

Sigrid Matthes | Hans J. Nicolini

# Prüfungstraining Wirtschaftsfachwirt: Rechnungswesen

Aufgaben verstehen, Denkfehler vermeiden,  
richtige Antworten finden



SCHÄFFER  
POESCHEL

SCHÄFFER  

---

POESCHEL



Sigrid Matthes / Hans J. Nicolini

# **Prüfungstraining Wirtschaftsfachwirt: Rechnungswesen**

Aufgaben verstehen, Denkfehler vermeiden,  
richtige Antworten finden

2016

Schäffer-Poeschel Verlag Stuttgart

Die Autoren:

**Dr. Hans J. Nicolini**, Lehrbeauftragter, Mitglied in mehreren Aufgabenerstellungs- und Prüfungskommissionen, Köln

**Sigrid Matthes**, freiberufliche Dozentin unter anderem für die Weiterbildungsgesellschaft der IHK Bonn/Rhein-Sieg

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

Print ISBN 978-3-7910-3608-3 Bestell-Nr. 11013-0001

EPDF ISBN 978-3-7992-3609-0 Bestell-Nr. 11013-0150

Dieses Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwendung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung des Verlages unzulässig und strafbar. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

© 2016 Schäffer-Poeschel Verlag für Wirtschaft · Steuern · Recht GmbH

[www.schaeffer-poeschel.de](http://www.schaeffer-poeschel.de)

[service@schaeffer-poeschel.de](mailto:service@schaeffer-poeschel.de)

Umschlagentwurf: Goldener Westen, Berlin

Umschlaggestaltung: Kienle gestaltet, Stuttgart (Bildnachweis: Shutterstock)

Satz: Claudia Wild, Konstanz

März 2016

Schäffer-Poeschel Verlag Stuttgart

Ein Tochterunternehmen der Haufe Gruppe

# Vorwort

Der IHK-Weiterbildungsabschluss »Geprüfter Wirtschaftsfachwirt/Geprüfte Wirtschaftsfachwirtin« hat sich in kürzester Zeit zu einer der – an der Zahl der Teilnehmenden gemessen – wichtigsten Prüfungen entwickelt. Die anspruchsvolle Prüfung bestätigt umfassende Kenntnisse in allen wesentlichen volks- und betriebswirtschaftlichen Themen, die Unternehmen von ihren Führungskräften erwarten.

Wirtschaftsfachwirte können deshalb in nahezu allen Unternehmensbereichen eingesetzt werden und ihre Kenntnisse und Fähigkeiten bei der Begleitung und Gestaltung der innerbetrieblichen Prozesse und Leistungen einbringen. Dazu benötigen sie die Fähigkeit zu unternehmerischem Denken, Kundenorientierung, die Bereitschaft zu eigenverantwortlichem Handeln und eine ausgeprägte Methodenkompetenz.

Die Prüfungsordnung verlangt, dass im Qualifikationsbereich »Rechnungswesen« die Fähigkeit nachgewiesen wird, die Bedeutung des Rechnungswesens als Dokumentations-, Entscheidungs- und Kontrollinstrument für die Unternehmensführung darstellen und begründen zu können. Die bilanziellen Zusammenhänge und die Kostenrechnung sollen in ihren Grundzügen erläutert und angewandt werden können. Deshalb können geprüft werden:

- ▶ Grundlegende Aspekte des Rechnungswesens
- ▶ Finanzbuchhaltung
- ▶ Kosten- und Leistungsrechnung
- ▶ Auswertung der betriebswirtschaftlichen Zahlen
- ▶ Planungsrechnung

Die schriftliche Prüfung besteht aus einer 90-minütigen Klausur. Bei einer mangelhaften Leistung wird eine mündliche Ergänzungsprüfung angeboten, die nicht länger als 15 Minuten dauern soll. Die Bewertungen der schriftlichen und mündlichen Prüfungen werden zu einer Note zusammengefasst, wobei die schriftliche Leistung doppelt gewichtet wird.

