ausschließlich eine Buchinventur möglich ist, gehören unter anderem:

Vermögensgegenstände

- Lizenzen
- Patente
- Rechte
- Forderungen gegenüber Personal
- Forderungen aus Lieferungen und Leistungen
- sonstige Forderungen
- Geldbestände bei den Banken

Schulden

- Darlehen
- Kredite
- Verbindlichkeiten gegenüber Banken
- Verbindlichkeiten gegenüber Gesellschaftern
- Verbindlichkeiten aus Steuern
- sonstige Verbindlichkeiten

Übung 2: Inventurmethode

Entscheiden Sie, welche Inventurmethode bei folgenden Vermögensgegenständen und Schulden möglich ist.



Vermögensgegenstände und Schulden	Körperliche Inventur	Buchinventur
Gebäude		
Lizenzen		
Bankbestände		
Fuhrpark		
Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten		
Rohstoffe		
Forderungen aus Lieferungen und Leistungen		
Büroeinrichtung		
Waren		
Verbindlichkeiten aus Steuern		

1.4 Inventurdurchführung – Vereinfachungsverfahren

Der Inventurvorgang ist je nach Größe des Unternehmens mehr oder weniger zeitaufwendig und selten an einem einzigen Tag durchführbar. Der Gesetzgeber hat einige Inventurvereinfachungsverfahren bezüglich des Zeitpunktes der Durchführung zugelassen. Das Inventar muss also offiziell zum Stichtag, meistens zum 31.12., 24.00 Uhr aufgestellt werden, die Erfassung selbst muss nicht genau zu dem Zeitpunkt erfolgen.

In den nachfolgenden Beispielen wird aus Vereinfachungsgründen grundsätzlich das reguläre Wirtschaftsjahr und den Stichtag am 31.12. unterstellt.

Das HGB sieht folgende Inventurvereinfachungsverfahren vor:

§ 241 HGB

(1) Bei der Aufstellung des Inventars darf der Bestand der Vermögensgegenstände nach Art, Menge und Wert auch mithilfe anerkannter mathematisch-statistischer Methoden aufgrund von Stichproben ermittelt werden. Das Verfahren muss den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entsprechen. Der Aussagewert des auf diese Weise aufgestellten Inventars muss dem Aussagewert eines aufgrund einer körperlichen Bestandsaufnahme aufgestellten Inventars gleichkommen.

(2) Bei der Aufstellung des Inventars für den Schluss eines Geschäftsjahrs bedarf es einer körperlichen Bestandsaufnahme der Vermögensgegenstände für diesen Zeitpunkt nicht, soweit durch Anwendung eines den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entsprechenden anderen Verfahrens gesichert ist, dass der Bestand der Vermögensgegenstände nach Art, Menge und Wert auch ohne die körperliche Bestandsaufnahme für diesen Zeitpunkt festgestellt werden kann.

(3) In dem Inventar für den Schluss eines Geschäftsjahrs brauchen Vermögensgegenstände nicht verzeichnet zu werden, wenn

- 1. der Kaufmann ihren Bestand aufgrund einer körperlichen Bestandsaufnahme oder aufgrund eines nach Absatz 2 zulässigen anderen Verfahrens nach Art, Menge und Wert in einem besonderen Inventar verzeichnet hat, das für einen Tag innerhalb der letzten drei Monate vor oder der ersten beiden Monate nach dem Schluss des Geschäftsjahrs aufgestellt ist, und*
- 2. aufgrund des besonderen Inventars durch Anwendung eines den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entsprechenden Fortschreibungs- oder Rückrechnungsverfahrens gesichert ist, dass der am Schluss des Geschäftsjahrs vorhandene Bestand der Vermögensgegenstände für diesen Zeitpunkt ordnungsgemäß bewertet werden kann.*

Aus dem Wortlaut des Gesetzes ergeben sich folgende Inventurvereinfachungsverfahren:

- **Stichtagsinventur** (§ 240 Abs. 1, 2 und § 241 Abs. 3 Nr. 2 HGB)
Die Bestandsaufnahme kann innerhalb von **10 Tagen vor** oder **10 Ta-**

LESEPROBE

gen nach dem Abschlussstichtag durchgeführt werden, wobei zwischenzeitliche Zu- und Abgänge (Einkäufe/Verkäufe) im Bereich der Vorräte (Roh-, Hilfs-, Betriebsstoffe und Waren) aufgezeichnet werden müssen (sogenannte Bestandsfortschreibung), sodass sich ein rechnerischer Bestand am 31.12. genau feststellen lässt.

