



E-Book

# Buchhaltung: Was ist wichtig zum Jahresende

Praxisleitfaden

Sage

# Inhalt

Kapitel 1

**Einleitung**

Kapitel 2

**Basis-Fakten und Zusammenhänge**

Kapitel 3

**Steuertipps für bilanzpflichtige Unternehmen**

Kapitel 5

**Fazit**

# Einleitung

Gerade zum Jahresende gibt es eine Reihe von notwendigen Prozessen in der Buchhaltung. Egal, ob Freiberufler, kleiner mittelständischer Betrieb oder international agierendes Unternehmen – jetzt stehen die Einnahmen-Überschussrechnung oder der Jahresabschluss auf der Tagesordnung. Vor allem der Jahresabschluss ist mit erheblichem Arbeitsaufwand verbunden. Schließlich geht es darum, einen genauen Überblick über alle Gewinne und Verluste des abgelaufenen Geschäftsjahres zu erhalten. Das bedeutet oft mühevoller Kleinarbeit, die in vielen Fällen als lästiges Übel gesehen wird.

Doch der Aufwand lohnt sich. Denn der Jahresabschluss gibt aufschlussreiche Antworten auf verschiedene Fragen: Wo stehen wir aktuell mit unserer wirtschaftlichen Leistung? Worin genau liegen aktuell unsere Stärken, worin die Schwächen? Was lässt sich optimieren? Dieses E-Book liefert Ihnen einen Überblick über notwendige Arbeiten und wichtige Termine und hilft, den Jahresabschluss reibungslos zu meistern.

## Tipp

---

**Sie wollen Ihre Buchhaltung 2023 voll im Griff haben? Professionelle Buchhaltungssoftware hilft dabei. Finden Sie die Lösung, die zu Ihnen passt – unter <https://www.business-software.at/buchhaltung>**



# Basis-Fakten und Zusammenhänge

Das Thema Buchhaltung hört sich zunächst erst mal nach Schwarz und Weiß, nach Klarheit und Eindeutigkeit an. Doch auch hier gibt es Graustufen und Entscheidungsspielräume. Werden beispielsweise hohe Aufwendungen geltend gemacht, senkt dies die Steuerlast. Auf der anderen Seite steht die „Banken-Optik“. Schließlich gilt: Je höher die ausgewiesenen Gewinne, desto großzügiger werden Kreditleistungen eingeräumt – und zwar beim Einwerben direkter Unternehmensbeteiligungen und Unternehmensanleihen ebenso wie beim Akquirieren von Risiko-Kapital (Venture Capital). Manchmal hängen sogar Kooperationen mit interessanten Partnerfirmen von den eigenen Gewinnzahlen ab.

## Gestaltungsspielräume nutzen

Was ist wichtiger: die Steuerlast zu senken oder starke Gewinne nach außen zu kommunizieren? Diese Frage spielt auch in die Bilanzpolitik hinein. Dabei geht es einerseits um eine kostenbetonende Rechnungslegung, bei der sich die Ertrags- und Vermögenslage im Jahresabschluss eher niedriger darstellt. Andererseits weist die gewinnforcierende Bilanzierung eine stärker expansive Tendenz auf. Egal, wie die Entscheidung ausfällt – sie sollte selbstverständlich nicht ad hoc vor einem aktuell anstehenden Jahresabschluss getroffen werden. Vielmehr steht hierbei die längerfristige strategische Unternehmensausrichtung zur Diskussion, die jeweils in künftige Jahresabschlüsse einfließt.

## Einsatz von Abschreibungsmethoden

In Deutschland hat der Gesetzgeber für die Bilanzpolitik legale Gestaltungsspielräume eingeräumt – Stichwort Bilanzierungs- und Bewertungswahlrechte. Beispielsweise lässt sich der Gewinn über die Abschreibungsmethode (degressiv oder linear) beeinflussen. Die degressive Vorgehensweise führt im Vergleich zur linearen Abschreibung zu einem höheren Kostenbetrag, wodurch sich der Gewinn minimiert. Die lineare Abschreibung bringt dagegen einen höheren Vermögensansatz und wirkt somit gewinnmaximierend.