Dieser Band stellt sich der Herausforderung, auf die möglichen Klippen und Fallen bei den Fragestellungen aufmerksam zu machen und Lösungswege aufzuzeigen. Es handelt sich also nicht um ein Lehrbuch im üblichen Sinne, sondern um eine Anleitung zum Umgang mit den Fragestellungen in den Prüfungen. Dazu sind durchgängig strukturierende Elemente eingefügt, um ein Gefühl zu entwickeln für eine praxisgerechte Bearbeitung:

- ▶ Typische Fragestellungen
- ▶ Beispiele
- ▶ Achtung, Falle!
- ▶ Tipps zur Bearbeitung
- ▶ Übungsaufgaben
- ▶ Aufgaben mit kommentierten Lösungshinweisen. Die Kommentierung soll deutlich machen, welche Gedankengänge die Aufgabensteller erwarten. Das ist in der Regel aus einer üblichen Musterlösung nicht ersichtlich.

Die sprachliche Umsetzung ist bewusst einfach gewählt, um unnötige Verständnisprobleme zu vermeiden, die Lesbarkeit zu vereinfachen und dadurch das Lernen zu erleichtern.

Die Darstellung orientiert sich an den Themen, die in den letzten Prüfungen häufig behandelt worden sind oder bei denen sich besondere Schwierigkeiten gezeigt haben. Entsprechend folgt die Gliederung nur grob dem Rahmenplan, wichtiger sind die prüfungsrelevanten inhaltlichen Zusammenhänge.

Die Strukturierung der Klausur, an der sich die Aufgabenstellung orientiert, sieht folgende Punktverteilung auf die Themenbereiche vor:

Grundlegende Aspekte des Rechnungswesens	20%
Finanzbuchhaltung	
Kosten- und Leistungsrechnung	60%
Auswertung der betrieblichen Zahlen	20%
Planungsrechnung	
Insgesamt	100%

Ein Lehrbuch kann und soll diese Prüfungsvorbereitung nicht ersetzen, sie erhebt in Tiefe und Breite der Darstellung keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Zahlreiche Abbildungen, Tabellen, Zusammenstellungen und Aufzählungen veranschaulichen den umfangreichen Lernstoff und ermöglichen eine zielorientierte, zeitsparende, übersichtliche und strukturierte Prüfungsvorbereitung.

- ▶ Aufzählungen lassen verschiedene Gesichtspunkte eines Themenfeldes übersichtlich erkennen.
- ▶ Die Nennung der (wenigen notwendigen) Paragraphen vereinfacht die Nutzung der relevanten Gesetzestexte.
- ▶ Die benutzten Formeln entsprechen denen in der DIHK-Formelsammlung, die bei den Klausuren zur Verfügung steht.
- ▶ Übungsaufgaben mit Lösungen ermöglichen eine Selbstkontrolle. Die zugeordneten Punktzahlen sind erfahrungsgemäß typisch, in den Klausuren kann die Gewichtung aber anders sein.
- ▶ Durch das umfangreiche Stichwortverzeichnis lassen sich auch Details komfortabel recherchieren.
- ▶ Die zahlreichen Beispiele erleichtern die Lösung von typischen Aufgaben, die Formulierungen wie: »Zeigen Sie an einem Beispiel ...«, »beschreiben Sie dazu zwei Beispiele« oder »Nennen Sie ... mit je zwei Beispielen« enthalten.

In einem entscheidenden Punkt können allerdings noch so sorgfältige Hinweise und alle Tipps und Tricks nicht weiterhelfen: Die Teilnehmer müssen die Aufgabenstellung genau und vollständig verstehen. Dabei hilft nur **»Genau lesen!«**. Dieser wichtige Grundsatz, der sich durch die gesamte Vorbereitungszeit ziehen muss, kann jedoch nur von den Teilnehmern ganz allein beherrscht werden.

**Tipp:**

Zu Ihrer Unterstützung ist auf S. 175 ein Einleger vorbereitet. Schneiden Sie sich die Seite aus (oder kopieren sie oder schreiben sich eine eigene) und legen sie immer (!) in alle (!) Arbeitsunterlagen, mit denen Sie sich gerade beschäftigen. Der Hinweis muss Ihnen in Fleisch und Blut übergehen und jederzeit (!) präsent sein.

Verlag und Autoren wünschen allen Prüfungsteilnehmern viel Erfolg!

