

„Einführung in die Betriebswirtschaftslehre“

4. Wie wächst und etabliert sich ein Unternehmen?

Dr. Martin Holi

Lehrstuhl für Mittelstand, Existenzgründung und Entrepreneurship



„Einführung in die Betriebswirtschaftslehre“

4.2.4 Das Monitoring als Steuerungs- und Korrekturkraft – Rechnungswesen IV

Dr. Martin Holi

Lehrstuhl für Mittelstand, Existenzgründung und Entrepreneurship



Gewinn- und Verlustrechnung (1)

Gewinn- und Verlustrechnung (GuV):

- ein Teil des Jahresabschlusses und damit der Rechnungslegung eines Unternehmens,
- eine Gegenüberstellung von Aufwendungen und Erträgen eines Unternehmens,
- ein Instrument zur Darstellung der Ertragslage eines Unternehmens
- Zeitraumrechnung, Rechnungsperiode
- Vorjahresbeträge zum Vergleich



Gewinn- und Verlustrechnung (2)

Gewinn- und Verlustrechnung:

- Konten- oder Staffelform (letztere Standard)
- Gesamt- (GKV) oder Umsatzkostenverfahren (UKV), bei aber gleichem Jahresergebnis
- Bruttoprinzip vorgeschrieben, Einzelpositionen
- Monatliche GuV möglich zur Information



Gewinn- und Verlustrechnung

Gliederung der Gewinn- und Verlustrechnung nach HGB	
Gesamtkostenverfahren	Umsatzkostenverfahren
1. Umsatzerlöse	1. Umsatzerlöse
2. Erhöhung oder Verminderung des Bestands an fertigen und unfertigen Erzeugnissen	2. Herstellungskosten der zur Erzielung der Umsatzerlöse erbrachten Leistungen
3. andere aktivierte Eigenleistungen	
4. sonstige betriebliche Erträge (aus gewöhnlicher Geschäftstätigkeit, soweit anderen Positionen nicht zuzuordnen)	3. Bruttoergebnis vom Umsatz
5. Materialaufwand (Roh-, Hilfs-, Betriebsstoffe, bezogene Waren und Leistungen)	4. Vertriebskosten
= (Rohergebnis nach dem Gesamtkostenverfahren)	
6. Personalaufwand (Löhne und Gehälter, Sozialabgaben, Altersvorsorge und Unterstützung)	5. Allgemeine Verwaltungskosten
7. Abschreibungen (Anlagevermögen (außer Finanzanlagen), unübliche Abschreibungen auf Umlaufvermögen)	6. sonstige betriebliche Erträge
8. sonstige betrieblichen Aufwendungen (aus gewöhnlicher Geschäftstätigkeit, soweit anderen Positionen nicht zuzuordnen)	7. sonstige betrieblichen Aufwendungen (nur Aufwendungen, die nicht den Herstellungs-, Verwaltungs- oder Vertriebskosten zugeordnet werden können)
= (Betriebsergebnis)	= (Betriebsergebnis)
9. Erträge aus Beteiligungen (nur laufende Erträge)	8. Erträge aus Beteiligungen (nur laufende Erträge)
10. Erträge aus anderen Wertpapieren und Ausleihungen des Finanzanlagevermögens	9. Erträge aus anderen Wertpapieren und Ausleihungen des Finanzanlagevermögens
11. sonstige Zinsen und ähnliche Erträge	10. sonstige Zinsen und ähnliche Erträge
12. Abschreibungen auf Finanzanlagen und übliche Abschreibungen auf Wertpapiere des Umlaufvermögens	11. Abschreibungen auf Finanzanlagen und auf Wertpapiere des Umlaufvermögens
13. Zinsen und ähnliche Aufwendungen	12. Zinsen und ähnliche Aufwendungen
= (Finanzergebnis)	= (Finanzergebnis)
14. Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit (Betriebs- und Finanzergebnis)	13. Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit (Betriebs- und Finanzergebnis)
15. außerordentliche Erträge	14. außerordentliche Erträge
16. außerordentliche Aufwendungen	15. außerordentliche Aufwendungen
17. außerordentliches Ergebnis	16. außerordentliches Ergebnis
18. Steuern vom Einkommen und vom Ertrag	17. Steuern vom Einkommen und vom Ertrag
19. sonstige Steuern (alle anderen erfolgswirksamen Steuern)	18. sonstige Steuern (alle anderen erfolgswirksamen Steuern)
20. Jahresüberschuss / Jahresfehlbetrag (letzter Posten der GuV)	19. Jahresüberschuss / Jahresfehlbetrag (letzter Posten der GuV)
Ergänzende Angaben für Aktiengesellschaften	
Gewinnvortrag / Verlustvortrag aus dem Vorjahr	Gewinnvortrag / Verlustvortrag aus dem Vorjahr
Entnahmen aus der Kapitalrücklage	Entnahmen aus der Kapitalrücklage
Entnahmen aus Gewinnrücklagen	Entnahmen aus Gewinnrücklagen
Einstellungen in Gewinnrücklagen	Einstellungen in Gewinnrücklagen
Bilanzgewinn/Bilanzverlust	Bilanzgewinn/Bilanzverlust

