FiBu 07.10.2022

* **Externe Finanzbuchhaltung** = Erfolgsrechnung
  + In die Vergangenheit blickend
  + Gesetzlich vorgeschrieben
* **Interne Finanz-/Betriebsbuchhaltung** = Kosten-/Leistung
  + Nach vorne schauend
  + Kalkulation & Budgetierung
  + Nicht gesetzlich vorgeschrieben
* selbe Daten **anders aufbereitet**
* FiBu beschäftigt sich nur mit externen Finanzbuchhaltung

**Aufschreiben von Geschäftvorgängen**

* Alle Vorgänge werden **chronologisch** aufgeschrieben
* Jeder Vorgang muss 2x auftauchen
  + Wenn etwas reinkommt (z.B. 200 Bretter wurden geliefert)
  + Wenn etwas rausgeht (z.B. 100€ als Bezahlung für die genannten 200 Bretter)
* Vorgang 1 und Vorgang zwei muss zusammen 0 ergeben/sich ausgleichen

**Definition eines Gewerbebetriebes:**

* Selbständig
* Nachhaltig (d.h. *wiederholend*; nicht nur einmalige Aktion)
* Gewinnerziehlungsabsicht (d.h. er will *Geld* damit machen)
* Beteiligung am wirtschaftlichen Verkehr (d.h. er *kauft* und *verkauft* etwas)
* Kein landwirtschaftlicher Betrieb und keine freie Arbeit (u.a. Künstler, Musiker, etc)

Gewerbebetriebe sind nach **Steuerrecht und Handelsrecht verpflichtet Bücher zu führen**

Grundlagen der Regeln der Buchführung

* **Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GOB):**
  + Spielfeld mit Regeln der Buchführung
  + „gängige“ Praxis
  + Enthält allgemeingültige Regeln zur Buchführung
  + Einige Teile sind im HGB (Handelsgesetzbuch) und Steuerrecht wiederzufinden
  + Aus kaufmännischer Praxis entstanden
  + Wird von allen rechtsformen/allen „Kaufmännern“ angewendet 🡪 rechtsform-neutral

GOB enthält verschiedene Grundsätze

* **Prinzip der Vorsicht**
  + Zweck: Gläubigerschutz
  + Grundsatz : man darf sich **nicht reicher machen als man ist**, sonst ist man ärmer
  + Anwendung : Bilanzierung von Rückstellungen
  + Wie?
    - immer mit höchstmöglichen Kosten rechnen
    - Realisationsprinzip: Gewinne erst ausweisen, wenn Umsatz eingetroffen
    - Imparitätsprinzip: unterschiedliche Behandlung von Gewinnen und Verlusten
      * Auch nicht realisierte (d.h. eingetroffene) Verluste müssen ausgewiesen werden
    - Prinzip d. Periodisierung: jeder Geschäftsfall muss Periode (Zeitraum) zugeordnet sein
      * „Abos“/regelmäßige Zahlungen müssen richtig auf die Periode aufgeteilt werden 🡪 Zahlungen November bis Mai : 2/5 auf Periode 1; 3/5 auf Periode 2
* **Prinzip der Klarheit:**
  + Hohe Qualität der äußeren Gestaltung;
    - Strukturierte + aufgeräumte Gestaltung
    - Muss für „dritten“ (Person außerhalb der Organisation) lesbar sein
  + Eindeutige Bezeichnung + Benennung
    - Nicht wahllos zusammenfassen
  + Alles muss ausgewiesen werden
  + Besonders auf Gliederung von Bilanzen + Gewinn/Verlustrechnung angewendet
* **Prinzip der Vollständigkeit**
  + Alles muss abgebildet werden
  + Inventur muss erstellt werden
* **Grundsatz der Kontinuität**
  + Einzelne Jahresabschlüsse müssen „zueinander passen“
    - Formell
      * Gleichbleibende Gliederung
      * Gleichbleibende Benennung
    - Materiell
      * Übereinstimmende Daten und Zahlen (Anfang von 2 gleich wie Ende von 1)
      * Gleichbleibender Ansatz
      * Gleichbleibende Bewertungsgrundlage
* **Grundsatz der Richtigkeit**
  + Alle Bücher müssen Wahrheit entsprechen
  + objektiv überprüfbar
  + nach GOB
* **Grundsatz der Willkürfreiheit**
  + Keine Willkürlichen Annahmen

**Inventur und Inventar**

* **Inventur**:
  + Vorgang des Erfassens von allem, was jmd. Wirtschaftlich gehört (wirtschaftlich != rechtlich (Leasing Autos))
    - Wirtschaftliches Eigentum = wer es wirtschaftlich nutzt
    - Rechtliches Eigentum = wem es gehört
  + Inventurarten:
    - Körperliche Inventur: physisch; man geht durch die Lagerhalle und zählt
    - Buchinventur: aus Büchern; nicht zählbare Werte (z.B. Aktien, etc)
  + Zeitraum:
    - Stichtaginventur: genau am Stichtag (in D meist 31.12)
    - Zeitnahe Stichtaginventur : 10 Tag vor/nach Stichtag
      * muss auf Stand von Stichtag vor/zurückgerechnet werden
    - Permanente Inventur: es wird immer mitgezählt (z.B. bei Kasse)
      * dann 1x pro Jahr physische Inventur
    - Verlegte Inventur: 1 Monat vor/nach Stichtag
      * Zurück/vor Rechnen auf den Stichtag
      * Benötigt Ausnahmeregelung vom Finanzamt
  + Immer am Ende des Geschäftsjahres
  + Grundlage der Bilanz
* **Inventar**
  + Ergebnis der Inventur
  + „alles was da ist“ nach Art, Menge und Wert sortiert
  + Wird nach Liquidität sortiert
    - Liquidität = *hier* wie schnell man etwas flüssig/zu Geld machen kann
    - Schlechteste Liquidität nach oben (u.a. Häuser, Grundstücke)
  + Nach Anlage/Umlagevermögen sortiert
    - Anlagevermögen: soll lange im Unternehmen bleiben; >1 Jahr (z.B. Maschinen, Häuser, etc)
    - Umlagevermögen: soll verkauft/weiterverarbeitet werden; bleibt nur kurz
  + Schulden nach Fälligkeit (Frist) sortieren
    - Längerfristige Schulden (z.B. Kredit für Haus) nach oben
    - Kurzfristige Schulden (Lieferungen und Leistungen, LuL) nach unten
* Verschiedene Bezeichnungen für Schulden:
  + Handelsrecht : Schulden
  + Steuerrecht: negative Wirtschaftsgüter