

2023

Einführung in die Finanzbuchführung



Arbeitsunterlage

© Ebuso, alle Rechte vorbehalten

Stand 05/2023



Inhalt

1. Einführung.....	2
1.1. Erläuterung der Arbeitsunterlage	2
1.2. Situationsbeschreibung Musterunternehmen	2
2. Grundlagen und Bedeutung der Buchführung.....	5
2.1. Rechtliche Grundlagen und Pflicht zur Buchführung	5
2.2. Gewinnermittlungsarten	8
2.3. GoB, GoBD und Aufbewahrungspflichten	8
3. Von der Inventur zur Bilanz.....	11
3.1. Inventur und Inventar	11
3.2. Aufbau der Bilanz	13
4. Buchen auf Bestandskonten.....	16
4.1. Kontenrahmen (SKR03 vs. SKR04).....	17
4.2. Forderungen vs. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen.....	17
4.3. Geschäftsvorfälle und Abschluss der Bestandskonten	18
5. Buchen auf Erfolgskonten	20
5.1. Begriffsdefinitionen (Umsatzerlöse, RHB vs. Wareneingang).....	20
5.2. Geschäftsvorfälle und Abschluss Erfolgskonten.....	21
5.2.1. Löhne und Gehälter.....	23
5.2.2. Bestandsveränderungen	26
5.2.3. Abschreibungen.....	30
5.2.4. Privatkonten und deren Abschluss.....	33
6. Buchungen mit Umsatzsteuer	36
6.1. Anforderungen an eine Rechnung	36
6.2. Prinzip der Umsatzsteuer	37
6.3. Umsatzsteuer-Voranmeldung und Dauerfristverlängerung.....	38
6.4. Besondere Verbrauchssteuern.....	39
6.5. Geschäftsvorfälle und Abschluss der Umsatzsteuerkonten.....	39
7. Abschluss Monat Februar.....	42
7.1. Von der Eröffnungsbilanz zur Schlussbilanz	42
7.2. Weitere Geschäftsvorfälle im Februar	43
7.3. Auswertungsarten	46

1. Einführung

Diese Arbeitsunterlage gibt Ihnen einen Einblick in die Finanzbuchführung und ersetzt keinesfalls eine professionelle steuerliche Beratung. Anhand eines praxisnahen Musterfalls erlernen Sie die Grundzüge des externen Rechnungswesens.

Diese Arbeitsunterlage fügt sich in den Kurs „Cannabis Business #1“ ein und dient als Lehrskript für Teilnehmer und Teilnehmerinnen. Es wird kein Anspruch auf Vollständigkeit erhoben. Insbesondere ersetzt diese Unterlagen keine professionelle steuerliche Beratung.

1.1. Erläuterung der Arbeitsunterlage

In diesem Lehrskript werden Ihnen das theoretische Wissen über gesetzliche Vorschriften und die Ziele der Finanzbuchführung vermittelt. Sie erlernen die Abwicklung einer Buchführung anhand von praxisnahen Beispielen und trainieren das Buchen von Geschäftsvorfällen, um ein Grundverständnis für das externe Rechnungswesen zu entwickeln.

Sie erlernen zunächst die Grundlagen sowie die Bedeutung der Buchführung. Anschließend werden Ihnen anhand eines Musterfalls verschiedene Geschäftsvorfälle gegeben, die Ihnen die Grundlagen der Buchführung vermitteln. Aufbauend auf den vorhergehenden Kapiteln werden Ihnen verschiedene Themen des Rechnungswesens nähergebracht und dabei die Komplexität gesteigert.

1.2. Situationsbeschreibung Musterunternehmen

Frau Mary-Jane Muster gründet zum 01.01. das Unternehmen „Muster Coffeeshop“. In diesem Shop sollen in erster Linie Cannabisprodukte verkauft werden. Der Konsum der Produkte soll im Shop ebenfalls möglich sein, so dass Frau Muster alkoholfreie Getränke anbieten möchte, um den Aufenthalt im Shop für die Besucher angenehmer zu gestalten. Sie hat eigene Mittel in Höhe von 30.000 € angespart und möchte diese in ihr Unternehmen einbringen. Dafür eröffnet sie ein neues Geschäftskonto und überweist den Betrag auf das Konto.

Gewerbeanmeldung

Grundsätzlich bedarf das Betreiben eines Gewerbes einer Gewerbeanmeldung nach § 14 Gewerbeordnung (GewO) oder nach § 55c GewO, um der Anzeigepflicht gegenüber der zuständigen Behörde nachzukommen. Zuständig für die Gewerbeanmeldung ist die Gewerbebehörde der Stadt, in der das Gewerbe angemeldet werden soll. In der Regel kommen hierfür Bürgeramt, Rathaus, Ordnungsamt oder das Gewerbeamt hierfür in Frage.

Name der entgegennehmenden Gemeinde		Gemeindekennzahl Betriebsstätte (Sitz)	
		GewA 1	
Gewerbe-Anmeldung nach § 14 GewO oder § 55 c GewO		Bitte vollständig ausfüllen sowie die zutreffenden Kästchen ankreuzen <input checked="" type="checkbox"/>	
<p>Angaben zum Betriebsinhaber Bei Personengesellschaften (z. B. OHG) ist für jeden geschäftsführenden Gesellschafter ein eigener Vordruck auszufüllen. Bei juristischen Personen ist bei Feld Nr. 3 bis 9 und Feld Nr. 30 und 31 der gesetzliche Vertreter anzugeben (bei inländischer AG wird auf diese Angaben verzichtet). Die Angaben für weitere gesetzliche Vertreter zu diesen Nummern sind ggf. auf Beiblättern zu ergänzen.</p>			
1	Im Handels-, Genossenschafts- oder Vereinsregister eingetragener Name mit Rechtsform (ggf. bei GbR: Angabe der weiteren Gesellschafter)	2	Ort und Nr. des Registerintrages
Angaben zur Person			
3	Name	4	Vornamen
		4a	Geschlecht <input type="checkbox"/> männl. <input type="checkbox"/> weibl.
5	Geburtsname (nur bei Abweichung vom Namen)		
6	Geburtsdatum	7	Geburtsort und -land
8	Staatsangehörigkeit(en) deutsch <input type="checkbox"/> andere:		
9	Anschrift der Wohnung (Straße, Haus-Nr., PLZ, Ort)		Telefon-Nr.
		Telefax-Nr.	
		freiwillig: e-mail / web	
		10	Zahl der geschäftsführenden Gesellschafter (nur bei Personengesellschaften):
		Zahl der gesetzlichen Vertreter (nur bei juristischen Personen):	
11	Vertretungsberechtigte Person / Betriebsleiter (Name, Vornamen) (nur bei inländischen Aktiengesellschaften, Zweigniederlassungen und unselbständigen Zweigstellen)		
Anschriften (Straße, Haus-Nr., PLZ, Ort)			
12	Betriebsstätte		Telefon-Nr.
		Telefax-Nr.	
		freiwillig: e-mail / web	

In der GewO finden sich neben der allgemeinen Anzeigepflicht noch weitere, speziellere Vorschriften. Bestimmte Gewerbebezüge gelten bereits jetzt schon als „überwachungsbedürftige Gewerbe“. Gemäß § 38 GewO hat die zuständige Behörde unverzüglich nach Gewerbeanmeldung die Zuverlässigkeit der Gewerbetreibenden zu überprüfen. Gewerbetreibende müssen zu diesem Zweck der zuständigen Behörde eine Vielzahl von Dokumenten und Anträgen vorlegen. Hierzu zählen u. a.:

- Antrag zur Erteilung einer Erlaubnis zum Betreiben eines überwachungsbedürftigen Gewerbes,
- Führungszeugnis,
- Auskunft aus dem Gewerbezentralregister,
- Bescheinigung in Steuersachen des Finanzamtes
- Unbedenklichkeitsbescheinigung des kommunalen Steueramtes,
- Auskunft aus dem vom Insolvenzgericht geführten Verzeichnis,
- Auskunft aus dem Vollstreckungsportal der Länder,
- Lagepläne bzw. Auszüge aus Flurkarten zum Betriebsobjekt,
- Sachkundenachweise, etc.

Wegen Unzuverlässigkeit kann ein Gewerbe gemäß § 35 GewO auch untersagt werden.

In der derzeitigen Fassung sieht die GewO für bestimmte überwachungsbedürftige Gewerbe vor, die Erlaubnis der Behörde befristet zu erteilen oder mit Auflagen zu verbinden, soweit dies zum Schutz der Allgemeinheit, der Gäste oder der Anwohner vor Gefahren, erheblichen Nachteilen oder erheblichen Belästigungen erforderlich ist. Ferner ist eine Erlaubnis zu versagen, wenn betrieblich genutzte Räume wegen ihrer Beschaffenheit oder Lage den polizeilichen Anforderungen nicht genügen oder der Betrieb eines Gewerbes eine Gefährdung der Jugend befürchten lässt.

Derartige Regelungen sind für Cannabis-Vertriebsstellen ebenfalls denkbar und wurden im [ersten Eckpunktepapier der Bundesregierung](#) bereits beschrieben. Demnach unterliegen Anbau und Vertrieb einer strikten staatlichen Kontrolle. Auch wenn nach derzeitigem Stand eine Ausgestaltung in Form von lizenzierten Verkaufsstellen seitens der Bundesregierung nicht forciert wird, konzentriert sich die vorliegende Arbeitsunterlage in der didaktischen Gestaltung der praxisnahen Geschäftsvorfälle am ursprünglichen Entwurf des ersten Eckpunktepapiers.

Wer Getränke zum Verzehr an Ort und Stelle verabreicht, betreibt ein Gaststättengewerbe im Sinne des § 1 Gaststättengesetzes (GastG). Gemäß § 2 GastG benötigt ein Gaststättengewerbe eine Erlaubnis (Konzession) der zuständigen Behörde, jedoch bedarf es keiner Erlaubnis, wenn alkoholfreie Getränke verabreicht werden. Es sei an dieser Stelle jedoch darauf hingewiesen, dass strenge Vorschriften im Hinblick auf die Hygiene stets eingehalten werden müssen. Die Einhaltung von Hygienevorschriften wird von den Behörden streng kontrolliert.

Frau Muster gründet ein Unternehmen zum 01.01.

Gewerbeanmeldung nach § 14 GewO und den speziellen Vorschriften für
überwachungsbedürftige Gewerbe
Wirtschaftsjahr = Kalenderjahr
Verkauf von Cannabisprodukten und alkoholfreien Getränken
Eigenkapital: 30.000,00 €

Es ist davon auszugehen, dass die GewO um die entsprechenden Regelungen für Cannabis-Verkaufsstellen erweitert wird oder dafür sogar ein eigenes Gesetz geschaffen wird. Die zuständigen Behörden werden auf Ihren Internetseiten die nötigen Informationen zur Beantragung (erforderliche Unterlagen, Kosten, Bearbeitungsfristen, etc.) zusammenstellen, wie dies auch bereits jetzt schon der Fall ist.

2. Grundlagen und Bedeutung der Buchführung

Buchführung bezeichnet die zeitliche, wertmäßige und lückenlose Aufzeichnung aller Geschäftsvorfälle im Unternehmen und erfüllt wichtige interne und externe Aufgaben. Die Daten der Buchführung sind u.a. für die folgenden Zielgruppen relevant:

- Finanzamt: Steuerlicher Gewinn dient als Besteuerungsgrundlage
- Unternehmer: Kontrolle der Wirtschaftlichkeit des Unternehmens
- Anteilseigner: Jahresabschluss dient als Ausschüttungsgrundlage
- Gläubiger: Grundlage für die Beurteilung der Kreditwürdigkeit
- Öffentlichkeit: Wirtschaftspresse, Kapitalanleger, Sozialversicherungsträger

Die Zahlen der Buchführung dienen dem Unternehmen als zentrale Datenbasis für unternehmerische Entscheidungen. Bei Kontrollen von Sozialversicherungsträgern werden die Daten der Buchführung ebenfalls herangezogen. Nicht zuletzt dienen die Aufzeichnungen im Falle Rechtsstreitigkeiten als Beweismittel, weswegen ein besonderes Augenmerk auf die Qualität der Aufzeichnungen gelegt werden sollte.