Köln, im März 2016

Sigrid Matthes  
Hans J. Nicolini





# Inhaltsverzeichnis

Vorwort .....	V
Abkürzungsverzeichnis .....	XI
<b>1 Grundlegende Aspekte des Rechnungswesens .....</b>	<b>1</b>
1.1 Abgrenzungen .....	3
1.2 Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung .....	4
1.3 Buchführungspflichten nach Handels- und Steuerrecht .....	5
1.4 Bilanzierungs- und Bewertungsgrundsätze .....	7
1.4.1 Bilanzzusammenhang .....	7
1.4.2 Going Concern .....	8
1.4.3 Vollständigkeit und Richtigkeit .....	8
1.4.4 Stichtagsprinzip .....	8
1.4.5 Einzelbewertung .....	9
1.4.6 Vorsichtsprinzip .....	9
1.4.7 Periodenabgrenzung .....	10
1.4.8 Bewertungsstetigkeit .....	11
<b>2 Finanzbuchhaltung .....</b>	<b>13</b>
2.1 Grundlagen .....	13
2.1.1 Bereiche der Finanzbuchhaltung .....	14
2.1.2 Aufgaben der Finanzbuchhaltung .....	15
2.2 Jahresabschluss .....	15
2.2.1 Bestandteile des Jahresabschlusses .....	15
2.2.2 Aufbau der Bilanz .....	17
2.2.2.1 Bestandskonten und Erfolgskonten .....	19
2.2.2.2 Erfassung von Geschäftsfällen .....	21
2.2.3 Handelsrechtliche Wahlrechte .....	24
2.3 Gewinn- und Verlustrechnung .....	24
2.4 Anhang .....	25
2.5 Lagebericht .....	26
<b>3 Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) .....</b>	<b>27</b>
3.1 Einführung .....	27
3.1.1 Ausrichtung der Kosten- und Leistungsrechnung .....	30
3.1.2 Abgrenzung von der Finanzbuchhaltung zur KLR .....	31
3.1.2.1 Aufwendungen und Kosten .....	31
3.1.2.2 Erträge und Leistungen .....	40
3.2 Kostenartenrechnung .....	43
3.2.1 Erfassung der Kosten .....	43
3.2.2 Gliederung der Kosten .....	44
3.3 Kostenstellenrechnung .....	46

3.3.1	Einstufiger Betriebsabrechnungsbogen . . . . .	47
3.3.2	Mehrstufiger Betriebsabrechnungsbogen . . . . .	56
3.4	Kostenträgerzeit- und Kostenträgerstückrechnung . . . . .	64
3.4.1	Kostenträgerzeitrechnung . . . . .	64
3.4.2	Kostenträgerstückrechnung . . . . .	68
3.4.2.1	Zuschlagskalkulation . . . . .	70
3.4.2.2	Zuschlagskalkulation mit Maschinenstundensätzen . . . . .	75
3.4.2.3	Divisionskalkulation . . . . .	80
3.4.2.4	Äquivalenzziffernkalkulation . . . . .	89
3.4.2.5	Angebotskalkulation im Industriebetrieb . . . . .	92
3.4.2.6	Handelskalkulation . . . . .	101
3.5	Vergleich von Voll- und Teilkostenrechnung . . . . .	115
3.5.1	Begründung der Teilkostenrechnung . . . . .	115
3.5.2	Absolute einstufige Deckungsbeitragsrechnung . . . . .	116
3.5.2.1	Einführung . . . . .	116
3.5.2.2	Berechnung des Deckungsbeitrags . . . . .	124
3.5.2.3	Deckungsbeitrag und Betriebsergebnis . . . . .	127
3.5.2.4	Deckungsbeitragsrechnung im Einproduktunternehmen . . . . .	129
3.5.2.5	Deckungsbeitragsrechnung als Entscheidungshilfe . . . . .	135
<b>4</b>	<b>Auswertung der betriebswirtschaftlichen Zahlen . . . . .</b>	<b>139</b>
4.1	Interessenten an der Jahresabschlussanalyse . . . . .	141
4.2	Betriebs- und Zeitvergleiche . . . . .	142
4.3	Aufbereitung und Auswertung der Bilanz . . . . .	142
4.3.1	Anlagevermögen . . . . .	144
4.3.2	Umlaufvermögen . . . . .	144
4.3.3	Eigenkapital . . . . .	144
4.3.4	Fremdkapital . . . . .	145
4.4	Aufbereitung und Auswertung der GuV . . . . .	146
4.4.1	Aufwandsstrukturanalyse . . . . .	147
4.4.2	Erfolgsspaltung . . . . .	149
4.5	Rentabilitätsrechnungen . . . . .	151
4.5.1	Eigenkapitalrentabilität . . . . .	151
4.5.2	Gesamtkapitalrentabilität . . . . .	152
4.5.3	Leverage-Effekt . . . . .	156
4.5.4	Umsatzrentabilität . . . . .	158
4.5.5	Return on Investment . . . . .	160
<b>5</b>	<b>Planungsrechnung . . . . .</b>	<b>163</b>
<b>6</b>	<b>Mündliche Ergänzungsprüfung . . . . .</b>	<b>167</b>
6.1	Prüfungsausschüsse . . . . .	167
6.2	Organisation . . . . .	168
6.3	Durchführung der Prüfung . . . . .	169
6.4	Bestehen der Prüfung . . . . .	170
	Literaturverzeichnis . . . . .	171
	Stichwortverzeichnis . . . . .	173

