



Buchhaltung & Steuern für Start-ups

Praxishandbuch für
Unternehmergesellschaften

Johannes Schneider

Disclaimer

Die Inhalte dieses Buches wurden mit größter Sorgfalt recherchiert. Dennoch übernimmt der Autor keine Haftung für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der bereit gestellten Informationen. Die Informationen sind insbesondere auch allgemeiner Art und stellen keine Rechtsberatung im Einzelfall dar. Haftungsansprüche gegen den Autor, welche sich auf Schäden materieller oder ideeller Art beziehen, die durch die Nutzung der dargebotenen Informationen bzw. durch die Nutzung fehlerhafter und unvollständiger Informationen verursacht wurden, sind grundsätzlich im weitest zulässigen Rahmen ausgeschlossen. Zur Lösung von konkreten Rechtsfällen konsultieren Sie bitte unbedingt einen Rechtsanwalt.

Dieses Buch enthält Verknüpfungen zu Websites Dritter ("externe Links"). Diese Websites unterliegen der Haftung der jeweiligen Betreiber. Der Anbieter hat bei der erstmaligen Verknüpfung der externen Links die fremden Inhalte daraufhin überprüft, ob etwaige Rechtsverstöße bestehen. Zu dem Zeitpunkt waren keine Rechtsverstöße ersichtlich. Der Anbieter hat keinerlei Einfluss auf die aktuelle und zukünftige Gestaltung und auf die Inhalte der verknüpften Seiten. Das Setzen von externen Links bedeutet nicht, dass sich der Autor die hinter dem Verweis oder Link liegenden Inhalte zu eigen macht. Eine ständige Kontrolle dieser externen Links ist für den Autor ohne konkrete Hinweise auf Rechtsverstöße nicht zumutbar. Bei Kenntnis von Rechtsverstößen werden jedoch derartige externe Links unverzüglich gelöscht.

Über den Autor

Johannes Schneider, geboren 1989, beschäftigt sich seit seiner Jugend mit Fragen und Mechanismen von Wirtschaft, Politik und Börse. Parallel zum Abitur absolvierte er eine Ausbildung zum Werkzeugmechaniker, die er als Deutschlandbester (IHK) abschloss. Dies veranlasste ihn das Studium des Wirtschaftsingenieurwesens aufzunehmen. Das Bachelor- und Masterstudium schloss er jeweils als Fakultätsbester ab. Seit 2014 ist er als Ingenieur (M. Eng.) in der Schnittstelle zwischen Entwicklung und Produktion bei einem OEM tätig. Hier liegt, wie in seinem Studium, ein Schwerpunkt auf der Interdisziplinarität zwischen verschiedenen Anspruchsgruppen sowie Theorie und Praxis.

Neben seiner Tätigkeit als Arbeitnehmer verfolgt er stets Projekte in selbstständiger Arbeit. Im Jahr 2016 erschien sein erstes Buch „Virtuelle Fahrzeugentwicklung – Chancen und Herausforderungen in der Produkt-/Prozessabsicherung“.¹ Darin diskutiert Johannes Schneider die notwendige Neugestaltung des Entwicklungsprozesses von Fahrzeugen unter Berücksichtigung der virtuellen Methoden zur Fahrzeugentwicklung. Ebenfalls im Jahr 2016 gründete er zusammen mit zwei Freunden eine Unternehmergeellschaft in der Immobilienbranche. Als CFO verantwortete er für zwei Jahre die Buchführung und Steuerfragen des Start-ups. Dabei führte er alle Tätigkeiten eigenständig ohne Software oder Steuerberater aus. Diese Arbeit bildet im Allgemeinen die Grundlage für dieses Buch. Aufgrund von Änderungen

der gesetzlichen Rahmenbedingungen musste die UG im 2. Geschäftsjahr liquidiert werden.