2.1. Rechtliche Grundlagen und Pflicht zur Buchführung

[DATEV LEXinform](#)

Elektronisches Wissen Buchungs-ABC,

Themenlexikon vom 24.04.2019

[Dokumentennummer 5302566](#), Auszug aus dem Dokument

Buchführungspflicht – Grundlagenwissen Finanzbuchhaltung, Allgemeines

1 Grundlagen

Die Buchführungspflicht für einen Gewerbebetrieb kann sich entweder aus §§ 238 ff HGB und/oder aus §§ 140 ff AO ergeben.

2 Handelsrecht

Die handelsrechtliche Buchführungspflicht ergibt sich aus § 238 HGB. Danach ist jeder Kaufmann verpflichtet, Bücher zu führen und in diesen seine Handelsgeschäfte und die Lage seines Vermögens nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung ersichtlich zu machen.

Nach § 1 Abs. 1 HGB ist Kaufmann, wer ein Handelsgewerbe betreibt. Unter dem Begriff „Handelsgewerbe“ ist jeder Gewerbebetrieb zu verstehen. [...]

Unter den Begriff „Handelsgewerbe“ fällt außerdem gem. § 1 Abs. 2 HGB nur der Gewerbebetrieb, der einen in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb erfordert. Wann ein Gewerbebetrieb einen in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb erfordert, ist Frage des Einzelfalles (BFH, Beschluss v. 21.04.1998, BFH/NV 1998 S. 1220). Folgende Punkte sind bei der Beurteilung zu berücksichtigen:

- Größe bzw. Anzahl der Geschäftslokale
- Anzahl der Arbeitnehmer
- Innere Organisation des Unternehmens (Erforderlichkeit mehrerer Abteilungen? Umfangreiche Lagerhaltung?) [...]

Ebenfalls buchführungspflichtig nach Handelsrecht sind die Handelsgesellschaften (OHG, KG) und die Kapitalgesellschaften (GmbH, AG). Keine Buchführungspflicht nach Handelsrecht besteht für die Gesellschaft bürgerlichen Rechts, da sie keine Handelsgesellschaft ist.

Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und über die Lage des Unternehmens vermitteln kann. Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.

Da sich die Buchführungspflicht auf den einzelnen Betrieb bezieht, muss für jeden einzelnen Betrieb, den ein Kaufmann unterhält, geprüft werden, ob die Buchführungspflicht vorliegt.

Wer bei Kapitalgesellschaften die Buchführungspflicht zu erfüllen hat, ergibt sich nicht aus dem HGB, sondern aus den entsprechenden Spezialgesetzen:

Bei der AG: der Vorstand (§ 91 Abs. 1 AktG)

Bei der GmbH: der Geschäftsführer (§ 41 Abs. 1 GmbHG)

Durch die Einführung der §§ 241a, 242 Abs. 4 HGB befreit der Gesetzgeber Einzelkaufleute von der Pflicht zur Buchführung und Inventur sowie Jahresabschlusserstellung, wenn diese in zwei aufeinander folgenden Geschäftsjahren

Umsatzerlöse von nicht mehr als 600.000 EUR (für Wirtschaftsjahre, die bis zum 31.12.2015 beginnen: 500.000 EUR) und

einen Jahresüberschuss von nicht mehr als 60.000 EUR (für Wirtschaftsjahre, die bis zum 31.12.2015 beginnen: 50.000 EUR)

ausweisen.

Der Begriff der Umsatzerlöse richtet sich nach § 275 Abs. 2 Nr. 1 HGB bzw. § 275 Abs. 3 Nr. 1 HGB i. V. m. § 277 Abs. 1 HGB (siehe hierzu das Schlagwort „Umsatzerlöse“), der Begriff des Jahresüberschusses nach § 275 Abs. 2 Nr. 17 HGB bzw. § 275 Abs. 3 Nr. 16 HGB.

Bei einer Neugründung eines Unternehmens treten die Rechtsfolgen bereits ein, wenn die genannten Schwellenwerte zum ersten Abschlussstichtag nach der Gründung nicht überschritten werden.

Von der Buchführungs- und Bilanzierungspflicht können nur Einzelkaufleute, also Ist- und Kann-Kaufleute, befreit werden.

Sind die Schwellenwerte unterschritten, gelten folgende Erleichterungen:

Es besteht keine Buchführungspflicht nach § 238 HGB (§ 241a HGB).

Es muss kein Inventar gem. § 240 HGB aufgestellt werden (§ 241a HGB).

Die Pflicht zur Erstellung einer Eröffnungsbilanz sowie eines Jahresabschlusses (Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung) nach § 242 HGB entfällt (§ 242 Abs. 4 HGB).

Ob die Schwellenwerte unterschritten werden, ist unter Berücksichtigung der handelsrechtlichen Vorschriften zu ermitteln. Nicht entscheidend ist der steuerliche Gewinn.

Der Einzelkaufmann hat selbst zu überwachen, ob die Schwellenwerte unter- oder überschritten sind. Eine Mitteilung über den Beginn und das Ende der Buchführungspflicht durch das Finanzamt wie bei der steuerlichen Buchführungspflicht erfolgt nicht. Sobald also die Schwellenwerte an zwei aufeinander folgenden Abschlussstichtagen unterschritten sind, kann der Einzelkaufmann die Erleichterungen des § 241a HGB in Anspruch nehmen. Überschreitet er auch nur in einem Jahr die Schwellenwerte, entfallen die Erleichterungen wieder.

Die Erleichterungen können in Anspruch genommen werden, es bleibt dem Einzelkaufmann jedoch freigestellt, auf die Inanspruchnahme zu verzichten und freiwillig Bücher zu führen und Abschlüsse zu erstellen.

Welche Rechnungslegung anzuwenden ist, wenn die Buchführungspflicht für Einzelkaufleute nach § 241a HGB entfällt, ist im HGB nicht geregelt. Durch Auslegung ist davon auszugehen, dass dann die Einnahmenüberschussrechnung nach § 4 Abs. 3 EStG zur Anwendung kommt.

3 Steuerrecht

3.1 Voraussetzungen

Die steuerrechtliche Buchführungspflicht ergibt sich aus §§ 140, 141 AO.

Nach § 140 AO ist derjenige zur Buchführung verpflichtet, der schon nach anderen als den Steuergesetzen dazu verpflichtet ist, Aufzeichnungen zu führen, die für die Besteuerung von Bedeutung sind. Ergibt sich die Buchführungspflicht daher bereits aus § 238 HGB, so gilt sie auch für das Steuerrecht. Eine Buchführungspflicht nach § 140 AO kann sich auch aus einer ausländischen Rechtsnorm ergeben (R 4.1 Abs. 4 S. 2 EStR).

Gemäß § 141 Abs. 1 AO liegt Buchführungspflicht vor, wenn die Finanzbehörde eine der folgenden Feststellungen trifft:

Die Umsätze jedes einzelnen Betriebs einschließlich der steuerfreien Umsätze, jedoch ohne die Umsätze nach § 4 Nr. 8 – 10 UStG betragen mehr als 600.000 EUR (für Wirtschaftsjahre, die bis 31.12.2015 beginnen: 500.000 EUR) je Kalenderjahr (§ 141 Abs. 1 Nr. 1 AO). Nicht steuerbare Auslandsumsätze sind bei der Ermittlung der Umsätze mit zu berücksichtigen (FG Berlin-Brandenburg, Beschluss v. 14.08.2007; BFH, Urteil v. 07.10.2009, AZ II R 23/08).

Der nach § 46 BewG ermittelte Wirtschaftswert von selbstbewirtschafteten land- und forstwirtschaftlichen Flächen beträgt mehr als 25.000 EUR (§ 141 Abs. 1 Nr. 3 AO).

Der Gewinn aus Gewerbebetrieb beträgt mehr als 60.000 EUR je Wirtschaftsjahr (§ 141 Abs. 1 Nr. 4 AO; für Wirtschaftsjahre, die bis zum 31.12.2015 beginnen: 50.000 EUR). Zu Grunde zu legen ist der steuerliche Gewinn.

Der Gewinn aus Land- und Forstwirtschaft beträgt mehr als 60.000 EUR je Kalenderjahr (§ 141 Abs. 1 Nr. 5 AO; für Wirtschaftsjahre, die bis zum 31.12.2015 beginnen: 50.000 EUR).

Die Vorschrift gilt nicht für Freiberufler, sodass sich für sie keine Buchführungspflicht nach diesen Vorschriften ergibt. Sie können jedoch freiwillig Bücher führen. Haben Personengesellschaften Sonderbetriebsvermögen, so ist buchführungspflichtig nicht der Gesellschafter, in dessen Eigentum das Sonderbetriebsvermögen steht, sondern die Gesellschaft (BFH, Urteil v. 23.10.1990, AZ VIII R 142/85; BFH, Urteil v. 11.03.1992, AZ XI R 38/89; BFH, Urteil v. 25.03.2004, AZ IV R 49/02; AEAO zu § 141 Nr. 1 S. 6).

[...]

Die Pflicht zur Buchführung und Inventur sowie zur Jahresabschlusserstellung ergibt sich somit entweder nach dem Handelsrecht (§§ 238 und 241a HGB) und/oder nach dem Steuerrecht (§§ 140 und 141 AO). Handelsrechtlich ist jeder Kaufmann verpflichtet Bücher zu führen und in diesen seine Handelsgeschäfte und die Lage seines Vermögens nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung ersichtlich zu machen.

Kaufmann ist, wer ein Handelsgewerbe betreibt. Unter dem Begriff „Handelsgewerbe“ ist jeder Gewerbebetrieb zu verstehen, der einen in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb erfordert.

Einzelkaufleute werden von der Pflicht zur Buchführung befreit, wenn bestimmte Umsatz- bzw. Jahresüberschusswerte nicht erreicht werden. Diese Befreiungen greifen für Handelsgesellschaften nicht, so dass diese stets verpflichtet sind, Bücher und Aufzeichnungen zu führen.

Steuerrechtlich gilt, dass buchführungspflichtig ist, wer bereits nach anderen Gesetzen zur Buchführung verpflichtet wird. Ergibt sich eine Buchführungspflicht bereits aus § 238 HGB, so gilt diese somit auch für das Steuerrecht. Gewerbliche Unternehmen sowie Land- und Forstwirte sind verpflichtet, Bücher zu führen, wenn bestimmte Umsatz- und Wirtschaftswerte sowie Gewinnschwellen überschritten werden.

Liegt keine Buchführungspflicht vor, kann der Gewinn nach § 4 Absatz 3 EStG (Einnahmen-Überschuss-Rechnung) ermittelt werden. Es können auch freiwillig Bücher geführt werden.

Die Pflicht Bücher zu führen beinhaltet, dass zu Beginn und zum Schluss eines jeden Geschäftsjahres ein Bestandsverzeichnis aufgestellt werden muss, in dem alle Vermögensgegenstände und Schulden nach ihrer Art, ihrer Menge und ihrem Wert nach genau aufgeführt werden (sog. Inventar, § 240 HGB). Darüber hinaus bestehen genaue Vorgaben zur Führung der Handelsbücher (§ 239 HGB) sowie Inventurvereinfachungsverfahren, die angewendet werden können (§ 241 HGB). Die Pflicht erstreckt sich auch auf das Aufstellen einer Eröffnungs- und Schlussbilanz sowie einer Gewinn- und Verlustrechnung (sog. GuV). Bilanz und GuV bilden den Jahresabschluss (§ 242 HGB).