- **Zeitverschobene Inventur** (§ 241 Abs. 3 Nr. 1 HGB)
Die Bestandsaufnahme kann bereits **3 Monate vor** oder **2 Monate nach** dem Abschlussstichtag durchgeführt werden. Auch hier ist eine Bestandsfortschreibung vorausgesetzt.
- **Stichprobeninventur** (§ 241 Abs. 1 HGB)
Nicht nur in Bezug auf den Zeitpunkt, sondern auch auf die Durchführungsmethode hat der Gesetzgeber Erleichterungen vorgesehen. Es gibt körperliche Vermögensgegenstände, die sich nicht ohne großen Aufwand messen, wiegen und zählen lassen. Mineralöl in den Tanks einer Raffinerie, Getreide in den Silos eines landwirtschaftlichen Betriebes können nur mithilfe anerkannter mathematisch-statistischer Methoden aufgrund von Stichproben inventarisiert werden.
- **Permanente Inventur** (§ 241 Abs. 2 HGB)
Die körperliche Bestandsaufnahme zum Bilanzstichtag kann entfallen, wenn sich die Zu- und Abgänge z. B. mittels einer Lagerkartei oder mithilfe von EDV (elektronische Warencodierung) feststellen lassen. Die Bestände können dann zum Bilanzstichtag buchmäßig ermittelt werden. Die körperliche Inventur zur Überprüfung der Bestände kann in einem solchen Fall an einem beliebigen Tag im Geschäftsjahr erfolgen.

Beispiel: Bestandsfortschreibung der Vorräte

Möbelhersteller Felix Schlicht führt im Rahmen der zeitverschobenen Inventur gem. § 241 Abs. 3 Nr. 1 HGB die Bestandsaufnahme des Vorratsvermögens am 18.11.2016 für den Stichtag 31.12.2016 durch. Am 18.11.2016 stellt er einen Warenwert in Höhe von 250.200 EUR fest.

In der Zeit zwischen dem 18.11.2016 und dem 31.12.2016 wurden lt. Eingangsrechnung der Lieferanten und Ausgangsrechnungen an Kunden folgende Umsätze der Waren getätigt:

Wareneinkäufe im Wert von 23.360 EUR

Warenverkäufe im Wert von 163.560 EUR (bewertet zum Einkaufspreis!)



LESEPROBE

Lösung:

Warenwert zum 18.11.2016	250.200 EUR
zzgl. Einkäufe zwischen 18.11. und 31.12.	23.360 EUR
<u>abzgl. Verkäufe (bewertet zum Einkaufspreis!)</u>	<u>163.560 EUR</u>
Warenwert zum 31.12.2016	110.000 EUR

Achtung!

Bei einer Bestandsaufnahme nach dem Stichtag (z.B. am 15.01.2017 zum 31.12.2016) müssen die Einkäufe abgezogen und Verkäufe dazu gerechnet werden, also genau umgekehrt, als oben dargestellt.

Quintessenz

Der Gesetzgeber lässt bei der Durchführung der Inventur folgende Vereinfachungsverfahren zu:

- Stichtaginventur (innerhalb 10 Tage vor oder nach dem Stichtag)
- zeitverschobene Inventur (3 Monate vor bzw. 2 Monate nach dem Stichtag)
- Stichprobeninventur (anhand anerkannter mathematisch-statistischer Methoden)
- permanenter Inventur (ständige Überwachung der Lagerbestände)

**Übung 3: Inventurvereinfachungsverfahren**

Möbelhersteller Felix Schlicht hat ein reguläres Wirtschaftsjahr. Die Bestandsaufnahme für das Wirtschaftsjahr 2015 wurde am 25. Februar 2016 durchgeführt. Welches Inventurvereinfachungsverfahren hat Felix Schlicht angewandt?

**1.5 Bewertungsmaßstäbe – Anschaffungskosten**

Im Rahmen der Inventur geht es in erster Linie darum, die sich im Unternehmen befindlichen Vermögensgegenstände und Schulden **mengenmäßig** aufzuzeichnen. Die nächste und dabei viel mehr komplizierte Aufgabe besteht darin, diese Gegenstände **zu bewerten**.

Die Steuer- und Handelsgesetze enthalten eine ganze Reihe von Vorschriften zur Bewertung des Anlage- und Umlaufvermögens und der Verbindlichkeiten. Den Ausgangspunkt bei der Bewertung bilden stets die **Anschaffungskosten (AK)** bzw. die **Herstellungskosten (HK)**. Um die für Sie momentan wichtigen

LESEPROBE

Lerninhalte auf das notwendige Minimum zu beschränken, beschäftigen wir uns an dieser Stelle ausschließlich mit den Anschaffungskosten. Das Thema der Herstellungskosten wird in den nachfolgenden Lektionen ausführlich behandelt.

Anschaffungskosten (AK) sind im Handelsgesetzbuch wie folgt definiert:

§ 255 Abs. 1 HGB

(1) Anschaffungskosten sind die Aufwendungen, die geleistet werden, um einen Vermögensgegenstand zu erwerben und ihn in einen betriebsbereiten Zustand zu versetzen, soweit sie dem Vermögensgegenstand einzeln zugeordnet werden können. Zu den Anschaffungskosten gehören auch die Nebenkosten sowie die nachträglichen Anschaffungskosten. Anschaffungspreisminderungen, die dem Vermögensgegenstand einzeln zugeordnet werden können, sind abzusetzen.

