



Learn from the best to ensure success. Reasons we will be successful.

BUSINESS

Issue: 764
Monday, Jun 14, 2016
#CityStateNews

25 great jobs for people who love to travel

Branding is defined as the process of coming up or making a unique name or design for a certain product. Having a good brand strategy allows you to have a major advantage in getting a large increase in your market competition. Your brand tells your customers what they can expect from the products and services you offer.

Are you innovative or are you the experienced type? Or do you offer a high-quality product, or a low-cost, high-value product? It's impossible to be both. You should consider on branding what your customer needs you to be. Your logo is the main foundation of your brand. All the promotional materials should be connected with your logo to communicate with your brand.

Brand messages are delivered and planned based on the questions how, what, when, to whom and where your brand strategy is. Advertisement, social communication and distribution channels are parts of brand strategy.

The branding strategy you have should be consistent as it leads to a strong brand equity. Branding is defined as the process of coming up or making a unique name or design for a certain product. Having a good brand strategy allows you to have a major advantage in getting a large increase in your market competition. Your brand tells your customers what they can expect from the products and services you offer. Are you innovative or are you the experienced type? Or do you offer a high-quality product, or a low-cost, high-value product? It's impossible to be both. You should consider on branding what your customer needs you to be. Your logo is the main foundation of your brand.



Business Company

123 Innovation, Leipzig
Pöhlstr. 10, Post. 09123
Tel: 131-456-789-0
Fax: 131-456-789-1

DATE: 20160614
INVOICE NO: 00000001
CUSTOMER ID: 223

Bill to: Curabitur Associates, LTD
456 Performance, Alpacat
210 W. SUD 19999
887-554-1234

No.	Description	Quantity	Amount
1234	Id rutrum	2	245.53
2345	Bad interdum odio	5	850.75
3456	Placitumque	8	558.87
4567	Malesuada molestia	3	492.74
5678	Integer varius nisi	4	350.40
6789	Quisque luctus turpis	7	400.00
7890		3	450.00

Comment	Subtotal	Amount
Net amount due, net invoice amount		4500.48
Invoice amount due, net invoice amount		6.78%
Other		765.81
TOTAL Due		\$141.12

CREATED BY: ANDREW HARRIS, DICTUM VELLE UT, DRUSUS SAFARI



WALA | BAUMÜLLER | KRIMMEL

Buchhaltung, Bilanzierung und Steuern

Eine kompakte Einführung für Bachelor-Studierende technischer Studiengänge

Wala | Baumüller | Krimmel

Buchhaltung, Bilanzierung und Steuern

Eine kompakte Einführung für Bachelor-Studierende technischer Studiengänge

facultas

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.

Alle Angaben in diesem Fachbuch erfolgen trotz sorgfältiger Bearbeitung ohne Gewähr, eine Haftung der Autoren oder des Verlages ist ausgeschlossen.

Copyright © 2019 Facultas Verlags- und Buchhandels AG
facultas Universitätsverlag, 1050 Wien, Österreich
Alle Rechte, insbesondere das Recht der Vervielfältigung und der Verbreitung sowie der Übersetzung, sind vorbehalten.

Druck: Facultas AG

Printed in the EU

ISBN 978-3-7089-1847-1 (print)

ISBN 978-3-99030-892-9 (pdf)

Inhaltsverzeichnis

1	Rechnungswesen	11
2	Buchhaltungspflicht	13
3	Inventur, Inventar und Bilanz.....	16
3.1	Inventur.....	16
3.2	Inventar.....	17
3.3	Bilanz.....	18
4	Doppelte Buchhaltung.....	24
4.1	Verbuchung auf Konten.....	24
4.2	Gewinn- und Verlustrechnung.....	32
4.3	Kontenrahmen und Kontenplan.....	38
4.4	Kreislaufbeispiele	39
5	Unternehmensbesteuerung	47
5.1	Steuern.....	47
5.2	Umsatzsteuer	47
5.2.1	Konzeption	47
5.2.2	Steuertatbestände.....	48
5.2.3	Steuerbefreiungen.....	49
5.2.4	Bemessungsgrundlage	51
5.2.5	Steuertarif	51
5.2.6	Umsatzsteuerschuld und -fälligkeit.....	52
5.2.7	Geschäftsfallverbuchung mit Umsatzsteuer.....	53
5.2.8	Zusammenfassende Beispiele	68
5.3	Gewinnbesteuerung	70
5.3.1	Einkommensteuer.....	70
5.3.2	Maßgeblichkeitsprinzip	71
5.3.3	Einnahmen-Ausgaben-Rechnung.....	72
5.3.4	Pauschalierungen.....	73
5.3.5	Gewinnbesteuerung von Personengesellschaften.....	73
5.3.6	Gewinnbesteuerung von Kapitalgesellschaften	76
5.3.7	Doppelbesteuerungsabkommen	80
5.4	Sonstige Steuern	82