# Abkürzungsverzeichnis

Abb.	Abbildung
Abs.	Absatz
AfA	Absetzung für Abnutzung
AG	Aktiengesellschaft
AK	Anschaffungskosten
allg.	allgemein
AO	Abgabenordnung
aRAP	aktive Rechnungsabgrenzungsposten
Aufl.	Auflage
AV	Anlagevermögen
BAB	Betriebsabrechnungsbogen
BBiG	Berufsbildungsgesetz
Bd.	Band
BGBL.	Bundesgesetzblatt
bzw.	beziehungsweise
d. h.	das heißt
e.K.	eingetragener Kaufmann
EK	Eigenkapital
EStG	Einkommensteuergesetz
F & E	Forschung und Entwicklung
f.	folgende
ff.	fortfolgende
FK	Fremdkapital
GK	Gesamtkapital
GKV	Gesamtkostenverfahren
GmbH	Gesellschaft mit beschränkter Haftung
GoB	Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung
GuV	Gewinn- und Verlustrechnung
HGB	Handelsgesetzbuch
Hrsg.	Herausgeber
i. A.	im Allgemeinen
i. d. R.	in der Regel
i. H. v.	in Höhe von
i. V. m.	in Verbindung mit
IFRS	International Financial Accounting Standards
JA	Jahresabschluss
kalk.	kalkulatorisch
KFR	Kapitalflussrechnung
KG	Kommanditgesellschaft
KLR	Kosten- und Leistungsrechnung

lt.	laut
LuL	Lieferungen und Leistungen
Mio.	Million/-en
Nr.	Nummer
OHG	offene Handelsgesellschaft
PC	Personalcomputer
Pkw	Personenkraftwagen
pRAP	passive Rechnungsabgrenzungsposten
PublG	Publizitätsgesetz
RAP	Rechnungsabgrenzungsposten
$r_{EK}$	Eigenkapitalrentabilität
$r_{FK}$	Zinssatz für Fremdkapital
$r_{GK}$	Zinssatz des Gesamtkapitals
$r_{GK}$	Gesamtkapitalrentabilität
$r_{GK}$	Zinssatz des Gesamtkapitals
ROE	Return on Equity
RoI	Return on Investment
S.	Seite
St.	Stück
Std.	Stunden
u. a.	unter anderem
u. Ä.	und Ähnliche/-s
u. a. m.	und andere/-s mehr
UKV	Umsatzkostenverfahren
UL	Unternehmerlohn
usw.	und so weiter
UV	Umlaufvermögen
Vertr.	Vertrieb
VG	Vermögensgegenstände
Vgl.	Vergleiche
z. B.	zum Beispiel

# 1

## Grundlegende Aspekte des Rechnungswesens

Im Rechnungswesen werden die Geld- und Leistungsströme, die im betrieblichen Leistungsprozess entstehen, systematisch erfasst, dokumentiert, überwacht, ausgewertet und in verdichteter Form als Informations- und Entscheidungsgrundlage für die Steuerung und Planung zur Verfügung gestellt. Es gibt Auskunft über gegenwärtige und zukünftige Beziehungen zu anderen Wirtschaftssubjekten wie Kunden und Lieferanten, Gläubigern und Schuldnern, Fiskus und vielen anderen.