¹ Taschenbuch: ISBN 978-3-7418-3048-8; eBook: ISBN 978-3-7418-2793-8

Inhaltsverzeichnis

Disclaimer

Über den Autor

Tabellenverzeichnis

1. Einleitung
 - 1.1 Motivation
 - 1.2 Zielgruppe und Inhalt
2. 2 Gründung und erste Pflichten
 - 2.1 Gründung
 - 2.2 Erste Pflichten
 - 2.2.1 Anmeldung Gewerbeamt
 - 2.2.2 Anmeldung Finanzamt
 - 2.2.3 Vorlage Eröffnungsbilanz bei Finanzamt
 - 2.2.4 Mitgliedschaft IHK
3. Buchführung
 - 3.1 Buchhalterische Pflichten
 - 3.2 Organisation der Buchführung
 - 3.2.1 Geschäftsjahr – Rumpfgeschäftsjahr
 - 3.2.2 Bücher der Buchführung
 - 3.2.3 Buchungszeitpunkt
 - 3.2.4 Wahl des Kontenrahmens
 - 3.3 Dokumentation der Buchführung

- 3.3.1 Anforderungen der GoBD
 - 3.3.2 Umsetzung in der Unternehmenspraxis
 - 3.3.3 Aufbewahrungsfristen
- 3.4 Organisation der Belege
 - 3.4.1 Aufbewahrung der Belege während des Monats
 - 3.4.2 Archivierung der Belege nach der Buchung
 - 3.4.3 Eigenbelege
 - 3.4.4 Kassenbuch / Zählprotokoll / Kassenbericht
- 3.5 Buchung von Geschäftsfällen
 - 3.5.1 Praktisches Vorgehen beim Verbuchen von Belegen
 - 3.5.2 Typische Buchungen im 1. Geschäftsjahr
- 3.6 Jahresabschluss
 - 3.6.1 Bestandteile
 - 3.6.2 Erstellung des Jahresabschlusses
 - 3.6.3 Plausibilitätsprüfung des Jahresabschlusses
 - 3.6.4 Feststellung und Beschluss des Jahresabschlusses
 - 3.6.5 Exkurs: Gesellschafterversammlung
 - 3.6.6 Ergebnisverwendung
- 3.7 Veröffentlichung / Hinterlegung Jahresabschluss
 - 3.7.1 Allgemein
 - 3.7.2 Registrierung auf Publikations-Plattform

4. Steuern

- 4.1 Steuerliche Erfassung
 - 4.1.1 Steuerlicher Erfassungsbogen
 - 4.1.2 Kleinunternehmerregelung

- 4.1.3 Soll- / Ist-Besteuerung
 - 4.1.4 Umsatzsteuer-Identifikationsnummer
 - 4.1.5 Schritt-für-Schritt: Ausfüllen steuerlicher Erfassungsbogen
- 4.2 Regelmäßige Steueranmeldungen
 - 4.2.1 Umsatzsteuer-Voranmeldung
 - 4.2.2 Lohnsteueranmeldung
 - 4.2.3 Kapitalertragssteueranmeldung
- 4.3 Jahressteuererklärungen
 - 4.3.1 Gewerbesteuer
 - 4.3.2 Körperschaftssteuer
 - 4.3.3 Steuerliches Einlagekonto
 - 4.3.4 Umsatzsteuer
- 4.4 Steuerbilanz vs. Handelsbilanz
- 4.5 E-Bilanz
 - 4.5.1 Allgemein
 - 4.5.2 Registrierung
- 4.6 Elster
 - 4.6.1 Allgemein
 - 4.6.2 Registrierung

5. Schritt-für-Schritt: Geschäftsjahr 1

- 5.1 Musterunternehmen
- 5.2 Eröffnungsbilanz
- 5.3 Eröffnungsbuchungen
- 5.4 Buchungen während des Geschäftsjahres
- 5.5 Umsatzsteuer-Voranmeldung
- 5.6 Vorbereitende Jahresabschlussbuchungen
- 5.7 Jahresabschlussbuchungen