5.4.1	Grunderwerbsteuer	82
5.4.2	Dienstgeberbeitrag nach dem Familienlastenausgleichsgesetz.....	83
5.4.3	Dienstgeberzuschlag zum Dienstgeberbeitrag	84
5.4.4	Kommunalsteuer	84
5.4.5	Wiener U-Bahn-Steuer.....	85
5.4.6	Verbuchung von Löhnen und Gehältern inkl lohn- und gehaltsabhängige Abgaben	85
6	Jahresabschluss.....	90
6.1	(Kern-)Bestandteile des Jahresabschlusses	90
6.2	Anhang.....	90
6.3	Ausgewählte ergänzende Berichte und Rechenwerke.....	91
6.3.1	Lagebericht und nichtfinanzielle Erklärung/nichtfinanzieller Bericht.....	91
6.3.2	Corporate-Governance-Bericht.....	91
6.3.3	Kapitalflussrechnung.....	92
6.4	Zwecke des Jahresabschlusses.....	96
6.5	Abschlussarbeiten	97
6.5.1	Erfassung der Veränderungen bei Vorräten	97
6.5.2	Grundsätze ordnungsmäßiger Bilanzierung.....	104
6.5.3	Bilanzierungs- und Bewertungsvorschriften	108
6.6	Prüfung, Offenlegung und Veröffentlichung des Jahresabschlusses.....	136
7	Internationale Rechnungslegung und Konzernabschluss	150
7.1	IFRS.....	150
7.2	US-GAAP.....	152
7.3	Konzernabschluss	153
7.3.1	Grundlagen	153
7.3.2	Vollkonsolidierung.....	154
7.3.3	Quotenkonsolidierung	159
7.3.4	Equity-Methode.....	159
8	Jahresabschlussanalyse.....	162
8.1	Kennzahlen	162
8.2	Vermögensanalyse.....	164
8.3	Liquiditätsanalyse.....	165
8.4	Kapitalanalyse	168

8.5	Rentabilitätsanalyse.....	169
8.6	Kennzahlensysteme	173
9	Musterklausur (60 Minuten).....	180
9.1	Erfolgsneutrale Buchungssätze (ohne Umsatzsteuer)	180
9.2	Bilanz und GuV	183
9.3	Bewertung von Wertpapieren des Anlagevermögens	184
9.4	Bewertung von Lieferforderungen	185
9.5	Bilanzanalyse.....	186
9.6	Leverage-Effekt	187
	Literaturempfehlungen	189
	Glossar.....	190
	Index.....	199

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Buchführungsvorschriften des UGB	12
Abbildung 2: Buchführungspflicht.....	14
Abbildung 3: Bilanz	21
Abbildung 4: Anlagenspiegel.....	22
Abbildung 5: Bestandskonten	25
Abbildung 6: Systematik der doppelten Buchhaltung.....	28
Abbildung 7: Gewinn- und Verlustrechnung (Gesamtkostenverfahren)	33
Abbildung 8: Doppelte Buchhaltung.....	37
Abbildung 9: Kontenrahmen.....	38
Abbildung 10: Systematik der Umsatzsteuer	48
Abbildung 11: Umsatzsteuerbefreiungen.....	51
Abbildung 12: Progressiver Einkommensteuertarif.....	74
Abbildung 13: Bestandteile des Jahresabschlusses	92
Abbildung 14: Kapitalflussrechnung	93
Abbildung 15: Direkte und indirekte Verbrauchsermittlung	97
Abbildung 16: Anschaffungskosten	108
Abbildung 17: Herstellungs- und Selbstkosten.....	109
Abbildung 18: Latente Steuern	128
Abbildung 19: Arten von Rücklagen	133
Abbildung 20: Konsolidierung.....	154
Abbildung 21: Einbeziehung von Unternehmen in den Konzernabschluss.....	160
Abbildung 22: Kennzahlenarten.....	162
Abbildung 23: Kennzahlendatenbank der Oesterreichischen Nationalbank.....	163
Abbildung 24: Geldumschlagsdauer	167
Abbildung 25: Residualgewinn.....	170
Abbildung 26: DuPont-Schema	174