2.2. Gewinnermittlungsarten

Buchführungspflichtige Unternehmen ermitteln ihren Gewinn mit einer Bilanz und einer Gewinn- und Verlustrechnung (sog. Betriebsvermögensvergleich, § 4 Absatz 1 EStG).

Nicht Buchführungspflichtige Unternehmen ermitteln ihren Gewinn als Überschuss der Betriebseinnahmen über die Betriebsausgaben (sog. Einnahmen-Überschuss-Rechnung, § 4 Absatz 3 EStG).

Es sei an dieser Stelle darauf hingewiesen, dass eine Vielzahl von Gewinnermittlungsvorschriften, insbesondere für Land- und Forstwirtschaftsbetriebe bestehen, jedoch aus Vereinfachungsgründen auf diese beiden Gewinnermittlungsarten reduziert wird. In dieser Arbeitsunterlage liegt der Fokus auf Bilanz und GuV und die EÜR wird nicht betrachtet.

2.3. GoB, GoBD und Aufbewahrungspflichten

GoB und GoBD

Die gesetzlichen Vorschriften werden durch die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) vervollständigt.

Die **GoB** werden durch gutachterliche Stellungnahmen, Handelsbrauch, ständige Übung, Gewohnheitsrecht, organisatorische und technische Änderungen weiterentwickelt und sind einem ständigen Wandel unterzogen. Die GoB enthalten sowohl formelle als auch materielle Anforderungen an die Finanzbuchführung.

Formelle Anforderungen ergeben sich aus den §§ 238 ff. HGB für Kaufleute und aus den §§ 145 bis 147 AO für Buchführungs- und Aufzeichnungspflichtige. Materiell ordnungsmäßig sind Bücher und Aufzeichnungen dann, wenn alle Geschäftsvorfälle nachvollziehbar, vollständig und richtig in ihrer Auswirkung erfasst und anschließend verbucht bzw. verarbeitet sind. Folgende formelle Anforderungen sind dabei zu beachten:

Grundsatz der Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit (§ 145 Abs. 1 AO, § 238 Abs. 1 S. 2 HGB)

Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und über die Lage des Unternehmens vermitteln kann. Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung lückenlos verfolgen lassen (progressive und retrograde Prüfbarkeit).

Grundsätze der Wahrheit, Klarheit und fortlaufenden Verbuchung:

Vollständigkeit (§ 146 Abs. 1 AO, § 239 Abs. HGB)

Alle Geschäftsvorfälle sind vollzählig und lückenlos aufzuzeichnen

Richtigkeit (§ 146 Abs. 1 AO, § 239 Abs. 2 HGB)

Geschäftsvorfälle sind in Übereinstimmung mit den tatsächlichen Verhältnissen und im Einklang mit den rechtlichen Vorschriften inhaltlich zutreffend durch Belege abzubilden (BFH-Urteil vom 24.6.1997, BStBl II 1998 S. 51), der Wahrheit entsprechend aufzuzeichnen und bei kontenmäßiger Abbildung zutreffend zu kontieren.

Zeitgerechtheit (§ 146 Abs. 1 AO, § 239 Abs. 2 HGB)

Die Erfordernis „zeitgerecht“ zu buchen verlangt, dass ein zeitlicher Zusammenhang zwischen den Vorgängen und ihrer buchmäßigen Erfassung besteht (BFH-Urteil vom 25.03.1992, BStBl II S. 1010; BFH-Urteil vom 05.03.1965, BStBl III S. 285).

Ordnung (§ 146 Abs. 1 AO, § 239 Abs. 2 HGB)

Der Grundsatz der Klarheit verlangt systematische Erfassung und übersichtliche, deutliche und zuverlässige Buchungen.

Grundsatz der Unveränderbarkeit (§ 146 Abs. 4 AO, § 239 Abs. 3 HGB)

Eine Buchung oder eine Aufzeichnung darf nicht in einer Weise verändert werden, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist. Auch solche Veränderungen dürfen nicht vorgenommen werden, deren Beschaffenheit es ungewiss lässt, ob sie ursprünglich oder erst später gemacht worden sind (§ 146 Abs. 4 AO, § 239 Abs. 3 HGB).

Die **GoBD** (Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff) konkretisieren die Ordnungsmäßigkeitsanforderungen der Finanzverwaltung an den Einsatz von IT bei der Buchführung und bei sonstigen Aufzeichnungen und wurden letztmalig mit dem BMF-Schreiben vom 28. November 2019¹ aktualisiert.

Die Regelungen gelten sowohl für die Finanzbuchführung wie auch explizit für die sonstigen Aufzeichnungen steuerrelevanter Daten (insbesondere z. B. für die Einnahmenüberschussrechnung). Sie umfassen auch die Vor- und Nebensysteme der Buchführung bzw. Aufzeichnungen.

Die Konsequenzen fehlender Ordnungsmäßigkeit der Finanzbuchführung können folgeschwer sein und reichen von der Nichtanerkennung von Betriebsausgaben, Schätzung von Betriebseinnahmen oder Gewinnen bis hin zu Zwangsmitteln, Bußgeldern und ggf. Strafverfahren.

Weiterhin gilt im Hinblick auf

das Belegwesen:

Jeder Geschäftsvorfall ist urschriftlich bzw. als Kopie der Urschrift zu belegen. Ist kein Fremdbeleg vorhanden, muss ein Eigenbeleg erstellt werden. Zweck der Belege ist es, den sicheren und klaren Nachweis über den Zusammenhang zwischen den Vorgängen in der Realität einerseits und dem aufgezeichneten oder gebuchten Inhalt in Büchern oder sonst erforderlichen Aufzeichnungen und ihre Berechtigung andererseits zu erbringen (Belegfunktion).

die Aufzeichnung der Geschäftsvorfälle in zeitlicher Reihenfolge und in sachlicher Ordnung (Grundaufzeichnungen, Grundbuch, Journal- und Kontenfunktion):

Bei der doppelten Buchführung werden alle Geschäftsvorfälle in zeitlicher Reihenfolge (Grundbuch) und in sachlicher Gliederung (Hauptbuch, Konten) dargestellt. Damit verursacht jeder Geschäftsvorfall eine Buchung auf mindestens zwei Konten (Soll- und Haben-Buchung).

eine zeitgerechte Erfassung von Grundbuchaufzeichnungen:

Erfassung von unbaren Geschäftsvorfällen innerhalb von zehn Tagen als Orientierung sowie Acht-Tages-Orientierung bei der Erfassung von Kontokorrentbeziehungen.

¹ BMF-Schreiben vom 28.11.2019 - IV A 4 - S 0316/19/10003, BStBl 2019 I S. 1269.

Wenn die Belege nicht innerhalb der angegebenen Fristen in einem IT-System erfasst werden, können die Anforderungen auch durch eine geordnete und sichere Belegablage erfüllt werden. Dafür sollte ein klar geregelter und dokumentierter Prozess vorliegen, der z. B. das zu verwendende Ordnungssystem sowie Zugriffsrechte definiert und die Vollständigkeit der Belege sicherstellt. Diese geordnete Belegablage kann z. B. auch in einem Ordner oder in einer Cloud-Anwendung vorgenommen werden (geordnete Belegablage zur Einhaltung der Grund(buch)aufzeichnungsfunktion).

Kasseneinnahmen und Kassenausgaben sind täglich festzuhalten.

die Unveränderbarkeit von Buchungen und Aufzeichnungen:

Grundsätzlich gelten Aufzeichnungen mit Belegcharakter oder in Grundbüchern (z. B. Eingangs- und Ausgangsbücher) mit dem Zeitpunkt der Erfassung als unveränderbar. Das gilt auch für Vorsysteme (z. B. Material- und Warenwirtschaft). Die buchungstechnische Erfassung und deren Unveränderbarkeit („Festschreibung“) unterliegt konkreten Fristen, die sich am Termin der USt-Voranmeldung (mit oder ohne Dauerfristverlängerung) orientieren. Stammdaten mit Einfluss auf Buchungen oder IT-gestützte Aufzeichnungen müssen nachvollziehbar sein (z. B. durch Historisierung, Protokollierung).

die Aufbewahrungspflicht von elektronischen Belegen, Daten aus sogenannten „Vorsystemen“ und Stammdaten:

Sind aufzeichnungs- bzw. aufbewahrungspflichtige Daten, Datensätze und elektronische Dokumente im Unternehmen entstanden oder dort bereits in digitaler Form eingegangen, so sind sie auch in dieser Form unverändert aufzubewahren und dürfen vor Ablauf der Aufbewahrungsfrist nicht gelöscht werden. Sie müssen für Zwecke des maschinellen Datenzugriffs durch die Finanzverwaltung vorgehalten werden. Das gilt auch für alle Einzelaufzeichnungen und Stammdaten mit steuerlicher Relevanz aus den Vor- und Nebensystemen der Finanzbuchführung.

Aufbewahrungspflichten

Nach § 257 HGB und §§ 146 u. 147 AO hat der Kaufmann die Verpflichtung, seine Aufzeichnungen, Buchungsbelege, Bilanzen, Steuererklärungen etc. aufzubewahren.

Laut GoBD müssen neben den Belegen auch alle weiteren Unterlagen aufbewahrt werden. Die Aufbewahrungspflicht gilt auch für steuerlich relevante Daten aus Vor- und Nebensystemen der Finanzbuchführung. Zudem müssen die Daten für einen maschinellen Datenzugriff durch die Finanzverwaltung im Zuge von Außenprüfungen bereitgestellt werden.

Die Aufbewahrungspflicht nach Handelsrecht erstreckt sich gemäß § 257 HGB für Handelsbücher, Inventare, Eröffnungsbilanzen, Jahresabschlüsse, Lageberichte, Konzernabschlüsse, Konzernlageberichte, Arbeitsanweisungen, sonstige Organisationsunterlagen und Buchungsbelege auf 10 Jahre. Empfangene Handelsbriefe sowie die Wiedergabe abgesandter Handelsbriefe müssen 6 Jahre aufbewahrt werden.

Die steuerliche Aufbewahrungspflicht erstreckt sich für Handelsbücher, Inventare, Eröffnungsbilanzen, Jahresabschlüsse, Lageberichte, Konzernabschlüsse, Konzernlageberichte, Arbeitsanweisungen, sonstige Organisationsunterlagen und Buchungsbelege auf 10 Jahre. Empfangene Handelsbriefe, die Wiedergabe abgesandter Handelsbriefe sowie sonstige Unterlagen, die für die Besteuerung von Bedeutung sind, müssen 6 Jahre aufbewahrt werden. Es sei an dieser Stelle erwähnt, dass die Aufbewahrungspflicht jedoch nicht abläuft, soweit und solange die Unterlagen für Steuern von Bedeutung sind, für welche die Festsetzungsfrist noch nicht abgelaufen ist (sog. Ablaufhemmung).

3. Von der Inventur zur Bilanz

Frau Muster ist buchführungspflichtig und ermittelt ihren Gewinn mit Hilfe einer Bilanz und einer Gewinn- und Verlustrechnung. Sie überweist ihr Startkapital auf ihr neu angelegtes Geschäftskonto.

