



# GründerZeiten

Informationen zur Existenzgründung und -sicherung

Mittelstandspolitik, Existenzgründungen, Dienstleistungen

## Nr. 49 Thema: Jahreserfolgsrechnungen

### Gewinn oder Verlust berechnen

Entscheidend für jedes Unternehmen ist, wie viel Gewinn oder Verlust es macht. Mit einer so genannten Jahreserfolgsrechnung können Unternehmerinnen und Unternehmer genau ermitteln, ob sie Gewinne oder Verluste eingefahren haben. Dabei werden in erster Linie die Einnahmen und Ausgaben bzw. die Erträge und Aufwendungen gegenübergestellt.

Jahreserfolgsrechnungen sind:

**Einnahmen-Überschuss-Rechnung** für kleine Unternehmen mit einfachen und leicht überschaubaren Geschäftsprozessen, die auch lediglich eine einfache Buchführung betreiben dürfen. Dazu gehören:

- ▶ Freiberufler/-innen
- ▶ Einzelunternehmerinnen und -unternehmer, die nicht unter die Bilanzierungsvorschriften fallen
- ▶ Gewerbetreibende bis 500.000 Euro Umsatz oder 50.000 Euro Gewinn

**Jahresabschluss** (Bilanz plus Gewinn- und Verlust-Rechnung; für Kapitalgesellschaften erweitert um Anhang und Lagebericht) für Unternehmen, die zu einer doppelten Buchführung verpflichtet sind. Dazu gehören:

- ▶ alle Kaufleute, d. h. alle Unternehmer, die ein selbständiges Handelsgewerbe betreiben. Ausnahme: Ihr Unternehmen



erfordert keinen „nach Art oder Umfang in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb“ (§1 Handelsgesetzbuch). Im Klartext: Wer sehr einfach strukturierte, überschaubare und transparente Geschäftsbeziehungen hat, muss auch bei größerem Umsatz kein Kaufmann sein; ebenso wie ausgesprochenes Kleingewerbe (z. B. kleiner Tabakladen). Wer es aber mit einer großen Zahl von Waren und Lieferanten zu tun hat, wird meist Kaufmann oder Kauffrau sein müssen, wie z. B. Lebensmittelhändler (Infos bei jeder IHK)

- ▶ Nicht-Kaufleute, die
  - ▶ Umsätze von mehr als 500.000 Euro im Kalenderjahr oder
  - ▶ Gewinn aus Gewerbebetrieb von mehr als 50.000 Euro erzielen
- ▶ Kapitalgesellschaften (GmbH, Limited und AG); sie gelten immer als

Kaufleute, ganz gleich, womit sie sich befassen

- ▶ Personengesellschaften wie z. B. Kommanditgesellschaften, offene Handelsgesellschaften

#### Jahreserfolgsrechnungen sind Pflicht

Den Gewinn oder Verlust zu errechnen, ist nicht allein der Entscheidung der Unternehmensleitung überlassen. Unternehmen sind – unabhängig von der Rechtsform – verpflichtet, eine

#### Inhalt

Einnahmen-Überschuss-Rechnung	... 2
Gewinn- und Verlust-Rechnung (GuV)	.. 2
Voraussetzung für Jahreserfolgsrechnungen: sorgfältige Buchführung	.. 2
Gestaltungsspielräume bei Jahreserfolgsrechnungen	..... 3
Bilanz	..... 3
Glossar	..... 3
Übersichten:	
Gliederung der Einnahmen-Überschuss-Rechnung – Gewinnermittlung	..... I
Gliederung der Gewinn- und Verlust-Rechnung (GuV)	..... II
Gliederung der Bilanz	..... II
Hilfe durch Steuerberater/ Wirtschaftsprüfer	..... 4
Fehler bei der Gewinnermittlung und Bilanzierung	..... 4
Print- und Online-Informationen	..... 4

Jahreserfolgsrechnung durchzuführen. Das verlangen:

- ▶ das Handelsgesetzbuch
- ▶ das Finanzamt, das auf der Grundlage der Gewinnermittlung die Steuern festsetzt. Dies betrifft Steuerarten wie Einkommen-, Körperschaft- und Gewerbesteuer
- ▶ die Krankenkassen. Das gilt insbesondere für Einzelunternehmer, da je nach Gewinn die Krankenkassenbeiträge festgesetzt werden
- ▶ Banken und private Geldgeber, die einen Nachweis darüber erwarten, ob sich ihre Kredite bzw. Investitionen gelohnt haben

