

Was ist eigentlich ordnungsgemäße Buchhaltung?

„Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und über die Lage des Unternehmens vermitteln kann.“ (§238 Abs. 1 Satz 2 HGB)

Grundsätze ordnungsgemäßer Buchhaltung (GoB) im Überblick

- 1) Die Buchhaltung muss klar und übersichtlich sein
- 2) Buchungen dürfen nicht unleserlich gemacht werden
- 3) Eintragungen haben unverzüglich, vollständig und richtig zu erfolgen
- 4) Bleistifteintragungen sind unzulässig
- 5) Übersichtliche Gliederung des Jahresabschlusses
- 6) Keine Verrechnung zwischen Vermögen und Schulden sowie Aufwendungen und Erträgen
- 7) Konten dürfen nicht auf falsche oder erdichtete Namen geführt werden
- 8) Ordnungsgemäße Erfassung aller Geschäftsvorfälle
- 9) Die Geschäftsvorfälle sind fortlaufend und vollständig, richtig und zeitgerecht sowie sachlich geordnet zu buchen, damit sie leicht zu überprüfen sind.
- 10) Kasseneinnahmen und -ausgaben sind täglich aufzuzeichnen
- 11) Für jede Buchung muss ein Beleg vorliegen
- 12) Belege müssen fortlaufend nummeriert und geordnet aufbewahrt werden
- 13) Alle Buchungsbelege, Aufzeichnungen, Buchungsprogramme, Konten, Bücher, Inventare, Eröffnungsbilanzen, Jahresabschlüsse einschließlich Anhang und Lagebericht müssen geordnet aufbewahrt werden
- 14) Aufbewahrungsfrist für Konten, Bücher, Inventare, Eröffnungsbilanzen, Jahresabschlüsse und Belege sind 10 Jahre
- 15) Buchführungsunterlagen (außer Eröffnungsbilanz und Jahresabschlüsse) können auf anderen Datenträgern aufbewahrt werden als auf Papier. Voraussetzung dafür ist, dass die Daten jederzeit am Bildschirm oder durch Ausdruck lesbar gemacht werden können
- 16) Bei der elektronischen Aufzeichnung (z.B. Registrierkassen) sind besondere Vorschriften zu beachten