

Buchführung – nicht nur eine Aufgabe des Steuerberaters

Laufende Buchführung und Jahresabschluss

Belege über Einnahmen und Ausgaben sind die Grundlage der laufenden Buchführung. Sie dienen zunächst der Ermittlung der zu entrichtenden Umsatzsteuer. Die Ergebnisse der laufenden Buchführung sind wiederum die Basis für die Erstellung des Jahresabschlusses. Wie diese Angelegenheit praktisch realisiert wird und welche Aufgaben dabei zu lösen sind, ist Gegenstand des nachfolgenden Beitrages.

Art und Umfang der Buchführung

Die Art der selbständigen Tätigkeit bzw. die Einhaltung bestimmter Grenzen bezüglich des zu erwartenden Umsatzes und Gewinns [1] sind zunächst die entscheidenden Voraussetzungen für die Anwendung der einfachen Buchführung. Im Weiteren wäre dann zu entscheiden, ob ggf. von Sonderregelungen [2] bezüglich der Behandlung der Umsatzsteuer Gebrauch gemacht werden soll. Diese Sonderregelungen wurden seitens des Gesetzgebers zugelassen, um den manuellen Aufwand der Buchführung in Kleinunternehmen zu senken. Heute ist deren Anwendung nur noch in wenigen Ausnahmefällen sinnvoll. Im Folgenden werden daher diese Sonderregelungen nicht berücksichtigt. Gleichzeitig wird davon ausgegangen, dass zur Erledigung der Buchführung ein PC-Programm als Hilfsmittel genutzt wird.

Kontenplan aufstellen

Vor der Auswahl eines PC-Programms als Hilfsmittel zur einfachen Buchführung sollte man sich Klarheit über eine zweckmäßige Aufgliederung der Einnahmen und Ausgaben verschaffen. Der Umfang dieser Aufgliederung wird in erster Linie durch gesetzliche Festlegungen im Sinne von Mindestanforderungen bestimmt. Darüber hinaus kann es auch im kleinen Unternehmen sinnvoll sein, Einnahmen und Ausgaben über diese Mindestforderungen hinaus aufzugliedern, um aus den im Ergebnis der Buchführung entstehenden Zahlenwerk Schlussfolgerungen für die Betriebsführung ableiten zu können. Diese betriebsbezogene Aufgliederung der Einnahme- und Ausgabepositionen wird als

Kontenplan bezeichnet. Die Konten und deren Bezeichnungen können aus verschiedenen Kontenrahmen abgeleitet werden. Der besseren Vergleichbarkeit von Betrieben untereinander, wurden für Wirtschaftszweige (Einheitskontenrahmen) und Fachgruppen (Fachkontenrahmen) entwickelt.

Mindestanforderungen

Bisher wurden seitens des Gesetzgebers keinerlei direkte Formvorschriften an die Einnahmenüberschussrechnung gestellt. Das bedeutete jedoch nicht, dass bisher keinerlei Aufgliederung von Einnahmen und Ausgaben vorgenommen werden musste. Forderungen an die Aufgliederung von Einnahmen und Ausgaben ergaben sich bisher vor allem aus den Anforderungen an die Umsatzsteuervoranmeldung [2] und den Formvorschriften zum Ausweis der Absetzungen für Abnutzung [3] oder der Ausgaben für Geschenke, Bewirtungen und Reisen [4]. Gegenwärtig gibt es Bemühungen des Gesetzgebers, diesen Zustand zu ändern.

Neuregelungen zur EÜR

Eine ursprünglich bereits für die Einnahmenüberschussrechnung (EÜR) 2004 geltende Formvorschrift [5] wurde später wieder zurückgezogen. Mit Schreiben des Bundesfinanzministeriums (BMF) vom 10.02.2005 wurde eine neue vereinfachte Regelung publiziert, die aber auch derzeit wieder seitens der verschiedenen Wirtschaftsverbände heftig kritisiert wird. Diese Neuregelung ist für alle nach dem 31.12.2004 beginnenden Wirtschaftsjahre gültig. Die Einnahmenüberschussrechnung hat danach auf dem amtlich vorgeschriebenen Formblatt (Bild 1) zu erfolgen. Das Formblatt und die dazugehörigen Ausfüllhinweise können von der Internetseite **www.bundes-**

finanzministerium.de heruntergeladen werden. Ausgenommen von dieser Neuregelung sind Firmen mit Betriebseinnahmen von weniger als 17 500,- Euro. Firmen, deren Umsatz die o. g. Grenze übersteigt, müssen bei der Gestaltung des betrieblichen Kontenplanes, die aus diesem Formblatt resultierenden Anforderungen an die Aufgliederung von Einnahmen und Ausgaben beachten.