Abkürzungsverzeichnis

Abs	Absatz
AG	Aktiengesellschaft
ARA	Aktive Rechnungsabgrenzung
BAO	Bundesabgabenordnung
BSC	Balanced Scorecard
ca	cirka
DB	Dienstgeberbeitrag
DBA	Doppelbesteuerungsabkommen
DGA	Dienstgeberabgabe
dh	das heißt
EBK	Eröffnungsbilanzkonto
EK	Eigenkapital
EKR	Eigenkapitalrentabilität
EStG	Einkommensteuergesetz
etc	et cetera
EU	Europäische Union
EUR	Euro
exkl	exklusive
FA	Finanzamt
FIFO	First In First Out
FK	Fremdkapital
FMA	Finanzmarktaufsicht
GK	Gesamtkapital
GKR	Gesamtkapitalrentabilität
GmbH	Gesellschaft mit beschränkter Haftung
GoB	Grundsätze ordnungsgemäßer Bilanzierung
GRI	Global Reporting Initiative
GuV	Gewinn- und Verlustrechnung
GWG	Geringwertige Wirtschaftsgüter
i	Fremdkapitalzinssatz
IASB	International Accounting Standards Board
idF	in der Fassung
ieS	im engeren Sinne

IFAC	International Federation of Accountants
IFRS	International Financial Reporting Standards
iHv	in Höhe von
inkl	inklusive
insb	insbesondere
iSv	im Sinne von
iwS	im weitern Sinne
iZm	in Zusammenhang mit
Kap	Kapitel
kg	Kilogramm
KG	Kommanditgesellschaft
KommStG	Kommunalsteuergesetz
KStG	Körperschaftsteuergesetz
KSW	Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer
l	Liter
LIFO	Last In First Out
Mio	Millionen
MU	Mutterunternehmen
MWR	Mehr-Weniger-Rechnung
NeuFÖG	Neugründungsförderungsgesetz
OePR	Österreichische Prüfstelle für Rechnungslegung
OG	Offene Gesellschaft
pa	per anno
PRA	Passive Rechnungsabgrenzung
ROI	Return on Investment
SBK	Schlussbilanzkonto
SEC	Securities and Exchange Commission
sog	so genannt
SRS	Sustainability Reporting Standards
Stk	Stück
TU	Tochterunternehmen
u	und
ua	unter anderem
UD	Umschlagsdauer
UGB	Unternehmensgesetzbuch

UH	Umschlagshäufigkeit
UID-Nr	Umsatzsteueridentifikationsnummer
US-GAAP	United States – Generally Accepted Accounting Principles
USt	Umsatzsteuer
va	vor allem
vgl	vergleiche
Z	Zinsen
zB	zum Beispiel
zzgl	zuzüglich

Zielsetzung

Das vorliegende Buch enthält eine elementare Einführung in die Themen Buchhaltung, Bilanzierung und Steuern. Es dient der eigenständigen oder durch einen Dozenten angeleiteten Aneignung und Einübung der in einem nicht-betriebswirtschaftlichen Bachelorstudiengang üblicherweise vorgetragenen bzw in der einschlägigen Lehrbuchliteratur (siehe dazu die Literaturempfehlungen am Ende des Buches) enthaltenen Lehrinhalte.

Autoren/innen

Prof. (FH) Mag. Dr. Thomas Wala, MBA leitet das Institut für Management, Wirtschaft und Recht an der Fachhochschule Technikum Wien. Zuvor war er ua als Universitätsassistent an der Wirtschaftsuniversität Wien, als Studiengangsleiter an der Fachhochschule des bfi Wien, als Prüfer am Österreichischen Rechnungshof sowie als Institutsleiter an der Fachhochschule Wien der WKW tätig. Seine Lehr- und Publikationsschwerpunkte liegen in den Bereichen Rechnungswesen, Controlling, Finanzwirtschaft, Hochschuldidaktik und Hochschulmanagement.



Mag. Kathrin Krimmel absolvierte das Studium der Wirtschaftspädagogik mit dem Schwerpunkt Unternehmensrechnung und Revision an der Wirtschaftsuniversität Wien. Seit 2011 ist sie für PwC in der Wirtschaftsprüfung tätig und zurzeit nebenberufliche Lektorin an der Fachhochschule Technikum Wien. Davor war sie unter anderem bei der Volksbank Wien und an der Fachhochschule Wien der WKW. Ihre Lehrschwerpunkte liegen in den Bereichen externes Rechnungswesen und Controlling.



Mag. (FH) Josef Baumüller ist Universitätsassistent an der Wirtschaftsuniversität Wien, Abteilung für International Accounting. Daneben ist er Senior Advisor am Controller Institut und zeichnet für das Finanzmanagement der Volkshilfe Österreich verantwortlich. Seine weitere Lehr- und Forschungstätigkeit an den genannten und an weiteren Einrichtungen (ua Universität Wien, FHWien der WKW, FH Burgenland) fokussiert auf die Themenfelder Rechnungswesen und Controlling.