## Einnahmen-Überschuss-Rechnung

Die so genannte Einnahmen-Überschuss-Rechnung ist eine einfache Gegenüberstellung der betrieblichen Einnahmen und Ausgaben. Sind die Einnahmen höher als die Ausgaben, so handelt es sich um einen Überschuss bzw. den Unternehmensgewinn (oder einen Fehl-

betrag bzw. Verlust). Wenn Sie einzelne Konten (z. B. die Konten der Einnahmen pro Kunde oder die Kostenarten) unter die Lupe nehmen, können Sie feststellen, welche Faktoren für den Gewinn oder Verlust Ihres Unternehmens verantwortlich sind. Insbesondere ein Vorjahresvergleich ist hierbei sehr aufschlussreich.

### Gliederung der Einnahmen-Überschuss-Rechnung

Für die Einnahmen-Überschuss-Rechnung benötigen Sie für Wirtschaftsjahre, die nach dem 31. Dezember 2004 begonnen haben, einen amtlichen Vordruck (s. BMF [www.bundesfinanzministerium.de](http://www.bundesfinanzministerium.de) – Service – Formularsuche A–Z). Dazu hat das Bundesfinanzministerium zusätzlich eine Anleitung erarbeitet, die Ihnen beim Ausfüllen helfen soll. Wenn Ihre Einnahmen unter der Grenze von 17.500 Euro liegen, können Sie Ihre Einnahmen-Überschuss-Rechnung nach einem beliebigen Schema gliedern. Sie sollten sich dabei an der Gliederung orientieren, die Sie auch für Ihre einfache Buchführung verwenden.

### Die für die Einnahmen-Überschuss-Rechnung erforderlichen Zahlen finden Sie

- ▶ in den Konten Ihrer einfachen Buchführung
- ▶ im Verzeichnis Ihres Anlagevermögens (Abschreibungen)

### BMWi-Hilfen für die Einnahmen-Überschuss-Rechnung:

- ▶ Modul „EÜ-Rechnung“ im BMWi-Softwarepaket für Gründer und junge Unternehmen.
- Mit seiner Hilfe können Sie das für die Einnahmen-Überschuss-Rechnung vorgesehene Formular des Bundesfinanzministeriums für das Kalenderjahr 2007 direkt am PC ausfüllen.

## Gewinn-und-Verlust-Rechnung (GuV)

Die GuV stellt Erträge und Aufwendungen gegenüber. Sie berücksichtigt auch das Unternehmensvermögen: So genannte Bestandsveränderungen im Unternehmen, also die Veränderung Ihrer Vorräte oder Ihres Warenlagers, außerdem Aufträge, an denen Sie gerade arbeiten (oder die erledigt sind), für die Sie aber noch kein Geld erhalten haben sowie steuerliche Anschreibungen.

### Gliederung der GuV

Die Gliederung der GuV ist im § 275 des Handelsgesetzbuches (HGB) festgelegt. Wenn Sie einzelne Konten (z. B. die Konten der Einnahmen oder die Kostenarten) unter die Lupe nehmen, können Sie feststellen, welche Faktoren für den Gewinn oder Verlust Ihres Unternehmens verantwortlich sind. Insbesondere ein Vorjahresvergleich ist hierbei sehr aufschlussreich. Stichtag für die Abgabe beim Finanzamt: 31. Mai des Folgejahres.