Bei unvorhergesehenen Wertminderungen von Anlagegütern – beispielsweise durch Unfall, vorzeitigen Verschleiß oder Natureinwirkung – sind auch außerplanmäßige Abschreibungen möglich, sofern die Dauer der Wertminderung absehbar ist. Falls dem Anlagevermögen zugeordnete Wertpapiere einen auffälligen Kursverlust erleiden, können hierfür ebenfalls außerplanmäßige Abschreibungen geltend gemacht werden. Das ist aber noch nicht alles. Auch Lagervorräte können in die Rechnung einfließen und so den Jahresabschluss beeinflussen. Doch Vorsicht: Um die bilanzpolitischen Effekte jederzeit im Griff zu haben, sollte man sich nicht nur steuerrechtlich gut auskennen, sondern den Beschaffungsmarkt – und die jeweiligen Einkaufspreise – kontinuierlich im Blick halten. So lassen sich Wiederbeschaffungskosten optimal beziffern. Insgesamt gilt: Für Wirtschaftsprüfer und die Finanzbehörde müssen bilanzierte Wertminderungen und Abschreibungen schlüssig und nachvollziehbar sein. Nur dann wird der vorgebrachte Ansatz akzeptiert werden.



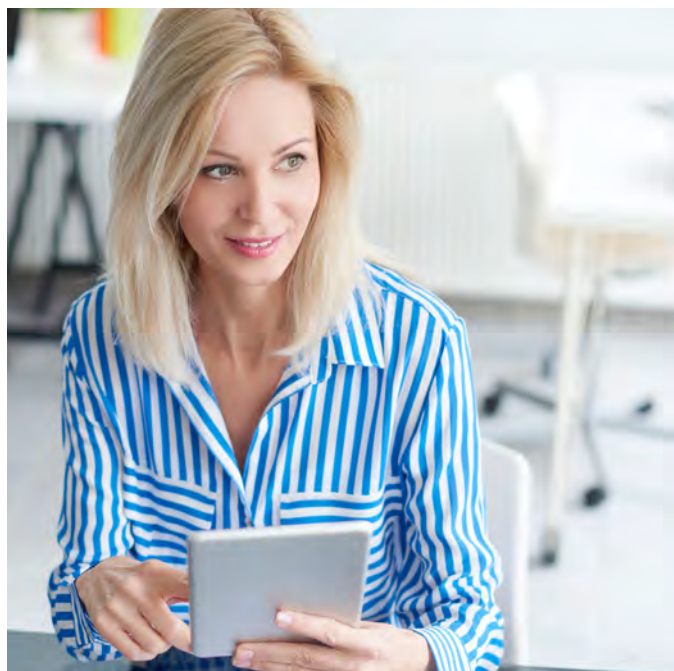
## Tipp

Prüfen Sie zu einem möglichst frühen Zeitpunkt, ob alle Buchungen auf konsistenten Daten basieren und richtig zugeordnet wurden. Stehen alle Haben- und Soll-Einträge bilanztechnisch auf der richtigen Seite? Gibt es Ungereimtheiten in Buchungskontexten, denen nachgegangen werden muss? Sind alle Belege vollständig? Je früher Fehler auffallen, umso besser. Damit zum Jahresende alles à jour ist, sollten Sie zudem auf ein sorgfältiges Beleg-Management achten – und zwar von Anfang an. Stimmt die Kontenzuordnung? Sind alle gesetzlich vorgeschriebenen Angaben enthalten? Bei Rechnungen zwischen Kaufleuten gehören dazu das Erstellungs- und das Lieferdatum, die Rechnungsnummer, die Namen von Leistungserbringer und Leistungsempfänger, Steuernummer, Umsatzsteuer-ID, Nettobetrag, Mehrwertsteuer-Satz und Mehrwertsteuerbetrag – und natürlich auch das Datum des Rechnungseingangs.

## Vorgeschriebene Buchführungsstandards

In welcher Form Unternehmen ihren Jahresabschluss durchführen müssen, ist gesetzlich geregelt: Buchhaltungspflichtig mit Inventur, Gewinn-und-Verlust-Rechnung sowie Jahresbilanz sind sämtliche im Firmenbuch eingetragene Unternehmen. Betriebe ohne Eintrag, die im Vorjahr einen Umsatz von über 700.000 Euro erzielten (ausgenommen Freiberufler), fallen ebenfalls unter diese Regelung. .

Gemäß Paragraph 190 UGB muss die Buchführung so beschaffen sein, „dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und über die Lage des Unternehmens vermitteln kann.“ Die Buchungsvorgänge sollten sich also unbedingt in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen. Ganz klar: In der Regel handelt es sich bei dem „sachverständigen Dritten“ um den Steuerprüfer. Damit dieser zu einem späteren Zeitpunkt geordnete Bücher vorfindet, gehört zum Jahresabschluss eine umfassende Bestandsaufnahme.