1 Rechnungswesen

Ziel des betrieblichen **Rechnungswesens** ist ganz allgemein die systematische Dokumentation der in einem Unternehmen stattfindenden Geschäftsvorfälle in finanzieller Hinsicht.

Die lückenlose Dokumentation aller Vorgänge dient insb der Ermittlung des Unternehmenserfolgs (Gewinn oder Verlust) und darauf basierend des an die Eigentümer ausschüttbaren Betrages sowie der Festsetzung der Ertragsteuern (Einkommen- bzw Körperschaftsteuer). Diese vergangenheitsorientierte Abrechnung ist jedoch nicht der einzige Zweck des Rechnungswesens. Aufzeichnungen werden vor allem auch für betriebliche Analysen und zukünftige Entscheidungen benötigt. Das betriebliche Rechnungswesen gliedert sich daher in ein (eher vergangenheitsorientiertes) externes und ein (eher zukunftsorientiertes) internes Rechnungswesen:

- Zum **externen Rechnungswesen** gehört va die **Finanzbuchhaltung** (Buchhaltung und Bilanzierung). In der Finzbuchhaltung geht es um die lückenlose Dokumentation finanzieller Vorgänge und um deren Zusammenfassung zum sog Jahresabschluss, der im Rahmen der Bilanzanalyse ausgewertet wird. Die Interessenten dieses Jahresabschlusses sind vorwiegend Unternehmensexterne wie beispielsweise Banken, Finanzamt, Gläubiger, Lieferanten, (potenzielle) Investoren etc. Ebenfalls zum externen Rechnungswesen kann die Ermittlung der **Gewinnsteuern** gezählt werden, da deren Ermittlung auf der Grundlage des unternehmensrechtlichen Gewinns erfolgt.
- Das **interne Rechnungswesen** fokussiert dagegen auf die Sammlung und Analyse finanzieller Daten und Informationen vorwiegend für unternehmensinterne Interessenten wie das Management. Hier geht es vor allem um die Unterstützung betrieblicher Entscheidungen. Zum internen Rechnungswesen zählen ua die **Kostenrechnung**, mit der operative Entscheidungen bei kurzfristig unveränderbaren Kapazitäten vorbereitet werden sollen, sowie die **Investitionsrechnung**, welche auf die Optimierung kapazitätsverändernder und damit längerfristig wirksamer Entscheidungen abzielt.

Im Gegensatz zum internen Rechnungswesen ist das externe Rechnungswesen inzwischen intensiv durch Gesetze und Verordnungen geregelt, wobei im Bereich der Finanzbuchhaltung das **Unternehmensgesetzbuch** (UGB) die primäre Rechtsquelle darstellt. Betreffend die steuerliche Gewinnermittlung finden sich die wichtigsten Regelungen va im Einkommensteuergesetz, im Körperschaftsteuergesetz sowie in der Bundesabgabenordnung.

Die nachfolgende Abbildung enthält einen Überblick über die wichtigsten Buchführungsvorschriften des UGB idF des **Nachhaltigkeits- und Diversitätsberbesserungsgesetzes (NaDiVeG) 2016**.

§§	Regelungsinhalte
189 – 192	Buchführung, Inventarerrichtung
193 – 200	Eröffnungsbilanz, Jahresabschluss
201 – 204 206 – 209 211	Ansatz und Bewertung
212 – 216	Aufbewahrung und Vorlage von Unterlagen
221	Größenklassen
222 – 223	Allgemeine Vorschriften über den Jahresabschluss, den Lagebericht sowie den Corporate Governance-Bericht und den Bericht über Zahlungen an staatliche Stellen
224 – 227 229	Bilanz
231 – 233 234 – 235	Gewinn- und Verlustrechnung
236 – 243d	Anhang, Lagebericht und nichtfinanzielle Erklärung/nichtfinanzieller Bericht, Corporate Governance-Bericht, Bericht über Zahlungen an staatliche Stellen

Abbildung 1: Buchführungsvorschriften des UGB

Wiederholungsfragen zu Kap 1

1. In welche beiden Teilgebiete lässt sich das betriebliche Rechnungswesen aufspalten? Zu welchem dieser beiden Teilgebiete zählt die Finanzbuchhaltung?
2. In welchem Gesetz finden sich die unternehmensrechtlichen Buchhaltungs- und Bilanzierungsvorschriften?

2 Buchhaltungspflicht

Die Rechnungslegung bzw **doppelte Buchhaltung** ist ein Instrument zur systematischen Dokumentation aller Geschäftsfälle eines Jahres. Am Ende des Geschäftsjahres – meistens zum 31.12. – werden die aufgezeichneten Geschäftsfälle zu einem **Jahresabschluss**, welcher jedenfalls eine Bilanz und eine Gewinn- und Verlustrechnung enthält, zusammengefasst.

