

# Rödl & Partner

NEWSLETTER LETTLAND

AKZENTE SETZEN

Ausgabe:  
9. Juni 2020

Optimierung des Betriebs durch rechtzeitige  
Lieferung von Belegen an die Buchhaltung

[www.roedl.net/lv](http://www.roedl.net/lv) | [www.roedl.de/lettland](http://www.roedl.de/lettland)

Lesen Sie in dieser Ausgabe:

---

- Bedeutung eines rechtzeitigen Austausches von Belegen
  - Einhaltung des geltenden Rechts
  - Vermeidung der Entstehung zusätzlicher Kosten
  - Hilfe bei finanzieller Überwachung und Entscheidungsfindung
  - Sofortige Begegnung unvorhersehbaren Umständen
  - Erleichterte Aufstellung von Jahresabschlüssen

## → Bedeutung eines rechtzeitigen Austausches von Belegen

Das Gesetz „Über die Rechnungslegung“ schreibt vor, dass die durch die Rechnungslegung bereitgestellten Informationen wahr, vergleichbar, zeitnah, relevant, verständlich und vollständig sein müssen. Sie müssen periodengerechte Abgrenzung von Einnahmen und Ausgaben sicherstellen. In diesem Artikel erklären wir, warum es für einen Buchhalter wichtig ist, Informationen zeitnah zu erhalten und wie die gesetzlichen Bestimmungen in der Praxis auszulegen sind. Nachfolgend führen wir die fünf wichtigsten Gründe auf, warum es im Interesse des Unternehmensmanagements liegt, Unterlagen und Belege rechtzeitig und in korrekter Form bei der Buchhaltung einzureichen.

### EINHALTUNG DES GELTENDEN RECHTS

Eine rechtzeitige Übermittlung von Belegen und Unterlagen an die Buchhaltung gewährleistet in erster Linie die Einhaltung von geltenden Gesetzen und Rechtsvorschriften und Compliance. Dies ermöglicht auch die Überwachung der Finanzdaten des Unternehmens, die Vorbereitung und Bereitstellung von Informationen für qualifizierte Dritte wie das Staatliche Finanzamt und Abschlussprüfer.

In Lettland wird die Rechnungslegung unter anderem gemäß dem Gesetz „Über die Rechnungslegung“, dem Gesetz über Jahresabschlüsse und konsolidierte Abschlüsse, der Ministerkabinettsverordnung 775 vom 22. Dezember 2015 „Vorschriften zur Anwendung des Gesetzes über Jahresabschlüsse und konsolidierte Abschlüsse“ und der Ministerkabinettsverordnung 585 vom 21. Oktober 2003 „Vorschriften zur Rechnungslegung und Organisation der Rechnungslegung“ organisiert.

Artikel 8 des Gesetzes „Über die Rechnungslegung“ besagt, dass externe und interne Belege für die Geschäftsvorfälle des Unternehmens so bald wie möglich, spätestens jedoch innerhalb von 15 Tagen nach dem Ende des Monats, in dem der Beleg eingeht oder ausgestellt wird, zwingend aber – spätestens bis zum Tag der Unterzeichnung des für den jeweiligen Berichtszeitraum erstellten Abschlusses in den Büchern des Unternehmens erfasst werden müssen.

### VERMEIDUNG DER ENTSTEHUNG ZUSÄTZLICHER KOSTEN

Damit der Buchhalter die Erfüllung der gesetzlichen Anforderung zur rechtzeitigen Erfassung von Transaktionen sicherstellen kann und die Nichteinhaltung des Gesetzes keine negativen Folgen für das Unternehmen nach sich zieht, sowie um alle aktuellen Steuerberichte und

sonstigen Berichte, die der Unternehmer dem Finanzamt oder anderen Behörden vorzulegen hat, fristgemäß zu erstellen, müssen Belege und Unterlagen rechtzeitig noch vor Ablauf dieser Frist übermittelt werden. Die Nachbehandlung und Eingabe von Belegen und Unterlagen in das Buchführungssystem erfordert Zeit, was nicht nur die technische Arbeit des Buchhalters für die Eingabe von Rechnungen in das System ist.