Betriebsspezifische Aufgliederung

Aus betrieblicher Sicht kann es auch in kleineren Firmen sinnvoll sein, Einnahmen und Ausgaben über das vom Gesetzgeber geforderte Maß hinaus aufzugliedern. Anhand zweier Beispiele wird dies deutlich:

Kundenbezogen. Wer den Großteil seines Umsatzes mit einem überschaubaren Kundenkreis abwickelt, ist sicher gut beraten, wenn die Einnahmen kundenbezogen erfasst werden.

Büro-/Telefonkosten. Im EÜR-Vordruck können die Ausgaben für Porto, Telefon und Büromaterial zu einer Position zusammengefasst werden. Wer aber über einen Telefonanschluss verfügt, der sowohl privat als auch geschäftlich genutzt wird, sollte die über das Jahr insgesamt anfallenden Telefonkosten gesondert erfassen, um am Jahresende den Privatanteil ermitteln zu können.

Hilfsmittel auswählen

Wer die einfache Buchführung selbst übernehmen möchte, braucht dafür ein geeignetes Programm. Das Angebot hierfür reicht von einfachen, fast kostenlosen Programmen (Bild 2) bis hin zu Angeboten die auf der Basis einer monatlichen Pauschale als Online-Lösung über das Internet genutzt werden können. Recht preiswert sind auch Programme zur Erstellung von Steuererklärungen, wie etwa das Wiso-Sparbuch, die über Module zur Einnahmenüberschussrechnung verfügen. Diese Programme haben zudem den Vorteil, dass man mit den jährlichen Updates gleichzeitig umfangreiche Informationen zur Besteuerung erhält. Die Auswahl des PC-Programms sollte ebenso wie die Anlage des Kontenplanes in jedem Fall mit dem Steuerberater abgestimmt werden.

Programm einrichten

Bevor der erste Geschäftsvorfall gebucht werden kann, muss man das zum Einsatz kommende Programm

(Bild 3) einrichten. Neben verschiedenen Einstellungen zur Handhabung sind Angaben zur jeweiligen Firma und zum zuständigen Finanzamt einzutragen, sowie der betriebliche Kontenplan anzulegen. Zur Erleichterung der laufenden Buchführung verfügen die meisten Programme über Funktionen zur Verringerung des Aufwandes bei den häufig wiederkehrenden Buchungen, den sogenannten Standard- bzw. Dauerbuchungen. Gleiches gilt für die Buchung von Ausgaben, die nur anteilig als Betriebsausgaben (z. B. Bewirtungskosten) geltend gemacht werden können. Bietet das Programm die Möglichkeit Split-Buchungen anzulegen, dann erfolgt die Ermittlung des nicht als Betriebsausgaben abzugsfähigen Teils (auch Privatanteil genannt) automatisch durch das Programm. Besteht diese Möglichkeit nicht, muss dieser Anteil ggf. manuell vor der Eingabe ermittelt werden. Alternativ werden die auf diesen Belegen angegebenen Beträge zunächst komplett eingebucht und am Jahresende wird dann der Privatanteil von diesen Konten in einem Betrag ausgebucht. Wer sich dafür entscheidet, die laufende Buchführung selbst zu übernehmen, benötigt nicht nur Kenntnisse zur Buchführung an sich, sondern muss sich auch bezüglich der Handhabung des Buchführungsprogramms gut auskennen. Der Aufwand zur Einarbeitung in die jeweilige Software sollte nicht unterschätzt werden. Gerade weil ein solches Hilfsmittel letztlich nur wenige Stunden im Jahr genutzt wird, gibt es oft Schwierigkeiten beim Verständnis der dem Programm zugrunde liegenden Logik.