### **Geforderte Maßstäbe der Belegsicherheit**

Archivierte elektronische Finanzinformationen dürfen nicht manipulierbar sein. Deshalb hat es sich bewährt, Belege im PDF/A-Format zu speichern. Nicht zuletzt deshalb, weil es der Industrienorm ISO 19005- 1 entspricht, die unter anderem von Behörden und internationalen Verbänden anerkannt ist. Das Format stellt sicher, dass elektronisch erfasste Dokumente sowohl optisch als auch inhaltlich unveränderbar sind und sogar über Jahrzehnte erhalten bleiben – unabhängig vom gewählten Hard- und Software-Einsatz sowie den Speichermedien.

Um bei der Archivierung elektronischer Belege und Unterlagen immer auf der sicheren Seite zu bleiben, ist es ratsam, einschlägige Richtlinien zu befolgen wie beispielsweise diese zehn Merksätze des Verbandes Organisations- und Informationssysteme e. V. (VOI):

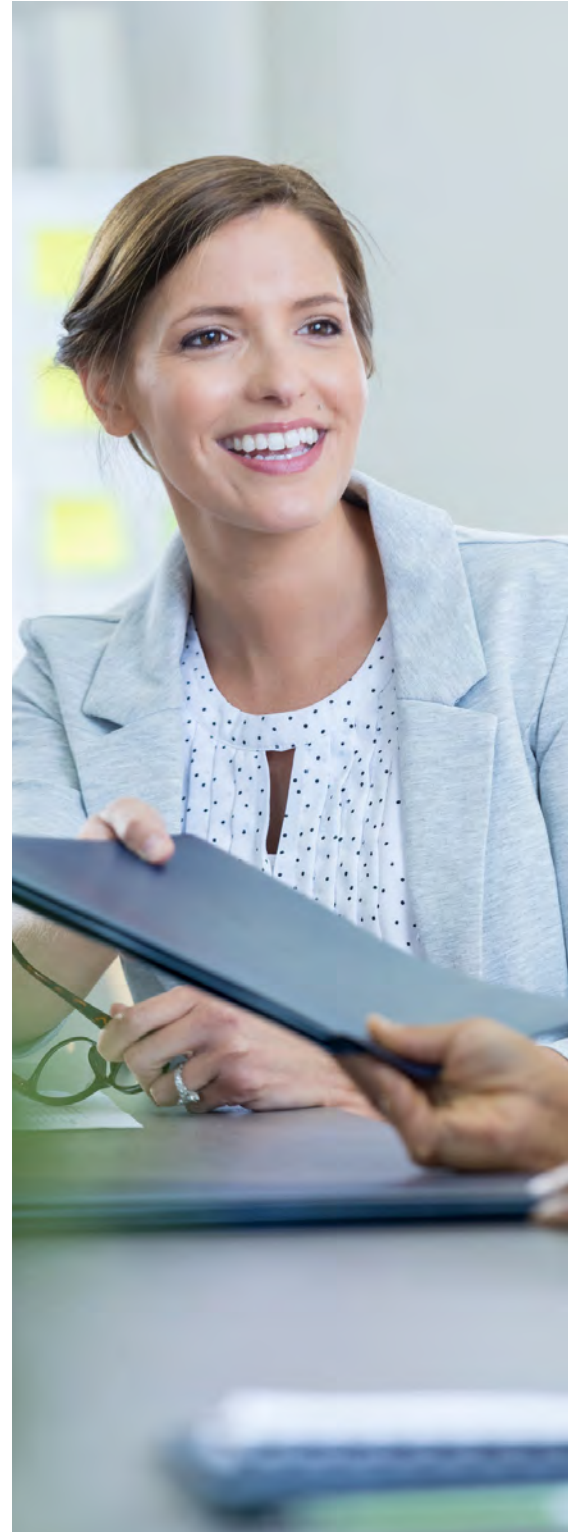
1. Jedes Dokument muss nach Maßgabe der rechtlichen und organisationsinternen Anforderungen ordnungsgemäß aufbewahrt werden.
2. Die Archivierung hat vollständig zu erfolgen –kein Dokument darf auf dem Weg ins Archiv oder im Archiv selbst verloren gehen.
3. Jedes Dokument ist zum organisatorisch frühestmöglichen Zeitpunkt zu archivieren.
4. Jedes Dokument muss mit seinem Original übereinstimmen und unveränderbar archiviert werden.
5. Jedes Dokument darf nur von entsprechend berechtigten Benutzern eingesehen werden.
6. Jedes Dokument muss in angemessener Zeit wiedergefunden und reproduziert werden können.
7. Jedes Dokument darf frühestens nach Ablauf seiner Aufbewahrungsfrist vernichtet, d. h. aus dem Archiv gelöscht werden.
8. Jede ändernde Aktion im elektronischen Archivsystem muss für Berechtigte nachvollziehbar protokolliert werden.
9. Das gesamte organisatorische und technische Verfahren der Archivierung kann von einem sachverständigen Dritten jederzeit geprüft werden.
10. Bei allen Migrationen und Änderungen am Archivsystem muss die Einhaltung aller zuvor aufgeführten Grundsätze sichergestellt sein.