Gemäß § 242 HGB hat die Kauffrau zu Beginn und zum Ende eines jeden Geschäftsjahres einen das Verhältnis seines Vermögens und seiner Schulden darstellenden Abschluss (**Eröffnungsbilanz, Bilanz**) aufzustellen. Sie hat außerdem für den Schluss eines jeden Geschäftsjahres eine Gegenüberstellung der Aufwendungen und Erträge des Geschäftsjahrs (**Gewinn- und Verlustrechnung**) aufzustellen. Bilanz und GuV bilden den Jahresabschluss.

Nach § 266 Absatz 1 Satz 1 HGB ist die Bilanz in Kontenform aufzustellen. Darüber hinaus gibt Ihnen § 266 Absatz 2 HGB auch die Gliederung der Bilanz vor, worauf später genauer eingegangen wird.

3.1. Inventur und Inventar

Wie bereits unter 2.1 beschrieben, muss Frau Muster, gemäß § 240 HGB, zu Beginn des Handelsgewerbes die Grundstücke, die Forderungen und Schulden, den Betrag des baren Geldes sowie die sonstigen Vermögensgegenstände genau verzeichnen und dabei den Wert der einzelnen Vermögensgegenstände und Schulden angeben. Auch für den Schluss des Geschäftsjahres ist ein solches Inventar aufzustellen.

Das **Inventar** ist demnach ein Bestandsverzeichnis, in dem alle Vermögensgegenstände und Schulden nach ihrer Art, ihrer Menge und ihrem Wert nach genau aufgeführt werden. Um ein Inventar erstellen zu können, bedarf es zunächst einer **Inventur**. Das **Ergebnis der Inventur ist das Inventar**.

Die Inventur beschreibt die Feststellung des gesamten Vermögens und der Schulden. Bei körperlichen Vermögensgegenständen (VG) wird eine **körperliche Bestandsaufnahme** durch Messen, Wiegen oder Zählen durchgeführt. Die festgestellten Mengen werden dann in Euro bewertet. Für alle anderen Vermögensgegenstände und Schulden (Forderungen, Verbindlichkeiten, Bank, Kasse, etc.) wird eine **buchmäßige Bestandsaufnahme** oder aber eine Bestandsaufnahme anhand von Urkunden durchgeführt. Im Hinblick auf die Inventurintensität wird zwischen einer **vollständigen Inventur** und einer **Stichprobeninventur** unterschieden.

Es bestehen einige Inventurvereinfachungsverfahren (§ 241 HGB) und Vorgaben zur Durchführung der Inventur (R 5.3 EStR). In Bezug auf den Zeitpunkt der Inventur wird zwischen einer Stichtagsinventur zum Bilanzstichtag, einer permanenten Inventur sowie der vor- oder nachverlegten Inventur unterschieden.

Stichtagsinventur:

Bilanzstichtag und Inventurstichtag fallen zusammen (+/- 10 Tage)

Permanente Inventur:

Körperliche Bestandsaufnahme wird über das Jahr verteilt

Vor- oder nachverlegte Inventur:

Bestandsaufnahme innerhalb von drei Monaten vor oder innerhalb von zwei Monaten nach Bilanzstichtag.

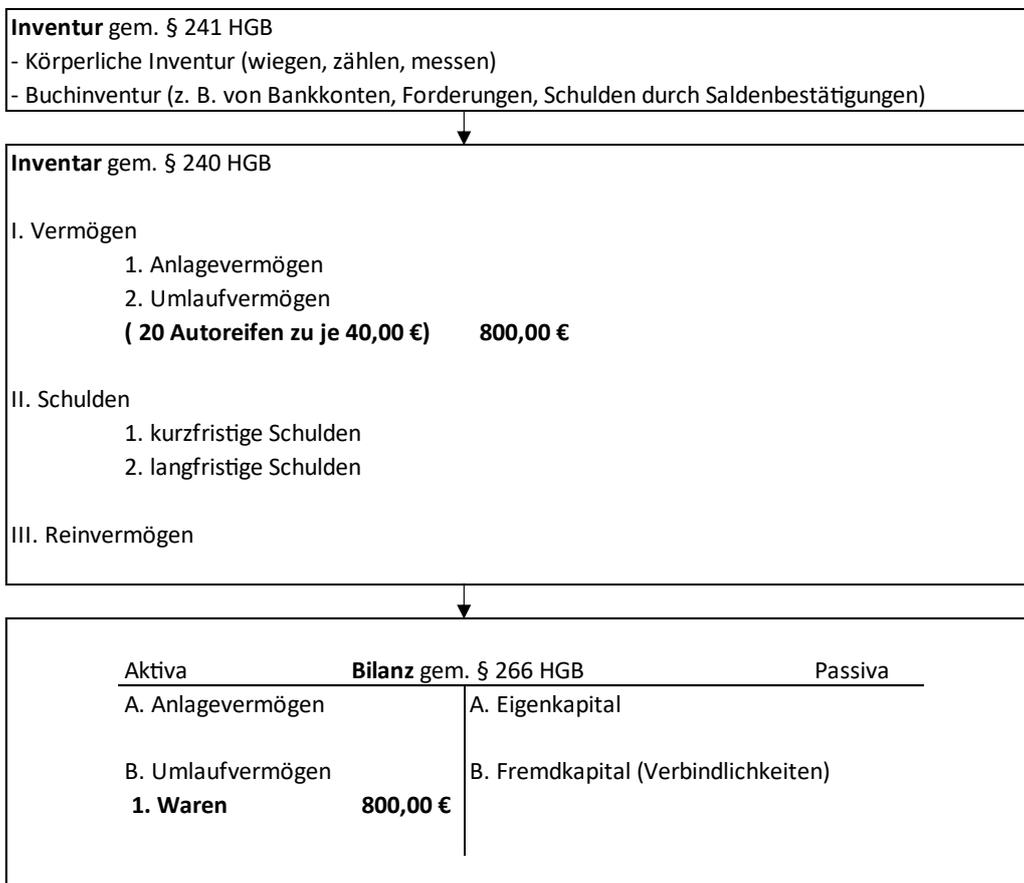
Das Inventar beschreibt Vermögen und Schulden. Das Verzeichnis der Vermögensteile wird gegliedert in **Anlagevermögen** (z. B. Grundstücke, PKW, Maschinen, etc.) und **Umlaufvermögen** (z. B. Bank, Kasse, Waren und Vorräte). Das Verzeichnis der Schulden wird unterteilt in kurzfristige (z. B. Schulden

aus Lieferungen und Leistungen) und langfristige Schulden (z. B. Darlehen). Die Differenz aus Vermögen und Schulden wird als **Reinvermögen** bezeichnet.

$$\begin{array}{r}
 \text{I. Vermögen} \\
 \text{./. II. Schulden} \\
 \hline
 = \text{III. Reinvermögen (Eigenkapital)}
 \end{array}$$

Durch Vergleich des Reinvermögens am Ende des Geschäftsjahres mit dem Reinvermögen am Ende des vorherigen Geschäftsjahres lässt sich ein Gewinn oder Verlust für das abgelaufene Geschäftsjahr ermitteln.

Das **Inventar ist die Ausgangsbasis für die Bilanz**. Im Inventar sind alle VG und Schulden einzeln aufgelistet, was sehr unübersichtlich ist. Die Bilanz stellt somit eine Verdichtung bzw. Zusammenfassung des Inventars dar.



3.2. Aufbau der Bilanz

Die Bilanz wird in Kontenform dargestellt und gliedert sich in zwei Seiten. Die **Vermögensseite** wird **links** dargestellt und heißt **Aktiva**. Hier finden Sie die **Mittelverwendung** des Unternehmens. Die Aktivseite untergliedert sich in **Anlagevermögen** und **Umlaufvermögen**.

Die **Kapitalseite** wird **rechts** dargestellt und heißt **Passiva**. Hier finden Sie die **Mittelherkunft** des Unternehmens. Die Passivseite untergliedert sich in **Eigenkapital** und **Fremdkapital**.

Aktiva (Mittelverwendung)	Bilanz	(Mittelverwendung) Passiva
Anlagevermögen		Eigenkapital (Inventarbegriff Reinvermögen)
Umlaufvermögen		Fremdkapital (Inventarbegriff Schulden)

Die **Summe der Aktivseite entspricht** dabei stets der **Summe der Passivseite** (sog. Summengleichheit).

Situation und Aufgabe

Frau Muster ist buchführungspflichtig und muss daher eine Eröffnungsbilanz erstellen. Das Startkapital in Höhe von 30.000 € wurde bereits auf das Geschäftskonto überwiesen.

Tragen Sie das Vermögen und die dafür eingesetzten Mittel von Frau Muster in die Eröffnungsbilanz ein.

Aktiva	Eröffnungsbilanz zum 01.01.20XX	Passiva
Vermögen		Eigenkapital
		Fremdkapital

Die Gliederung der Bilanz erfolgt nach [§ 266 HGB](#). Aus Vereinfachungsgründen wird in dieser Arbeitsunterlage nur auf vereinzelt Positionen eingegangen.

Zum Start der Cannabis-Verkaufsstelle benötigt Frau Muster neben Kapital noch einige Dinge, um den Geschäftsbetrieb beginnen zu können. *Die folgenden Geschäftsvorfälle wirken sich nur auf die Bilanz aus und haben keine Gewinnwirkung.*

1. Frau Muster kauft am 05.01. eine Ladeneinrichtung (inkl. Kassensystem) für 15.000 €.
2. Frau Muster kauft am 15.01. einen Transporter für geschäftliche Besorgungen von einer Privatperson für 10.000 €.
3. Für weiteren finanziellen Spielraum nimmt Frau Muster 30.01. ein Darlehen in Höhe von 20.000 € auf. Das Darlehen wird noch am selben Tag ausgezahlt und auf das Bankkonto überwiesen.

Zeigen Sie anhand der Veränderungen in der Bilanz die Geschäftsvorfälle auf.

1. Die Eröffnungsbilanz von Herrn Muster liegt Ihnen bereits vor. Die entsprechenden Eintragungen wurden bereits getätigt.

Aktiva	Bilanz	Passiva
A. Anlagevermögen	Eigenkapital	
B. Umlaufvermögen	Fremdkapital	
Summe	Summe	

Am 05.01. kauft Frau Muster eine Ladeneinrichtung (inkl. Kassensystem) für 15.000 €. Wie wirkt sich der Geschäftsvorfall auf die Bilanz aus?

Aktiva	Bilanz	Passiva
A. Anlagevermögen	Eigenkapital	
B. Umlaufvermögen	Fremdkapital	
Summe	Summe	

Am 15.01. kauft Frau Muster einen Transporter für geschäftliche Besorgungen von einer privaten Person für 10.000 €. Wie wirkt sich dieser Geschäftsvorfall auf die Bilanz aus?

Aktiva	Bilanz	Passiva
A. Anlagevermögen	Eigenkapital	
B. Umlaufvermögen	Fremdkapital	
Summe	Summe	

Am 30.01. nimmt Frau Muster ein Darlehen in Höhe von 20.000 € auf. Das Darlehen wird noch am selben Tag auf das Geschäftskonto überwiesen.

Aktiva	Bilanz	Passiva
A. Anlagevermögen		Eigenkapital
B. Umlaufvermögen		Fremdkapital
Summe		Summe

4. Buchen auf Bestandskonten

Was vereinfachend in Kapitel 3 als Bilanzbewegung abgebildet wurde, wird **unterjährig nicht in die Bilanz** gebucht, sondern auf Konten. Die Darstellung eines Kontos wird als **T-Konto** bezeichnet.

