

## Bilanzen

Bearbeitet von  
Manfred Weber, Kai Uwe Paa

3. Auflage 2015. Taschenbuch. 256 S. Paperback  
ISBN 978 3 648 06899 1

[Wirtschaft > Wirtschaftswissenschaften: Allgemeines > Wirtschaftswissenschaften:  
Sachbuch und Ratgeberliteratur](#)

Zu [Inhaltsverzeichnis](#)

schnell und portofrei erhältlich bei

The logo for beck-shop.de features the text 'beck-shop.de' in a bold, red, sans-serif font. Above the 'i' in 'shop' are three red dots of varying sizes. Below the main text, the words 'DIE FACHBUCHHANDLUNG' are written in a smaller, red, all-caps, sans-serif font.

**beck-shop.de**  
DIE FACHBUCHHANDLUNG

Die Online-Fachbuchhandlung [beck-shop.de](http://beck-shop.de) ist spezialisiert auf Fachbücher, insbesondere Recht, Steuern und Wirtschaft. Im Sortiment finden Sie alle Medien (Bücher, Zeitschriften, CDs, eBooks, etc.) aller Verlage. Ergänzt wird das Programm durch Services wie Neuerscheinungsdienst oder Zusammenstellungen von Büchern zu Sonderpreisen. Der Shop führt mehr als 8 Millionen Produkte.

## Leseprobe

Weshalb gibt es Buchführungs- und Bilanzierungsgrundsätze?

Die Grundsätze der Ordnungsmäßigkeit der Buchführung (GoB) treten in drei Formen in Erscheinung:

- Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (= Buchführung im engeren Sinne)
- Grundsätze ordnungsmäßiger Inventur
- Grundsätze ordnungsmäßiger Bilanzierung

Die GoB im engeren Sinne gelten für die Buchführung und die Dokumentation der Geschäftsvorfälle. Die Führung der Bücher, der Belege und ihre Aufbewahrung sind Gegenstand der GoB.

Die Grundsätze ordnungsmäßiger Speicherbuchführung (GoS) wurden im Hinblick auf die Überprüfbarkeit von EDV-Buchführungssystemen entwickelt. Sie sollen sicherstellen, dass auch beim Computereinsatz die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung eingehalten werden. Das Belegprinzip, die Datensicherung, die Dokumentation, die Aufbewahrungsfristen und die Wiedergabe von Datenträgern sind hier GoS geregelt.

Die Aufzeichnungen auf Datenträgern müssen während der Dauer der Aufbewahrungsfrist verfügbar und jederzeit lesbar gemacht werden können. Für Inventar, Bilanzen, Gewinn- und Verlustrechnungen, Buchungsbelege, Dateienbestände sowie Arbeitsanweisungen und Organisationsunterlagen gilt eine Aufbewahrungspflicht von 10 Jahren. Handels- und Geschäftsbriefe sind 6 Jahre aufzubewahren.