



Steuern, Finanzen und Controlling

▷ Bilanzierung und Jahresabschluss

Udo Cremer

Aktuelle Checklisten für Ihren Jahresabschluss 2021



Verlag Dashöfer

Udo Cremer

Aktuelle Checklisten für Ihre Jahresabschlussarbeiten 2021



Verlag Dashöfer GmbH

Fachinformationen · Business-Seminare · Online-Medien

Barmbeker Straße 4a · 22303 Hamburg

Telefon: 040 413321-0 · Fax: 040 413321-10

E-Mail: info@dashoefer.de · Internet: www.dashoefer.de

Stand: Dezember 2021

Copyright © 2021 Dashöfer Holding Ltd., Zypern & Verlag Dashöfer GmbH, Hamburg. Alle Rechte, insbesondere Titelrecht, Lizenzrecht und gewerbliche Schutzrechte sind im alleinigen Eigentum der Dashöfer Holding Ltd. Zypern.

Alle Rechte sind vorbehalten, insbesondere das Recht auf Vervielfältigung und Verbreitung sowie Übersetzung. Kein Teil des Werkes darf in irgendeiner Form (durch Druck, Fotokopie, elektronische oder andere Verfahren) ohne schriftliche Genehmigung des Verlages reproduziert werden.

Die in diesem Werk enthaltenen Informationen wurden nach bestem Wissen zum Zeitpunkt der Veröffentlichung erarbeitet, erfolgen aber wegen der uneinheitlichen Ergebnisse in Forschung, Rechtsprechung und Verwaltung ohne Gewähr. Der Verlag haftet insbesondere nicht für den Inhalt der vorgestellten Internet-Seiten. Die Verantwortung für Inhalt und Funktion der Links liegt bei den jeweiligen Betreibern.

Satz: Reemers Publishing Services GmbH, Luisenstraße 62, 47799 Krefeld
Druck: Einfachmüller, 22041 Hamburg

Inhaltsverzeichnis

Aktuelle Checklisten für Ihre Jahresabschlussarbeiten 2021	1
1 Vorbemerkung: Warum Checklisten?	2
2 Vorbereitung des Jahresabschlusses	4
2.1 Abschluss der laufenden Buchführung	4
2.2 Vorbereitung und Durchführung der Inventur	9
2.3 Rechtliche Aspekte und allgemeine Vorarbeiten	10
3 Durchführung der Jahresabschlussarbeiten	14
3.1 Anlagevermögen	14
3.1.1 Immaterielles Anlagevermögen	14
3.1.2 Sachanlagen	15
3.1.3 Finanzanlagen	21
3.2 Umlaufvermögen	23
3.2.1 Vorräte	23
3.2.2 Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	25
3.2.3 Wertpapiere des Umlaufvermögens und liquide Mittel	27
3.3 Sonstige Positionen der Aktivseite	28
3.3.1 Aktiver Rechnungsabgrenzungsposten	28
3.3.2 Aktive latente Steuern	29
3.4 Eigenkapital	30
3.5 Rückstellungen	31
3.5.1 Pensionsrückstellungen	31
3.5.2 Steuerrückstellungen	33
3.5.3 Sonstige Rückstellungen	33
3.6 Verbindlichkeiten	36
3.6.1 Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten	36
3.6.2 Erhaltene Anzahlungen auf Bestellungen	37
3.6.3 Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	38
3.6.4 Sonstige Verbindlichkeiten	39
3.7 Sonstige Positionen der Passivseite	40

3.7.1	Passiver Rechnungsabgrenzungsposten	40
3.7.2	Passive latente Steuern	41
3.7.3	Sonderposten	42

Aktuelle Checklisten für Ihre Jahresabschlussarbeiten 2021

1 Vorbemerkung: Warum Checklisten?

Zum Ende eines jeden Geschäftsjahres muss jeder bilanzierungspflichtige Kaufmann einen Jahresabschluss erstellen, um die wirtschaftliche Lage seines Vermögens ersichtlich zu machen. Dabei sind – nicht zuletzt aufgrund stetig zunehmender Komplexität – nicht nur beim eigentlichen Erstellen des Abschlusses, sondern bereits während der Vorbereitungshandlungen vielfältige Aspekte zu berücksichtigen, um den vielfältigen handels- und steuerrechtlichen Vorschriften angemessen und hinreichend nachzukommen. Als wesentliche Unterstützung dienen hierzu nachstehende Checklisten, die thematisch aufeinander abgestimmt sind. Mit der Anwendung dieser Checklisten wird ein reibungsloser Ablauf bei der Abschlusserstellung gewährleistet, bei dem der bilanzierungspflichtige Kaufmann stets den Überblick wahrt.

Die durch die Verwendung von Checklisten gewährleistete Systematisierung bewirkt vor allem, dass

- die einzelnen Jahresabschlussarbeiten zeitlich aufeinander abgestimmt werden,
- alle notwendigen Arbeiten erledigt werden,
- die gesetzlichen Vorschriften vollumfängliche Beachtung finden,
- bilanzpolitische Gestaltungsmöglichkeiten besser genutzt werden (können),
- ein Soll-Ist-Vergleich jederzeit möglich ist.