Es ist darauf hinzuweisen, dass die erhaltenen Informationen häufig nicht ausreichen, um einen Beleg in die Bücher aufnehmen und erfassen zu können. Beispielsweise wird am häufigsten festgestellt, dass die Belege nicht alle gesetzlich vorgeschriebenen Angaben enthalten.

Welche Angaben müssen Belege enthalten, damit der Buchhalter des Unternehmens sie für angemessen hält? Nachfolgend werden die gesetzlich vorgeschriebenen Mindestanforderungen aufgelistet. Eine Rechnung muss die folgenden Angaben enthalten:

- Ausstellungsdatum;
- laufende Nummer einer oder mehrerer Serien, wodurch die Rechnung unverwechselbar zu identifizieren ist;
- Firma (für natürliche Person – Vorname, Name) und Geschäftsadresse (für natürliche Person – angemeldeter Wohnsitz) des Liefers oder Dienstleistungserbringers;
- Registernummer des Lieferers oder Dienstleistungserbringers im lettischen Register der Mehrwertsteuerpflichtigen;
- Firma (für natürliche Person – Vorname, Name) und Geschäftsadresse (für natürliche Person – angemeldeter Wohnsitz) des Erwerbers oder Dienstleistungsempfängers;
- Registernummer des Erwerbers oder Dienstleistungsempfängers im lettischen Register der Mehrwertsteuerpflichtigen oder im Steuerregister eines anderen Mitgliedstaats, sofern an den Steuerpflichtigen eine Registernummer des

- lettischen MwSt.-Registers oder des Steuerregisters eines anderen Mitgliedstaats erteilt wurde;
- Datum der Lieferung oder Dienstleistung, falls vom Rechnungsdatum abweichend, bzw. Datum des Eingangs einer Anzahlung, falls bekannt und vom Rechnungsdatum abweichend;
  - Bezeichnung, Menge/Umfang und Einheit des Gegenstands der Lieferung oder der Dienstleistung;
  - Preis des Gegenstands der Lieferung oder der Dienstleistung (Einzelpreis einer Einheit ohne Steuer);
  - anwendbare Rabatte, soweit sie nicht vom Einzelpreis einer Einheit abgezogen sind;
  - anwendbarer Steuersatz;
  - berechneter Steuerbetrag;
  - Gesamtbetrag der Transaktion ohne Steuer (steuerpflichtiger oder steuerfreier Betrag);
  - bei Ausstellung der Rechnung durch den Erwerber oder Dienstleistungsempfänger selbst: die Angabe „Gutschrift“;
  - bei Anwendung auf die Lieferung oder Dienstleistung des Steuersatzes von null Prozent oder der Steuerbefreiung: die Angabe des jeweiligen Artikels MwStG, aufgrund dessen der Steuersatz von null Prozent oder die Steuerbefreiung anzuwenden sind, oder des jeweiligen Artikels der Richtlinie 2006/112/EG des Rates vom 28. November 2006 über das gemeinsame Mehrwertsteuersystem, oder eine andere Angabe mit der rechtlichen Begründung der Anwendung des Steuersatzes von null Prozent oder der Steuerbefreiung;
  - bei Steuerschuldnerschaft des Erwerbers oder Dienstleistungsempfängers: die Angabe „Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers“;
  - bei Lieferung eines Neufahrzeugs, Anwendung von Sonderverfahren der Steuerentrichtung und des Vorsteuerabzugs, einer steuerlichen Sonderregelung oder für den Fall, dass eine bestimmte Person Steuerschuldner ist, gelten verschiedene zusätzliche Bedingungen.