### Die für die Gewinn-und-Verlust-Rechnung erforderlichen Zahlen finden Sie

- ▶ in den Konten Ihrer doppelten Buchführung

### BMWi-Hilfen für die GuV:

- ▶ Hilfe bei der Gewinn-und-Verlust-Rechnung auf der CD-ROM „Softwarepaket für Gründer und junge Unternehmen“

## Voraussetzung für Jahreserfolgsrechnungen: sorgfältige Buchführung

„Wer seine Buchführung im Griff hat, hat auch sein Unternehmen im Griff“, heißt es. Diese Erfahrung gilt ganz besonders dann, wenn die Jahreserfolgsrechnungen anstehen. Die meisten Unternehmerinnen und Unternehmer werden ihre Jahreserfolgsrechnung zwar von ihrem Steuerberater erledigen lassen. Dennoch: Ganz ohne Ihre Mithilfe geht es nicht. Um – auch Ihrem Steuerberater – alle notwendigen und geforderten Angaben machen zu können, müssen Sie vor allem Ihre Buchführung im Griff haben. Dazu gehört:

- ▶ **Übersichtlichkeit:** Sie und auch Ihr Steuerberater müssen sich in Ihrer Buchführung zurechtfinden und sich jederzeit einen Überblick über Ihre geschäftlichen Aktivitäten (= Geschäftsvorfälle), also Einnahmen, Ausgaben und auch die Vermögenslage des Unternehmens, verschaffen können. Dafür müssen Sie Ihre geschäftlichen Aktivitäten in sinnvolle Rubriken (Konten) unterteilen.
  - ▶ **Vollständigkeit:** Sie müssen alle Geschäftsvorfälle und auch den Überblick über die Vermögens- und Ertragslage korrekt und vollständig erfassen.
  - ▶ **Ordnung:** Sie müssen Geschäftsvorfälle immer den entsprechenden Konten richtig zuordnen.
  - ▶ **Zeitgerechtigkeit:** Sie müssen Geschäftsvorfälle immer zeitgerecht erfassen (vor allem für die monatliche oder quartalsmäßige Umsatzsteuer-Voranmeldung).
  - ▶ **Nachprüfbarkeit:** Sie müssen Buchungen immer durch Belege nachweisen (z. B. durchnummerierte Rechnungen, Quittungen). Also: Belege beschaffen und sammeln! Keine Buchung ohne Beleg!
  - ▶ **Richtigkeit:** Sie dürfen Einträge nicht nachträglich verändern (z. B. als Korrektur für Fehlbuchungen).
- (s. auch GründerZeiten Nr. 38 „Buchführung“)

**Gestaltungsspielräume bei Jahreserfolgsrechnungen**

Wie Ihre Einnahmen-Überschuss-Rechnung oder Ihre GuV ausfällt und wie hoch Ihr zu versteuernder Gewinn demnach ist, können Sie – begrenzt – beeinflussen. Ob Sie bestehende Gestaltungsspielräume nutzen sollten, hängt in erster Linie davon ab, ob Ihr Gewinn so hoch ausfällt, dass Sie ihn – mit Blick auf die Steuer – senken oder – mit Blick auf ein bevorstehendes Bankgespräch – anheben wollen. Möglich ist die

- ▶ günstigere Bewertung von Vorräten: z. B. die Herausnahme nachweislich unverkäuflicher Waren aus dem Warenbestand.
- ▶ Bewertung von Wirtschaftsgütern nach der tatsächlichen voraussichtlichen Nutzungsdauer. Diese kann unter Umständen länger sein als die von der Finanzverwaltung angenommene betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer. Dadurch ergeben sich Spielräume für einen höheren Gewinnausweis.

Ob diese Gestaltungsmöglichkeiten für Sie sinnvoll sind, sollten Sie mit Ihrem Steuerberater klären.

**Bilanz**

Eine Bilanz zeigt, wie sich das Unternehmensvermögen und die Schulden im Geschäftsjahr entwickelt haben: Wurden Teile des Anlagevermögens, z. B. Maschinen, verkauft? Wurden Kredite aufgenommen? Außerdem berücksichtigt die Bilanz das Ergebnis der Gewinn-und-Verlust-Rechnung: Ein Gewinn würde das Eigenkapital des Unternehmens stärken.

**Bilanzvorbereitung: Inventur**

Zur Vorbereitung der Bilanz muss jedes Unternehmen jährlich zu einem Stichtag (z. B. 31. Dezember) eine Inventur durchführen.

**Gliederung der Bilanz**

Die Gliederung der Bilanz ist festgelegt

(§ 266 HGB), allerdings nur für Kaufleute zwingend vorgeschrieben. Unternehmer, die nicht Kaufleute nach dem Handelsgesetzbuch sind und die freiwillig die doppelte Buchführung und einen Jahresabschluss machen, können sich an diese Gliederung halten, müssen aber nicht. Stichtag für die Abgabe beim Finanzamt: zusammen mit der Steuererklärung 31. Mai des Folgejahres.