Die lückenlose und systematische Aufzeichnung des Unternehmensgeschehens im Rahmen der doppelten Buchhaltung dient zunächst einmal dazu, dass diese bei Rechtstreitigkeiten oder im Insolvenzfall als Beweisinstrument herangezogen werden kann (sog **Dokumentationsfunktion**). Mit der doppelten Buchhaltung und dem daraus resultierenden Jahresabschluss werden aber noch weitere Zwecke verfolgt, die weiter unten noch diskutiert werden.

Zunächst stellt sich die Frage, welche Unternehmen eine solche doppelte Buchführung umsetzen müssen. Das Unternehmensgesetzbuch, welches wie bereits erwähnt die wesentlichen gesetzlichen Bestimmungen über die Ausgestaltung der doppelten Buchhaltung enthält, legt zunächst fest, dass alle Kapitalgesellschaften (GmbH, AG etc) und diesen gleichgestellt sog „personalistische Kapitalgesellschaften“ (GmbH & Co KG etc) über eine doppelte Buchhaltung verfügen müssen; es besteht somit eine **Rechnungslegungspflicht kraft Rechtsform**. Für alle anderen Rechtsformen (Einzelunternehmen, Personengesellschaften etc) definiert das UGB **Umsatz-Schwellenwerte**, bei deren Überschreitung die Rechnungslegungspflicht eintritt (vgl § 189 UGB). Dabei muss der Umsatz-Schwellenwert grundsätzlich an zwei aufeinanderfolgenden Jahren überschritten worden sein. Sodann tritt nach Ablauf eines „Pufferjahres“ die Rechnungslegungspflicht mit dem übernächsten Jahr ein. Wird der „qualifizierte“ Umsatz-Schwellenwert überschritten, tritt die Rechnungslegungspflicht bereits bei einmaligem Überschreiten und ohne Pufferjahr ein, somit bereits ab dem nächstfolgenden Geschäftsjahr.

Die Umsatz-Schwellenwerte sind der nachfolgenden Abbildung zu entnehmen.

	Umsatz-Schwellenwert	Qualifizierter Umsatz-Schwellenwert
Betrag	EUR 700.000	EUR 1.000.000
Rechnungslegungspflicht tritt ein	bei zweimaliger, aufeinanderfolgender Überschreitung	bei einmaliger Überschreitung
ab wann?	nach einem Pufferjahr	ohne Pufferjahr bereits ab Folgejahr
Beispiel	Umsätze 2014 und 2015: jeweils EUR 750.000 Rechnungslegungspflicht ab 2017	Umsatz 2016: EUR 1.050.000 Rechnungslegungspflicht ab 2017

Abbildung 2: Buchführungspflicht

Der Entfall einer zuvor eingetretenen Buchführungspflicht erfordert grundsätzlich ebenfalls ein zweimaliges Unterschreiten des Umsatz-Schwellenwertes, tritt jedoch ohne „Pufferjahr“ bereits ab dem darauffolgenden Jahr ein; bei Unterschreiten der Schwellenwerte in den Jahren 2012 und 2013 entfällt die Rechnungslegungspflicht daher bereits ab 2014.

Die bei Überschreitung der Umsatz-Schwellenwerte eintretende Rechnungslegungspflicht führt bei Vorliegen von Einkünften aus Gewerbebetrieb automatisch dazu, dass die unternehmensrechtlichen Bilanzierungs- und Bewertungsvorschriften auch für Zwecke der steuerlichen Gewinnermittlung zur Anwendung kommen, solange das Einkommensteuerrecht (EStG) nicht eigene, von den unternehmensrechtlichen Vorschriften abweichende Regelungen enthält. Kapitalgesellschaften haben ihren steuerlichen Gewinn stets entsprechend aus dem unternehmensrechtlichen Gewinn abzuleiten. Man spricht in diesem Zusammenhang dann auch von der Maßgeblichkeit der unternehmensrechtlichen Gewinnermittlung für die steuerliche Gewinnermittlung bzw vom sog **Maßgeblichkeitsprinzip**. Allfällige Modifikationen des unternehmensrechtlichen Gewinnes aufgrund steuerlicher Sondervorschriften werden in der sog **Mehr-Weniger-Rechnung** (MWR) berücksichtigt.

Für Nicht-Kapitalgesellschaften, die obige Umsatz-Schwellenwerte nicht überschreiten bzw generell für freie Berufe (zB Ärzte, Rechtsanwälte, Notare, Künstler, Schriftsteller) besteht keine unternehmensrechtliche Buchhaltungspflicht. Für die Ermittlung der steuerlichen Bemessungsgrundlage kann in diesen Fällen auf vereinfachte Verfahren (zB Einnahmen-Ausgaben-Rechnung, Pauschalierung) zurückgegriffen werden.