Daraus ergibt sich, dass zu den Anschaffungskosten eines Gegenstandes nicht nur der Kaufpreis, sondern auch evtl. anfallende Transport-, Montage-, Verpackungs- oder Versicherungskosten zählen. Zu den Anschaffungskosten eines Grundstücks oder eines Gebäudes gehören demnach diverse Gebühren: Notar, Makler, Vermessung und die Grunderwerbsteuer. Nachträgliche Preisminderungen (z. B. Rabatte, Skonti) sind von den Anschaffungskosten abzuziehen, wenn sie Vermögensgegenständen einzeln zugeordnet werden können.

Beispiel: Ermittlung Anschaffungskosten

Möbelhersteller Felix Schlicht erwirbt am 15.03.2016 für sein Unternehmen einen neuen Pkw und erhält folgende Rechnung des Autohändlers:



Pkw	25.000,00 EUR
Sonderausstattung (Lederbezüge, Metalllackierung)	2.300,00 EUR
abzgl. Händlerrabatt	-1.654,00 EUR
<u>Überführungskosten</u>	<u>950,00 EUR</u>
Rechnungsbetrag netto	26.596,00 EUR
<u>zzgl. 19 % USt.</u>	<u>5.053,24 EUR</u>
Rechnungsbetrag brutto	31.649,24 EUR

Die Anschaffungskosten des Pkw betragen 26.596 EUR.

Die Umsatzsteuer gehört grundsätzlich nicht zu den Anschaffungskosten, es sei denn, das Unternehmen ist nicht vorsteuerabzugsberechtigt (hierzu siehe Kapitel 8).

Handelt es sich bei dem inventarisierten Gegenstand um einen Gegenstand des Anlagevermögens (siehe obiges Beispiel), muss außer der Ermittlung der

LESEPROBE

korrekten Anschaffungskosten noch die Abnutzung des Gegenstandes (Wertverlust) zwischen dem Zeitpunkt der Anschaffung und dem Inventurstichtag bewertet werden. Der Wertverlust aufgrund der Abnutzung ist unter dem Begriff **Abschreibung** bekannt. Die Bewertungs- und Abschreibungsvorschriften werden in den Lektionen 5, 6 und 7 dieses schriftlichen Lehrgangs ausführlich behandelt.

Ohne jetzt auf diese Vorschriften einzugehen, wird für den Pkw aus dem Beispiel eine Abnutzung = Abschreibung in Höhe von 3.694 EUR angenommen. Der Pkw ist mit dem Wert von

Anschaffungskosten	26.596 EUR
<u>abzgl. Abschreibung</u>	<u>- 3.694 EUR</u>
Restbuchwert	22.902 EUR

zum 31.12.2016 zu inventarisieren. Oder mit anderen Worten: der Inventurwert des Pkws zum 31.12.2016 beträgt 22.902 EUR.

Im Folgejahr wird wieder die Abnutzung des Pkw in Form der Abschreibung vorgenommen, so dass der Pkw jedes Jahr am Wert verliert. Er wird so lange abgeschrieben, bis der Restwert 0,00 EUR erreicht. Danach hört die Abschreibung auf, obgleich der Pkw im Betrieb noch vorhanden ist.

Übung 4: Anschaffungskosten und Inventurwert

Möbelhersteller Felix Schlicht kauft am 15.08.2016 eine computergesteuerte Fertigungsmaschine auf Ziel und erhält folgende Rechnung:



Maschine Ypson 3200	18.250 EUR
Transportkosten	750 EUR
Montagekosten	900 EUR
<u>Software</u>	<u>3.500 EUR</u>
Summe netto	23.400 EUR
<u>zzgl. Umsatzsteuer</u>	<u>4.446 EUR</u>
Summe brutto	27.846 EUR

Ermitteln Sie zunächst die Anschaffungskosten und dann den Inventurwert der Maschine zum 31.12.2016 bei einer unterstellten Abschreibung im Jahr der Anschaffung in Höhe von 4.600 EUR.

2 Inventar

Nach der Durchführung der Inventur muss Felix Schlicht aus der zunächst ungeordneten Liste aller inventarisierten Vermögensgegenstände und Schulden ein geordnetes Verzeichnis – das **Inventar** – aufstellen.

Quintessenz

Die im Rahmen der Inventur ermittelten Vermögensgegenstände und Schulden werden nach Art, Menge und unter Angabe ihres Wertes in einem Verzeichnis, dem **Inventar**, aufgeführt.



2.1 Gliederung der Inventarliste

Für die Gliederung der Inventarliste gibt es im Gesetz keine Vorgaben. In der Praxis haben sich aber diesbezüglich bestimmte Regeln herausgebildet.

An erster Stelle wird das **Vermögen**, danach die **Schulden** aufgelistet. Zum Schluss wird rechnerisch der Wert des **Reinvermögens (Eigenkapital)** ermittelt.