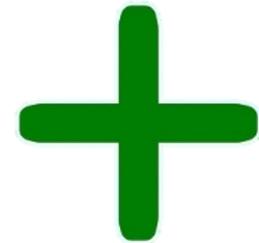
GuV - Buchungssätze

Positive Erfolgswirksamkeit:

1 Bestands- und 1 Ertragskonto angesprochen

Beispiel: Eine Kundenrechnung wird fakturiert.

Buchungssatz: Forderungen an Umsatzerlöse



Negative Erfolgswirksamkeit:

1 Bestands- und 1 Aufwandskonto angesprochen

Beispiel: Eine Handwerkerrechnung wird bar bezahlt.

Buchungssatz: Instandhaltungskosten an Kasse



Publizitätspflicht und Offenlegung

Größenklassen

- Umsatz, Bilanzsumme, Mitarbeiter

Kapitalgesellschaften:

- kleinste, kleine, mittelgroße, große Gesellschaften
- Umfang des Jahresabschlusses
- Publizitätspflichten
- Offenlegungspflichten
- Prüfungspflicht



Publizitätspflicht und Offenlegung

Mittelgroße Kapitalgesellschaften sind solche, die mindestens zwei der drei Größenangaben von kleinen KapG überschreiten und jeweils mindestens zwei der drei Merkmale von großen KapG nicht überschreiten:

	Kleine KapGes	Mittelgroße KapGes	Große KapGes
Bilanzsumme (Angaben in €)	< 6,0 Mio. (< 4,8 Mio.)	< 20,0 Mio. (< 19,3 Mio.)	> 20,0 Mio. (> 19,3 Mio.)
Umsatzerlöse (Angaben in €)	< 12,0 Mio. (< 9,7 Mio.)	< 40,0 Mio. (< 38,5 Mio.)	> 40,0 Mio. (> 38,5 Mio.)
Mitarbeiter	< 50	< 250	> 250

Lagebericht

- Grundlagen §289 HGB und DRS 20
- mittelgroßen und großen Kapitalgesellschaften
- derzeitige und zukünftige Situation des hinsichtlich der Chancen und Risiken darstellen
- tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild



Lagebericht

Untergliederung:

- Geschäfts- und Rahmenbedingungen
- Ertragslage
- Vermögenslage
- Finanzlage



Publizitätspflicht und Offenlegung

	Aufstellung	Feststellung	Offenlegung
Kleine GmbH	grundsätzlich innerhalb von drei Monaten nach Bilanzstichtag; innerhalb von sechs Monaten, wenn dies einem ordnungsgemäßen Geschäftsgang entspricht	Vorlage unverzüglich nach Aufstellung; Feststellung spätestens innerhalb von elf Monaten nach Bilanzstichtag	unverzüglich nach Vorlage an die Gesellschafter, spätestens vor Ablauf von zwölf Monaten nach Bilanzstichtag
Mittelgroße und große GmbH	innerhalb von drei Monaten nach Bilanzstichtag	Vorlage unverzüglich nach Aufstellung; Feststellung spätestens innerhalb von acht Monaten nach Bilanzstichtag	unverzüglich nach Vorlage an die Gesellschafter, spätestens vor Ablauf von zwölf Monaten nach Bilanzstichtag
GmbH & Co. KG	wie bei GmbH	keine Fristen vorgesehen	wie bei GmbH
Genossenschaft	innerhalb von fünf Monaten nach Bilanzstichtag	Vorlage unverzüglich nach Aufstellung an Aufsichtsrat und an Generalversammlung; Feststellung innerhalb von sechs Monaten nach Bilanzstichtag	unverzüglich nach Generalversammlung, spätestens vor Ablauf von zwölf Monaten nach Bilanzstichtag
Aktiengesellschaft	Fristen wie bei GmbH	Feststellung durch den Aufsichtsrat, in Ausnahmefällen durch die Hauptversammlung; Frist regelmäßig ein Monat nach Vorlage	wie bei GmbH

Publizitätspflicht und Offenlegung

Recherche zu Unternehmensinformationen, Jahresabschluss, Eigentümer



Gemeinsames Registerportal der Länder

Sie sind hier: > Startseite

www.handelsregister.de



Bundesanzeiger

Herausgegeben vom
Bundesministerium der Justiz
und für Verbraucherschutz

www.bundesanzeiger.de

EÜR

Einnahmen-Überschuss-Rechnung

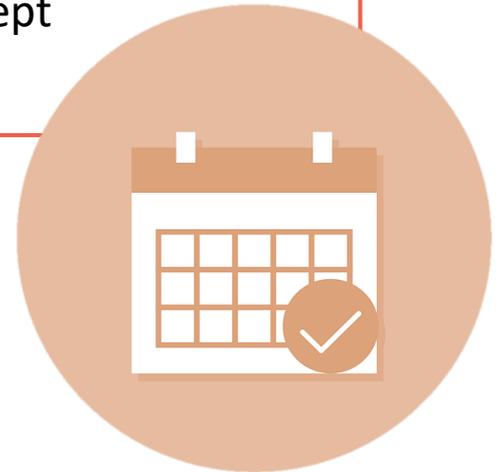
- vereinfachte gesetzlich vorgegebene Gewinnermittlungsmethode
- § 4 Abs. 3 Einkommensteuergesetzes
- Überschuss der Betriebseinnahmen über die Betriebsausgaben
- soweit sie nicht auf Grund gesetzlicher Vorschriften verpflichtet sind, Bücher zu führen
- Zufluss- und Abflussprinzip
- Kleingewerbetreibenden und insbesondere freien Berufe



Kameralistik (1)

Kameralistik

- Öffentliche Verwaltung (Bundeshaushaltsordnung, BHO)
- Einnahmen-Überschussrechnung
(Kassenwirksamkeitsprinzip)
- Keine Vermögensaufstellung
- Nachweis des finanzwirtschaftlichen Deckungserfolgs
- Abbildung von Zahlungsströmen, Geldverbrauchskonzept
- Maßgabe von Haushaltsplänen



Kameralistik (2)



Kameralistik

- Probleme:
 - Keine Übertragbarkeit von Vermögen (Dezemberfieber)
 - Gefahr der Haushaltskürzung
- Umstellungsbestrebungen: Übergang zur doppelten Buchführung

Aufbewahrungspflichten

§ 257 HGB

- 10 Jahre
- Auch nach Verkauf oder Aufgabe
- Funktion: Kontrolle bei Betriebsprüfung, Gericht etc.
- Betrifft: Handelsbücher, Inventar, Jahresabschluss, Handels- und Geschäftsbriefe, Buchungsbelege, ...
- Ggf. branchen- oder anwendungsspezifische Aufbewahrungspflichten