1. Welche Unternehmen sind rechnungslegungspflichtig im Sinne der doppelten Buchhaltung?
2. Was versteht man unter dem sog Maßgeblichkeitsgrundsatz?
3. Was versteht man unter einer Mehr-Weniger-Rechnung?

Übungsbeispiel: Buchführungspflicht

Eine Personengesellschaft weist folgende Umsatzerlöse in den Jahren 2013 und 2014 auf:

- Umsatzerlöse 2013: 760.000 EUR
- Umsatzerlöse 2014: 930.000 EUR

Aufgabenstellung:

- a) Ab wann ist das Unternehmen buchführungspflichtig?
- b) Ab wann wäre das Unternehmen buchführungspflichtig, wenn sich die Umsatzerlöse 2014 auf 1.100.000 EUR belaufen hätten?

Lösungshinweis:

a)

Die Verpflichtung zur Buchführung tritt mit Beginn des zweitfolgenden Geschäftsjahres ein, nachdem der Schwellenwert von 700.000 EUR in zwei aufeinander folgenden Jahren überschritten worden ist. Die Buchführungspflicht beginnt somit am 1. Jänner 2016.

b)

Hätten die Umsatzerlöse 2014 den qualifizierten Schwellenwert von 1.000.000 EUR überschritten, wäre die Buchführungspflicht bereits mit Beginn des Folgejahres, somit per 1. Jänner 2015, eingetreten.

3 Inventur, Inventar und Bilanz

3.1 Inventur

Bei der Unternehmensgründung besteht einer der ersten Schritte in einer physischen Bestandsaufnahme aller (materiellen und immateriellen) Vermögensgegenstände und Schulden, die in das Unternehmen eingebracht werden. Eine derartige Bestandsaufnahme, bei der Vermögen und Schulden zu einem bestimmten Zeitpunkt art-, mengen- und wertmäßig erfasst werden, nennt man **(Stichtags-)Inventur**.

Die Inventur ist in der Folge zum Schluss eines jeden Geschäftsjahres (**Bilanzstichtag**) zu wiederholen, um zu überprüfen, ob die tatsächlich vorhandenen Vermögensgegenstände und Schulden mit den sich aus den Büchern ergebenden Beständen übereinstimmen.

 **Inventur**
Als **Inventur** bezeichnet man die körperliche Bestandsaufnahme aller Vermögensgegenstände und Schulden zu einem bestimmten Stichtag. Bei ihr werden Art und Menge der einzelnen Bestände durch Zählen, Wiegen oder Messen bzw – wenn dies nicht möglich ist (zB bei Schulden und Forderungen) – in anderer geeigneter Form (durch Kontenabstimmung) festgestellt. Das Inventar ist dann die mengen- und wertmäßige Darstellung der im Rahmen der Inventur ermittelten Bestände.

Aus Wirtschaftlichkeitsgründen sind neben der Stichtagsinventur insb auch folgende Inventurarten gestattet (vgl § 192 UGB):

- Für Betriebe mit großen Lagerbeständen (zB Warenhäuser etc) würde eine Stichtagsinventur bedeuten, dass der Betriebsablauf gegen Jahresende erheblich beeinträchtigt würde. Aus diesem Grund kann die körperliche Bestandsaufnahme der Vermögensgegenstände auch gruppenweise über das gesamte Geschäftsjahr verteilt erfolgen, sofern die während des Jahres ermittelten Istbestände durch mengen- und wertmäßige Verrechnung von Zu- und Abgängen im Rahmen einer ordnungsmäßigen Lagerbuchführung auf den Bilanzstichtag fortgeschrieben bzw rückgerechnet werden können (sog **permanente Inventur**).
- Große Bestände an gleichartigen Vermögensgegenständen können auch mittels anerkannter mathematisch-statistischer Verfahren aufgrund von Stichproben ermittelt werden (sog **Stichprobeninventur**).

3.2 Inventar

Das Ergebnis der körperlichen Bestandsaufnahme ist ein Bestandsverzeichnis, das **Inventar** (vgl. § 191 UGB). Die Differenz (Saldo) zwischen dem Wert der im Inventar enthaltenen Vermögensgegenstände und den darin angeführten Schulden (Fremdkapital) wird als **Eigenkapital** (Reinvermögen) bezeichnet:

Eigenkapital (Reinvermögen) = Wert der Vermögensgegenstände – Schulden (Fremdkapital)

Inventur: Alle Jahre wieder

Bestandsaufnahme. Die Mitarbeiter sehen in ihr ein notwendiges Übel, die Finanzabteilung eine wichtige Informationsquelle. Jetzt werden wieder Lagerstände gezählt.