Durch das systematische Herangehen an die Jahresabschluss-Erstellungsarbeiten mit Hilfe von Checklisten wird nicht nur der Arbeitsablauf beschleunigt. Es können auch die unterschiedlichsten Arbeiten auf mehrere Mitarbeiter verteilt werden, ohne dass wertvolle Zeit verloren geht. Dadurch werden Entscheidungsträger arbeitsmäßig entlastet und können sich auf die für sie wichtigen Entscheidungen besser und schneller vorbereiten.

Mittelgroße und große Unternehmen müssen sich durch einen unabhängigen externen Prüfer einer Jahresabschlussprüfung unterziehen. Auch hier können Checklisten die Abschlusserstellung im Hinblick auf die anstehende Prüfung nicht nur erleichtern, sondern auch reibungsloser und schneller ablaufen lassen.

2 Vorbereitung des Jahresabschlusses

2.1 Abschluss der laufenden Buchführung

	Erledigt	Entfällt	Bemerkungen
Wurden die Saldenvorträge aus dem Vorjahr richtig in das jetzt abzuschließende Geschäftsjahr übernommen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ist sichergestellt, dass in der Buchführung sämtliche laufende Geschäftsvorfälle des abzuschließenden Geschäftsjahres erfasst wurden? <ul style="list-style-type: none"> • Eingangs- und Ausgangsrechnungen • Noch zu gewährende Gutschriften • Reisekosten- und Provisionsabrechnungen 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wurde während des lfd. Geschäftsjahres das EDV-/Buchhaltungsprogramm gewechselt und traten bei der Übernahme Schwierigkeiten auf, die nochmals genauer untersucht werden müssen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wurde jeder Mitarbeiter ausreichend in das neue Programm eingearbeitet, so dass keine Buchführungs-/Übernahmefehler zu erwarten sind?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kann sichergestellt werden, dass das für die Anlagenbuchhaltung verwendete IT-Programm zu korrekten Ergebnissen führt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wiesen die Mitarbeiter in der Buchhaltung die erforderliche Qualifikation auf?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ist die zu Beginn der Jahresabschlussarbeiten auszudruckende Saldenliste sowohl im Soll als auch im Haben abgestimmt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Waren im Laufe des Geschäftsjahres Zugänge im Anlagevermögen zu verzeichnen? Falls ja, sind die Zugänge auf den sachlich richtigen Konten verbucht worden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	Erledigt	Entfällt	Bemerkungen
Waren im Laufe des Geschäftsjahres Abgänge im Anlagevermögen zu verzeichnen? Falls ja, sind die Abgänge vollständig und auf den richtigen Konten erfasst und verbucht (Ausbuchung des jeweiligen Restbuchwerts)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sind bei den Zugängen im Sachanlagevermögen auch Anschaffungsnebenkosten angefallen und wurden diese aktiviert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sind alle Anschaffungskostenminderungen im Bereich des Anlagevermögens (z. B. Lieferantenskonti, (nachträglich) gewährte Rabatte) von den Anschaffungskosten abgesetzt worden, sofern eine einzelne Zurechenbarkeit gegeben ist?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wurde im laufenden Geschäftsjahr korrekt zwischen aktivierungspflichtigen Anschaffungs- oder Herstellungskosten , anschaffungsnahem Aufwand und Gewinn minderndem Instandhaltungsaufwand unterschieden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wurde auf die zutreffende Periodisierung geachtet, d. h. wurden für noch im alten Geschäftsjahr bezogene Waren oder Dienstleistungen (Lieferung bzw. Leistungserbringung bis zum Ende des abgelaufenen Geschäftsjahres) auch die entsprechenden Eingangsrechnungen noch im abzuschließenden Geschäftsjahr gebucht?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Im Falle, dass der Wareneingang bereits im alten Jahr zu verzeichnen ist, die Rechnung seitens des Lieferanten aber erst im nächsten Jahr ausgestellt wird: Ist die Vorsteuer auf das Konto „Vorsteuer in Folgeperiode/im Folgejahr abziehbar“ gebucht worden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	Erledigt	Entfällt	Bemerkungen
Liegen alle Unterlagen und Belege, die für die Bewertung von Vorratsvermögen gebraucht werden, vor (insbesondere: Eingangsrechnungen, Unterlagen aus der Kostenrechnung zur Ermittlung der Herstellungskosten für unfertige und fertige Erzeugnisse, Ausgangsrechnungen, Preislisten)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Liegt eine Debitorenkontenliste vor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sind bei Debitorenkonten aufgetretene Differenzen lückenlos geklärt ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Erfolgte die Abstimmung der Debitorenliste (Nebenbuch) mit dem Sachkonto „Forderungen aus Lieferungen und Leistungen“?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wurden die im Verbundbereich bestehenden Forderungen (Forderungen gegen Gesellschafter; Forderungen gegen verbundene Unternehmen; Forderungen gegenüber Unternehmen, mit denen ein Beteteiligungsverhältnis besteht) separat erfasst bzw. selektiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Liegen verzinsliche Forderungen zum Jahresende vor und sind die Zinsberechnungen für das abzuschließende Geschäftsjahr korrekt durchgeführt worden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ist die Kreditorenliste mit dem Sachkonto „Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen“ abgestimmt und sind alle Differenzen beseitigt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sind für die aus dem Vorjahr vorgetragenen Salden für die einzelnen Steuern im lfd. Geschäftsjahr Steuerbescheide ergangen und die Beträge entsprechend gegengebucht worden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wurde die letzte Lohn- und Gehaltsabrechnung des abgelaufenen Geschäftsjahres vollständig und korrekt verbucht?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Im Falle mehrerer Betriebsstätten : Liegen hinreichend genaue Angaben zu Löhnen und Gehältern sowie zu Umsätzen vor, um den Gewerbesteuermessbetrag zu zerlegen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	Erledigt	Entfällt	Bemerkungen
Sind die für die einzelnen Betriebsstätten geltenden aktuellen Gewerbesteuerhebesätze bekannt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Liegen Aufzeichnungen darüber vor, auf wie viele Arbeitstage sich die mitarbeiterindividuellen Urlaubsrückstände der Belegschaft belaufen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sind alle Unterlagen für die Berechnung noch zu gewährender Boni, Rabatte, Provisionen etc. bereitgestellt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Im Falle eines bilanzierenden Einzelunternehmers: Ist der private Anteil bei den Kfz-Kosten buchhalterisch berücksichtigt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sind alle Privateinlagen und Privatentnahmen buchhalterisch dokumentiert und nachvollziehbar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wenn im Laufe des Jahres gespendet wurde: Liegen alle Spendenquittungen vollständig und richtig ausgefüllt vor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sind von den gesamten, als angemessen nachgewiesenen Bewirtungsaufwendungen anteilig 30 % auf dem Konto „nicht abzugsfähige Bewirtungskosten“ erfasst worden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ist die auf die Bewirtungsrechnungen entfallende Vorsteuer als Vorsteuer abgezogen worden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sind im Laufe des Jahres Geschenke von mehr als 35,00 € je Empfänger gemacht und durch eine entsprechende Buchung auf einem separaten Konto in der Buchführung festgehalten worden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ist die darauf entfallende, nicht abzugsfähige Vorsteuer ebenfalls auf einem Aufwandskonto verbucht worden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ist das Abzugsverbot für Bestechungsgelder im In- und Ausland beachtet worden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	Erledigt	Entfällt	Bemerkungen
Sind die nicht abzugsfähigen Zinsen (Schuldzinsen bei Überentnahmen) gem. § 4 Abs. 4a EStG ermittelt worden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sind die nicht abzugsfähigen Zinsen gem. § 4h EStG (Zinsschranke) ermittelt worden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Der Autor