Laufende Buchführung

Unter dem Begriff der laufenden Buchführung werden alle Arbeiten zusammengefasst, die zur buchhalterischen Erfassung der laufenden Geschäftsvorfälle bis hin zur Erstellung der Umsatzsteuer-Voranmeldung nötig sind. Die dazu nötigen Arbeiten beginnen mit der Sammlung und geordneten Ablage der Belege. Als Ordnungsprinzip hat sich dabei eine Trennung bewährt nach

- Einnahmen und
- Ausgaben,
- sowie nach der Art des Geldflusses (bar oder unbar) in
- Kasse und
- Bank.

Welchem Konto der jeweilige Geschäftsvorfall zuzuordnen ist, wird meist unmittelbar bei der Dateneingabe entschieden. Hier und da ist es

Betriebs-einnahmen	Euro	9920
1. Betriebseinnahmen		
2. Davon aus Umsätzen, die in § 39 Abs. 3 Nr. 1 und Nr. 2 UStG bezeichnet sind		
3. Betriebseinnahmen als Land- und Forstwirtschaft, soweit die Durchschnittsbewertung nach § 34 UStG angewandt wird		
4. Umsatzsteuerpflichtige Betriebseinnahmen		
5. Umsatzsteuerbefrei, nicht umsatzsteuerbare Betriebseinnahmen sowie: Betriebseinnahmen, für die der Leistungsempfänger die Umsatzsteuer nach § 13 b UStG schuldet		
6. Verrechnung Umsatzsteuer sowie Umsatzsteuer auf sonstige Vorleistungen		
7. Vom Finanzamt erstattete und ggf. voranmeldete Umsatzsteuer		
8. Veräußerung oder Entnahme von Anlagevermögen		
9. Private MZ-Führung		
10. Sonstige Sach-, Nutzungs- und Leistungseinnahmen (z.B. private Telefonnutzung)		
11. Auflösung von Rücklagen und/oder Ansparungsbeträgen (Übertrag von Zeile 63)		
12. Summe Betriebs-einnahmen		9920

1 Formblatt zur Einnahmenüberschussrechnung – für alle nach dem 31.12.2004 beginnenden Wirtschaftsjahre

2 Easy Cash&Tax – ein einfaches kostengünstiges Programm zur Einnahmenüberschussrechnung

3 Selbst einfache EÜR-Programme haben diverse Einstellmöglichkeiten

in Steuerbüros gelegentlich noch üblich, diesen Vorgang der Zuordnung manuell zu erledigen. Dazu erhalten die Belege einen Stempel, in dem die anzusprechenden Konten manuell eingetragen werden. Hierfür werden dann die entsprechenden Nummern des verwendeten Kontenrahmens genutzt. Dieser Arbeitsgang wird als Kontierung bezeichnet. Bei der einfachen Buchführung braucht eigentlich nur ein Konto angegeben zu werden.

Verschiedene Programme bieten zudem die Möglichkeit, jeden Geschäftsvorfall auch auf einem Geldkonto (Kasse oder Bank) als Gegenkonto zu buchen. Dadurch erhält man eine einfache Kontrollmöglichkeit der eingegebenen Beträge bei der Buchung der unbaren Geldzu- und -abflüsse. Im Ergebnis der laufenden Buchführung sollten mindestens folgende Unterlagen entstehen:

- das Buchungsjournal,

Tafel 1 Aufbau einer Einnahmenüberschussrechnung (Beispiel)

Betriebseinnahmen
Umsatzerlöse
Erlöse 16 % Umsatzsteuer
Erlöse 7 % Umsatzsteuer
vereinnahmte Umsatzsteuer
Umsatzsteuer 16 %
Umsatzsteuer 7 %
Summe der Betriebseinnahmen
Betriebsausgaben
Wareneinsatz und Fremdleistungen
sonst. betriebliche Aufwendungen
Raumkosten
KFZ-Kosten
Reisekosten
Porto
Telefon
Bewirtungskosten
Geschenke
Abschreibungen
Steuerberatungskosten
...
verauslagte Vorsteuern
Summe der Betriebsausgaben
Gewinn/Verlust