Gefürchtet sind Inventuren um den Bilanzstichtag 31. Dezember. Die Motivation der Mitarbeiter, an Feiertagen oder gar am Silvesterabend Lagerbestände abzuzählen, ist mehr als überschaubar. Wird an den Fenstertagen dazwischen gezählt, kann erst nach Kassaschluss damit begonnen werden – oder man hat gleich geschlossen und nimmt Umsatzeinbußen in Kauf.

Es gibt Alternativen, sagt Christian Buczolich, Partner bei der TJP Austroexpert Steuerberatung. Etwa die vor- oder nachgelagerte Inventur, bei der die körperliche Aufnahme innerhalb der letzten drei Monate vor bzw. der ersten beiden Monate nach dem Bilanzstichtag durchgeführt wird. Voraussetzung: Es muss sichergestellt sein, dass die Lagerwerte korrekt fort- oder rückgeschrieben werden, sodass sie am 31. Dezember stimmen.

Da die Zählung zu einem einzigen Zeitpunkt im Jahr leicht zu einem Gewaltakt gerät, wählen viele Firmen die dritte Variante, die permanente Inventur. Dabei wird anhand eines Inventurplans jeder Teil des Lagers zu einem anderen Zeitpunkt körperlich erfasst, die Lagerwerte werden bis zum Bilanzstichtag fortgeschrieben.

1. Die Personalfrage: Mit eigenen Leuten zählen oder Aushilfen beschäftigen?

Am besten mit Unterstützung von Lagerfremden, sagt Buczolich, „weil sich die Lagermitarbeiter nicht selbst kontrollieren sollen“. Bewährt sind Zweierteams aus Zähler und Mitschreiber, gelegentlich wird ihnen auch ein Kontrolleur zur Seite gestellt.

Üblicherweise werden für die Dauer der Inventur sämtliche Warenbewegungen gestoppt, was entsprechende Vorabinfos an Mitarbeiter, Kunden und Zulieferer erfordert.

2. Inventurbereiche: Wo überall befindet sich die zu zählende Ware?

Da gibt es Lager, Geschäfte, Baustellen, Werkstätten, Büros, Ausstellungsräume, Kommissionsware beim Kunden und externe Depots, deren Bestände mitgezählt werden müssen. Abgelaufene, beschädigte oder aus der Mode gekommene Ware und Ladenhüter müssen gesondert gekennzeichnet werden, damit sie abgewertet oder zum Schrottpreis angesetzt werden können. Eingelagerte Fremdware muss separat deponiert und besonders gekennzeichnet werden, damit sie nicht mitgezählt wird.

Nebeneffekt der aufwendigen Vorarbeiten: Viele nützen die Gelegenheit, wenigstens einmal im Jahr Lager und Verkaufsflächen gründlich zusammenzuräumen.

3. Helferlein: Wird gezählt, gemessen, gewogen oder geschätzt?

Je nach Methode brauchen die Zähler Hilfsmittel in ausreichender Zahl: Formulare, Artikellisten, Stifte und Klebezettel ebenso wie Taschenrechner, Waagen, Steighilfen und Sammelkisten.

Was sie sicher nicht brauchen: Lagerstandslisten, auf denen bereits die Sollwerte eingetragen sind. „Sonst arbeiten sie genau auf diese Werte hin“, sagt Buczolich. „Menschen sind bequem. So mancher könnte sich ersparen wollen, die Ware von ganz oben mit dem Stapler herunterzuheben.“

4. Einschulung: Wie stellt man sicher, dass alle Zähler nach denselben Regeln vorgehen?

„Sie beginnen ganz oben von links nach rechts, gehen dann eine Reihe tiefer und zählen ebenfalls von links nach rechts.“ Ohne klare Regeln passieren Fehler. Das macht ein einheitliches Briefing aller internen wie externen Zähler so wichtig. Etwa: Wie werden gleiche Artikel gezählt, die an verschiedenen Stellen gelagert sind? Darf gerundet werden, und wenn ja, nach welcher Regel? In welcher Reihenfolge übermittelt der Zähler die Infos an den Schreiber?

Herzstück jeder Inventur ist ein selbsterklärendes Aufnahmeformular mit zahlreichen Eingabefeldern: von Aufnahmebereich, Artikelnummer, -bezeichnung und Einheit bis zur Datumsangabe. Nicht vergessen: die verpflichtende Unterschrift von Ansager, Schreiber und Kontrolleur.