In Fällen, in denen der Transaktionsbetrag ohne Steuer weniger als 150 Euro beträgt, kann eine vereinfachte Rechnung ausgestellt werden. Pflichtangaben einer solchen Rechnung sind:

- Ausstellungsdatum;
- Firma (für natürliche Person – Vorname, Name) und Geschäftsadresse (für natürliche Person – angemeldeter Wohnsitz) des Liefers oder Dienstleistungserbringers sowie seine Registernummer im lettischen Register der Mehrwertsteuerpflichtigen;

- Firma (für natürliche Person – Vorname, Name) und Geschäftsadresse (für natürliche Person – angemeldeter Wohnsitz) des Erwerbers oder Dienstleistungsempfängers sowie seine Registernummer im lettischen Register der Mehrwertsteuerpflichtigen oder im Steuerregister eines anderen Mitgliedstaats;
- Bezeichnung und Menge des Gegenstands der Lieferung oder Art und Umfang der Dienstleistung;
- Preis des Gegenstands der Lieferung oder der Dienstleistung (mit oder ohne Steuer) und Gesamtbetrag der Transaktion (mit oder ohne Steuer);
- Steuersatz und berechneter Steuerbetrag.

Als vereinfachte Rechnung kann ein Kassenbon oder ein anderer Beleg verwendet werden. In diesem Fall gelten für Belege bis zu 30 Euro vereinfachte Mindestanforderungen, während für Belege mit einem Betrag von mehr als 30 Euro die vorgenannten Angaben zwingend vorgeschrieben sind.

Durch den Erhalt ausreichender und zeitnaher Informationen in der Buchhaltung wird der Arbeitsaufwand des Buchhalters für die Suche nach fehlenden Informationen und die Kommunikation mit den Beteiligten reduziert. Ein geringerer Zeitaufwand bedeutet auch niedrigere Kosten für Unternehmen, die Outsourcing-Buchhaltungsdienstleistungen in Anspruch nehmen.

Es ist nicht weniger wichtig, dass die Einhaltung des Gesetzes Unternehmern ermöglicht, zusätzliche Kosten wie vom Finanzamt verhängte Säumniszuschläge und Geldbußen zu vermeiden, die aufgrund einer nicht fristgemäßen Erfassung von Rechnungen im Buchführungsprogramm und verspäteten Übermittlung von Berichten im Elektronischen Meldesystem des Finanzamts sowie wegen der während steuerlichen Betriebsprüfungen festgestellten Mängel anfallen können.

## HILFE BEI FINANZIELLER ÜBERWACHUNG UND ENTSCHEIDUNGSFINDUNG

Eine rechtzeitige Übermittlung von Belegen an die Buchhaltung gewährleistet eine fristgemäße Erstellung von monatlichen, vierteljährlichen oder jährlichen Finanzberichten des Managements, was ein wichtiges Instrument im Unternehmen ist. Genaue und zeitnahe Finanzberichte liefern Schlüsseldaten für die Finanzüberwachung und helfen somit mögliche Fehler rechtzeitig identifizieren und beheben. Dies hilft bei der Budgetplanung, Entscheidungsfindung und bei der Gewinnung potenzieller Investoren.

Um den Cashflow des Unternehmens verfolgen und zukünftige Zahlungen planen zu können, muss das Management über Forderungsbewegungen und Schuldenbewegungen informiert sein. Dies ist jedoch nicht möglich, wenn Belege und Angaben zu Eingangs- und Ausgangszahlungen nicht rechtzeitig im Buchhaltungssystem nachbehandelt werden. Rechtzeitig zugängliche vollständige Informationen über die Finanzlage eines Unternehmens können in verschiedenen Situationen von entscheidender Bedeutung sein, wenn es beispielsweise erforderlich ist, zusätzliche Mittel für das Unternehmen zum Beispiel als Darlehen zum Kauf von Produktionsanlagen oder zur Sicherstellung eines ausreichenden und liquiden Betriebskapitals aufzubringen.