– die Umsatzsteuer-Voranmeldung und die
– Einnahmenüberschussrechnung. Das Buchungsjournal ist letztlich eine Auflistung der erfassten Geschäftsvorfälle. Meist kann zwischen einer Ausgabe nach Datum oder nach Konten gewählt werden. Durch das Vorhandensein dieses Buchungsjournals wird die Forderung nach Aufzeichnung der Geschäftsvorfälle erfüllt. Die Umsatzsteuer-Voranmeldung wird seit Anfang des Jahres nicht per Formular dem Finanzamt zugestellt, sondern per Internet übermittelt. Die Mehrzahl der derzeit am Markt befindlichen EÜR-Programme verfügt über diese Möglichkeit. Sollte das verwendete Programm diese Möglichkeit nicht bieten, kann dafür das kostenlose ElsterFormular www.elster.de¹⁾ genutzt werden. Die Einnahmenüberschussrechnung (Tafel 1) ist nicht nur am Jahresende von Interesse, sondern kann auch Monat für Monat zur Kontrolle der angefallenen Ausgaben und der erzielten Einnahmen verwendet werden.

Bei anspruchsvollen EÜR-Programmen kann für diesen Zweck auf Kostenstatistiken und betriebswirtschaftliche Auswertungen (BWA) zugegriffen werden.

Jahresabschluss

Die Erstellung des Jahresabschlusses einer Firma basiert auf der laufenden Buchführung. Sie stellt eine selbstständige Leistung dar, die auch von den Steuerbüros gesondert in Rechnung gestellt wird. Zu den notwendigen Arbeiten gehört die Buchung der Abschreibungen. Abhängig von der gewählten Vorgehensweise, werden auch Aufwendungen gebucht, die über Pauschalen (z. B. Verpflegungsmehraufwendungen und km-Pauschale für die Nutzung eines Privat-PKW) abgegolten werden. Gleiches gilt für Aufwendungen, die nur beschränkt abzugsfähig sind. Dazu zählen etwa die Bewirtungskosten oder die Kosten eines Telefons, welches auch privat genutzt wird. Mit der vervollständigten Buchführung eines Jahres wird die gezahlte Umsatzsteuer mit der tatsächlich sich ergebenden Zahllast abgestimmt, sowie der endgültige Jahresgewinn ermittelt. Eine umfassende Darstellung aller zum Jahresabschluss ggf. notwendigen Aktivitäten ist wegen der Vielgestaltigkeit der denkbaren Situationen nicht möglich. Die Erstellung von Jahresabschlüssen ist auch für die Mitarbeiter von Steuerbüros eine anspruchsvolle Aufgabe.

Wer sich – aus welchen Gründen auch immer – dazu entschließt, die einfache Buchführung selbst zu erledigen, sollte sich auf die laufende Buchführung beschränken. Die Erstellung des Jahresabschlusses, sowie die Anfertigung der Steuererklärung gehört einem Steuerbüro übertragen.

Literatur

- [1] Möbus, H.: Buchführung – nicht nur eine Aufgabe des Steuerberaters; Einfache Buchführung. Elektropraktiker Berlin 59(2005)1, S. 34-35.
- [2] Möbus, H.: Buchführung – nicht nur eine Aufgabe des Steuerberaters; Quittungen, Rechnungen und Umsatzsteuer. Elektropraktiker Berlin 59(2005)2, S. 104-105.
- [3] Möbus, H.: Buchführung – nicht nur eine Aufgabe des Steuerberaters; Anlagegüter – investieren und abschreiben. Elektropraktiker Berlin 59(2005)3, S. 194-195.
- [4] Möbus, H.: Buchführung – nicht nur eine Aufgabe des Steuerberaters; Geschenke, Reise- und Bewirtungskosten. Elektropraktiker Berlin 59(2005)4, S. 280-282.
- [5] Möbus, H.: Neue Regelungen zur Einnahmen-Überschuss-Rechnung. Elektropraktiker Berlin 58(2004)4, S. 295. H. Möbus

¹⁾ Unter der genannten Internetseite findet man darüber hinaus Hinweise auf weitere kostenlose Lösungen und eine Auflistung von FIBU/EÜR-Programmen.