A. Vermögen
abzgl. B. Schulden
C. Reinvermögen

Die aufgezeichneten Vermögensgegenstände werden nach ihrer „Flüssigkeit“ (ihrer Nähe zum baren Geld) in **Anlage-** und **Umlaufvermögen** weiter unterteilt:

A. Vermögen		
Anlagevermögen	alle Gegenstände, die dem Betrieb auf Dauer dienen	<ul style="list-style-type: none"> Grundstücke und Bauten Maschinen und technische Anlagen Fuhrpark Lager-, Büroeinrichtung Geschäftsausstattung
Umlaufvermögen	alle Gegenstände, die sich im Betrieb nur vorübergehend bzw. in ständiger Bewegung (Mengen/Werte) befinden	<ul style="list-style-type: none"> Bestände an Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen Warenbestände Forderungen aus Lieferungen und Leistungen (LuL) Geldbestände (Kasse, Bank)

LESEPROBE

Die Schulden werden nach ihrer „Fälligkeit“ in langfristige und kurzfristige Schulden unterteilt:

B. Schulden		
Langfristige Schulden	mit einer Dauer über 1 Jahr	Hypotheken Langfristige Darlehen Sonstige Verbindlichkeiten > 1 Jahr
Kurzfristige Schulden	mit einer Dauer bis zu 1 Jahr	Verbindlichkeiten aus Steuern Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen (LuL) Sonstige Verbindlichkeiten bis zu 1 Jahr

Beispiel einer Inventarliste

Die Inventarliste des Möbelherstellers Felix Schlicht vom 31.12.2016 enthält alle Vermögensgegenstände und Schulden nach Art, Menge und unter Angabe ihres Werts. Um diese Liste nicht unnötig aufzublähen, wurden für die umfangreichen Positionen sogenannte Einzelaufstellungen als Anlagen erstellt:



A. VERMÖGEN		EURO
I. Anlagevermögen		
1. Bebaute Grundstücke		80.000
2. Gebäude: Fabrik- und Bürogebäude		135.000
3. Maschinen und technische Anlagen lt. Einzelaufstellung		65.000
4. Betriebs- und Geschäftsausstattung lt. Einzelaufstellung		48.000
II. Umlaufvermögen		
1. Roh-, Hilfs-, Betriebsstoffe lt. Einzelaufstellung		120.000
2. Waren lt. Einzelaufstellung		110.000
3. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen lt. Einzelaufstellung		40.000
4. Kassenbestand		2.450
5. Bankbestand		17.200
SUMME DES VERMÖGENS		617.650

B. SCHULDEN	
I. Langfristige Schulden	
Hypotheken Landesbank	160.000
Darlehen Landesbank	75.000
II. Kurzfristige Schulden	
Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen (lt. Einzelaufstellung)	69.000
Verbindlichkeiten aus Steuern	3.600
SUMME DER SCHULDEN	307.600

LESEPROBE

Nach der mengen- und wertmäßigen Auflistung von Vermögen und Schulden wird rechnerisch das **Reinvermögen** (Eigenkapital) ermittelt:

SUMME DES VERMÖGENS	617.650
- SUMME DER SCHULDEN	- 307.600
REINVERMÖGEN (EIGENKAPITAL)	310.050

Quintessenz

Das Inventar ist eine Liste der Vermögensgegenstände (Anlagevermögen, Umlaufvermögen) und Schulden (langfristige Schulden, kurzfristige Schulden).

Das Anlagevermögen dient dem Betrieb auf Dauer.

Das Umlaufvermögen befindet sich nur kurzfristig im Betrieb und unterliegt ständiger Schwankungen (Wert der Forderungen, Geldbestände etc.).

Langfristige Schulden haben eine Dauer von über 1 Jahr.

Kurzfristige Schulden haben eine Dauer von bis zu 1 Jahr.

Wird von der Summe des Vermögens die Summe der Schulden abgezogen, ergibt sich die Höhe des Eigenkapitals.

**Arbeitshilfe Inventarliste**

Eine Vorlage für die Inventarliste, die Sie zur Erledigung der nachfolgenden Aufgabe benötigen, finden Sie zum Download in Ihrer Lernumgebung unter www.haufe-akademie.de/personalarea. Der Dateiname lautet „Vorlage Übung 5“.



LESEPROBE

Übung 5: Inventarliste

Möbelhersteller Felix Schlicht hat im Rahmen der Inventur folgende Vermögensgegenstände und Schulden aufgezeichnet. Erstellen Sie aus der ungeordneten Liste ein Inventar und beachten Sie dabei die vorgegebene Gliederung der Inventarliste. Errechnen Sie das Reinvermögen.



