

**Aufgaben / Grundsätze der Buchführung
& Buchführungspflicht**

Bünde, den 30. Oktober 2015

Sehr geehrte Damen und Herren,

in dem folgenden Kurzbeitrag möchten wir Ihnen die Aufgaben und Grundsätze der Buchführung näherbringen und aufzeigen, wann überhaupt eine Buchführungspflicht besteht. Abgeschlossen wird der Kurzbeitrag mit einer Übersicht über die Aufbewahrungsfrist der Buchführungsunterlagen.

Die Buchführung hat wichtige interne und externe Aufgaben:

- Zu den Funktionen für die Unternehmensleitung bzw. die internen Aufgaben gehören unter anderem die Steuerungs-, Dokumentations- und Informationsfunktion, sowie die Funktion als ein Instrument der Betriebskontrolle. Das Vermögen und das Fremdkapital werden dadurch ermittelt und somit auch der Erfolg der Firma. Zusätzlich ist es Grundlage für die Kosten- und Leistungsrechnung und fungiert als eine Art Gedächtnisstütze.
- Zu den Funktionen für außerhalb des Unternehmens stehende Personen, bzw. externe Aufgaben gehört die Informationsfunktion, da sie beispielsweise als Informationsquelle für Mitarbeiter, Banken und Kapitalgeber dient. Zusätzlich ergibt sich hieraus die Besteuerungsgrundlage für die Steuerbehörde und ein Beweismittel vor Gericht.

Eine ordnungsgemäße Buchführung muss einige Grundsätze einhalten:

- Der allgemeine Grundsatz besagt laut § 238 Abs.1 Satz 2 HGB und § 145 AO, dass die Buchführung für einen sachverständigen Dritten innerhalb einer angemessenen Zeit eine Übersicht über die Geschäftsvorfälle und über die Lage des Unternehmens vermitteln muss.
- Der Grundsatz der Klarheit und Übersichtlichkeit gem. § 238 Abs.1 Satz 3 HGB besagt, dass die Geschäftsvorfälle sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen müssen (keine Buchung ohne Beleg!).
- Der Grundsatz der Vollständigkeit und Richtigkeit gem. § 239 Abs.2 HGB und § 146 AO besagt, dass die Eintragungen vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet vorgenommen werden müssen.

- Der Grundsatz des Erhalts der ursprünglichen Eintragung gem. § 239 Abs.3 Satz 1 HGB und § 146 AO besagt, dass die Eintragungen und Aufzeichnungen nicht auf eine Weise verändert werden dürfen, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist.
- Der Grundsatz des Verrechnungsverbots gem. § 246 Abs.2 HGB besagt, dass Posten der Aktivseite nicht mit Posten der Passivseite, Aufwendungen nicht mit Erträgen, etc. verrechnet werden dürfen bzw. jeweils gesonderte Konten geführt werden müssen.
- Der Grundsatz der Lesbarkeit der Daten gem. § 239 Abs.4 Satz 2 HGB besagt, dass die Daten während der Dauer der Aufbewahrungsfrist verfügbar und lesbar sein müssen.

Jeder Kaufmann ist laut dem Handelsgesetz dazu verpflichtet Bücher zu führen (gem. § 238 HGB). Doch wie definiert man einen Kaufmann? Das HGB unterscheidet dabei grundsätzlich zwischen zwei Formen, dem IST-Kaufmann und dem KANN-Kaufmann. Der IST-Kaufmann ist, laut § 1 Abs.1 HGB, jeder, der ein Handelsgewerbe betreibt und sobald sich ein Unternehmen ins Handelsregister eintragen lässt, erwirbt es die Kaufmanneigenschaft nach HGB und ist somit ein KANN-Kaufmann gem. §§ 2-5 HGB. Für Handelsgesellschaften gelten dieselben Vorschriften gem. § 6 HGB. Einzelkaufleute können sich unter bestimmten Bedingungen gem. § 241 a HGB von der Buchführungspflicht befreien lassen.

Gem. § 140 Abgabenordnung (AO) ist jeder der nach HGB buchführungspflichtig ist, auch steuerrechtlich Buchführungspflichtig. Außerdem auch alle gewerblichen Unternehmen die nicht unter § 140 AO fallen und einen Jahresumsatz von 500.000,-€ (ab 01.01.2016 liegt der Betrag bei 600.000,-€) oder einen Gewinn von 50.000,- € (ab 01.01.2016 liegt der Betrag bei 60.000,-€) erwirtschaften (§ 141 AO). Ausgenommen sind Freiberufler (da keine Gewerbetreibenden). Diese können unbegrenzt Gewinne und Umsätze erzielen, ohne dass eine Buchführungspflicht entsteht.

Zur Buchführungspflicht gehört gem. § 242 HGB der Jahresabschluss. Dieser besteht aus Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung (GuV). Zudem hat der Steuerpflichtige ein Inventarverzeichnis gem. § 240 HGB aufzustellen.

Die Aufbewahrungsfrist beträgt laut § 257 HGB und § 147 AO für Bücher, Aufzeichnungen, Inventare, Jahresabschlüsse, Lageberichte, die Eröffnungsbilanz, Arbeitsanweisungen, Organisationsunterlagen, Buchungsbelege und Zollanmeldungen, 10 Jahre. Empfangene und abgesendete Handels- und Geschäftsbriefe und sonstige Unterlagen die für die Besteuerung von Bedeutung sind müssen nur 6 Jahre aufbewahrt werden. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Schluss des Kalenderjahres. Die Dokumente können chronologisch, sachlich oder alphabetisch und im schriftlichen Original aufbewahrt werden. Gem. § 147 Abs.6 AO hat das Finanzamt ein Recht auf Einsicht in die Unterlagen.

Sie haben Fragen zu der Buchführungspflicht oder den Aufbewahrungsfristen? Wir beraten Sie gerne.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Team von Wortmann und Partner