Aktiva	Bilanz	Passiva
Soll	Konto	Haben

Dabei berührt ein Geschäftsvorfall **mindestens zwei Konten**. Bei diesen „einfachen Buchungssätzen“ wird **ein Konto im Soll** und **ein Konto im Haben** bebucht. Zwischen der Soll- und der Habenseite muss immer Summengleichheit bestehen (sog. **Buchungswaage**). Zur Darstellung des Buchungssatzes wird zunächst mit dem Konto begonnen, was den Wert im Soll erhält (**Soll-Buchung**). Anschließend folgt das Konto, was den Wert im Haben erhält (**Haben-Buchung**). Zur Aufstellung eines Buchungssatzes wird somit **SOLL an HABEN** gebucht.

Bestandskonten sind Konten, die **aus einer Bilanzposition abgeleitet** werden. Bestandskonten, die aus Position der Aktivseite der Bilanz abgeleitet werden, werden Aktivkonten bezeichnet. Somit sind Passivkonten Bestandskonten, die aus Positionen der Passivseite der Bilanz abgeleitet werden. Dabei verhalten sich alle **Aktiv- und Passivkonten** beim Buchen gleich, was die folgende Abbildung zeigt:

Bestandskonten					
Aktiva		Bilanz		Passiva	
Soll	Aktivkonto	Haben	Soll	Passivkonto	Haben
Anfangsbestand		Abgänge	Abgänge		Anfangsbestand
Zugänge		Schlussbestand	Schlussbestand		Zugänge

Bei der Buchung eines Geschäftsvorfalles müssen **vorab** folgende Überlegungen getroffen werden:

1. Welche Konten werden durch den Geschäftsvorfall angesprochen?
2. Sind diese Konten Aktiv- oder Passivkonten?
3. Erfolgt auf diesen Konten ein Zugang oder ein Abgang?
4. Welche Seite des Kontos wird entsprechend 3. somit bebucht?
5. Ist die Buchung auf Soll- und Habenseite ausgeglichen (Buchungswaage)?

4.1. Kontenrahmen (SKR03 vs. SKR04)

Um Buchungsvorgänge übersichtlich und nachvollziehbar zu aufzuzeigen, wurden Kontenrahmen eingeführt (z. B. Industriekontenrahmen, Groß- und Einzelhandels-Kontenrahmen, Standardkontenrahmen). Kontenrahmen sind systematisch nummerierte Verzeichnisse aller Konten einer Buchführung. Standard-Kontenrahmen haben in der Regel vierstellige Kontonummern. Mithilfe von Kontenrahmen können Geschäftsvorfälle systematisch und genau erfasst werden. Es gibt eine Vielzahl von [Kontenrahmen](#), die häufigsten Standard-Kontenrahmen sind jedoch der SKR04 und der SKR03, die nachfolgend miteinander verglichen werden.

<u>SKR03 - Prozessgliederungsprinzip</u>	<u>Kontenklasse</u>	<u>SKR04 - Abschlussgliederungsprinzip</u>
Anlage- und Kapitalkonten	0	Anlagevermögen
Finanz- und Privatkonten	1	Umlaufvermögen
Abgrenzungskonten	2	Eigenkapital-/Privatkonten
Wareneingangs- und Bestandskonten	3	Fremdkapitalkonten
Betriebliche Aufwendungen	4	Betriebliche Erträge
frei	5	Betriebliche Aufwendungen
frei	6	Betriebliche Aufwendungen
Bestände an Erzeugnissen	7	Weitere Erträge und Aufwendungen
Erlöskonten	8	frei
Vortrags-, Kapital-, Korrektur- u. statistische Konten	9	Vortrags-, Kapital-, Korrektur- u. statistische Konten

Vermutlich wird auch für Cannabis-Verkaufsstellen ein eigener Kontenrahmen (wie beispielsweise für Hotels und Gaststätten, Ärzte, etc.) aufgestellt werden, da die Anforderung recht speziell sein können. Aufgrund des Abschlussgliederungsprinzips werden alle Geschäftsvorfälle nachfolgend im SKR04 dargestellt. Sie entnehmen die entsprechenden Kontonummern dem Kontenplan, der dieser Arbeitsunterlage beiliegt.

Bestandskonten werden entsprechend der Abbildung im SKR04 in den **Kontenklassen 0 bis 3** aufgelistet.

4.2. Forderungen vs. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen

Beim Betrachten der Bilanzpositionen fallen zwei Konten besonders auf: Das Konto „1200 Forderungen aus Lieferungen und Leistungen“ und das Konto „3300 Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen“. Im Folgenden werden die Begrifflichkeiten Forderungen und Verbindlichkeiten gegenübergestellt.

Forderungen aus Lieferungen und Leistungen sind finanzielle Ansprüche gegenüber Dritten (Kunden), die durch den Verkauf einer Ware oder einer Leistung mit Zahlungsziel entstanden sind. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen beschreiben somit **offene (Kunden-)Rechnungen**.

Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen sind finanzielle Ansprüche gegenüber unserem Unternehmen, die durch den Einkauf einer Ware oder einer Leistung mit Zahlungsziel entstanden sind. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen beschreiben somit **offene (Lieferanten-)Rechnungen**.

In der Praxis wird zur besseren Übersichtlichkeit für Forderungen und Verbindlichkeiten die Kontokorrentbuchführung (Nebenbuchführung) genutzt und Kontokorrentkonten (Personenkonten) statt der Konten Forderungen und Verbindlichkeiten bebucht. In der Arbeitsunterlage wird darauf nicht näher eingegangen.

4.3. Geschäftsvorfälle und Abschluss der Bestandskonten

Situation und Aufgabe

Für den Aufbau der Verkaufsstelle stehen Frau Muster eigene Mittel in Höhe von 30.000 € zur Verfügung, die bereits auf das Geschäftskonto eingezahlt wurden.

1. Frau Muster kauft am 05.01. eine Ladeneinrichtung (inkl. Kassensystem) für 15.000 € von einer Privatperson und überweist den Betrag vom Bankkonto.
2. Frau Muster kauft am 15.01. einen Transporter für geschäftliche Besorgungen von einer Privatperson für 10.000 € und überweist den Betrag vom Bankkonto.
3. Für weiteren finanziellen Spielraum nimmt Frau Muster 30.01. ein Darlehen in Höhe von 20.000 € auf. Das Darlehen wird noch am selben Tag ausgezahlt und auf das Bankkonto überwiesen.

Aufgabe 1:

Buchen Sie die Geschäftsvorfälle auf die nachfolgend aufgeführten T-Konten. Suchen Sie zu den Konten die Kontonummern aus dem Kontenrahmen und tragen Sie diese in die T-Konten-Beschriftung ein.

Hinweis: Die Umsatzsteuer bleibt in diesem Kapitel noch unberücksichtigt und wird im Kapitel 6 näher betrachtet.

Soll	Haben
Summe	Summe

Soll	Haben
Summe	Summe

Soll	Haben
Summe	Summe

Soll	Haben
Summe	Summe

Soll	Haben
Summe	Summe

Soll	Haben
Summe	Summe

Der Abschluss der aktiven und passiven Bestandskonten erfolgt über Saldierung. Der Saldo wird in die Schlussbilanz (genauer: in das Schlussbilanzkonto) übertragen.

Aufgabe 2:

Übertragen Sie die Schlussbestände der T-Konten in die Bilanz und zeigen Sie diese nach den Geschäftsvorfällen.

Aktiva	Bilanz	Passiva
Anlagevermögen	Eigenkapital	
Umlaufvermögen	Fremdkapital	
Summe	Summe	

5. Buchen auf Erfolgskonten

Wie in Kapitel 4 beschrieben, werden Bilanzkonten über das Schlussbilanzkonto abgeschlossen. Alle bisherigen Geschäftsvorfälle wirkten sich daher nur auf die Bilanzpositionen aus. Das Eigenkapital blieb bisher unberührt. Die Geschäftsvorfälle waren somit **erfolgsneutral**.

Bestimmte Geschäftsvorfälle berühren mehr als nur Bilanzposition, wenn sie gebucht werden. Beim Verkauf von Waren werden beispielsweise Umsatzerlöse generiert. Werden Waren eingekauft, wird regelmäßig der Wareneingang berührt. Dies sind beides Konten, die in der Bilanz nicht zu finden sind, da es sogenannte **Erfolgskonten** (Erträge bzw. Aufwendungen) sind. Die Erfolgskonten werden im **SKR04** in den **Kontenklassen 4 bis 7** aufgelistet.

Erfolgskonten sind **Unterkonten** des **Eigenkapitals** und sorgen für **erfolgswirksame** Vermögensveränderungen (**Gewinn** oder **Verlust**). Sie werden über die **Gewinn- und Verlustrechnung (GuV)** abgeschlossen, welche eine **Gegenüberstellung von Aufwendungen und Erträgen** darstellt. Nach HGB sind GuV und Bilanz eng miteinander verbunden, da der in der GuV ermittelte Unternehmenserfolg (Gewinn/Verlust) stets dem Saldo des Vermögensvergleichs in der Bilanz zwischen zwei Stichtagen entspricht.

Die GuV ist als Pflichtbestandteil des Jahresabschlusses (§ 243 Absatz 3 HGB) nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung aufzustellen (§ 243 HGB). Die GuV kann in Staffelform oder in Kontenform aufgestellt werden. Aus didaktischen Gründen wird nachfolgend stets die Kontenform angezeigt.

Anders als Bestandskonten werden die Salden von Erfolgskonten nicht jahresübergreifend fortgeführt, sondern jährlich neu berechnet. **Aufwandskonten** werden dabei stets **im Soll** gebucht, **Ertragskonten** stets **im Haben**.

Soll	Aufwand	Haben	Soll	Ertrag	Haben
Zugänge		Saldo	Saldo		Zugänge

5.1. Begriffsdefinitionen (Umsatzerlöse, RHB vs. Wareneingang)

Gemäß § 277 Absatz 1 HGB sind Umsatzerlöse die Erlöse aus dem Verkauf von Produkten. Im Fall von Frau Muster betrifft dies die **Erlöse aus dem Verkauf von Cannabis** sowie die **Erlöse aus dem Verkauf von alkoholfreien Getränken**. Im **SKR04** wird für Umsatzerlöse das **Konto 4400** genutzt, was im Folgenden ebenfalls verwendet wird.

Als **Roh, Hilfs- und Betriebsstoffe (RHB)** werden Materialien bezeichnet, die im Zuge der betrieblichen Leistungserstellung (Produktionsprozess) **unmittelbar** in das **Verkaufsprodukt** des Unternehmens eingehen. Im Fall von Frau Muster betrifft das zum Beispiel Cannabis, welches eingekauft wurde und im Rahmen eines Produktionsprozesses weiterverarbeitet wird. Wenn Frau Muster Cannabis nutzt, um Backwaren herzustellen und diese Backwaren anschließend im Laden verkauft werden, stellen die Backwaren das Unternehmensprodukt dar. Das hierfür verwendete Cannabis oder andere Backzutaten werden somit als Rohstoffe verbucht. Im **SKR04** wird hierfür das Konto „**5100 Einkauf Roh, Hilfs- und Betriebsstoffe**“ genutzt.

Als **Waren** werden **Materialien oder Produkte** bezeichnet, die ohne eine betriebliche Weiterverarbeitung oder Veredlung **direkt weiterverkauft** werden. Im Fall von Frau Muster wäre dies beispielsweise

die Mengen an Cannabis, die eingekauft und ohne eine Veredlung weiterverkauft werden. Im SKR04 wird hierfür das Konto „**5200 Wareneingang**“ genutzt.

Hinweis: Aufgrund der E-Bilanz-Taxonomie, nach der der Wareneingang und die Aufwendungen für RHB in unterschiedlichen Positionen der GuV ausgewiesen werden, muss bei der Buchung des Geschäftsvorfalles genau darauf geachtet werden, ob RHB oder Handelswaren vorliegen.