• Guthaben bei Banken	34.800 EUR
• bebaute Grundstücke	26.000 EUR
• Schulden aus LuL lt. besonderem Verzeichnis	57.500 EUR
• Geschäftsbauten	52.100 EUR
• Darlehensschuld gegenüber Landesbank	35.000 EUR
• Kassenbestand	8.600 EUR
• Lkw lt. besonderem Verzeichnis	26.400 EUR
• Pkw lt. besonderem Verzeichnis	44.400 EUR
• Forderungen aus LuL lt. besonderem Verzeichnis	12.800 EUR
• Betriebs und Geschäftsausstattung (BGA) lt. besonderem Verzeichnis	10.800 EUR
• Waren lt. besonderem Verzeichnis	166.700 EUR
• Schulden gegenüber Personal	23.750 EUR

3 Bilanz

Das Handelsgesetzbuch verpflichtet die Kaufleute mit folgenden Worten eine Bilanz aufzustellen:

§ 242 Abs. 1 HGB

(1) Der Kaufmann hat zu Beginn seines Handelsgewerbes und für den Schluss eines jeden Geschäftsjahrs einen das Verhältnis seines Vermögens und seiner Schulden darstellenden Abschluss (Eröffnungsbilanz, Bilanz) aufzustellen.

Sind die Inventurarbeiten beendet, muss also auch Felix Schlicht eine Bilanz aufstellen. Der Aufbau der Inventarliste bildet die Grundlage zur Aufstellung der Bilanz.

3.1 Aufbau der Bilanz – Aktiva und Passiva

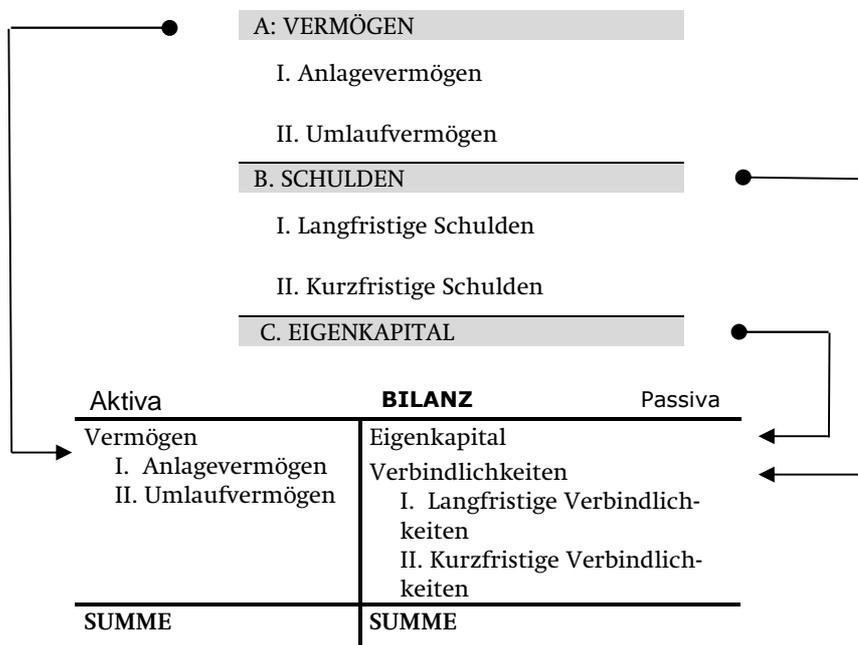
Sie wissen bereits dass, das Inventar eine Liste ist, in der alle Vermögensgegenstände, Schulden und das Eigenkapital untereinander in Staffelform aufgeführt sind. In der Bilanz werden diese Positionen in einer Gegenüberstellung – **Kontenform** – dargestellt. Das Konto ist eine zweiseitige Rechnung, die in ihrer Form an den Buchstaben T erinnert. Daher werden Konten auch T-Konten genannt.

Die linke Seite der Bilanz heißt **AKTIVA**. Sie nimmt das gesamte Vermögen (Anlage- und Umlaufvermögen) auf.

Die rechte Seite der Bilanz heißt **PASSIVA**. Sie nimmt das gesamte Kapital auf, wobei anstelle des Wortes „Schulden“ das Wort „Verbindlichkeiten“ tritt. Das Eigenkapital steht vor den Verbindlichkeiten.

Nachfolgend sehen Sie die schematische Umwandlung der Inventarliste in eine Bilanz:

LESEPROBE



Die Summe aller Vermögenswerte (Anlagevermögen + Umlaufvermögen) ist gleich der Summe des Eigenkapitals und der Verbindlichkeiten oder anders gesagt: Die Summe der Aktiva-Seite ist identisch mit der Summe der Passiva-Seite.

Hier die Abbildung der Bilanz, die auf der Grundlage der Inventarliste im Kapitel 2.1 erstellt wurde:

Aktiva	Bilanz 31.12.20...	Passiva	
A. Anlagevermögen		A. Eigenkapital	310.050
1. Grundstücke und Bauten	215.000	B. Verbindlichkeiten	
2. Maschinen	65.000	1. Langfristige Schulden	235.000
3. Betriebs- und Geschäftsausstattung	48.000	2. Verbindlichkeiten aus LuL	69.000
B. Umlaufvermögen		3. Verb. aus Steuern	3.600
1. RHB	120.000		
2. Waren	110.000		
3. Forderungen aus LuL	40.000		
4. Bank- und Kassenbestand	19.650		
SUMME	617.650	SUMME	617.650

Während die Inventarliste alle Vermögensgegenstände einzeln mit Mengen und Werten ausweist, entfallen in der Bilanz vor allem die Mengen. Außerdem werden für gleichartige Vermögensgegenstände und Verbindlichkeiten in der Bilanz Gruppen gebildet. Dadurch ist die Bilanz übersichtlicher.

