

Wann besteht für Ihr Unternehmen die Pflicht zur Bilanzierung nach Handels- oder Steuerrecht?

Ist die Buchführung nicht ordnungsgemäß, drohen aufwendige Nacharbeiten, Steuerschätzungen und Nachzahlungen!

Gelten Sie als „Kaufmann“ im Sinne des Handelsrechts?

☒ Haben Sie einen kaufmännisch eingerichteten Geschäftsbetrieb (z.B. mehrere Abteilungen, eigene Verwaltung, Buchhaltung und Personalwesen)?

☒ Oder ist Ihr Unternehmen eine Kapitalgesellschaft (z.B. ist eine GmbH bereits durch die Rechtsform „Kaufmann“)?

Anmerkung: Freiberufler (z.B. Ärzte, Anwälte, Architekten) gelten gewöhnlich nicht als Kaufleute nach Handelsrecht.

Ja

Nein

Beträgt Ihr Umsatz mehr als 800.000 € oder Ihr Gewinn mehr als 80.000 € im Jahr?

Ja

Nein

Ausnahme: Freiberufler



Sie sind zur „doppelten Buchführung“ mit Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung verpflichtet.



Sie sind nur zur „einfachen Buchführung“ mit Einnahmenüberschussrechnung (EÜR) verpflichtet.

Merkmale einer Bilanz:

- Einnahmen und Ausgaben beeinflussen den Gewinn schon beim Abschluss der Verträge, nicht erst beim Geldfluss
- Inventurpflicht
- ggf. zusätzliche Steuerbilanz erforderlich
- Pflicht zur Offenlegung im elektronischen Handelsregister
- evtl. Testat durch Wirtschaftsprüfer erforderlich (abhängig von der Größe des Unternehmens)

Merkmale einer EÜR:

- nur der tatsächliche Geldfluss wirkt sich auf den Gewinn aus: bei den Einnahmen und Ausgaben zählt das Datum des Zahlungseingangs bzw. -ausgangs
- weniger formal und aufwendig als die Bilanz
- muss nicht im elektronischen Handelsregister offengelegt werden
- kein Testat durch Wirtschaftsprüfer erforderlich

Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung, GoB (Auswahl):

- **Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit**
 - Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass ein sachverständiger Dritter sich in angemessener Zeit einen Überblick verschaffen kann (z.B. geordnete Belege, nachvollziehbare Buchungen).
- **Vollständigkeit**
 - Für jeden Geschäftsvorfall sind alle relevanten Informationen aufzuzeichnen (z.B. Name des Geschäftspartners, Datum und konkrete Leistungsbeschreibung).
- **zeitnahe und richtige Buchung**
 - Die Geschäftsvorfälle sind zeitnah und chronologisch zu erfassen und die entsprechenden Unterlagen sind geordnet aufzubewahren.
 - Die Buchungen müssen mit den tatsächlichen Verhältnissen übereinstimmen (keine Buchung ohne Beleg - kein Beleg ohne Buchung).
- **Ordnung und Unveränderbarkeit**
 - Die buchungsrelevanten Unterlagen müssen planmäßig gesammelt werden.
 - Bare und unbare Geschäftsvorfälle sollten getrennt verbucht werden.
 - Änderungen in der Buchführung müssen klar dokumentiert werden.



Gut zu wissen:

Zu den Grundsätzen der ordnungsmäßigen Führung elektronischer Bücher (GoBD) erhalten Sie bei Interesse eine gesonderte Infografik.

Bei weiter gehenden Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung

Bei weiteren Fragen zur Bilanzierungspflicht und den GoB können Sie gerne einen Termin mit uns vereinbaren.