5. Analyse: Wo kommen die Differenzen her? Und: Was machen wir nächstes Jahr besser?

So ungeliebt die Inventur für die Durchführenden ist, so wichtig ist sie in letzter Konsequenz für das Jahresergebnis. Weil Soll und Ist in der Praxis nie ganz übereinstimmen, sei eine Manöverkritik im Anschluss ebenso empfohlen wie eine Ex-post-Analyse der gefundenen Abweichungen. Damit im nächsten Jahr alles einfacher wird.

[http://karrierenews.diepresse.com/home/karrieretrends/1510794/Inventur_Alle-Jahre-wieder]

3.3 Bilanz

Ein Inventar kann bei großen Unternehmen sehr umfangreich und daher unübersichtlich sein. Um sich mit einem Blick einen Eindruck von der Vermögenslage eines Unternehmens verschaffen zu können, ist daher eine Kurzfassung notwendig. Die **Bilanz** stellt eine solche Kurzfassung dar. In ihr werden die zahlreichen Arten von Vermögensgegenständen und Schulden zu Gruppen (Bilanzpositionen wie zB Gebäude, Maschinen, Bankkredite) zusammengefasst und nur wertmäßig, nicht aber mengenmäßig ausgewiesen (vgl § 198 Abs 1 UGB). Der Ausweis erfolgt in Kontenform, wobei das Vermögen auf der linken Seite des Bilanzkontos (**Aktiva**) und die Schulden sowie das Eigenkapital auf der rechten Seite des Bilanzkontos (**Passiva**) aufscheinen.

Das auf der Aktivseite der Bilanz dargestellte Vermögen wird grob in Anlagevermögen und Umlaufvermögen differenziert:

- Das **Anlagevermögen** umfasst jene Vermögensgegenstände, die dem Unternehmen auf Dauer (praktischer Richtwert: häufig länger als ein Jahr) dienen (vgl § 198 Abs 2 UGB). In der Bilanz werden drei Arten von Anlagevermögen separat ausgewiesen:
 - **Immaterielles Anlagevermögen** bezeichnet unkörperliche Vermögensgegenstände wie beispielsweise gewerbliche Schutzrechte oder Lizenzen. Unter dem immateriellen Anlagevermögen ist idR nur entgeltlich erworbenes Vermögen auszuweisen. Selbst erstellte immaterielle Werte, die dem Unternehmen auf Dauer nützen sollen (wie ein bekannter Markenname, eine hoch motivierte Belegschaft oder ein spezifisches Know-how), dürfen hingegen nicht in der Bilanz als Teil des Anlagevermögens aktiviert werden (Aktivierungsverbot).
 - Das **Sachanlagevermögen** enthält alle physischen Anlagegegenstände. Darunter fallen ua Grundstücke, Gebäude, Maschinen und die Geschäftsausstattung.
 - Unter das **Finanzanlagevermögen** fallen Wertpapiere wie Anleihen und Aktien mit langfristiger Behalteabsicht. Auch langfristige Ausleihungen – das sind Forderungen mit einer Mindestlaufzeit von fünf Jahren – finden sich unter diesem Posten.
- Zum **Umlaufvermögen** zählen alle Vermögensgegenstände, die dem Unternehmen nur kurzfristig (kürzer als ein Jahr) dienen (vgl § 198 Abs 4 UGB). Wesentliche Positionen des Umlaufvermögens sind va Vorräte, Forderungen, Wertpapiere des Umlaufvermögens sowie Kassa- und Bankbestände:
 - Unter den **Vorräten** werden Materialien in Form von Rohstoffen, Hilfsstoffen und Betriebsstoffen verbucht, ebenso Handelswaren sowie halbfertige und fertige Erzeugnisse. Zugekaufte Vorräte werden zu Anschaffungskosten bewertet, selbst hergestellte Vorräte zu Herstellungskosten.
 - In den **Forderungen** können zB Lieferforderungen und sonstige Forderungen enthalten sein.
 - Bei **Wertpapieren des Umlaufvermögens** besteht keine langfristige Behalteabsicht (zB ein zu Spekulationszwecken angeschafftes Aktienpaket etc).
 - **Bank- und Kassabestände** bilden die liquiden Mittel des Unternehmens.

Auf der Passivseite der Bilanz finden sich das Eigenkapital und die Schulden des Unternehmens:

- Jene Schulden, die ihrer Höhe und Fälligkeit nach genau bestimmbar sind, werden dabei als **Verbindlichkeiten** (zB Lieferverbindlichkeiten, Bankkredite etc) ausgewiesen. Die Gläubiger werden für die temporäre Zurverfügungstellung von Fremdkapital in Form von Zinsen entlohnt.