### Hinweis

Für diesen Teilbereich sind zusammen mit der Finanzbuchhaltung in der Strukturierung der Klausuren 20 Punkte vorgesehen. Die Grundlagen dürfen deshalb keinesfalls als Randbereich vernachlässigt werden.

Das Rechnungswesen hat folgende Aufgaben:

- ▶ *Dokumentationsfunktion*: Aufzeichnung aller Geschäftsfälle
- ▶ *Informationsfunktion*: Bereitstellung von Informationen für interne und externe Interessenten
- ▶ *Kontrollfunktion*: Überwachung der Wirtschaftlichkeit, Rentabilität und Liquidität
- ▶ *Dispositionsfunktion*: Grundlage für strategische und operative Planungen und andere unternehmerische Entscheidungen.

Der Teil des Rechnungswesens, der sich an Interessenten außerhalb des Unternehmens richtet, wird als »Externes Rechnungswesen« bezeichnet. Weil externe Interessenten nicht die Möglichkeit haben, die Angaben detailliert zu prüfen, unterliegt es weitgehenden handels- und steuerrechtlichen Regelungen, um verlässliche Informationen bieten zu können.

Wichtige Adressaten sind z. B.

- ▶ *Eigentümer*: Aktionäre oder Gesellschafter wollen über ergebnisabhängige Zahlungen und bestehende Risiken informiert sein.
- ▶ *Fremdkapitalgeber*: Banken müssen die Kreditwürdigkeit und Zahlungsfähigkeit einschätzen können.
- ▶ *Arbeitnehmer*: Die Mitarbeiter interessiert die Sicherheit ihres Arbeitsplatzes und der Lohn- und Gehaltszahlungen.
- ▶ *Behörden*: Die Finanzverwaltung benötigt verlässliche Grundlagen für die Steuerbemessung.
- ▶ *Andere Unternehmen*: Lieferanten und Kunden sind an einer stabilen Geschäftsbeziehung interessiert, Konkurrenten wollen die wirtschaftliche Situation einschätzen können.
- ▶ *Öffentlichkeit*: Die allgemeine und regionale wirtschaftliche Lage, die Arbeitsplatzsituation und zukünftige Zahlungen sind von generellem Interesse.

Teile des externen Rechnungswesens sind die Buchführung und der Jahresabschluss.

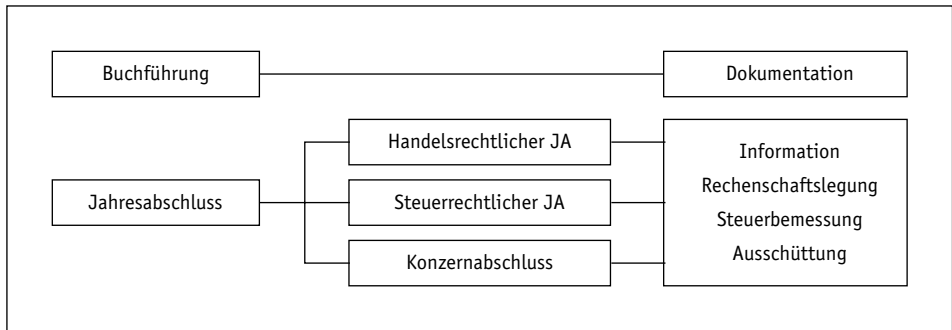


Abb. 1.1: Teile des Externen Rechnungswesens

Zum *internen Rechnungswesen* haben die Adressaten direkten Zugang, ein gesetzlicher Schutz ist deshalb nicht erforderlich. Entsprechend unterliegt es keinen gesetzlichen Regelungen oder anderen bindenden Vorschriften. Das Instrumentarium kann ziel- und erkenntnisorientiert an die Anforderungen des Unternehmens angepasst werden. Adressaten sind:

- ▶ das Management,
- ▶ Kontrollorgane,
- ▶ die Produktion,
- ▶ das Marketing,
- ▶ das Controlling,
- ▶ die Unternehmensleitung und
- ▶ andere unternehmensinterne Stellen.