- 5.8 Gewinn- und Verlustrechnung
- 5.9 Bilanz
- 5.10 Feststellung und Beschluss Jahresabschluss
- 5.11 Veröffentlichung / Hinterlegung Jahresabschluss
- 5.12 E-Bilanz
- 5.13 Gewerbesteuererklärung
- 5.14 Körperschaftsteuererklärung
- 5.15 Umsatzsteuererklärung

6. Schritt-für-Schritt: Geschäftsjahr 2

- 6.1 Eröffnungsbuchungen
- 6.2 Eröffnungsbilanz
- 6.3 Buchungen während des Geschäftsjahres
- 6.4 Jahresabschlussbuchungen
- 6.5 Gewinn- und Verlustrechnung
- 6.6 Bilanz
- 6.7 Veröffentlichung / Hinterlegung Jahresabschluss
- 6.8 E-Bilanz und Steuererklärungen

Tabellenverzeichnis

- Tabelle 1: Musterunternehmen
- Tabelle 2: Größenklassen von Kapitalgesellschaften
- Tabelle 3: Kontenklassen SKR03, SKR04 und IKR
- Tabelle 4: Sicherstellung der Unveränderbarkeit
- Tabelle 5: Variante 1 – Klassische Buchhaltung auf Papier
- Tabelle 6: Bewertung Variante 1
- Tabelle 7: Variante 2 – Zwitterlösung A
- Tabelle 8: Bewertung Variante 2
- Tabelle 9: Variante 3 – Zwitterlösung B
- Tabelle 10: Variante 4 – Excel und digitales Datenarchiv
- Tabelle 11: Bewertung Variante 4
- Tabelle 12: Variante 5 – Buchhaltungssoftware mit Datenarchiv
- Tabelle 13: Bewertung Variante 5
- Tabelle 14: Variante 5 – Externe Buchführung (Steuerberater)
- Tabelle 15: Bewertung Variante 6
- Tabelle 16: Inhalt Kassenbuch, Zählprotokoll und Kassenbericht
- Tabelle 17: Zählprotokoll
- Tabelle 18: Gliederung der Bilanz
- Tabelle 19: Größenklassen von Kapitalgesellschaften
- Tabelle 20: Musterunternehmen

1 Einleitung

1.1 Motivation

Die New Economy ermöglicht es für jedermann eine Geschäftsidee sehr schnell und ohne großen Kapitaleinsatz umzusetzen. Die Gestaltung einer Webseite inklusiv Webshop ist heute auch ohne detaillierte Informatikkenntnisse möglich. Spätestens nach den ersten Wochen in dem das Geschäftsmodell am Markt getestet wurde, ist eine Überführung in eine offizielle Unternehmensform unumgänglich.

Viele Start-ups in Deutschland entscheiden sich für die Unternehmergeellschaft (haftungsbeschränkt) um die Haftung der Gesellschafter mit ihrem Privatvermögen auszuschließen. Die UG ist die kleine Schwester der in Deutschland weitverbreitenden GmbH. Der im Wesentlichen einzige, aber vor allem für Gründer entscheidende Unterschied zur GmbH ist das zur Gründung notwendige Stammkapital von lediglich 1 Euro (ggü. 25.000 Euro bei der GmbH). Sie wurde 2008 als Pendant zur englischen Limited eingeführt und hat diese weitestgehend aus Deutschland verdrängt.

Halten sich die Gründungskosten für die GmbH dank eines Musterprotokolls noch in Grenzen, sind für viele Gründer die mit der UG verbundenen rechtlichen Pflichten oft eine große Überraschung. Die Unternehmergeellschaft hat bzgl. Buchhaltung, Steuern, Jahresabschluss und dessen

Publikation die gleichen gesetzlichen Anforderungen wie eine GmbH.