### Von der Inventur zum Inventar

Wesentlicher Bestandteil der Bestandsaufnahme beim Jahresabschluss ist die Inventur. Sie ist – anders ausgedrückt – die bilanzielle Röntgenaufnahme eines Unternehmens zum Ende der laufenden Wirtschaftsperiode. In ihr werden die Werte repräsentiert, die der zu erstellenden Bilanz stichtagsaktuell zugrunde liegen. Das Ergebnis ist ein vollständiges Verzeichnis – das Inventar. In ihm sind alle Positionen in Mengenangaben sowie in buchtechnischen Werten bezogen auf einen Bilanzstichtag aufgeführt. Das ist der letzte Tag des Wirtschaftsjahres, für das der Jahresabschluss aufgestellt wird und auf den sich anschließend die Bilanz bezieht. Kalendarisch wäre das im Regelfall der 31. Januar. Da es nicht immer möglich ist, dieses Datum einzuhalten, kann die Stichtags-Inventur auch zehn Tage nach vorne oder hinten verlegt werden. Zu- und Abgänge in Lagerbeständen oder anderen Positionen werden in solchen Fällen anhand von Belegmaterial hoch- oder zurückgerechnet. Bei einer terminlich komplett verlegten Inventur ist eine noch größere Zeitspannen-Toleranz möglich. Sie muss allerdings beim zuständigen Finanzamt beantragt werden. Infrage kommen drei Monate vor oder zwei Monate nach Bilanzstichtag. Sinn macht eine verlegte, zeitversetzte Inventurdurchführung beispielsweise bei einem intensiven Weihnachtsgeschäft.

Bei großen Beständen ab 1000 Positionen sind auch sogenannte Stichprobeninventuren zulässig, die eine deutliche Erleichterung bringen. Hilfreich ist zudem eine zuverlässige EDV-gestützte Lagerbuchhaltung, die bei modernen Warenwirtschaftssystemen ohnehin implementiert ist. Mögliche Abweichungen zwischen Total- und Stichprobenerfassungen müssen sich hier innerhalb vertretbarer Grenzwerte bewegen. Anstelle der Stichtagsinventur nutzen manche Unternehmen auch die Permanentinventur. Dabei kann die Inventur teilweise oder ganz durch laufende Buchungsvorgänge ersetzt werden. Auch hierfür ist heute eine digitale Lagerverwaltung erforderlich. Darin sind – nach Datum geordnet – täglich alle Zu- und Abgänge genau dokumentiert. Einmal pro Jahr muss dann geprüft werden, ob sich die Salden aus dem digitalen Lagerbuch mit einer physischen Bestandsaufnahme decken.



Rückstellungen und Rechnungsabgrenzungen Eine wichtige kalkulatorische Größe bilden Rückstellungen. Sie helfen, finanzielle Risiken zu reduzieren – beispielsweise, wenn zum Bilanzstichtag Verbindlichkeiten abzusehen sind, deren Höhe noch nicht genau feststeht. Bilanzpolitisch wirken sie auf das Rechnungsjahr in jedem Fall gewinnmindernd, denn sie gehören zum Fremdkapital. Dagegen bilden Rücklagen Eigenkapital, das in der Regel von Kapitalgesellschaften als finanzielle Reserven gehalten wird.