Der wichtigste Teil des Internen Rechnungswesens ist die Kosten- und Leistungsrechnung. Außerdem gehören die Betriebsstatistik und die Planungsrechnung dazu.

	Externes Rechnungswesen	Internes Rechnungswesen
Untersuchungsgegenstand	Alle Geschäftsfälle	Nur betriebsnotwendige Geschäftsfälle
Gesetzliche Grundlage	Handels- und Steuerrecht	keine
Zeitbezug	vergangenheitsbezogen	gegenwarts- und zukunftsbezogen
Teilgebiete	Buchhaltung, Jahresabschluss	KLR, Planungsrechnung, Statistik
Ziele	Dokumentation der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage	Planung, Steuerung und Kontrolle des Geschäftsverlaufes
Adressaten	Kapitalgeber, Staat, Kunden, Lieferanten, Arbeitnehmer, Öffentlichkeit	Unternehmensführung, Controlling

Abb. 1.2: Merkmale des internen und externen Rechnungswesens

## 1.1 Abgrenzungen

Die Aufgaben des Rechnungswesens werden traditionell in vier Bereiche aufgeteilt, deren Bedeutung und Umfang sehr unterschiedlich sein kann, weil sie von der Größe der Organisation und von den gewünschten Erkenntnissen abhängen. Sie sind nicht isoliert zu betrachten, sondern bedingen und ergänzen sich.

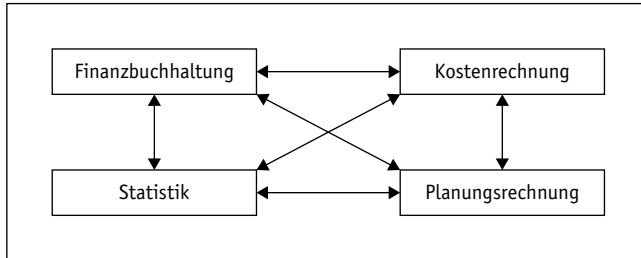


Abb. 1.3: Teile des Rechnungswesens

- ▶ Die *Finanzbuchhaltung* ist der Teil des Rechnungswesens, der den externen Informationsinteressen dient. Ihr Ergebnis ist der Jahresabschluss, der zwar handels- und steuerrechtlichen Restriktionen unterliegt, aber trotzdem im Rahmen der Bilanzpolitik beeinflusst werden kann.
- ▶ Die *Kostenrechnung* verfolgt schrittweise die Entstehung und Verteilung der Kosten im Leistungsprozess. Der tatsächliche Wertesatz in einer bestimmten Periode wird den betrieblichen Leistungen gegenübergestellt. Ihr Hauptziel ist die dauerhafte Erhaltung der Vermögenssubstanz.
- ▶ In der *Statistik* werden Daten erhoben, analysiert, gedeutet, dokumentiert und damit Hypothesen untermauert oder verworfen. Mithilfe von Kennzahlen lassen sich zusätzliche Erkenntnisse gewinnen.
- ▶ Die *Planungsrechnung* hat die Aufgabe, zukünftige Ausgaben und Einnahmen zu konkretisieren. Dazu greift sie auf das Zahlenmaterial zurück, das aus den anderen Bereichen des Rechnungswesens zur Verfügung gestellt wird und bereitet es für unternehmerische Planungen auf.

### Aufgabe

Bei der Pirol AG besteht neben der Finanzbuchhaltung eine Abteilung für die Kosten- und Leistungsrechnung. Grenzen Sie die Aufgabengebiete der Abteilungen anhand von drei Kriterien gegeneinander ab. (9 Punkte)

**Kommentar:** Erwartet werden lediglich Grundkenntnisse zum Rechnungswesen. Weil die Abgrenzungskriterien nicht vorgegeben werden, sind unterschiedliche Antworten richtig.



## Lösungsvorschlag

	Kriterium	Finanzbuchhaltung	Kosten- und Leistungsrechnung
1	Vorschrift	Gesetzlich geregelt	Keine Vorschriften
2	Aufgaben	Erfassung der Zu- und Abgänge Erstellung des Jahresabschlusses	Erfassung der Kosten Bereitstellung von Entscheidungsgrundlagen
3	Zielgruppe	Externe	Interne
4	...		