Mangels eigenen Wissens und Zeit sowie der Angst vor rechtlichen Folgen bei Missachtung der juristischen Anforderungen geben Gründer einer UG häufig die komplette Buchhaltung und Steuer an einen Steuerberater ab. Schnell belaufen sich die jährlichen Kosten dafür auf über 500 Euro. Wird ein Teil der Buchhaltung doch selbst erledigt, wird dafür häufig eine Buchhaltungssoftware für mehr als 100 Euro beschafft.

Die am Anfang einfache und günstige Umsetzung der Geschäftsidee durch das Internet wird so durch hohe laufende Kosten für den Steuerberater eliminiert. Da auch die Liquidation einer UG (Geschäftsaufgabe) mindestens ein Jahr dauert, verpflichtet sich der Gesellschafter mit Gründung der Unternehmergeellschaft automatisch zu finanziellen Verpflichtungen, die seine Ausgaben für das eigentliche Geschäftsmodell weit übersteigen können.

Diese finanzielle Verpflichtung führt heute noch dazu, dass viele Geschäftsideen aus Angst nicht umgesetzt werden.

Die Motivation dieses Buches ist es, diese Angst zu beseitigen. Es wird gezeigt, dass für viele Start-ups die rechtlichen Pflichten sehr leicht eigenständig und somit mit sehr geringem Kostenaufwand zu erfüllen sind. Vor allem im 1. Geschäftsjahr sind die buchhalterischen und steuerlichen Fälle von geringer Komplexität.

Zeigt es sich, dass das Geschäftsmodell sehr gut funktioniert, d.h. ein gewisser Cashflow generiert wird, und somit ggf. die Komplexität der geschäftlichen Tätigkeiten steigt, können die steuerlichen und buchhalterischen Aufgaben dann einem Steuerberater übergeben werden.

Entwickelt sich das Start-up weniger erfolgreich bzw. erwirtschaftet nur geringe Erträge, können mit Hilfe dieses Buches die rechtlichen Pflichten weiterhin zu sehr niedrigen Kosten selbst erledigt werden. Die meisten Geschäftsfälle wiederholen sich dabei immer und immer wieder.

Dieses Buch dient somit dazu die Gründung von Start-ups zu fördern indem es das Hindernis der buchhalterischen und steuerlichen Pflichten und deren finanzielle Verpflichtung für die Gründer beseitigt.

Es ist das erste Buch, das die notwendigen Tätigkeiten zur selbständigen Durchführung der Buchführung und der Steuer in der unternehmerischen Praxis ganzheitlich beschreibt.

Gründern einer UG wird damit ermöglicht ihre Pflichten in den meist buchhalterischen und steuertechnisch einfachen Gründungsjahren selbst zu regeln und unnötige Kosten für Steuerberater und Buchhaltungs-/Steuersoftware vermeiden zu können. Dabei werden alle notwendigen Tätigkeiten Schritt für Schritt erklärt. Es sei darauf hingewiesen, dass dieses Buch jedoch keine Einführung in Buchhaltung und Steuern ist. Das Bilden von Buchungssätzen bzw. die Grundsätze der doppelten Buchführung werden vorausgesetzt.

In der klassischen Schulbildung, der Literatur sowie im Internet liegt der Fokus auf der Systematik der Buchführung/Steuer bzw. deren Anforderungen. Es wird beispielweise vermittelt, wie ein Buchungssatz gebildet wird oder eine Bilanz aufgestellt wird.

Eine Beschreibung der organisatorischen und realen Tätigkeiten um die Grundlage für diese Systematik zu schaffen fehlt weitestgehend. Diese Tätigkeiten beginnen

bei der Sortierung und Archivierung von Belegen und enden bei der Ausfüllung von Steuerformularen sowie der Veröffentlichung des Jahresabschlusses über die staatliche Internetplattform.

Es gibt zwar Internetseiten und Literatur mit Beschreibungen und Leitfäden, entweder werden die notwendigen Schritte aber nicht detailliert genug beschrieben oder die Schwierigkeit besteht darin, aus all dem Wissen das darin zu den einzelnen Themen vorhanden ist, die für ein Start-up wichtigen Informationen herauszufiltern, zu erkennen und in Bezug auf das was praktisch gemacht werden muss zu deuten.