LESEPROBE

Beispiel

Auszug aus der Inventarliste: Langfristige Verbindlichkeiten (siehe Seite 19)



Hypotheken Landesbank	160.000 EUR
Darlehen Landesbank	75.000 EUR

Auf der Passiva-Seite der Bilanz wird im Bereich „langfristige Verbindlichkeiten“ eine Gesamtposition für die zwei Darlehen gebildet und ihre Werte werden addiert:

Langfristige Verbindlichkeiten	235.000 EUR
--------------------------------	-------------

Die Gliederung der Bilanz ist vom Gesetzgeber vorgegeben und von der Rechtsform des Unternehmens abhängig. Für Kapitalgesellschaften (z. B. GmbH, AG) gibt es dabei andere Vorschriften als für Einzelkaufleute und Nicht-Kapitalgesellschaften (z. B. Personengesellschaften, OHG, KG). Nachfolgend der Aufbau der Bilanz für Kapitalgesellschaften gem. § 266 HGB:

LESEPROBE

AKTIVA

A. Anlagevermögen

I. Immaterielle Vermögensgegenstände

1. Selbst geschaffene gewerbliche Schutzrechte und ähnliche Rechte und Werte
2. Konzessionen, gewerbliche Schutzrechte und ähnliche Rechte und Werte sowie Lizenzen an solchen Rechten und Werten
3. Geschäfts- und Firmenwert
4. Geleistete Anzahlungen

II. Sachanlagen

1. Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und Bauten einschließlich Bauten auf fremden Grundstücken
2. technische Anlagen und Maschinen
3. andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung
4. geleistete Anzahlungen und Anlagen im Bau

III. Finanzanlagen

1. Anteile an verbundenen Unternehmen
2. Ausleihungen an verbundene Unternehmen
3. Beteiligungen
4. Ausleihungen an Unternehmen, mit denen ein Beteiligungsverhältnis besteht
5. Wertpapiere des Anlagevermögens
6. sonstige Ausleihungen

B. Umlaufvermögen

I. Vorräte

1. Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe
2. unfertige Erzeugnisse, unfertige Leistungen
3. fertige Erzeugnisse und Waren
4. geleistete Anzahlungen

II. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände

1. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen
2. Forderungen an verbundene Unternehmen
3. Forderungen gegen Unternehmen, mit denen ein Beteiligungsverhältnis besteht
4. sonstige Vermögensgegenstände

III. Wertpapiere

1. Anteile an verbundenen Unternehmen
2. eigene Anteile
3. Sonstige Wertpapiere

IV. Kassenbestand, Bundesbankguthaben, Guthaben bei Kreditinstituten und Schecks

C. Rechnungsabgrenzungsposten

D. Aktive latente Steuern

E. Aktiver Unterschiedsbetrag aus der Vermögensverrechnung

PASSIVA

A. Eigenkapital

I. Gezeichnetes Kapital

II. Kapitalrücklage

III. Gewinnrücklage

1. gesetzliche Rücklage
2. Rücklage für eigene Anteile
3. satzungsmäßige Rücklage
4. andere Gewinnrücklagen

IV. Gewinnvortrag/Verlustvortrag

V. Jahresüberschuss/Jahresfehlbetrag

B. Rückstellungen

1. Rückstellungen für Pensionen und ähnliche Verpflichtungen
2. Steuerrückstellungen
3. Sonstige Rückstellungen

C. Verbindlichkeiten

1. Anleihen, davon konvertibel

2. Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten

3. Erhaltene Anzahlungen auf Bestellungen

4. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen

5. Verbindlichkeiten aus der Annahme gezo- gener Wechsel und der Ausstellung eigener Wechsel

6. Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen Unternehmen

7. Verbindlichkeiten gegenüber Unternehmen, mit denen ein Beteiligungsverhältnis besteht

8. Sonstige Verbindlichkeiten, davon aus Steuern davon im Rahmen der sozialen Sicherheit

D. Rechnungsabgrenzungsposten

E. Passive latente Steuern

LESEPROBE

Im Aufbau der Bilanz sind Positionen enthalten, die nicht inventarisiert werden und Ihnen daher auch unbekannt erscheinen. Dazu gehören: **Rückstellungen**, **Rechnungsabgrenzungsposten** oder **Latente Steuern**. Diese Bilanzpositionen entstehen aufgrund der Jahresabschlussbuchungen des Steuerberaters oder des Bilanzbuchhalters. Die inhaltlichen Details zu den Themen Rückstellungen und Rechnungsabgrenzungen werden im Rahmen der Lektionen 7 und 8 dieses schriftlichen Lehrgangs vermittelt.