**Anhang und Lagebericht**

GmbH und AG sowie größere Personengesellschaften müssen der GuV und Bilanz noch einen Anhang und einen Lagebericht nach den Vorschriften des HGB beifügen. Inhalt u. a.:

- ▶ Angaben zu den angewandten

Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden sowie deren Änderungen

- ▶ Angaben zu den Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten, zu Kreditlaufzeiten und der Art der Besicherung
- ▶ ein Anlagenspiegel, in dem Sie die Entwicklung Ihres Anlagevermögens und die jährlichen Abschreibungen detaillierter beschreiben müssen
- ▶ die Darstellung der voraussichtlichen Entwicklung Ihres Unternehmens

**BMW-Hilfen für die Bilanz:**

- ▶ Hilfe bei der Berechnung von Krisenindizes mit Hilfe von Bilanzdaten auf dem BMW-Existenzgründungsportal [www.existenzgruender.de](http://www.existenzgruender.de) (unter Gründungswerkstatt – Online-Hilfen – Controllingplaner)

**Glossar****Einnahmen-Überschussrechnung**

**Einnahmen:** alle baren Zahlungen oder Überweisungen, die in Ihrer Kasse oder auf Ihrem Geschäftskonto eingehen

**Ausgaben:** alle baren Zahlungen oder Überweisungen, die von Ihrer Kasse oder von Ihrem Geschäftskonto abgehen sowie Abschreibungen

**GuV**

**Umsatzerlöse:** alle Erträge (z. B. auch noch nicht bezahlte Rechnungen an Kunden)

**sonstige betriebliche Erträge:** Einnahmen, die mit dem Betrieb, aber nicht direkt mit Kundenbeziehungen zusammenhängen (z. B. Kostenerstattungen durch Mitarbeiter)

**sonstige betriebliche Aufwendungen:** Kosten, die nicht direkt mit der Produktion des Unternehmens zu tun haben, z. B. für Telefon, Porto, Büromaterial, Kfz, Zinsaufwand

**außerordentliche Erträge und Aufwendungen:** Einnahmen oder Ausgaben, die nicht regelmäßig anfallen (z. B. Schadenszahlungen wegen Verletzung von Wettbewerbsverbot)

**Bilanz****Aktivseite:**

**Anlagevermögen:** alle Wirtschaftsgüter, die dem Unternehmen länger als ein Jahr dienen und die Eigentum des Unternehmens sind

**halbfertige Arbeiten:** noch nicht abgeschlossene Leistungen, für die die Rechnung erst im Folgejahr gestellt wird

**Umlaufvermögen:** die Wirtschaftsgüter, aus denen das Unternehmen seine Produkte herstellt (z. B. Rohstoffe) oder mit denen es handelt (Warenbestand)

**Forderungen, sonstige Vermögensgegenstände:** u. a. offene Forderungen aus Lieferungen und Leistungen oder auch bestehende Ansprüche an Versicherungen, das Finanzamt und andere Institutionen und Personen

**Passivseite:**

**Kapital und Schulden des Unternehmens** (z. B. gegenüber Kreditinstituten, Lieferanten, Sozialversicherungen oder dem Finanzamt)

**Rücklagen:** nicht entnommene Gewinnanteile zur Erhöhung des Eigenkapitals und der Liquidität des Unternehmens, die allerdings versteuert werden müssen

**Rückstellungen:** werden gewinnmindernd auf der Passivseite der Bilanz gebildet.

## Gliederung der Einnahmen-Überschuss-Rechnung – Gewinnermittlung

(Zusammenfassung des amtlichen Vordrucks, s. BMWi-Existenzgründungsportal [www.existenzgruender.de](http://www.existenzgruender.de) unter Steuern)