Das in der Unternehmenspraxis notwendige Wissen über Buchhaltung und Steuern wird also bisher nicht vermittelt. Das vorliegende Buch schließt diese Lücke und zeigt, dass alle Schritte tatsächlich selbstständig und kostengünstig erledigt werden können.

Die Kosten für die Buchführung und Steuer einer Unternehmergeellschaft belaufen sich somit lediglich auf das gesetzliche Minimum von 51 Euro pro Jahr.²

² Kosten für die Veröffentlichung Jahresabschluss (26,00 Euro; netto) und Übertragung E-Bilanz (25,00 Euro; netto).

1.2 Zielgruppe und Inhalt

Die Zielgruppe dieses Buches sind Gründer oder Inhaber eine Unternehmergeellschaft (haftungsbeschränkt). Es werden besonders die in den ersten zwei Geschäftsjahren nach Gründung auftretenden Tätigkeiten im Bereich der Buchhaltung und Steuer behandelt.

Die Erläuterungen beziehen sich auf die Unternehmergeellschaft „Start-up“, die keine angestellten Mitarbeiter hat und ein Gewerbe im Dienstleistungssektor (z.B. Internetshop) betreibt. Weitere Details des Musterunternehmens sind in [Tabelle 2](#) sowie in [Kapitel 5](#), der Schritt-für-Schritt Praxis-Anleitung, beschrieben.

Unternehmensname	Start-up UG (haftungsbeschränkt)
Rechtsform	Unternehmergesellschaft
Gründungsdatum	12.10.2018
Gründungsform	Mit Musterprotokoll
Stammkapital	5000,00 €
Gesellschafter / Stammkapital	1. Johannes Schneider / 3000,00 € 2. John Taylor / 2000,00 €
Unternehmenssitz	Ingolstadt
Geschäftsadresse	Ingolstädterstr. 1 85049 Ingolstadt
Geschäftsführer	Johannes Schneider
Geschäftsjahr	Kalenderjahr
Betriebsstätten	1 (Ingolstadt)
Mitarbeiter	0 (Gesellschafter arbeiten ohne Gehalt)

Tabelle 1: Musterunternehmen

Bei der rechtlichen Einordnung des Musterunternehmens Start-up UG (haftungsbeschränkt) handelt es sich um eine Kleinstkapitalgesellschaft (vgl. [Tabelle 2](#)). Die Einordnung einer Kapitalgesellschaft richtet sich danach, ob jeweils zwei der drei genannten Kriterien an zwei Abschlussstichtagen hintereinander unterschritten werden. Bei Neugründung eines Unternehmens kommt es nur darauf an, ob die Größenmerkmale am Ende des ersten Geschäftsjahres nach der Neugründung erfüllt werden.

Merkmale	Kapitalgesellschaft			
	Kleinst-	Kleine	Mittelgroße	Große
Bilanzsumme	< 350 T€	< 6.000 T€	< 20.000 T€	> 20.000 T€
Umsatzerlöse	< 700 T€	< 12.000 T€	< 40.000 T€	> 40.000 T€
Arbeitnehmerzahl Jahresdurchschnitt	< 10	< 50	< 250	> 250

Tabelle 2: Größenklassen von Kapitalgesellschaften

In den **Kapiteln 2 bis 4** werden die grundlegenden Regelungen in Bezug auf Pflichtaufgaben, Buchführung und Steuer beschrieben.

Kapitel 5 und 6 beinhalten die konkrete Ausführung dieser Tätigkeiten für das Musterunternehmen. Das Musterunternehmen durchläuft dabei die ersten zwei Geschäftsjahre mit fiktiven Geschäftsfällen, Zahlen und Beispielen. Durch die Schritt-für-Schritt Anleitungen werden alle Details beschrieben.