UDO CREMER ist geprüfter Bilanzbuchhalter (IHK) und hat die Steuerberaterprüfung mit Erfolg abgelegt. Zurzeit ist er als Dozent für Steuer- und Wirtschaftsrecht tätig sowie als Referent für mehrere Seminare im Bereich Steuern, Buchhaltung und Bilanzierung.

Fachinformationen für Ihren Berufsalltag

Mit einem umfangreichen Programm an Fachbroschüren in elektronischer Form (E-Docs) und im Printformat (E-Prints) greift der Hamburger Wirtschaftsverlag Dashöfer zahlreiche interessante Themen auf – vom Arbeitsrecht über Steuerfragen bis hin zum Patentrecht oder zur Persönlichkeitsentwicklung. Das Themenspektrum ist groß und wächst stetig.

Unser Programm teilt sich in unterschiedliche Rubriken auf. In jeder Rubrik finden Sie kontinuierlich neue Themen:

- ▶ **Arbeitsrecht und Personal**
- ▶ **Bauwesen und Architektur**
- ▶ **Betriebsrat und Arbeitnehmervertretung**
- ▶ **Öffentliche Verwaltung und Non-Profit Organisationen**
- ▶ **Soziale Kompetenz**
- ▶ **Steuern, Finanzen und Controlling**
- ▶ **Unternehmensführung und Management**
- ▶ **Frau und Beruf**
- ▶ **Vertrieb und Marketing**
- ▶ **Zoll und Außenhandel**

Expertinnen und Experten schreiben kompakt, aktuell und informativ. Unser Ziel ist es, Fachwissen auf den Punkt zu bringen.

Nähere Informationen zu den einzelnen Bereichen finden Sie unter www.dashoefer.de/Fachliteratur



Verlag Dashöfer GmbH

- Fachinformationen
- Business-Seminare
- Online-Medien

Barmbeker Straße 4a · 22303 Hamburg

Telefon: 040 413321-0

Fax: 040 413321-11

E-Mail: info@dashoefer.de

Internet: www.dashoefer.de

11,90 €
inkl. gesetzl. MwSt.

ISBN 978-3-89236-190-9



9783892361909