### Hinweis

Die Beantwortung mit Hilfe einer Tabelle bietet sich an. Andernfalls ginge bei der Ausformulierung und dann bei der (nicht geforderten) Erläuterung zu viel Zeit für vergleichsweise wenige Punkte verloren.

## 1.2 Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung

Jeder Kaufmann hat die Pflicht, die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) zu beachten (vgl. §§ 238 Abs. 1 Satz 1, § 243 Abs. 1 HGB und § 145 AO). Es handelt sich dabei um einen unbestimmten Rechtsbegriff, die GoB sind nirgendwo verbindlich definiert, sondern richten sich nach Handelsbrauch, Rechtsprechung, Wissenschaft und Empfehlungen von Wirtschaftsverbänden. Deshalb können sie sich auch weiterentwickeln.

»Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsfälle und über die Lage des Unternehmens vermitteln kann.« (§ 238 Abs. 1 Satz 2 HGB)

Die GoB sollen sicherstellen, dass die gesetzlichen Zielsetzungen erreicht werden können. Damit die Buchführung diesen Anforderungen genügt, muss sie allgemein anerkannten und sachgerechten Normen entsprechen.

Daraus folgen u. a. folgende Regeln:

- ▶ *Eintragungen in einer lebenden Sprache.* Der Jahresabschluss muss in deutscher Sprache aufgestellt werden, Werte sind in Euro anzugeben. Zusätzlich kann er freiwillig in einer anderen Sprache und mit anderen Währungen aufgestellt werden.
- ▶ *Geordnete Erfassung und Aufbewahrung.* Aufbewahrung kann in der – geordneten – Ablage von Belegen bestehen oder auf Datenträgern erfolgen.
- ▶ *Keine Buchung ohne Beleg.* Der Zusammenhang zwischen Geschäftsfall, Beleg und Konto muss eindeutig nachvollziehbar sein.
- ▶ *Beachtung der Aufbewahrungsfristen.* Bücher und Buchungsbelege müssen zehn Jahre aufbewahrt werden (§ 257, Abs. 4 HGB).

- ▶ *Richtigkeit und Willkürfreiheit.* Der Jahresabschluss muss nach den gültigen Regeln erstellt sein. Die einzelnen Positionen müssen den Tatsachen entsprechen, die Werte müssen nach den GoB ermittelt worden sein. Unvermeidbare Schätzungen sollen willkürfrei und vertretbar sein.
- ▶ *Klarheit.* Der Jahresabschluss soll übersichtlich, klar und für Sachverständige nachvollziehbar dargestellt sein. Die Gliederungsschemata in den §§ 266 und 275 HGB geben wichtige Hinweise. Daraus abgeleitet werden das Prinzip der Einzelbewertung und das Saldierungsverbot.
- ▶ *Vollständigkeit.* Alle buchungspflichtigen Geschäftsfälle müssen erfasst werden. Geschäftsfälle dürfen nicht weggelassen, hinzugefügt oder irreführend dargestellt werden.
- ▶ *Unveränderlichkeit der Eintragungen.* Seiten müssen fortlaufend nummeriert sein, ihr ursprünglicher Inhalt darf nicht unleserlich gemacht werden. Damit keine Ergänzungen stattfinden können, dürfen keine Zwischenräume gelassen werden.
- ▶ *Rechtzeitige und geordnete Buchung.* Buchungen sollen innerhalb einer angemessenen Frist vorgenommen werden, Kasseneinnahmen und -ausgaben sollen i. d. R. täglich festgehalten werden (§ 146 Abs. 1 AO).

### 1.3 Buchführungspflichten nach Handels- und Steuerrecht

Die Buchführungspflicht zur systematischen Dokumentation der Entstehung und Abwicklung der Geschäftsfälle ergibt sich aus den Steuergesetzen und aus zusätzlichen außersteuerlichen Vorschriften. Kaufleute und freiwillig Bilanzierende müssen die Vorschriften des Handelsgesetzbuches beachten, kleine Einzelkaufleute sind nach § 241a HGB von der Buchführungspflicht befreit.