### Betriebseinnahmen

- ▶ Betriebseinnahmen als umsatzsteuerlicher Kleinunternehmer
- ▶ Betriebseinnahmen als Land- und Forstwirt
- ▶ umsatzsteuerpflichtige Betriebseinnahmen
- ▶ umsatzsteuerfreie Betriebseinnahmen
- ▶ vereinnahmte Umsatzsteuer
- ▶ vom Finanzamt erstattete bzw. verrechnete Umsatzsteuer
- ▶ Veräußerung oder Entnahme von Anlagevermögen
- ▶ private Kraftfahrzeugnutzung
- ▶ sonstige Sach-, Nutzungs- und Leistungsentnahmen (z. B. private Telefonnutzung)
- ▶ Auflösung von Rücklagen

**Summe Betriebseinnahmen**

### Betriebsausgaben

- ▶ Bebauungskostenpauschale/Betriebsausgabenpauschale für Land- und Forstwirte
- ▶ Waren, Rohstoffe und Hilfsstoffe einschließlich der Nebenkosten
- ▶ bezogene Leistungen (z. B. Fremdleistungen)
- ▶ Ausgaben für eigenes Personal (z. B. Gehälter, Löhne und Versicherungsbeiträge)
- ▶ Absetzungen für Abnutzung (AfA) auf unbewegliche Wirtschaftsgüter (ohne Arbeitszimmer)
- ▶ Absetzungen für Abnutzung (AfA) auf immaterielle Wirtschaftsgüter (z. B. Firmen- oder Praxiswerte)
- ▶ Absetzungen für Abnutzung (AfA) auf bewegliche Wirtschaftsgüter (z. B. Maschinen, Kfz)
- ▶ Sonderabschreibungen
- ▶ Aufwendungen für geringwertige Wirtschaftsgüter
- ▶ Restbuchwert der im Kalenderjahr/Wirtschaftsjahr ausgeschiedenen Anlagegüter
- ▶ Kraftfahrzeugkosten und andere Fahrtkosten
- ▶ Aufwendungen für Wege zwischen Wohnung und Betriebsstätte
- ▶ Raumkosten und sonstige Grundstücksaufwendungen (z. B. abziehbare Aufwendungen für ein häusliches Arbeitszimmer, Miete, Pacht)
- ▶ Schuldzinsen (z. B. von Anschaffungs-/Herstellungskosten von Wirtschaftsgütern des Anlagevermögens)
- ▶ übrige beschränkt abziehbare Betriebsausgaben (z. B. Geschenke, Bewirtung, Reisekosten)
- ▶ sonstige unbeschränkt abziehbare Betriebsausgaben (z. B. Porto, Telefon, Büromaterial, Fortbildung, Rechts- und Steuerberatung, Buchführung)
- ▶ gezahlte Vorsteuerbeträge
- ▶ an das Finanzamt gezahlte und ggf. verrechnete Umsatzsteuer
- ▶ Bildung von Rücklagen, Ansparabschreibung

**Summe Betriebsausgaben**

### Ermittlung des Gewinns

**Summe Betriebseinnahmen**

**abzüglich Summe Betriebsausgaben**

**= Gewinn oder Verlust**

## Gliederung der Gewinn-und-Verlust-Rechnung (GuV)

nach § 275 des Handelsgesetzbuches (Gesamtkostenverfahren)

1. Umsatzerlöse
2. Erhöhung oder Verminderung des Bestands an fertigen und unfertigen Erzeugnissen
3. andere aktivierte Eigenleistungen
4. sonstige betriebliche Erträge
5. Materialaufwand:
  - a) Aufwendungen für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe und für bezogene Waren
  - b) Aufwendungen für bezogene Leistungen
6. Personalaufwand:
  - a) Löhne und Gehälter
  - b) soziale Abgaben und Aufwendungen für Altersversorgung und für Unterstützung, davon für Altersversorgung
7. Abschreibungen:
  - a) auf immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens und Sachanlagen sowie auf aktivierte Aufwendungen für die Inangasetzung und Erweiterung des Geschäftsbetriebs
  - b) auf Vermögensgegenstände des Umlaufvermögens, soweit diese die in der Kapitalgesellschaft üblichen Abschreibungen überschreiten
8. sonstige betriebliche Aufwendungen
9. Erträge aus Beteiligungen, davon aus verbundenen Unternehmen
10. Erträge aus anderen Wertpapieren und Ausleihungen des Finanzanlagevermögens, davon aus verbundenen Unternehmen
11. sonstige Zinsen und ähnliche Erträge, davon aus verbundenen Unternehmen
12. Abschreibungen auf Finanzanlagen und auf Wertpapiere des Umlaufvermögens
13. Zinsen und ähnliche Aufwendungen, davon an verbundene Unternehmen
14. Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit
15. außerordentliche Erträge
16. außerordentliche Aufwendungen
17. außerordentliches Ergebnis
18. Steuern vom Einkommen und vom Ertrag
19. sonstige Steuern
20. Jahresüberschuss/Jahresfehlbetrag