2 Gründung und erste Pflichten

2.1 Gründung

Die Gründung einer Unternehmergeellschaft (haftungsbeschränkt) kann mit dem sogenannten Musterprotokoll relativ schnell und einfach durchgeführt werden. Das Musterprotokoll erlaubt maximal drei Gesellschafter und einen Geschäftsführer. Die Beurkundung dieses standardisierten Gesellschaftervertrags muss auch in diesem Fall beim Notar erfolgen.

Inklusive des vom Notar durchgeführten Eintrags ins Handelsregister kann die UG mit Kosten unter 300 Euro gegründet werden. Sollen abweichende Regelungen zum Musterprotokoll aufgenommen werden (Erstellung individueller Gesellschaftsvertrag) können die Kosten schnell in den 4-stelligen Bereich steigen.

Ab dem Zeitpunkt der Eintragung der UG ins Handelsregister beginnt die Geschäftstätigkeit und somit der Inhalt dieses Buches.

2.2 Erste Pflichten

2.2.1 Anmeldung Gewerbeamt

Nach dem Eintrag der Firma in das Handelsregister muss der Geschäftsführer die Anmeldung beim zuständigen Gewerbeamt vornehmen. Der Antrag ist meist vorab online beim zuständigen Finanzamt erhältlich. Zum Ausfüllen werden neben der Handelsregisternummer auch der Name, Anschrift und Geburtsdatum des Geschäftsführers sowie Anschrift und Beschreibung der Tätigkeit des Unternehmens benötigt.

Die Anmeldung muss größtenteils persönlich durch den Geschäftsführer im Gewerbeamt erfolgen. Es sind der ausgefüllte Antrag zur Gewerbeanmeldung, der Personalausweis des Geschäftsführers sowie der Handelsregisterauszug notwendig. Die Kosten belaufen sich je nach Gemeinde auf 10 bis 60 Euro.

2.2.2 Anmeldung Finanzamt

Die Anmeldung der Firma beim zuständigen Finanzamt wird im Normalfall direkt vom Gewerbeamt nach der dortigen Anmeldung vorgenommen. Das Finanzamt sendet innerhalb weniger Wochen den steuerlichen Erfassungsbogen zu (vgl. [Kapitel 4.1.1](#) und [4.1.5](#)).

2.2.3 Vorlage Eröffnungsbilanz bei Finanzamt

Nach § 242 HGB ist eine UG dazu verpflichtet nach der Gründung eine Eröffnungsbilanz an das zuständige Finanzamt zu senden. Obwohl es keine gesetzliche Frist für die Einreichung gibt, hat sich der Zeitraum von maximal 6 Monaten nach Eintragung ins Handelsregister bewährt.

Neben dem Inhalt der Bilanz müssen der Unternehmensname, der Ort und Datum der Gründung, der Name der Geschäftsführung und die Unterschrift der Geschäftsführung vorhanden sein.

Die Eröffnungsbilanz kann einfach per Brief unter Angabe der Unternehmensdaten an das zuständige Finanzamt geschickt werden. Alternativ kann die Eröffnungsbilanz auch mit der „E-Bilanz“ (vgl. [Kapitel 4.5](#) und [5.10](#)) eingereicht werden.

Die Eröffnungsbilanz nach Gründung wird für das Musterunternehmen in [Kapitel 5.2](#) aufgestellt.

2.2.4 Mitgliedschaft IHK

Die Mitgliedschaft in der Industrie- und Handelskammer erfolgt automatisch und verpflichtend aufgrund der Eintragung der Firma ins Handelsregister bzw. Anmeldung beim Gewerbeamt. Der jährliche Mitgliedsbeitrag besteht aus einem Grundbetrag (abhängig vom Gewinn) und dem Umlagebeitrag ($\text{Gewinn} * 0,13 \%$).

Der niedrigste Grundbeitrag von 85 Euro (bei Verlust oder Gewinn unter 100.000 Euro) wird direkt nach der Gründung vorveranlagt.