*Handelsrechtlich* sind Kaufleute nach Handelsgesetzbuch (§ 238) und Abgabenordnung (§ 140 f.) zur Buchführung verpflichtet:

»Jeder Kaufmann ist verpflichtet, Bücher zu führen und in diesen seine Handelsgeschäfte und die Lage seines Vermögens nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung ersichtlich zu machen.« (§ 238 Abs. 1 Satz 1 HGB)

*Steuerrechtlich* gilt, dass derjenige, der bereits nach anderen Gesetzen als den Steuergesetzen Bücher und Aufzeichnungen zu führen hat, auch nach dem Steuerrecht zur Buchführung verpflichtet ist. Weil das Steuerrecht dabei also auf außersteuerliche Vorschriften zurückgreift, wird von der abgeleiteten (*derivativen*) Buchführungspflicht gesprochen.

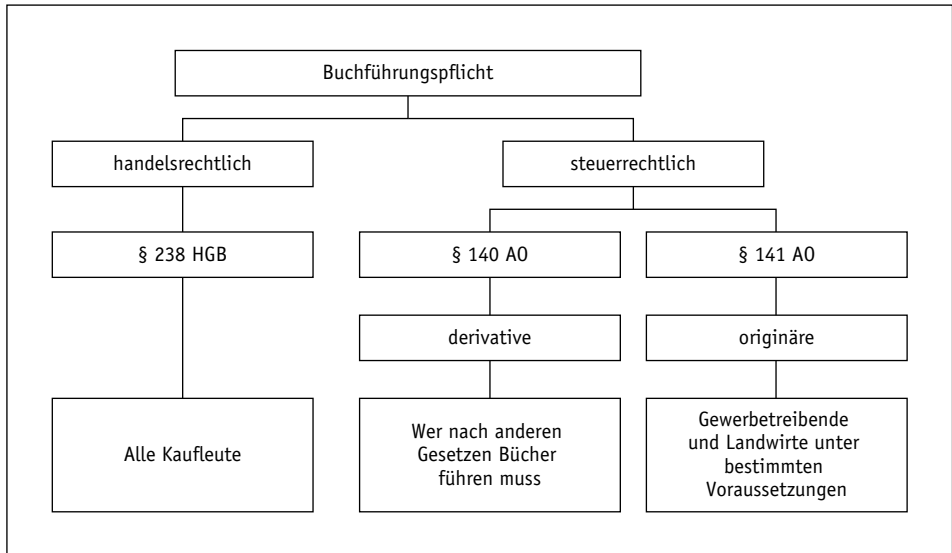
»Wer nach anderen Gesetzen als den Steuergesetzen Bücher und Aufzeichnungen zu führen hat, die für die Besteuerung von Bedeutung sind, hat die Verpflichtungen, die ihm nach den anderen Gesetzen obliegen, auch für die Besteuerung zu erfüllen.« (§ 140 AO)

In § 141 AO ist die sogenannte *originäre* Buchführungspflicht geregelt: Die Verpflichtung, regelmäßige Abschlüsse aufgrund jährlicher Bestandsaufnahmen zu erstellen, besteht für

alle Land- und Forstwirte sowie für Gewerbetreibende, die eine der folgenden Voraussetzungen erfüllen. Sie erzielen

- ▶ einen Umsatz von mehr als 500.000 Euro im Kalenderjahr oder
- ▶ einen Wirtschaftswert von mehr als 25.000 Euro aus selbstbewirtschafteten land- und forstwirtschaftlichen Flächen oder
- ▶ einen Gewinn aus Gewerbebetrieb von mehr als 50.000 Euro im Wirtschaftsjahr oder
- ▶ einen Gewinn aus Land- und Forstwirtschaft von mehr als 50.000 Euro im Kalenderjahr.

Die Vorschrift des § 141 AO findet nur Anwendung, wenn sich nicht bereits eine Buchführungspflicht nach § 140 AO ergibt.



**Abb. 1.4:** Buchführungspflicht

Für die freien Berufe wie z. B. Rechtsanwälte, Steuerberater oder Ärzte besteht grundsätzlich keine Buchführungspflicht, weil sie keine Kaufleute sind. Sie können aber freiwillig eine Buchführung durchzuführen.

### Aufgabe

Kreuzen Sie in der Tabelle an, welche der Unternehmen buchführungspflichtig sind.

(12 Punkte)

### Hinweis

Zwölf Punkte können ein Indiz dafür sein, dass entweder vier oder sechs Kreuze zu setzen sind.