## SOFORTIGE BEGEGNUNG UNVORHERSEHBAREN UMSTÄNDEN

Die Ermittlung des Cashflow-Stands ist nicht nur für geplante zukünftige Transaktionen, sondern auch unter außergewöhnlichen Umständen wie während des derzeitigen Ausbruchs von Coronavirus Covid-19 erforderlich. Der Ausbruch von Coronavirus hat Unternehmer völlig überrascht, und sie müssen sich an nationale und globale Beschränkungen anpassen.

Unternehmen, die entsprechende Ressourcen haben, bieten ihren Mitarbeitern die Möglichkeit, von zu Hause aus zu arbeiten. Dies wiederum beschränkt und erschwert den Zugriff auf Unterlagen und Belege, die nur in Papierform aufbewahrt werden. Im Gegensatz dazu haben Unternehmen, die Unterlagen und Belege auch elektronisch speichern, den Vorteil, dass sie auf Remote-Arbeit umschalten können, weil der Zugriff auf diese Unterlagen einfach ist und die Arbeitsprozesse nicht behindert werden. In einer Krisensituation ist es für Unternehmer sehr wichtig, die finanzielle Lage ihres Unternehmens sofort zu identifizieren, um auf solche nicht standardmäßige Umstände zu reagieren und zukünftige Maßnahmen zu planen, einschließlich beispielsweise der Beurteilung, ob sie ihre Arbeitnehmer weiter bezahlen können oder alternativ staatliche Beihilfen in Anspruch nehmen müssen. Um staatliche Leistungen beantragen zu können, müssen Unternehmer in der Lage sein, die erforderlichen Informationen rechtzeitig bereitzustellen, um diese Leistungen zu erhalten (zum Beispiel ist es zum Zeitpunkt der Verfassung dieses Artikels möglich, Stillstandsentschädigungen nur für den laufenden Monat innerhalb dieses Monats zu beantragen). Dementsprechend kann der Schluss gezogen

werden, dass eine rechtzeitige Buchführung den Zugriff auf Finanzdaten ermöglicht, wenn sie am dringendsten benötigt werden.

## ERLEICHTERTE AUFSTELLUNG VON JAHRESABSCHLÜSSEN

Die meisten Unternehmen in Lettland mussten Jahresabschlüsse für das Vorjahr bis zum 30. April 2020 aufstellen und im Elektronischen Meldesystem des Finanzamts übermitteln. Die Genauigkeit der Rechnungslegung während des Jahres und rechtzeitige Lieferung aller erforderlichen Informationen durch das Management sind ein sehr wichtiger Aspekt bei Aufstellung und Prüfung von Jahresabschlüssen des Unternehmens.

Bei unserer Arbeit mit Mandanten haben wir beobachtet, dass der Abschluss fristgemäß aufgestellt wird und die Prüfung in solchen Unternehmen schneller voranschreitet und abgeschlossen wird, die ihre Belege und Unterlagen im Laufe des Jahres rechtzeitig bereitgestellt haben. Insbesondere ist zu beachten, dass eine wichtige Voraussetzung für eine schnelle Datenverarbeitung auch die elektronische Verfügbarkeit von Unterlagen ist. Daher werden in Unternehmen, die die Vorbereitung bestimmter Unterlagen und Belege oder ihre Übermittlung auf einen späteren Zeitpunkt verschoben haben, die Prüfung und folglich auch die Fertigstellung des Jahresabschlusses behindert. Insbesondere ist dies derzeit während des Coronavirus-Ausbruchs Covid-19 der Fall, da Mitarbeiter vieler Unternehmen, einschließlich Abschlussprüfer, aus der Ferne arbeiten. Unternehmer haben Schwierigkeiten und benötigen mehr Zeit, um die vom Abschlussprüfer angeforderten Informationen vorzubereiten und zu liefern.