## Gliederung der Bilanz

### Aktivseite

- A. Anlagevermögen**
  - I. Immaterielle Vermögensgegenstände
  - II. Sachanlagen
  - III. Finanzanlagen
- B. Umlaufvermögen**
  - I. Vorräte
  - II. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände
  - III. Wertpapiere
  - IV. Kassenbestand, Bundesbankguthaben, Guthaben bei Kreditinstituten und Schecks
- C. Rechnungsabgrenzungsposten**

### Passivseite

- A. Eigenkapital**
  - I. Gezeichnetes Kapital
  - II. Kapitalrücklage
  - III. Gewinnrücklagen
  - IV. Gewinnvortrag/Verlustvortrag
  - V. Jahresüberschuss/Jahresfehlbetrag
- B. Rückstellungen**
- C. Verbindlichkeiten**
- D. Rechnungsabgrenzungsposten**

## Hilfe durch Steuerberater/Wirtschaftsprüfer

Jahreserfolgsrechnungen dürfen Sie selbst erledigen. Sie müssen keine fremde Hilfe in Anspruch nehmen. Wenn Sie allerdings – z. B. beim Ausfüllen des Pflichtformulars für die Einnahmen-Überschuss-Rechnung – unsicher sind, sollten Sie lieber einen Steuerberater um Rat bitten. Das gilt erst recht für die GuV und die Bilanz. Obwohl Sie nicht dazu verpflichtet sind: Die Banken und das Finanzamt legen erfahrungsgemäß besonderen Wert darauf, dass GuV und Bilanz von einem unabhängigen Dritten erstellt werden.

**Achtung:** Bei mittleren und großen Kapitalgesellschaften nach § 267 HGB (GmbH, AG) können Sie als Unternehmer GuV und Bilanz zwar selbst erstellen, müssen sie aber auf jeden Fall von einem Abschlussprüfer/Wirtschaftsprüfer prüfen lassen. Kosten für die Prüfung: je nach Umsatz ab ca. 25.000 Euro.

### Publizitätspflicht

Offenlegungspflichtige Unternehmen müssen ihre Jahresabschlüsse beim elektronischen Unternehmensregister (s. dort Publikations-Serviceplattform) einreichen. Zur Offenlegung ihrer Unternehmensdaten sind verpflichtet: Kapitalgesellschaften (AG, GmbH, KGaA), eingetragene Genossenschaften, GmbH & Co. KG, große Einzelkaufleute u. a.

Kleine Unternehmen müssen nur ihre Bilanz mit Anhang veröffentlichen, andere Unternehmen – je nach Größe – zusätzliche Informationen wie Gewinn- und Verlust-Rechnung, Lagebericht, Gewinnverwendungsbeschluss u. a.

Im elektronischen Unternehmensregister sind über diese Abschlussdaten hinaus weitere Unternehmens-Informationen verfügbar. Dazu gehören Eintragungen im Handelsregister, zum Handelsregister eingereichte Dokumente wie Gesellschaftsverträge, gesellschaftsrechtliche Bekanntmachungen oder Mitteilungen der Insolvenzgerichte. Gegen eine Gebühr können die Daten der Registergerichte von jedermann abgerufen werden. Die Jahresabschlussdaten stehen kostenfrei zur Verfügung. Kontakt: [www.unternehmensregister.de](http://www.unternehmensregister.de)  
**Infotelefon zum elektronischen Unternehmensregister** (vom Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie und Bundesministerium der Justiz)  
Tel.: 0180 5 615 003 (0,14 Euro/Min.)