Arbeitshilfe Bilanzaufbau

Den Bilanzaufbau gem. § 266 HGB finden Sie zum Download und Ausdrucken in Ihrer Lernumgebung unter www.haufe-akademie.de/personalarea. Der Dateiname lautet „Bilanzaufbau gem. HGB“.



Die Lösungsvorlage für die nachfolgende Übung finden Sie ebenfalls in Ihrer Lernumgebung. Der Dateiname lautet: „Vorlage Übung 6“.

Übung 6: Bilanzaufbau

Erstellen Sie auf der Grundlage folgender Inventarliste eine vereinfachte Bilanz zum 31.12.2016. Folgende Überschriften sollen verwendet werden: Anlagevermögen, Umlaufvermögen, Eigenkapital, Verbindlichkeiten



Bankguthaben	21.000 EUR
Ladeneinrichtung	15.000 EUR
Fuhrpark	26.000 EUR
Fabrikbauten	105.000 EUR
Kassenguthaben	1.200 EUR
Verbindlichkeiten LuL	36.000 EUR
Grundstücke	80.000 EUR
Rohstoffe	160.000 EUR
Fertige Erzeugnisse	65.000 EUR
Eigenkapital	92.200 EUR
Darlehen Commerzbank	390.000 EUR
Forderungen aus LuL	45.000 EUR

Praxistipp

Üben Sie den Aufbau der Inventarliste und den groben Bilanzaufbau (Buchstaben und römische Zahlen, z. B. A. Anlagevermögen: immaterielle Vermögensgegenstände, Sachanlagen etc.) so lange, bis Sie in der Lage sind, die Haupt- und Unterpositionen der Aktiva- und der Passiva-Seite aus den Gedächtnis und fehlerfrei wiederzugeben. Die Beherrschung des Bilanzaufbaus ist Grundlage für den weiteren Lernerfolg.



3.2 Grundsätze der Bilanzaufstellung

Das HGB enthält eine Reihe von Einzelschriften zu Form und Inhalt der Bilanz. Hiernach muss die Bilanz

- nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung (GoB),
- innerhalb einer angemessenen Frist nach dem Stichtag,
- in deutscher Sprache und in EURO aufgestellt werden.

Darüber hinaus muss die Bilanz

- klar und übersichtlich sein,
- vom Kaufmann unter Angabe des Datums unterzeichnet und
- im Original 10 Jahre lang aufbewahrt werden.

3.3 Zeitpunkte der Bilanzausstellung

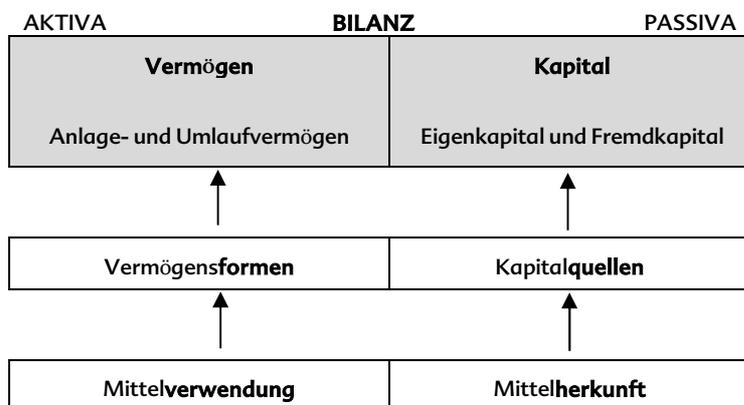
Die Zeitpunkte der Bilanzerstellung sind identisch mit denen der Inventur:

- Gründungsbilanz: bei Gründung oder Übernahme des Betriebes,
- Schlussbilanz: zum Schluss jedes Wirtschaftsjahres,
- Aufgabebilanz: bei Veräußerung oder Auflösung des Betriebes.

Eine zum Schluss des Wirtschaftsjahres erstellte Schlussbilanz ist zugleich die Eröffnungsbilanz des Folgejahres.

3.4 Aussagewert der Bilanz

Aus der Bilanz lassen sich einige wichtige Informationen über die Vermögens- und Kapitalstruktur sowie über die wirtschaftliche Lage des Unternehmens ablesen.



LESEPROBE

Die Aktiva-Seite der Bilanz gibt unter anderem Antworten auf folgende Fragen:

- Welche Wirtschaftsgüter befinden sich im Unternehmen?
- In welchem wertmäßigen Verhältnis stehen diese Wirtschaftsgüter zueinander?

Die Passiva-Seite gibt unter anderem Antworten auf folgende Fragen:

- Wie wurden die auf der Aktiva-Seite ausgewiesenen Wirtschaftsgüter des Anlage- und Umlaufvermögens finanziert (über Fremd- und/oder Eigenkapital)?
- Wie ist das Verhältnis des Eigenkapitals zum Fremdkapital?