Eine weitere Position sind Rechnungsabgrenzungen. Sie gelten für Ware, die im laufenden Jahr geliefert wurde, deren Zahlungseingang aber erst im nächsten Jahr erfolgen wird. Buchhalterisch wird über Rechnungsabgrenzungen sichergestellt, dass der Unternehmer im Rechnungsjahr nur für die Umsätze besteuert wird, die bereits tatsächlich erfolgt sind. Das Umkehrverhältnis ist der Fall, wenn das Unternehmen Leistungen in Anspruch genommen hat, die erst im Folgejahr zu begleichen sind. Rechnungsabgrenzungsposten der einen wie der anderen Art werden obligatorisch als Sammelpositionen für Forderungen oder Verbindlichkeiten erfasst.

#### Abschlussvorgänge

Sind sämtliche relevanten Buchungsvorgänge überprüft und erforderliche Korrekturen umgesetzt, kann der Kontenabschluss erfolgen. Konkret heißt das: Alle Haupt- und Nebenkonto schließen, die entsprechenden Salden ziehen und in das Schlussbilanz-Konto überführen sowie in die Gewinn-und-Verlust-Rechnung (GuV) übertragen. Letztere ist ein weiterer wichtiger Faktor im Jahresabschluss – eine der vier tragenden Säulen: Inventur, daraus das ermittelte Inventar, sowie schließlich Bilanz und GuV. Funktionell betrachtet, stellen sich in der Bilanz die Vermögensverhältnisse im laufenden Geschäftsjahr dar, während die GuV den Erfolg abbildet. Das Einnahmeplus, sofern ein Gewinn erwirtschaftet wurde, ist für die Finanzbehörde die Bemessungsgrundlage für die vom Unternehmen abzuführenden Ertrags-Steuer. Schlussbilanzkonto und GuV bilden zusammen den eigentlichen Jahresabschluss. Gleichzeitig stellt die Abschlussbilanz die Eröffnungsbilanz für das nächste Rechnungsjahr dar.





# Exkurs: Lohn- und Gehaltsbuchhaltung

Das Personalwesen erfordert eigene buchhalterische Betrachtungen, die häufig mit einem Extra-Arbeitspensum verbunden sind, es sei denn, die Abrechnungen werden durch effiziente EDV-Systeme (Beispiel Sage) unterstützt. Grundsätzlich gilt: Wer Mitarbeiter beschäftigt, muss regelmäßig Meldungen an die Sozialversicherungsträger erstatten. Auch die einbehaltene Lohnsteuer wird laufend an die zuständige Adresse, sprich: die für die Betriebsstätte zuständige Finanzbehörde gemeldet. Zum Jahresabschluss gibt es zusätzliche Meldepflichten. Dazu gehören Vortragswerte für Jahreslohndaten. Sie fallen beispielsweise an, wenn der Betrieb unterjährig die Arbeit mit seinem HR-System (hier Sage) aufgenommen hat. In der Praxis bedeutet dies: Hat ein Unternehmen seine Lohnbuchhaltung mit Sage nicht zum 1. Januar des Rechnungsjahres begonnen, müssen im System die Vortragswerte der ersten Monate für die bereits gezahlten, zunächst aber noch anderweitig erfassten Löhne und Gehälter als Vortragswerte abgebildet werden.

Darüber hinaus sind Unternehmen verpflichtet, personelle Neuzugänge (Einstellungen) und Abgänge (Kündigungsfall mit Kündigungsgrund) elektronisch der Krankenkasse zu melden.

Zusätzlich – und das ist besonders wichtig – muss für sämtliche zum Ende eines Kalenderjahres beschäftigte Mitarbeiter bis Ende Februar des Folgejahres ein Jahreslohnzettel an die Sozialversicherung übermittelt werden, aus dem die Jahressummen der Löhne und Gehälter samt Nebenkosten und Abzügen hervorgehen.

Und dann sind Unternehmen noch verpflichtet, ihren Mitarbeitern – zusätzlich zu den monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnungen – einmal jährlich eine Jahresentgelt-Bescheinigung zu erstellen. Damit sich hier keine Fehler einschleichen, sind korrekte Stammdaten entscheidend. Achten Sie deshalb darauf, dass hinterlegte Informationen wie Postadresse, Bankverbindung, Steuerklasse, Freibeträge, Sozialversicherungsnummer, Religionszugehörigkeit oder Krankenkassenmitgliedschaft Ihrer Mitarbeiter immer auf dem aktuellen Stand sind.



# Steuertipps bilanzpflichtige Betriebe

Falls die Ertragslage für das Rechnungsjahr 2023 geringer als sonst ausfällt oder ein anderweitig bedingter Engpass an Liquidität besteht, können Sie eine Senkung der Einkommens- und Körperschaftssteuer beantragen. Vergleichbares trifft zu, wenn Sie die nächsten Steuervorauszahlungen aufschieben oder streichen möchten. Für weitere Informationen dazu konsultieren Sie am besten die eigene Steuerberatung.

