



20. Buchführung – das Unternehmen mit Zahlen führen

Als Unternehmer sind Sie dafür verantwortlich, dass Ihre Buchhaltung vollständig und aktuell ist. Dabei geht der Blick nicht nur in Richtung der Erfüllung gesetzlicher Vorschriften. Mindestens genauso entscheidend für den Erfolg Ihres Unternehmens ist es, zu jedem Zeitpunkt zu wissen, wo Ihr Unternehmen steht.

Die Buchführung ist nicht zuletzt ein unverzichtbares Instrument der Unternehmenssteuerung

Ohne die Zahlen aus der Buchführung kann niemand beurteilen, wie die Entwicklung des Betriebes verläuft, welches die Erfolgsfaktoren und die Schwachstellen sind und wo Veränderungen notwendig sind.

Buchführung ist ein weit gefasster Begriff

Sie umfasst alles vom Materialeinkauf oder dem Schreiben von Ausgangsrechnungen über das Bezahlen von Eingangsrechnungen bis hin zur Berechnung und Auszahlung von Löhnen und vielem mehr.

Das chronologische Aufzeichnen dieser Geschäftsvorfälle wiederum ist der nächste Schritt, der im Allgemeinen als Finanzbuchhaltung bezeichnet wird. Hier werden die Geschäftsvorfälle nach Zusammenhängen sortiert und nach ihrer Art entsprechenden Buchhaltungskonten zugewiesen (Kontieren) und erfasst (Buchen). Nach Ablauf des Geschäftsjahres kann aus diesem Zahlenwerk eine Gewinnermittlung entwickelt werden.

Kaum ein Betrieb im Handwerk erledigt die Gewinnermittlung allerdings selbst. In den meisten Fällen wird diese Aufgabe an einen Steuerberater vergeben. Mit ihm müssen Sie vereinbaren, wo die Schnittstelle innerhalb der Buchhaltung zwischen Ihnen als Unternehmer und Ihrem Steuerberater sein soll.

Gesetzliche Buchführungsgrundsätze

Um Ärger mit dem Finanzamt zu vermeiden, sollten Sie unbedingt die gesetzlichen Anforderungen an eine ordnungsgemäße Buchführung beachten.

Grundsätzlich ist zu beachten:

- Alle Geschäftsvorfälle müssen einzeln, vollständig, richtig und zeitnah verbucht werden.
- Für jede Buchung muss ein Beleg vorhanden sein.

Diese Grundsätze gelten unabhängig von der Form der Buchführung, egal ob in Papierform oder elektronisch. Durch den Einzug digitaler Systeme in die Betriebe wurden ergänzend die Grundsätze ordnungsgemäßer Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) geschaffen. Die GoBD gelten für sämtliche digitale Unterlagen und Aufzeichnungen steuerlich relevanter Daten und betreffen damit alle elektronischen Daten, die im Einzelfall für die Besteuerung von Bedeutung sein können.

Die GoBD regeln neben der Erfassung und Bearbeitung auch die Archivierung digitaler Belege. Enthalten ist außerdem eine Verpflichtung zur Erstellung einer Verfahrensdokumentation und die Einrichtung eines internen Kontrollsystems zur Sicherstellung der GoBD.

Die Verpflichtung zur Einhaltung der GoBD betrifft grundsätzlich jeden Unternehmer.



Tipp

Die Buchführung soll Ihnen einen schnellen und sicheren Einblick in die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage Ihres Betriebes bieten. Sie ist daher nicht nur nach den Vorschriften des Handelsgesetzbuches (HGB), der Abgabenordnung (AO) und des GmbH-Gesetzes aufzustellen, sondern individuell für Ihren Betrieb einzurichten. Eine gut geführte Buchhaltung liefert Ihnen eine zeitnahe Betrachtung der Vergangenheit und bildet damit die Grundlage für Ihr unternehmerisches Planen und Handeln in der Zukunft (Controlling).

Buchen oder buchen lassen

Wer Kenntnisse in der Buchführung hat, kann selbst kontieren oder mit Hilfe einer Buchhaltungssoftware buchen. Besprechen Sie mit Ihrem Steuerberater die Möglichkeit, sich die Buchhaltung digital zu teilen.

All Ihre Belege zu Geschäftsvorfällen, genauso wie Ihre Kontoauszugsdaten müssen nicht mehr in Papierform zwischen Ihnen und Ihrem Steuerberater hin und her wandern (Pendelordner), sondern können digital erfasst und gespeichert werden. Stichworte sind hier beispielsweise „belegersetzendes Scannen“, „digitales Bankkonto“ und „Debitorensollstellung“. Dies erfolgt bei Nutzung von zertifizierten Softwarelösungen konform zur Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und den gesetzlichen Regeln gemäß den GoBD.

So sparen Sie Zeit und schonen Ressourcen. Sie haben ständig Zugriff auf Ihre Unternehmensdaten und können anhand aktueller betriebswirtschaftlicher Auswertungen Ihr Unternehmen steuern und darüber informieren. Bedenken Sie, dass jede Gewinnermittlung, die nach Ablauf des Geschäftsjahres erstellt wird, schon wieder Geschichte ist.