Beispiel

Die Bilanz des Möbelherstellers Felix Schlicht weist einen relativ niedrigen Wert an Maschinen und Produktionsanlagen aus.

Das kann zwei Gründe haben: Entweder ist der eigene Maschinenpark veraltet (größtenteils abgeschrieben) oder das Unternehmen mietet bzw. least die meisten Maschinen.

**Quintessenz**

Bilanz hat die Form eines Kontos.

Linke Seite der Bilanz heißt Aktiva und nimmt alle Vermögensgegenstände auf.

Rechte Seite der Bilanz heißt Passiva und nimmt das Eigenkapital und die Verbindlichkeiten auf.

Summe aller Werte auf der Aktiva-Seite ist gleich wie die Summe aller Werte der Passiva-Seite.

Die Bilanz gibt auf einen Blick die Auskunft über die Vermögensstruktur und die Kapitalformen.



4 E-Bilanz

Seit 01.01.2012 besteht für die bilanzierenden Unternehmen die Verpflichtung ihre Bilanzen in elektronischer Form mithilfe von ELSTER an das Finanzamt zu übermitteln.

Die E-Bilanz muss einem vorgegeben Datenschema – der **Taxonomie** – entsprechen.

Die Taxonomie enthält in etwa die gleichen Positionen wie die Bilanz nach HGB nur viel detaillierter und um steuerrelevante Werte und Sachverhalte erweitert. Neben der **Kerntaxonomie**, die für Unternehmen aller Größen und Rechtsformen gilt, gibt es **Spezialtaxonomien** u.a. für Krankenhäuser, kommunale Eigenbetriebe, Wohnungswirtschaft oder Verkehrsunternehmen.

Die E-Bilanz enthält eine ganze Reihe von Pflichtpositionen (Mussfelder), die mit den Werten aus der herkömmlichen Bilanz korrekt befüllt werden müssen. Lassen sich einzelne Positionen, die verpflichtend zu übermitteln sind, nicht aus der Buchführung ableiten, sind diese Muss-Felder ohne Wert (sog. NIL: „Not in List“-Wert) zu übertragen.

Ist eine Aufschlüsselung der Informationen in der geforderten Gliederungstiefe durch die Buchhaltung nicht möglich, dürfen Unternehmen diese in sog. **Auffangpositionen** zusammenfassen.

Die Umwandlung einer herkömmlichen Bilanz in eine E-Bilanz ist nur durch den Einsatz einer dazu fähigen Buchhaltungssoftware möglich. Die E-Bilanz wird in verschlüsselter Form via Elster an die Finanzverwaltung übermittelt. Sie dient den Besteuerungszwecken und unterliegt dem Steuergeheimnis.

LESEPROBE

Übung 18: Ermittlung der Sondervorauszahlung

Der Unternehmer Felix Schlicht möchte die Dauerfristverlängerung für das Jahr 2016 beim Finanzamt beantragen.

Die Umsatzsteuerzahllast des Vorjahres betrug in einer Summe 42.560 EUR.

Errechnen Sie die Sondervorauszahlung, die Felix Schlicht zu leisten hat.

Buchen Sie die Überweisung der Sondervorauszahlung.

Sollkonto	Habenkonto

Bis wann muss der Antrag auf die Dauerfristverlängerung gestellt und die Sondervorauszahlung geleistet werden?

Zur Vertiefung Ihres Wissens finden Sie alle Themen der schriftlichen Lehrgänge in unserem offenen Veranstaltungsprogramm als Seminar und Training. Einige ausgewählte Themen aus diesem Angebot können Sie als e-Learning buchen. Natürlich ist auch eine Kombination aus Präsenzveranstaltung, e-Learning oder schriftlichem Lehrgang möglich. Darüber hinaus bieten wir alle Themen als individuell zugeschnittene, firmeninterne Trainings- und Qualifizierungsmaßnahme an. Rufen Sie uns an oder nehmen Sie per E-Mail Kontakt mit uns auf: inhouse@haufe-akademie.de, Tel. 0761 898-4455.

9 Lernkontrolle zu dieser Lektion



Anmerkung: Die Lösungen finden Sie in Ihrer persönlichen Lernumgebung unter www.haufe-akademie.de.

9.1 Lernkontrolle: Wiederholungsfragen

1. Es gibt vier Zeitpunkte für die Durchführung einer Inventur. Nennen Sie drei davon.

2. Unterstreichen Sie alle Konten, die zum Anlagevermögen zählen:

Bankguthaben, Maschinen, EDV-Lizenzen, Darlehen, Ladeneinrichtung, Büromaterial, Garage, Porto, Pkw, Forderungen an Kunden Müller, Rohstoffe, Sonstige Transportmittel

3. Geben Sie je ein Beispiel für Aktiv-Tausch und Aktiv-Passiv-Minderung.

4. Es gibt den einfachen und den zusammengesetzten Buchungssatz (Splittbuchung).

Schreiben Sie einen Geschäftsvorfall, der zu einem zusammengesetzten Buchungssatz führt.