Zusammenfassend kann man schlussfolgern, dass nur ein wichtigster Grund, warum eine rechtzeitige Übermittlung von Unterlagen an die Buchhaltung so wichtig ist, nicht hervorgehoben werden kann. Alle Faktoren interagieren und ermöglichen Ihrem Unternehmen einen erfolgreichen Betrieb. Dies stellt sowohl die Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen als auch die Transparenz der Finanzdaten für strategische Entscheidungen sicher.

Wir weisen hin, dass ab dem 1. Juli 2020 die Verantwortung für Verstöße gegen Rechnungslegungsvorschriften direkt beim Unternehmensmanagement liegt, das im Fall einer Gesellschaft mit beschränkter Haftung der Vorstand ist. Ebenfalls wird der Höchstbetrag der Geldbuße auf 2000 Euro (anstelle der bisherigen 430 Euro) pro Verstoß erhöht. In der Übergangszeit können aber Probleme aus

früheren Berichtsperioden noch mit einem relativ geringen Risiko von Geldbußen angegangen werden können.

Wir erinnern Sie daran, dass es wichtig ist, den Empfehlungen Ihres Buchhalters zu folgen, Bücher gemäß den gesetzlichen

Anforderungen zu führen und somit auf jegliche internen oder externen Herausforderungen vorbereitet zu sein.

## KONTAKT FÜR WEITERE INFORMATIONEN



Aiva Āva  
Leiterin der Outsourcing  
Abteilung  
Prokuristin  
Partnerin  
T +371 6733 8125  
[aiva.ava@roedl.com](mailto:aiva.ava@roedl.com)



Evita Ozoliņa  
Accounting Projekt Managerin  
T +371 6733 8125  
[evita.ozolina@roedl.com](mailto:evita.ozolina@roedl.com)

## Impressum

Herausgeber:  
Rödl & Partner Riga  
Kronvalda bulv. 3-1  
LV-1010 Riga  
Lettland  
T +371 6733 8125  
E [riga@roedl.com](mailto:riga@roedl.com)

Verantwortlich für den Inhalt:  
Evita Ozoliņa  
[evita.ozolina@roedl.com](mailto:evita.ozolina@roedl.com)

Layout/Satz:  
Jūlija Getmane  
[julija.getmane@roedl.com](mailto:julija.getmane@roedl.com)

Dieser Newsletter ist ein unverbindliches Informationsangebot und dient allgemeinen Informationszwecken. Es handelt sich dabei weder um eine rechtliche, steuerrechtliche oder betriebswirtschaftliche Beratung, noch kann es eine individuelle Beratung ersetzen. Bei der Erstellung des Newsletters und der darin enthaltenen Informationen ist Rödl & Partner stets um größtmögliche Sorgfalt bemüht, jedoch haftet Rödl & Partner nicht für die Richtigkeit, Aktualität und Vollständigkeit der Informationen. Die enthaltenen Informationen sind nicht auf einen speziellen Sachverhalt einer Einzelperson oder einer juristischen Person bezogen, daher sollte im konkreten Einzelfall stets fachlicher Rat eingeholt werden. Rödl & Partner übernimmt keine Verantwortung für Entscheidungen, die der Leser aufgrund dieses Newsletters trifft. Unsere Ansprechpartner stehen gerne für Sie zur Verfügung.

Der gesamte Inhalt des Newsletters und der fachlichen Informationen im Internet ist geistiges Eigentum von Rödl & Partner und steht unter Urheberrechtsschutz. Nutzer dürfen den Inhalt des Newsletters nur für den eigenen Bedarf laden, ausdrucken oder kopieren. Jegliche Veränderungen, Vervielfältigung, Verbreitung oder öffentliche Weitergabe des Inhalts oder von Teilen hiervon, egal ob on- oder offline, bedürfen der vorherigen schriftlichen Genehmigung von Rödl & Partner.