3 Buchführung

Die Buchführung dient zur Erfassung der Geschäftsvorfälle eines Unternehmens. Dabei werden diese im Rahmen der doppelten Buchführung nicht nur in zeitlicher und sachlicher Hinsicht erfasst, sondern auf jeweils zwei Konten, einmal im Soll und einmal im Haben, verbucht. Somit wird die Auswirkung von Geschäftsfällen sowohl auf den Unternehmenserfolg als auch das Unternehmensvermögen erfasst. Dies ermöglicht die doppelte und damit sichere Gewinnermittlung über die Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) und durch den Vergleich des Betriebsvermögens (Bilanz).

Wie bereits in [Kapitel 1](#) erläutert werden in diesem Kapitel nicht die Grundlagen der doppelten Buchführung vermittelt. Diese sind vielmehr für dieses Kapitel als Voraussetzung gesetzt und Inhalt jeder der klassischen Bildungseinrichtungen mit Bezug auf „Buchführung“ (Schule, Universität, IHK, ...).

Ziel dieses Kapitels ist es das in der Unternehmenspraxis notwendige Wissen über die Buchführung und vor allem deren Durchführung zu Verfügung zu stellen.

3.1 Buchhalterische Pflichten

Die buchhalterischen Pflichten leiten sich aus den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) ab. Die GoB sind dabei jedoch ein nicht bestimmter Rechtsbegriff. Vielmehr sind diese durch Rechtsnormen und Rechtsprechung geprägt und aufgrund gutachterlicher Stellungnahmen, Handelsbräuche, Gewohnheitsrecht, technische Änderungen o.ä. einem stetigen Wandel unterworfen

Auch wenn die GoB kein allgemeingültiges Regelwerk bilden, finden sie in der Rechtsprechung dennoch Anwendung. Im Handelsgesetzbuch wird immer wieder betont, dass Unternehmen sich an die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung halten müssen (z.B. §238 Abs. 1 HGB). Insbesondere wenn die Rechtsgrundlage in einem bestimmten Sachverhalt unklar ist, kann die GoB maßgebend sein und den Fall entweder zu Ihrem Vor- oder Nachteil entscheiden.

Im Rahmen dieses Kapitels sollen nicht alle Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung erläutert werden. Es wird aber an mehreren Stellen explizit auf Regelungen der GoB eingegangen bzw. Maßnahmen zur Einhaltung beschrieben, die meist in der gängigen Lehre/Schul Ausbildung zur Buchführung nicht behandelt werden. Insbesondere die in [Kapitel 3.3](#) diskutierten GoBD stellen hierbei einen Schwerpunkt dar.

Eine weiterführende Detailbetrachtung der GoB ist durch einfache Internetrecherche möglich und zu empfehlen.

3.2 Organisation der Buchführung

Zunächst werden die grundlegenden Leitblanken für die praktische Durchführung der Buchführung beschrieben und definiert.

3.2.1 Geschäftsjahr - Rumpfgeschäftsjahr

Das Geschäftsjahr, auch Wirtschaftsjahr genannt, ist ein bestimmter Zeitraum, für den die Ergebnisse eines Unternehmens regelmäßig festgestellt werden (Bilanz und GuV).

Das Geschäftsjahr entspricht meist dem Kalenderjahr, also vom 1. Januar bis 31. Dezember. Es beginnt mit der Eröffnungsbilanz und endet mit der Schlussbilanz.

Wenn Sie Ihre Firma nicht zum 1. Januar, sondern unter dem laufenden Jahr gründen, ergibt sich ein sogenanntes Rumpfgeschäftsjahr.

Beispiel: Bei Gründung am 01.07.2018 umfasst das 1. Geschäftsjahr den Zeitraum von 01.07.2018 bis 31.12.2018. Somit ist der erste Jahresabschluss³ zum 31.12.2018 zu erstellen. Das zweite Wirtschaftsjahr entspricht nun dem Kalenderjahr, also vom 01.01.2019 bis 31.12.2019.