5.2. Geschäftsvorfälle und Abschluss Erfolgskonten

Situation und Aufgabe

Nachdem Frau Muster Ladeneinrichtung und Transporter gekauft und sich mit Hilfe eines Darlehens etwas Liquidität gesichert hat (siehe Kapitel 4), mietet sie sich in einem adäquaten Ladenlokal ein, um mit dem Geschäftsbetrieb der Verkaufsstelle starten zu können. Zusätzlich kauft sie bei einem Lieferanten Cannabis ein, um dieses im Laden verkaufen zu können. Darüber hinaus werden Getränke eingekauft, die später den Besuchern angeboten werden.

Die Geschäftsvorfälle belaufen sich somit auf:

1. Der Mietvertrag für das angemietete Ladenlokal beginnt zum 01.02. des Jahres. Die Miete wird zu Beginn des Mietmonats fällig, so dass Frau Muster den monatlichen Mietbetrag in Höhe von 2.000 € an die Vermietungsgesellschaft überweist.
2. Bei einem Lieferanten werden am 02.02. Waren (Cannabis) zum Weiterverkauf eingekauft. Der Warenwert beläuft sich auf 5.000 € und wird sofort per Bank überwiesen.
3. Bei einem weiteren Lieferanten werden am 03.02. Waren (Getränke) zum Weiterverkauf eingekauft. Der Warenwert beläuft sich auf 1.000 € und wird sofort per Bank überwiesen.
4. Am ersten Tag der Eröffnung (05.02.) wird ein Tagesumsatz in Höhe von 2.000 € erzielt. Buchen Sie die Tageseinnahmen als Gesamtbetrag und nutzen Sie die Kasse als Gegenkonto.

Aufgabe 1:

Buchen Sie die Geschäftsvorfälle auf die nachfolgend aufgeführten T-Konten. Suchen Sie zu den Konten die Kontonummern aus dem Kontenrahmen und tragen Sie diese in die T-Konten-Beschriftung ein.

Hinweis: Die Umsatzsteuer bleibt in diesem Kapitel noch unberücksichtigt und wird im Kapitel 6 näher betrachtet. Die Geschäftsvorfälle aus Kapitel 4 wurden übernommen.

Soll	Haben
Summe	Summe

Soll	Haben
Summe	Summe

Soll	Haben
Summe	Summe

Soll	Haben
Summe	Summe

Soll	Haben
Summe	Summe

Soll	Haben
Summe	Summe

Abschluss der Erfolgskonten

In der GuV werden alle Aufwendungen und Erträge eines Geschäftsjahres gegenübergestellt. Die GuV wird gegliedert in die Aufwandskonten und Ertragskonten, wobei **Aufwendungen im Soll** und **Erträge im Haben** gebucht werden. Zum Abschluss der Erfolgskonten werden die Salden in die GuV übertragen. Der **Abschluss des GuV-Kontos** gibt an, ob ein **Gewinn (Saldo im Soll)** oder ein **Verlust (Saldo im Haben)** erwirtschaftet wurde. Der **Gewinn bzw. der Verlust mehrt bzw. mindert** dann am Jahresende das **Eigenkapital** und somit den Erfolg des Unternehmens.

Soll	Aufwand	Haben
Zugänge		Saldo

Soll	Ertrag	Haben
Saldo		Zugänge

Soll	Gewinn- und Verlustrechnung		Haben
Aufwandskonten			Ertragskonten
Saldo (Gewinn)			Saldo (Verlust)

Gehaltsabrechnung

Bruttogehalt	2.000,00 €
./. Lohnsteuer, Kirchensteuer	208,35 €
./. AN-Anteil Sozialversicherung	409,50 €
= Nettoauszahlungsbetrag	1.382,15 €

Lohnbuchungsbeleg

Diese Daten stehen auf Mandantenebene zur Weiterverarbeitung in der Finanzbuchführung bereit.			
Umsatz S/H	Konto	Gegenkonto	Buchungstext
1.382,15 S	3790	3720	Verbindlichkeiten aus Lohn und Gehalt
208,35 S	3790	3730	Verbindlichkeiten Lohn- und Kirchensteuer
850,00 S	3790	3740	Verbindlichkeiten soziale Sicherheit
2.000,00 H	3790	6000	Löhne und Gehälter
440,50 H	3790	6110	gesetzlich sozialer Aufwand
2.440,50 S/H			

Soll	3720 Vbk Löhne und Gehälter	Haben
Schlussbestand	1.382,15	Anfangsbestand
		(5.2.1) 1.382,15
Summe	1.382,15	Summe 1.382,15

Soll	6000 Löhne und Gehälter	Haben
	(5.2.1) 2.000	Saldo
		2.000
Summe	2.000	Summe 2.000

Soll	3730 Verbindlichkeiten LSt/KiSt	Haben
Schlussbestand	208,35	Anfangsbestand
		(5.2.1) 208,35
Summe	208,35	Summe 208,35

Soll	6110 gesetzlich sozialer Aufwand	Haben
	(5.2.1) 440,50	Saldo
		440,50
Summe	440,50	Summe 440,50

Soll	3740 Verbindlichkeiten soz. Sicherheit	Haben
Schlussbestand	850	Anfangsbestand
		(5.2.1) 409,50
		(5.2.1) 440,50
Summe	850	Summe 850

Soll	2000 Eigenkapital	Haben
Verlust	2.440,50	AB
SB	21.559,50	
Summe	24.000	Summe 24.000

Soll		Gewinn- und Verlustrechnung		Haben	
Aufwandskonten				Ertragskonten	
Löhne und Gehälter	2.000,00				
gesetzlich sozialer Aufwand	440,50				
				Saldo (Verlust)	2.440,50
Summe	2.440,50	Summe			2.440,50

Aktiva		Bilanz		Passiva	
Anlagevermögen				Eigenkapital	
Ladeneinrichtung (BGA)	15.000,00			Variables Eigenkapital (EK)	21.559,50
LKW (Fuhrpark)	10.000,00				
Umlaufvermögen				Fremdkapital	
Bank	17.000,00			Vbk Kreditinstitute	20.000,00
Kasse	2.000,00			Vbk Löhne und Gehälter	1.382,15
				Vbk LSt/KiSt	208,35
				Vbk soz. Sicherheit	850,00
Summe	44.000,00	Summe			44.000,00

Ergebnis: Die Aufwandskonten mindern im entsprechenden Monat den Gewinn.

5.2.2. Bestandsveränderungen

Situation und Aufgabe (zur besseren Übersicht bleibt der Mietaufwand in diesem Teil unberücksichtigt)

(Aufgabe 5.2)

Frau Muster kaufte bei einem Lieferanten am 02.02. Waren (Cannabis) zum Weiterverkauf ein. Der Warenwert belief sich auf 5.000 €. Die eingekaufte Menge wird mit 1.000 Gramm angegeben.

(Aufgabe 5.3)

Bei einem weiteren Lieferanten wurden am 03.02. Waren (Getränke) zum Weiterverkauf eingekauft. Der Warenwert beläuft sich auf 1.000 €. Die eingekaufte Menge wird mit 2.000 Dosen angegeben.

(Aufgabe 5.4)

Am ersten Tag der Eröffnung (05.02.) wurde ein Tagesumsatz in Höhe von 2.000 € erzielt. Die verkaufte Menge wurde mit 200 Gramm angegeben.

Kontenbewegungen und GuV in Kapitel 5.2

(zur besseren Übersicht bleibt der Mietaufwand in diesem Teil unberücksichtigt)

Soll	Haben
Summe	Summe

Soll	Haben
Summe	Summe

Soll	Gewinn- und Verlustrechnung	Haben
Summe		Summe

Aufgabe

Reflektieren Sie das Ergebnis. Stellt dies ein realistisches Ergebnis dar?

- Einkauf 1.000 Gramm à 5,00 €/Gramm =
 Einkauf 2.000 Dosen à 0,50 €/Dose =

Gesamtaufwand Einkauf
 Verkauf 200 Gramm à 10,00 €/Gramm =

Gesamterlöse Verkauf

Verlust

- Verkauf 200 Gramm à 10,00 €/Gramm
 Einkauf 200 Gramm à 5,00 €/Gramm

Gewinn

Was fehlt im ersten Rechenbeispiel?

--> Frau Muster hat 800 Gramm Cannabis im Lager, die später verkauft werden.

$$800 \text{ Gramm} \times 5 \text{ €/Gramm} = 4.000 \text{ €}$$

- Einkauf 1.000 Gramm à 5,00 €/Gramm =
 Einkauf 2.000 Dosen à 0,50 €/Dose =

Gesamtaufwand Einkauf
 Verkauf 200 Gramm à 10,00 €/Gramm =

Gesamterlöse Verkauf
 Bestandsveränderungen
 - Cannabis (800 Gramm à 5,00 €/Gramm)
 - Getränke (2.000 Dosen à 0,50 €/Dose)

Gewinn

Ergebnis:

Soll	Gewinn- und Verlustrechnung	Haben
Summe		Summe
<hr/>		
Aktiva	Bilanz	Passiva
Summe		Summe
<hr/>		

Werden keine Bestandsveränderungen gebucht, sind Betriebswirtschaftlichen Auswertungen nicht korrekt. Da am Wirtschaftsjahresende eine Inventur durchgeführt wird, wird spätestens beim Jahresabschluss der korrekte Wareneinsatz und damit auch der korrekte Warenbestand ermittelt.

Sollen auch unterjährig Bestandsveränderungen in der Finanzbuchführung berücksichtigt werden, gibt es verschiedene Möglichkeiten, die von den Umständen im Unternehmen abhängig sind (z. B. Warenwirtschaftssysteme).

5.2.3. Abschreibungen

Situation und Aufgabe (aus Kapitel 4.3)

1. Frau Muster kaufte am 05.01. eine Ladeneinrichtung (inkl. Kassensystem) für 15.000 €.
2. Frau Muster kaufte am 15.01. einen Transporter für geschäftliche Besorgungen für 10.000 €.

Waren diese Geschäftsvorfälle gewinnwirksam?

Entstehen durch den Erwerb von abnutzbaren Anlagegütern Aufwendungen, sind die Anschaffungs- oder Herstellungskosten auf die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer zu verteilen (§ 7 Abs. 1 EStG). Der Teil der Anschaffungs- oder Herstellungskosten, der auf ein Wirtschaftsjahr entfällt, wird

- ➔ handelsrechtlich als Abschreibung und
- ➔ steuerrechtlich als Absetzung für Abnutzung (AfA)

bezeichnet.

Der Kauf eines Anlageguts führt somit in der Buchführung zuerst nur zu einer Aktivierung eines Wirtschaftsgutes. Die Buchung hat keine Auswirkung auf den Erfolg des Unternehmens (gewinnneutral). Erst durch die Buchung der Abschreibung entstehen Aufwendungen, die das Eigenkapital mindern.

[DATEV LEXinform](#)

*Elektronisches Wissen Buchungs-ABC,
Themenlexikon vom 11.03.2021*

[Dokumentennummer 5300832](#), Auszug aus dem Dokument

Abschreibungen – Lexikon Rechnungswesen

1 Grundlagen

Durch Abschreibungen werden Wertminderungen des Vermögens berücksichtigt (statische Interpretation) bzw. die Anschaffungs- oder Herstellungskosten auf die Nutzungsdauer der betreffenden Vermögensgegenstände zwecks periodengerechter Erfolgsermittlung verteilt (dynamische Interpretation). Grundsätzlich sind planmäßige und außerplanmäßige Abschreibungen vorzunehmen. Für die Vornahme von planmäßigen Abschreibungen bei abnutzbaren Anlagevermögen muss ein Abschreibungsplan existieren, der die Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten, die Nutzungsdauer und das Abschreibungsverfahren berücksichtigt. Außerplanmäßige Abschreibungen hingegen, die sowohl im Anlage- als auch im Umlaufvermögen vorkommen können, sollen eine verlustfreie Bewertung sichern. Dies setzt jedoch voraus, dass der Buchwert mit anderen Werten (z. B. Marktwert, Börsenkurs) verglichen werden kann.