### Betriebsvergleich per DATEV

Abgesehen davon, dass sich ein Steuerberater wahrscheinlich leichter durch den Zahlendschungel findet, kann er Ihnen womöglich auch Auskunft darüber geben, wie gut (oder schlecht) Ihr Unternehmen dasteht. Das kann er dann, wenn er mehrere Mandanten hat, die der gleichen Branche angehören. Vor allem aber dann, wenn er die Daten Ihres Unternehmens mit den gesammelten Unternehmensdaten der DATEV, der Genossenschaft für Steuerberater, Wirtschaftsprüfer und Rechtsanwälte, vergleicht.

Bei der Suche und Auswahl eines Steuerberaters helfen:

- ▶ Steuerberater-Suchdienst der Bundessteuerberaterkammer: [www.bstbk.de](http://www.bstbk.de)
- ▶ Steuerberater-Suchdienst des Deutscher Steuerberaterverbands e.V. [www.steuerberater-suchservice.de](http://www.steuerberater-suchservice.de)
- ▶ DATEV-Mitgliedersuchservices: [www.datev.de/Mitglieder-Suchservice](http://www.datev.de/Mitglieder-Suchservice)

## Print- und Online-Informationen

### Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie (BMWi)

#### Broschüren und Infoletter:

- ▶ GründerZeiten Nr. 34 „Steuern“
- ▶ GründerZeiten Nr. 38 „Buchführung“

#### CD-ROM:

- ▶ Softwarepaket für Gründer und junge Unternehmen

#### Bestellmöglichkeiten:

Bestelltel.: 03018 615 4171  
[bmwi@gvp-bonn.de](mailto:bmwi@gvp-bonn.de)  
Download u. Bestellfunktion:  
[www.existenzgruender.de](http://www.existenzgruender.de)

#### Internet:

- ▶ BMWi-Existenzgründungsportal  
[www.existenzgruender.de](http://www.existenzgruender.de)

#### Software:

Im Handel sind verschiedene Software-Hilfen sowohl für die Einnahmen-Überschuss-Rechnung als auch die Gewinn- und Verlust-Rechnung und Bilanz erhältlich. Erkundigen Sie sich bei Ihrem Steuerberater.

Flyer „Einfacher, günstiger und schneller Unternehmensdaten veröffentlichen“. Download unter [www.existenzgruender.de](http://www.existenzgruender.de) (Weg in die Selbständigkeit – Unternehmen führen – Unternehmensregister)

## Redaktionservice

Haben Sie Anregungen oder Fragen zu den GründerZeiten? Dann wenden Sie sich bitte an:

Bernd Geisen, Regine Hebestreit  
PID Arbeiten für Wissenschaft und Öffentlichkeit GbR  
Menzenberg 9, 53604 Bad Honnef  
Tel.: 02224 90034-0, Fax: 02224 90034-1  
[info@pid-net.de](mailto:info@pid-net.de)

## Impressum

#### Herausgeber:

Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie (BMWi)  
Öffentlichkeitsarbeit  
11019 Berlin  
[info@bmwi.bund.de](mailto:info@bmwi.bund.de)  
[www.bmwi.de](http://www.bmwi.de)

#### Redaktion:

PID Arbeiten für Wissenschaft und Öffentlichkeit GbR, Berlin

#### Gestaltung und Produktion:

PRpetuum GmbH, München

#### Mitarbeiter dieser Ausgabe:

Maik Czwalinna, Deutscher Steuerberaterverband e.V. (DStV), Berlin  
Hedwig Knopp, Dipl.-Betriebswirtin, Rating-Advisor, Erfstadt

#### Druck:

Harzdruckerei GmbH, Wernigerode

**Auflage:** 30.000

## Fehler bei der Gewinnermittlung und Bilanzierung

- ▶ Die Buchführung ist unvollständig.
- ▶ Die Inventur wird nicht richtig und ordnungsgemäß ausgeführt (Ware wurde zu viel, zu wenig oder doppelt aufgenommen).
- ▶ Rechnungen, die im neuen Jahr eingegangen sind, aber das Rechnungsdatum des alten Jahres haben, werden nicht im alten Jahr erfasst.
- ▶ Urlaubsrestbestände werden fehlerhaft ermittelt.
- ▶ Der Kassenbestand stimmt nicht mit dem Kassenbuch überein (Kasse darf niemals negativ sein).
- ▶ Sachverhalte werden nicht mit ihrem richtigen Wert erfasst.