Es sei erwähnt, dass es die Möglichkeit gibt, vom Kalenderjahr abzuweichen. Dies entspricht jedoch nicht der Zielgruppe des Buches und führt zu komplizierteren Sachverhalten im Steuerrecht, weshalb hier im Sinne der Aufwandsreduzierung davon abgeraten und nicht näher darauf eingegangen wird.

3.2.2 Bücher der Buchführung

Die Buchführung arbeitet mit mehreren Büchern. Hierbei werden die drei Arten Grundbuch, Hauptbuch und Nebenbuch unterschieden. Wurden früher „echte“ Bücher per Hand geführt, sind die Bücher heutzutage meist als Datenbanken (Buchhaltungssoftware, ERP-Software) ausgeführt.

1. Grundbuch (Journal)

Hier werden alle Geschäftsvorfälle (z.B. Barkauf von Büromaterial) chronologisch mit den relevanten Daten (Datum, Belegnummer, Buchungstext, Wert etc.) erfasst. Im Journal werden also die klassischen Buchungssätze eingetragen.

2. Hauptbuch = Sachkonten

Vom Journal werden alle Buchungssätze ins Hauptbuch übertragen. Im Hauptbuch erfolgt die Gliederung der Geschäftsvorfälle systematisch auf Sachkonten (Bestandskonten und Erfolgskonten). Beispielsweise wird der Geschäftsvorfall „Barkauf von Büromaterial“ auf die Sachkonten Büromaterial, Kasse und Vorsteuer gebucht. Weitere typische Sachkonten sind: Umsatzerlöse, Materialaufwand, Löhne und Gehälter, Zinsaufwand. Das Hauptbuch besteht also aus dem im Kontenrahmen verzeichneten Sachkonten.

Bei Buchführungsprogrammen wird nur das Grundbuch geführt. Die Übertragung auf das Hauptbuch wird automatisch durchgeführt.

3. Nebenbücher

Nebenbücher enthalten Details zu einzelnen Konten des Hauptbuchs. Der Saldo der Nebenbücher wird im Hauptbuch in einer Summe auf dem entsprechenden Hauptbuchkonto angezeigt.

Nebenbücher dienen dafür die Übersicht sicherzustellen (siehe Erläuterung in den folgenden Arten von Nebenbüchern).

3.a Personenkonten / Debitoren-/Kreditorenbuch / Kontokorrentbuch

Die Personenkonten untergliedern und erläutern die zwei Sachkonten „Forderungen aus Lieferung und Leistung“ und „Verbindlichkeiten aus Lieferung und Leistung“. Ohne die Personenkonten wäre z.B. ein Überblick über offene Rechnungen je Kunde nur schwer möglich.

Beispiel für das Konto „Forderung aus Lieferung und Leistung“: Für jeden einzelnen Kunden (z.B. Kunde Kaufmann) wird ein separates Nebenkonto (Nr. 10117 „Kunde Kaufmann“) angelegt. Da das Konto den Namen des Kunden trägt, werden diese Konten auch „Personenkonten“ genannt. Auf dem spezifischen Personenkonto werden nun jeweils alle Rechnungen (Forderung) an Kunde Kaufmann sowie alle Zahlungseingänge von Kunde Kaufmann gebucht. Sind zu einem bestimmten Stichtag die Zahlungseingänge geringer als die offenen Rechnungen, besteht zu diesem Stichtag eine Forderung (aus Lieferungen und Leistungen) gegenüber Kunde Kaufmann.⁴ Zum Jahresende werden die Salden aller Debitorenkonten im Hauptbuch auf das Sachkonto „Forderungen aus Lieferungen und Leistungen“ übernommen.⁵

Die Personenkonten belegen im Kontenrahmen die Nummern 10000 bis 99999 (SKR 04).⁶