[...]

Die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer eines Anlagegegenstandes beruhen u.a. auf Erfahrungswerten und werden vom [Bundesministerium der Finanzen](#) festgelegt.

Soll	Gewinn- und Verlustrechnung	Haben
Summe		Summe
<hr/>		
Aktiva	Bilanz	Passiva
Summe		Summe
<hr/>		

Es sei an dieser Stelle erwähnt, dass für geringwertige Wirtschaftsgüter besondere Wertgrenzen und Ansatz- sowie Abschreibungsvorschriften einhergehen, auf die in dieser Arbeitsunterlage nicht eingegangen wird. Beachten Sie hierzu [§ 6 Absatz 2 und 2a EStG](#).

5.2.4. Privatkonten und deren Abschluss

Privatkonten verändern das Eigenkapital, nicht aber den Gewinn. Privateinlagen erhöhen das Eigenkapital, Privatentnahmen verringern das Eigenkapital.

Privatentnahmen richten sich nach [§ 6 Absatz 1 Nr. 4 EStG](#) und bezeichnen die Entnahme von Wirtschaftsgütern und deren Zuführung zu betriebsfremden Zwecken.

Privateinlagen richten sich nach [§ 6 Absatz 1 Nr. 5 EStG](#) und bezeichnen die Einlage von betriebsfremden Wirtschaftsgütern und deren Zuführung zu betrieblichen Zwecken.

Situation und Aufgabe

1. Frau Muster möchte den ersten Tag der erfolgreichen Geschäftseröffnung feiern und nimmt nach Geschäftsschluss aus der (mit den Tageseinnahmen gefüllten) Kasse 500 €. Um die GoBD zu erfüllen, stellt Frau Muster einen Ersatzbeleg aus, wenn sie Geld aus ihrem Privatvermögen in die Kasse einlegt bzw. aus der Kasse entnimmt.
2. Um die Entnahme aus der Kasse „auszugleichen“, überweist Frau Muster am nächsten Morgen von ihrem privaten Bankkonto 1.000 EUR auf ihr Geschäftskonto. Auch hierfür stellt Frau Muster, den GoBD entsprechend, einen Ersatzbeleg aus.

Buchen Sie die beiden Geschäftsvorfälle auf die T-Konten und schließen Sie die Bilanz ab.

Soll	Haben
Summe	Summe

Soll	Haben
Summe	Summe

Soll	Haben
Summe	Summe

Soll	Haben
Summe	Summe

Soll	Haben
Summe	Summe

Soll	Haben
Summe	Summe

Soll	Gewinn- und Verlustrechnung	Haben
Summe		Summe

Aktiva	Bilanz	Passiva
Summe		Summe

6. Buchungen mit Umsatzsteuer

6.1. Anforderungen an eine Rechnung

§ 14 Absatz 4 UStG regelt die Anforderungen an eine Rechnung. Demnach muss eine ordnungsgemäße Rechnung über folgende Angaben verfügen:

1. Vollständiger Name und die vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers
2. Vollständiger Name und die vollständige Anschrift des Leistungsempfängers
3. Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer
4. Ausstellungsdatum
5. Fortlaufende Rechnungsnummer
6. Die Menge und die Art (handelsübliche Bezeichnung) der gelieferten Gegenstände oder der Umfang und die Art der sonstigen Leistung
7. Zeitpunkt bzw. Zeitraum der Lieferung und Leistung
8. Das nach Steuersätzen aufgeschlüsselte Entgelt für die Lieferung oder sonstige Leistung
9. Steuersatz sowie der auf das Entgelt entfallende Steuerbetrag
10. Hinweis auf die Aufbewahrungspflicht des Leistungsempfängers in den Fällen des § 14b Abs. 1 Satz 5 UStG (Werklieferung oder sonstige Leistung im Zusammenhang mit einem Grundstück)

Aufgabe

Prüfen Sie die erhaltene Rechnung auf Vollständigkeit.

Muster Cannabis Vertriebs-GmbH					
USt-ID: DE123456789					
Musterstraße 199		T: 0999 - 9999999		info@mustercannabisvertrieb.de	
99999 Musterstadt		F: 0999 - 9999998		www.mustercannabisvertrieb.de	
Muster Coffeeshop, Inh. Mary Jane Muster		Telefon: 0999 - 12345678		Rechnungsnummer:	123456789-20XX
Musterweg 3		Fax: 0999 - 12345679		Rechnungsdatum:	02.02.20XX
99999 Musterstadt		E-Mail-Adresse: info@mcs.de			
Rechnung für: Verkauf Cannabis - Rechnungsdatum entspricht Leistungsdatum					
Artikelnummer	Beschreibung	Menge in Gramm	Einzelpreis (€/Gramm)	Rabatt	Preis
999999	Frosted Lemon Cake (Sativa, THC: 25% CBD: <1%)	1000,00	5,00 €	- €	5.000,00 €
					- €
					- €
					- €
Rechnungszwischensumme					5.000,00 €
Steuersatz					19,00%
Umsatzsteuer					950,00 €
Sonstiges					
Erhaltene Anzahlung					
Bitte überweisen Sie den Gesamtbetrag an die Ihnen bekannte Bankverbindung. Vielen Dank					Ergebnis 5.950,00 €

Übersteigt der Gesamtbetrag der Rechnung den Wert von 250,00 € (inkl. USt) nicht, kann nach § 33 Umsatzsteuer-Durchführungsverordnung (UStDV) eine sogenannte **Kleinbetragsrechnung** ausgestellt werden. Diese muss über folgende Angaben verfügen:

1. Vollständiger Name und die vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers
2. Ausstellungsdatum
3. Die Menge und die Art (handelsübliche Bezeichnung) der gelieferten Gegenstände oder der Umfang und die Art der sonstigen Leistung
4. Entgelt und Steuersatz in einer Summe sowie den anzuwendenden Steuersatz in Prozent (oder Hinweis auf Befreiung)

Kleinbetragsrechnungen werden in unserem Beispiel gegenüber den Kunden und Kundinnen als Kas- senbon ausgestellt.

Muster Coffeeshop, Inh. Mary Jane Muster	
Musterweg 3, 99999 Musterstadt USt-ID: DE987654321	
Belegnummer:	12345
Belegdatum:	02.02.20XX
	
Frosted Lemon Cake (Sativa, 25% THC, <1 % CBD)	
Abgabemenge: 5,000 Gramm	
12,00 €/Gramm	60,00 €
Gesamtbetrag	60,00 €
Gegeben	70,00 €
Zurück	10,00 €
Im Gesamtbetrag sind 19 % USt (9,58 €) enthalten.	
*** Vielen Dank für Ihren Einkauf ***	

6.2. Prinzip der Umsatzsteuer

Die Umsatzsteuer ist eine Steuer auf den im Unternehmen geschaffenen Mehrwert. Rechtsgrundlage ist das Umsatzsteuergesetz. Es bestehen ein **Regelsteuersatz** in Höhe von **19 %** sowie ein **ermäßigter Steuersatz** in Höhe von **7 %**. Darüber hinaus regelt das Umsatzsteuergesetz u.a. die Entnahme von Gegenständen, die Einfuhr von Gegenständen aus Drittstaaten, innergemeinschaftliche Sachverhalte sowie Leistungen im Sinne des § 13b UStG.

Die Umsatzsteuer ist eine Nettosteuer. Dies bedeutet, dass sie nur die jeweilige Wertschöpfung eines Unternehmens besteuert.

Beispiel

UN	Bruttokaufpreis	Nettoverkaufspreis	USt 19 %	Bruttoverkaufspreis	Abführung an das FA
UN 1					
UN 2					
UN 3					
Summe abgeführter Umsatzsteuer					

Unternehmen zahlen nicht die vollständige Umsatzsteuer an das Finanzamt, sondern nur die **Differenz aus gezahlter (Vorsteuer) und vereinnahmter Umsatzsteuer**. Die Steuerlast wird bis an die Endverbraucherstelle weitergegeben. Der Schuldner der Umsatzsteuer sind die Unternehmen, welche die Umsatzsteuer vereinnahmen und an das Finanzamt abführen müssen. Träger der Steuer ist der Endverbraucher bzw. die Endverbraucherin (sogenannte indirekte Steuer). Die Umsatzsteuer wird auch als **Allphasen-Nettoumsatzsteuer mit Vorsteuerabzug** bezeichnet.

Die Buchungslogik der Umsatzsteuer stellt sich wie folgt dar:

- ➔ Beim **Verkauf** von Produkten fällt Umsatzsteuer (Konto **3800 Umsatzsteuer**) an
- ➔ Beim **Einkauf** fällt Vorsteuer (Konto **1400 Vorsteuer**) an

Bisher wurden bei den Geschäftsvorfällen (ohne Berücksichtigung der Umsatzsteuer) nur zwei Konten angesprochen. Werden das Vor- oder Umsatzsteuerkonto zusätzlich angebuht, wird ein zusammengesetzter Buchungssatz gebucht, der wie folgt lautet:

Einkauf

Verkauf

6.3. Umsatzsteuer-Voranmeldung und Dauerfristverlängerung

Die Umsatzsteuer ist eine Jahressteuer, die jedoch unterjährig angemeldet werden muss. Der zuständigen Finanzbehörde ist **bis zum 10. Tag nach Ablauf jedes Voranmeldezeitraums** eine **Umsatzsteuer-Voranmeldung** zu elektronisch übermitteln, wobei eine sog. **Dauerfristverlängerung** auf Antrag möglich ist. Hierdurch wird bewirkt, dass die Umsatzsteuer-Voranmeldungen einen Monat später abgegeben werden kann, was sich somit auch auf die Zahlung auswirkt. Wird eine Dauerfristverlängerung beantragt, ist diese mit der **Umsatzsteuer-Sondervorauszahlung** (sog. 1/11 Vorauszahlung) verbunden. Die Sondervorauszahlung wird am Jahresende (Dezember-Voranmeldung) verrechnet.

Bei Neugründung eines Unternehmens muss die **Umsatzsteuer-Voranmeldung** stets **monatlich** abgegeben werden. Wird zudem eine **Dauerfristverlängerung** beantragt, kann die **Umsatzsteuer-Sondervorauszahlung** nur **geschätzt** werden.

6.4. Besondere Verbrauchssteuern

Es bestehen nach aktuellem Recht bereits besondere Verbrauchssteuern, die auf Verbrauch oder Gebrauch bestimmter Waren und Dienstleistungen erhoben werden. Genannt seien an dieser Stelle beispielhaft die Alkoholsteuer, Biersteuer, Kaffeesteuer sowie die Tabaksteuer. Diese Verbrauchssteuern haben gemeinsam, dass die Erhebung beim Erzeuger stattfindet. Das bedeutet, dass diese Verbrauchssteuern entstehen, wenn bestimmte Produkte (Alkohol, Tabakwaren, Kaffee, etc.) hergestellt oder eingeführt werden. Die Verbrauchssteuern werden vom Erzeuger geschuldet und ans Finanzamt abgeführt.