Die wichtigsten Auswertungen Ihrer EDV-Buchführung sind die betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA) und die Summen- und Saldenliste. Durch die BWA erhalten Sie eine monatliche kurzfristige Erfolgsrechnung mit Liquiditäts- und Rentabilitätskennzahlen. Um die Aussagekraft zu verbessern, kann die BWA speziell auf Ihren Betrieb zugeschnitten sein. Das macht Ihr Steuerberater, wenn Sie ihn danach fragen.

Gewinnermittlungsarten

- Buchführungspflicht und
- Buchhaltung

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass diese Begriffe nicht deckungsgleich sind!

Sie müssen nach der Abgabenordnung (AO) bilanzieren, wenn in mindestens zwei aufeinander folgenden Geschäftsjahren:

- der Jahresumsatz mehr als 800.000 Euro beträgt oder
- ein Gewinn aus Gewerbebetrieb von mehr als 80.000 Euro vor Steuern erzielt wird.

Überschreiten Sie eine dieser Grenzen, besteht Bilanzierungspflicht. Sie müssen dann eine sogenannte doppelte Buchführung vornehmen.

Wenn Sie diese Grenzen nicht überschreiten, können Sie Ihren Gewinn vereinfacht in Form einer Einnahmen-Überschussrechnung (EÜR) ermitteln. Auch dann müssen Sie eine Buchführung vornehmen, jedoch keine doppelte Buchführung mit Bestandskonten, wie beispielsweise Kasse, Bank, Forderungen, Verbindlichkeiten, Warenbestand (ermittelt durch Inventur), usw.



Tipp

Lassen Sie sich die betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA) und die Summen- und Saldenliste von Ihrem Steuerberater oder dem Berater Ihrer Handwerkskammer erläutern. Passen Sie diese Zahlensammlung auf Ihre individuellen Bedürfnisse an.

Steuerpflichtige, die nicht auf Grund gesetzlicher Vorschriften verpflichtet sind zu bilanzieren, können als Gewinn auch den Überschuss der Betriebseinnahmen über die Betriebsausgaben ansetzen. Geregelt ist diese Gewinnermittlungsart in § 4 Absatz 3 EStG und wird daher oft auch als „4/3-Rechnung“ bezeichnet.

Entscheidende Unterschiede

Die häufigsten Gewinnermittlungsarten sind also die Einnahmen-Überschussrechnung und die Erstellung eines Jahresabschlusses, bestehend aus Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung. Neben Art und Umfang der hierfür jeweils notwendigen Buchführung, unterscheiden sich diese beiden Gewinnermittlungsarten auch hinsichtlich ihrer Aussagekraft.

Bei der Einnahmen-Überschussrechnung werden in der Regel lediglich Zufluss und Abfluss gebucht. Erbringen Sie also beispielsweise eine Leistung im Dezember 2026, der Rechnungsbetrag geht dann im Januar 2027 ein (Zufluss), dann wird die im Jahr 2026 erbrachte Leistung erst im Jahr 2027 ertragswirksam. Haben Sie nun die dieser Leistung zugehörigen Zahlungen für Löhne, Material usw. schon im Jahr 2026 geleistet (Abfluss), werden diese Zahlungen dem Zufluss-Abfluss-Prinzip folgend als Aufwand schon dem Jahr 2026 zugeordnet.

Bei der Bilanzierung dagegen wird der Gewinn periodengerecht ermittelt. Hier wird so abgegrenzt, dass eine Leistung auch in dem Jahr, in dem sie erbracht wurde, ertragswirksam ist. Dies sogar unabhängig davon, wann Sie die Rechnung geschrieben haben. Entsprechendes gilt für die Betriebsausgaben.

Die tatsächliche jährliche Ertragskraft Ihres Unternehmens lässt sich anhand einer Bilanz somit sehr viel genauer ermitteln als bei einer Einnahmen-Überschussrechnung. Sie sollten sich also überlegen, ob Sie nicht doch bilanzieren, selbst wenn Sie die o. g. Grenzen nicht oder zunächst nicht überschreiten. Besprechen Sie dies mit Ihrem Steuerberater.

Wichtig: Alle Unterlagen, die für die Besteuerung wichtig sein können, müssen Sie aufbewahren. Dies kann in Papierform oder eben digital erfolgen. Beachten Sie bei der Archivierung die Vorschriften der GoBD. Die jeweiligen Aufbewahrungsfristen erfahren Sie bei Ihrem Steuerberater oder dem Betriebsberater Ihrer Handwerkskammer.

Die Frist beginnt stets mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die letzten Eintragungen, Änderungen oder Handlungen in den jeweiligen Unterlagen vorgenommen wurden. Steuerrechtlich ist das in der Regel der Tag, an dem der diesbezügliche Steuerbescheid bestandskräftig ist. Bei Vertragsunterlagen beginnt die Frist nach Ablauf des Vertrages.