Fordern Sie im dritten Quartal eines Rechnungsjahres Zwischenrechnungen von Handwerkern an. Sie wirken gewinnmindernd für das Rechnungsjahr.

Geschenke beliebiger Art an Kunden und Geschäftspartner sind voll abzugsfähig, sofern sie einen Betrag von 35,00 Euro nicht überschreiten. Präsente in sehr viel höherem Umfang wirken allerdings dann ebenfalls in vollem Umfang steuersenkend, wenn sie den beruflichen bzw. geschäftlichen Zwecken des Empfängers unmittelbar dienen. Allerdings dürfen diese dann nicht der eigenen Produktion oder dem eigenen Handelslager entstammen. Sie müssen, um voll abzugsfähig zu sein, vielmehr auf Rechnung erworben werden.

Pro Mitarbeiter dürfen entweder übers Jahr verteilt oder auf einen Anlass konzentriert 365,00 Euro (brutto, einschl. MwSt.) steuerfrei bei Betriebsfeiern (Sommerfest/Weihnachtsfeier) bereitgestellt werden. Darüber hinausreichende Beträge werden als geldwerte Zuwendungen betrachtet und müssen von den Mitarbeitern per Lohnsteuer ausgeglichen werden – es sei denn, das Unternehmen übernimmt die anfallende Steuerpauschale von 25 Prozent für den überschießenden Betrag.

Geschäftsessen können als Aufwendungen geltend gemacht werden, falls sie einem direkten Projekt zurechenbar sind und/oder wenn sie allgemein der geschäftlichen Kontaktpflege dienen (Plausibilität des Geschäftskontaktes und des Bewirtungsortes beachten).



# Fazit



Wenn man die Chancen wahrnehmen will, die sich aus der buchhalterischen Standortbestimmung von Inventur, Bilanz und Jahresabschluss ergeben, ist es wichtig, die Vorjahreszahlen mit heranzuziehen. Laut HGB sind die Beträge einer Zwei-Jahres-Periode (Berichtsjahr und Vorjahr) ohnehin beim Jahresabschluss notwendig gegenüberzustellen. Für strategische Entscheidungen ist es hilfreich, Schlüsselzahlen etwa zu Liquiditäts-Indizes oder Umsatz- ebenso wie Ertragsentwicklungen für eine Mehrjahresperiode herauszufiltern und die Werte miteinander zu vergleichen. Auf diese Weise können Frühwarnzeichen in der Unternehmensentwicklung identifiziert und entsprechende Unternehmensentscheidungen für das kommende Jahr getroffen werden. Speziell zum Jahresende ist die Buchhaltung also von strategischer Bedeutung und sollte mit entsprechender Sorgfalt betrieben werden.

# Fazit

Auch wenn der Auswahlprozess einer ERP-Lösung eine anspruchsvolle Aufgabe ist: Der Zeitaufwand lohnt sich.

Eine passende ERP-Lösung wirkt langfristig auf den Unternehmenserfolg, die Mitarbeiterzufriedenheit sowie das Unternehmenswachstum ein. Mit einer guten Vorbereitung und Planung des Auswahlprozesses wird die Entscheidungsfindung einfacher als gedacht. Ihre positiven Effekte werden – auch nach vielleicht anfänglichem Widerstand der Mitarbeiter – zeitnah Wirkung zeigen: Schnellere, optimierte Prozesse, geringere Kosten und eine bessere Transparenz befähigen ein Unternehmen mit einem modernen ERP, sich schnell und flexibel den Marktanforderungen anzupassen.




[Webinar buchen](#)

Business Software GmbH  
Primoschgasse 3, 9020 Klagenfurt  
T: 0800 310314  
E: [kundenbetreuung@bsoftware.at](mailto:kundenbetreuung@bsoftware.at)  
[www.business-software.at](http://www.business-software.at)



© Sage GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Sage, das Sage Logo sowie die hier genannten Sage Produktnamen sind eingetragene Markennamen der Sage Group plc bzw. ihrer Lizenzgeber. Alle anderen Markennamen sind Eigentum der jeweiligen Rechteinhaber. Technische, formale und druckgrafische Änderungen vorbehalten. Stand September 2022.

 **BUSINESS  
SOFTWARE**

 Sole Regional  
Distributor