Das [erste Eckpunktepapier der Bundesregierung](#) legt fest, dass Umsätze aus den Verkäufen von Genusscannabis der Umsatzsteuer unterliegen. Daneben ist die Einführung einer besonderen Verbrauchssteuer („Cannabissteuer“) vorgesehen. Da diese **Cannabissteuer** nur beim Erzeuger anfällt, wird in dieser Arbeitsunterlage nur die Umsatzsteuer betrachtet. Eine konkrete Ausgestaltung der Cannabissteuer wurde nach derzeitigem Stand noch nicht formuliert. Eine Ausgestaltung wie derzeit bei der Tabaksteuer wäre denkbar.

Auch wenn nach derzeitigem Stand eine Ausgestaltung in Form von umsatzsteuerpflichtigen Umsätzen seitens der Bundesregierung nicht forciert wird, konzentriert sich die vorliegende Arbeitsunterlage in der didaktischen Gestaltung der praxisnahen Geschäftsvorfälle am ursprünglichen Entwurf des ersten Eckpunktepapiers.

6.5. Geschäftsvorfälle und Abschluss der Umsatzsteuerkonten

Die Geschäftsvorfälle aus Kapitel 5.2 wurden bisher ohne Vor-/Umsatzsteuer gebucht und waren wie folgt:

1. [...]
2. Bei einem Lieferanten wurden am 02.02. Waren (Cannabis) zum Weiterverkauf eingekauft. Der Warenwert belief sich auf 5.000 € (netto) und wurde sofort per Bank überwiesen.
Buchungssatz: an
3. Bei einem weiteren Lieferanten wurden am 03.02. Waren (Getränke) zum Weiterverkauf eingekauft. Der Warenwert belief sich auf 1.000 € (netto) und wurde sofort per Bank überwiesen.
Buchungssatz: an
4. Am ersten Tag der Eröffnung (05.02.) wurde ein Tagesumsatz in Höhe von 2.000 € (netto) erzielt. Die Tageseinnahmen wurden gegen die Kasse gebucht.
Buchungssatz: an

Aufgabe

Berechnen Sie zunächst die Vorsteuer bzw. Umsatzsteuer (19%) für die Geschäftsvorfälle. Erweitern Sie die T-Konten um die Vor- und Umsatzsteuerbeträge der Geschäftsvorfälle und schließen Sie das Umsatzsteuerverrechnungskonto ab. Stellen Sie anschließend die Bilanz und GuV auf.

Soll	Haben
Summe	Summe

Soll	Haben
Summe	Summe

Soll	Haben
Summe	Summe

Soll	Haben
Summe	Summe

Soll	Haben
Summe	Summe

Soll	Haben
Summe	Summe

Soll	Haben
Summe	Summe

Soll	Haben
Summe	Summe

Soll	Gewinn- und Verlustrechnung	Haben
Summe		Summe

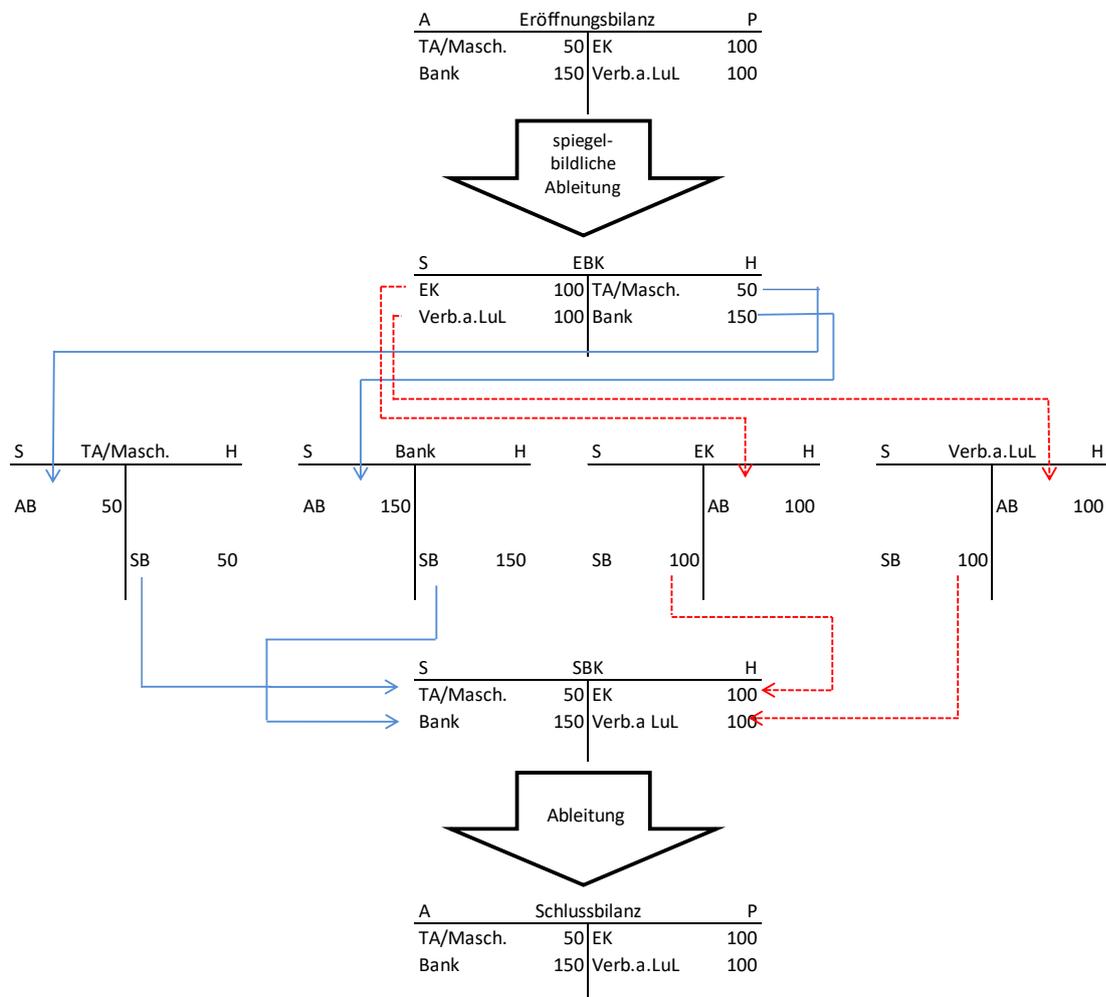
Aktiva	Bilanz	Passiva
Summe		Summe

7. Abschluss Monat Februar

Im letzten Kapitel wird der Monat Februar abgeschlossen. Wird das gesamte Jahr betrachtet, ist die Vorgehensweise bis Ende Dezember analog. Jeder Geschäftsvorfall wird auf den T-Konten vermerkt und verbucht. Nach Abschluss aller Geschäftsvorfälle wird zum Jahresende der Jahresabschluss eröffnet und eine Schlussbilanz sowie eine Schluss-GuV zum 31.12.20XX erstellt.

7.1. Von der Eröffnungsbilanz zur Schlussbilanz

In Kapitel 4 wurde besprochen, wo auf Bestandskonten der Anfangsbestand zu finden ist. Weiter wurde dort besprochen, dass es nicht möglich ist in die Bilanz buchen. Bisher haben Sie die Beträge der Bestandskonten lediglich in die Bilanz übertragen. Die Frage ist also, wie kommen die Werte der Eröffnungsbilanz zum 01.01.20XX (entspricht der Schlussbilanz zum 31.12. des Vorjahres) in die Bestandskonten. Hierfür steht das Eröffnungsbilanzkonto zur Verfügung, was eine spiegelbildliche Ableitung der Eröffnungsbilanz darstellt.



Nach Abschluss aller Geschäftsvorfälle ergibt sich auf den Bestandskonten ein Saldo auf das Schlussbilanzkonto gebucht wird. Aus dem Schlussbilanzkonto wird die Schlussbilanz abgeleitet.

7.2. Weitere Geschäftsvorfälle im Februar

Situation und Aufgabe

Um den Monat Februar abzuschließen, sind die folgenden Geschäftsvorfälle noch zu buchen:

1. Die Miete für den Verkaufsshop im Monat Februar in Höhe von 2.000,00 € (umsatzsteuerfrei) wird Anfang Februar per Bank überwiesen.
2. Die Bareinnahmen der ersten vollen Verkaufswoche belaufen sich auf 8.000,00 € (netto) für Cannabis und 500,00 € (netto) für Getränke.
3. Am Ende der ersten Woche werden neue Waren eingekauft. Es liegt eine ordnungsgemäße Rechnung für den Einkauf von Cannabis im Wert von 11.900,00 € (brutto) vor, die sofort per Bank überwiesen wird.
4. Die Bareinnahmen der zweiten und dritten Verkaufswoche belaufen sich auf 23.800,00 € (brutto) für Cannabis und 1.500,00 € (netto) für Getränke.
5. Am Ende der dritten Woche werden neue Waren eingekauft. Es liegen Rechnungen für den Einkauf von Cannabis im Wert von 5.000,00 € (netto) sowie für den Einkauf von Getränken im Wert von 1.000,00 € (netto). Die Rechnung wird bei Lieferung bar aus der Kasse bezahlt.
6. An den letzten Tagen des Februars werden Bareinnahmen in Höhe von 2.000,00 € (netto) für Cannabis erzielt. Es werden keine Getränke verkauft, da der Aufenthaltsraum aufgrund einer unvorhergesehenen Baumaßnahme nicht genutzt werden kann.
7. Frau Muster entnimmt am letzten Tag des Februars einen Betrag von 30.000,00 € und zahlt diesen auf ihrem Geschäftskonto ein.
8. Am letzten Tag des Februars führt Frau Muster eine Inventur durch. Der Bestand beträgt zum 28.02.20XX 800 Gramm Cannabis zu je 5,00 €/Gramm sowie 2.000 Dosen zu je 0,50 €/Dose.
9. Schließen Sie die Umsatzsteuerkonten ab. Die Verbindlichkeit bzw. die Forderung aus der Umsatzsteuer werden über die entsprechenden Bilanzpositionen „3500 Sonstige Verbindlichkeiten“ bzw. „1420 Umsatzsteuerforderungen“ gebucht.

Buchen Sie die Geschäftsvorfälle auf die T-Konten und berücksichtigen Sie dabei die Umsatzsteuer. Schließen Sie die Konten über die GuV ab und erstellen Sie die Bilanz zum 28.02.20XX.

Soll	Haben
Summe	Summe

Soll	Haben
Summe	Summe

Soll	Haben
Summe	Summe

Soll	Haben
Summe	Summe

Soll	Haben
Summe	Summe

Soll	Haben
Summe	Summe

Soll	Haben
Summe	Summe

Soll	Haben
Summe	Summe

Soll	Gewinn- und Verlustrechnung	Haben
Summe		Summe

Aktiva	Bilanz	Passiva
Summe		Summe

7.3. Auswertungsarten

Neben der GuV (informiert Frau Muster über den Gewinn/Verlust) und der Bilanz stehen Frau Muster weitere Auswertungen zur Verfügung, die von der Steuerberatungskanzlei erhalten kann.

Zu den empfehlenswerten Auswertungen gehört u.a. **Betriebswirtschaftlichen Auswertung (BWA)**, die als monatliches Controllinginstrument angesehen werden kann. Die BWA stellt eine Zusammenstellung aller Erträge und Aufwendungen dar, in der die Zahlen der Buchführung verdichtet und zu unternehmerischen Kennzahlen (Materialeinsatzquote, Personalaufwand, Umsatzrendite, etc.) zusammengefasst werden. Weitere sinnvolle Auswertungsarten sind der Controllingreport, Bewegungsbilanzen, Liquiditätsauswertungen, Kassen-/Bankberichte, etc.

Informieren Sie sich diesbezüglich bei Ihrem Steuerberater / Ihrer Steuerberaterin.