Vor- und Nachteile der einfachen Buchführung

Vorteile

- einfach
- kostengünstig
- keine Inventur erforderlich
- Gewinne können durch Gestaltung von Einnahmen und Ausgaben in andere Geschäftsjahre verlagert werden
- Gewinnermittlung ist einfach zu erstellen

Nachteile

- keine Aussage über den tatsächlich erwirtschafteten Gewinn im Geschäftsjahr
- keine Aussage über Vermögen und Verbindlichkeiten (Schulden) des Betriebes
- Umstellung ist erforderlich, wenn die Grenzen überschritten werden
- die Gewinnermittlung liefert keine ausreichend verwertbaren Zahlen für die Betriebsführung
- bei Bankfinanzierungen weniger beliebt

Bargeschäfte und Kassenführung

Um Bareinnahmen oder -ausgaben im Betrieb abzuwickeln, bedarf es einer Kasse. Welche Form der Kassenführung verwendet wird, entscheidet der Unternehmer. Nach wie vor besteht in Deutschland keine Pflicht zur Verwendung einer elektronischen Registrierkasse. Während bei einigen wenigen Bargeschäften eine manuelle Kassenführung mit einer offenen Ladenkasse möglich ist, so ist dies bei einer großen Anzahl von Bargeschäften kaum praxistauglich.

Eine offene Ladenkasse ist eine Barkasse, die ohne jegliche technische Unterstützung geführt wird, häufig in Form einer Geldkassette oder Schublade.

Unter den Begriff der elektronischen Registrierkassen und Kassensysteme fallen bereits einfache elektrische Registrierkassen.

Unabhängig davon, ob die Kassenführung manuell oder elektronisch erfolgt, so kann vor einer nachlässigen Kassenführung nur gewarnt werden. Betriebsprüfer des Finanzamtes prüfen die Kassenführung sowohl auf sachliche als auch auf formelle Fehler. Ist die Kasse nicht ordnungsgemäß geführt, öffnet dies die Tür und Tor für Schätzungen und Steuernachzahlungen.

Für die Führung einer Kasse gelten unabhängig von der Form zunächst einmal die allgemeinen Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung. Die Geschäftsvorfälle müssen einzeln, vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet erfasst werden. Auch hier gilt: Für jede Buchung ist ein Beleg erforderlich. Bei Bargeschäften besteht Einzelaufzeichnungspflicht. Eine Ausnahme besteht nur bei Waren von geringem Wert, die an eine unbestimmte Anzahl nicht bekannter Personen verkauft werden und nur dann, wenn eine offene Ladenkasse verwendet wird. Aber: Bei Einsatz einer elektronischen Registrierkasse gilt immer Einzelaufzeichnungspflicht. Jede elektrisch betriebene Kasse kann als elektronische Kasse im Sinne dieser Regelung betrachtet werden.

Einzelaufzeichnungspflicht bedeutet, dass neben der in Geld bestehenden Geldleistung Angaben zum Inhalt des Geschäfts und zum Namen des Vertragspartners gemacht werden. Bei Kleinbetragsrechnungen bis 250 Euro ist die Nennung des Empfängers entbehrlich.

Wird eine offene Ladenkasse geführt, so kann dies anhand eines Kassenbuches erfolgen. Notwendig ist die vollständige und detaillierte, tägliche Erfassung aller baren Geschäftsvorfälle. Alternativ kann die Einzelaufzeichnungspflicht durch geordnete (nummerierte) Sammlung aller Barbelege in Verbindung der Ermittlung der Tageslosung in einem Kassenbericht erfolgen. Der Kassenendbestand ist täglich auszuzählen und zu kontrollieren. Aus Beweisgründen ist die Zuhilfenahme eines Zählprotokolls empfehlenswert.

Hinweis: Die Erstellung eines Kassenbuches oder -berichts unter Zuhilfenahme eines Tabellenkalkulationsprogramms, wie z. B. Excel, erfüllt die gesetzlichen Vorgaben mangels Unveränderbarkeit nicht!

Besonderheiten beim Einsatz elektronischer Registrierkassen oder Kassensysteme

Zum 01.01.2020 wurde die Gesetzeslage verschärft. Grundsätzlich dürfen ab diesem Zeitpunkt nur noch elektronische Registrierkassen oder Kassensysteme genutzt werden, die manipulationssicher sind. Das bedeutet: Die Kasse muss zwingend über eine TSE (Zertifizierte Technische Sicherheitseinrichtung) verfügen. Eingeführt wurde außerdem eine Meldepflicht für elektronische Registrierkassen und Kassensysteme sowie eine Belegausgabepflicht.

Unumgänglich ist beim Einsatz von elektronischen Registrierkassen- und Kassensystemen die Erstellung einer Verfahrensdokumentation. Dort sind die Grundlagen der Kassenführung, sowohl die aktuellen als auch historischen Verfahrensinhalte, zu dokumentieren. Nur so ist die Nachprüfbarkeit der Bücher und Aufzeichnungen durch die Finanzbehörde sichergestellt.

Bei Fragen zu diesem komplexen Thema hilft Ihr Steuerberater sicher weiter. Stimmen Sie mit Ihrem Steuerberater ab, wie Sie die Kasse praxisgerecht führen können, damit Sie den Anforderungen der Finanzverwaltung entsprechen und wie Sie Bargeschäfte erfassen und dokumentieren.

