

Rödl & Partner

NEWSLETTER LETTLAND

AKZENTE SETZEN

Ausgabe:
März 2023

Ein Leitfaden zur Erstellung eines effektiven
Jahresberichts

www.roedl.de/lettland | www.roedl.com/latvia



Rödl & Partner

NEWSLETTER LETTLAND

AKZENTE SETZEN

Ausgabe:
März 2023

Lesen Sie in dieser Ausgabe:

→ Vorwort

→ Bestandteile des Jahresabschlusses

– Kleinstunternehmen

– Kleinunternehmen

– Unternehmen und Großunternehmen

→ Abschlussprüfung

→ Abgabe

→ Vorwort

Der Jahresabschluss ist eine Visitenkarte jedes Unternehmens, da er Auskunft über Geschäftsergebnis und Betriebsvermögen des Unternehmens im Vergleich zum Vorjahr gibt. Im Sinne des Rechnungslegungsgesetzes ist das Unternehmen verpflichtet, für jedes Geschäftsjahr einen Jahresabschluss zu erstellen. Die Hauptaufgabe des Jahresabschlusses besteht darin, Informationen über die Finanzlage, das Geschäftsergebnis des Unternehmens sowie über Änderungen der Finanzlage bereitzustellen, die als Grundlage für wirtschaftliche Entscheidungen dienen.

Zu erwähnen ist, dass ein moderner Jahresabschluss gerade bei großen und international tätigen Unternehmen zunehmend als Marketinginstrument eingesetzt wird, das den Unternehmensauftritt ergänzt.

Um einen guten Ruf im Geschäftsumfeld aufzubauen und zu erhalten, ist es daher von Bedeutung, eine wahre, überzeugende und gute Visitenkarte Ihres Unternehmens bzw. Jahresabschluss zu erstellen. Manchmal wird irrig angenommen, dass der Jahresabschluss nur für staatliche Behörden erforderlich ist, der Benutzerkreis dieser Informationen ist jedoch viel breiter und bedeutender. Der Jahresabschluss des Unternehmens steht Aktionären, Arbeitnehmern, Finanzanalysten, Investoren und Lieferanten zur Verfügung. Daher ist es wichtig, die erforderlichen Daten entsprechend den Bestandteilen des Abschlusses aufzubereiten.

→ Bestandteile des Jahresabschlusses

Ein Jahresabschluss besteht aus einem Finanzbericht und einem Lagebericht. Bestandteile des Finanzberichts können je nach Größe des Unternehmens unterschiedlich sein.

Kleinstunternehmen

Laut Gesetz dürfen Kleinstunternehmen keinen Lagebericht erstellen, wenn sie im Anhang zum Finanzbericht bestimmte Informationen zu ihren Aktien oder Geschäftsanteilen bereitstellen. Ein solches Unternehmen darf auch einen verkürzten Anhang zum Jahresabschluss erstellen. Überschreitet ein Kleinstunternehmen am Bilanzstichtag zwei der weiter angegebenen Schwellenwerte nicht, darf es keinen Anhang zum Jahresabschluss erstellen. In diesem Fall werden am Ende der Bilanz bestimmte Informationen als Anmerkungen mit Zahlen, Text oder Tabellen

sowie Angaben zur durchschnittlichen Beschäftigtenzahl im Geschäftsjahr angegeben.

Schwellenwerte des Kleinstunternehmens:

1. Bilanzsumme – 50.000 Euro;
2. Nettoumsatzerlöse – 100.000 Euro;
3. durchschnittliche Zahl der Beschäftigten im Geschäftsjahr – 5.

Kleinunternehmen

Diese Unternehmen sollen einen Lagebericht und einen Finanzbericht aufstellen, der zumindest aus einer Bilanz, einer Gewinn- und Verlustrechnung und einem Anhang zum Jahresabschluss besteht.

Schwellenwerte des Kleinunternehmens:

1. Bilanzsumme – 4.000.000 Euro;
2. Nettoumsatzerlöse – 8.000.000 Euro;
3. durchschnittliche Zahl der Beschäftigten im Geschäftsjahr – 50.



Unternehmen und Großunternehmen

Bei mittleren Unternehmen besteht der Jahresabschluss aus einem Lagebericht und einem Finanzbericht, der aus einer Bilanz, einer Gewinn- und Verlustrechnung, einer Kapitalflussrechnung, einer Aufstellung der Veränderungen des Eigenkapitals und einem Anhang zum Jahresabschluss besteht.

Schwellenwerte des mittleren Unternehmens:

1. Bilanzsumme – 20.000.000 Euro;
2. Nettoumsatzerlöse – 40.000.000 Euro;
3. durchschnittliche Zahl der Beschäftigten im Geschäftsjahr – 250.

Als Großunternehmen gilt ein Unternehmen, das zum Bilanzstichtag mindestens zwei der drei durchschnittlichen Schwellenwerte des mittleren Unternehmens überschreitet.

Obwohl bestimmte Bestandteile je nach Größe des Unternehmens nicht obligatorisch sind, können sie von Bedeutung sein, um vollständiger Informationen zur Geschäftstätigkeit des Unternehmens bereitzustellen. Daher wäre es sinnvoll, die Hauptbenutzer des Abschlusses festzustellen, um diese Bestandteile auszuwerten bzw. zu erstellen. Wir raten außerdem an, einen Fachmann auf diesem Gebiet zu konsultieren, um sicherzustellen, dass der Jahresabschluss in Übereinstimmung mit den lettischen Rechtsvorschriften erstellt wird. Rödl & Partner ist ein zuverlässiger Buchhalter, Rechtsberater und Wirtschaftsprüfer, der Ihrem Unternehmen bei Erstellung von hervorragenden Berichten und Abschlüssen behilflich sein kann. Rödl & Partner bietet Prüfung von Jahresabschlüssen, Buchhaltungsdienstleistungen, Steuer- und Unternehmensberatung an, daher raten wir Ihnen dazu, sich für die erforderlichen Dienstleistungen rechtzeitig anzumelden.

→ Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung ist verpflichtend für Muttergesellschaften der Gruppen, für Unternehmen, deren Wertpapiere börsengängig sind, und für Unternehmen, die Vermögenswerte nach den International Financial Reporting Standards bewerten. Die Abschlussprüfung kann aber auch optional durchgeführt werden, wenn sich die Geschäftsführung einen fachlichen Blick „von außen“ einholen möchte, um sich von der Ordnungsmäßigkeit der Buchführung zu überzeugen. Wir haben bereits einige der typischsten Fehler in Jahresabschlüssen aus Sicht der Abschlussprüfer zusammengefasst.

Empfehlungen der Abschlussprüfer auf Grund der in den Jahresabschlüssen festgestellten Fehler:

- Achten Sie auf die korrekte Wiedergabe der Bestandsaufnahmedaten.



- Im Anhang zum Abschluss sind Erläuterungen zu wesentlichen Posten der Bilanz oder Gewinn- und Verlustrechnung, Vergleiche mit der Vorperiode, Detaillierungen und Begründungen in Bezug auf die Angaben in anderen Bestandteilen des Abschlusses sowie zusätzliche Informationen anzugeben, die erforderlich sind, um ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild zu vermitteln.
- Benutzer legen großen Wert auf Informationen zur voraussichtlichen Entwicklung des Unternehmens, deshalb sollte der Lagebericht zum besseren Verständnis eine umfassende Analyse der finanziellen Ergebnisse der Geschäftstätigkeit und der Finanzlage des Unternehmens enthalten. Die Informationen sollten im Vergleich zu den Kennzahlen des Vorjahres bereitgestellt werden sowie Faktoren enthalten, die wesentliche Veränderungen beeinflussen. Abschlussprüfer empfehlen, dass der Lagebericht von der Geschäftsführung erstellt und nicht an die Buchhaltung delegiert werden sollte, da auch die Sichtweise der Geschäftsführung sehr wichtig ist.
- Bei der Schlussinventur des Geschäftsjahres sollte auch eine Sachanlagenbestandsaufnahme durchgeführt werden, da diese die Gewinn- und Verlustrechnung beeinflusst. Ebenfalls sollten die Abschreibungssätze für Sachanlagen in die Unterlagen zur Rechnungslegung

- aufgenommen werden, die von der Geschäftsführung genehmigt werden.
- Die Geschäftsführung hat eine geeignete interne Buchhaltungskontrolle für die Erfassung und Bestandsaufnahme von geringwertigen Wirtschaftsgütern einzurichten.
 - Es sollte ein Kontenplan erstellt werden, der die Anforderungen für die Erstellung des Jahresabschlusses erfüllt.
 - Es sollten die Rechnungslegungsgrundsätze aktualisiert oder erstellt werden, in denen Rechnungslegungsrichtlinien zusammengefasst sind, da viele Unternehmen veraltete oder gar keine Rechnungslegungsgrundsätze haben.
 - Werden im Geschäftsjahr wesentliche Fehler aus Vorjahren festgestellt oder die Rechnungslegungsgrundsätze geändert, sind entsprechende Zahlen des Vorjahres zu berichtigen. Im Anhang zum Abschluss sind jeweils Erläuterungen anzugeben, wenn die Zahlen nicht miteinander vergleichbar waren oder Korrekturen an den Zahlen von Vorjahren vorgenommen wurden.
- Unsere Empfehlungen:
- Reichen Sie die Belege rechtzeitig bei der Buchhaltung ein und schieben Sie die Lösung aktueller Probleme nicht auf, um die Erstellung des Jahresabschlusses oder die Abschlussprüfung nicht zu verzögern, da dies eine zeitaufwändige Arbeit ist.
 - Wenden Sie sich rechtzeitig an die Abschlussprüfer an, wenn eine Abschlussprüfung oder eine prüferische Durchsicht erforderlich ist, da die Abschlussprüfer diese Zeit einplanen sollen, und wenn diese Angelegenheit bis zum letzten Moment verschoben wird, kann es vorkommen, dass die gewünschten Abschlussprüfer bereits ausgebucht sind und die Prüfung nach dem Datum der Abgabe des Jahresabschlusses durchgeführt werden muss.
 - Geschäftsführer sollten die Unterzeichnung der Jahresabschlüsse im Voraus einplanen, da es während der Finalisierung häufig vorkommen kann, dass die zeichnungsberechtigten Personen abwesend sind und den Abschluss nicht rechtzeitig unterzeichnen können, wodurch die Abgabe des Abschlusses beim Finanzamt verzögert wird.
 - Der Jahresabschluss muss auch grammatikalisch korrekt sein, da ein falscher Satzbau die Wahrnehmung von Informationen durch den Leser erschweren und diese möglicherweise verwirrend oder unklar machen kann.
 - Planen Sie die Erstellung des Jahresabschlusses und damit verbundene Maßnahmen rechtzeitig, damit ein guter und durchdachter Jahresabschluss erstellt werden könnte.

→ Abgabe

Um den Verwaltungsaufwand zu verringern, hat die Regierung die Frist für die Abgabe von Jahresabschlüssen für kleine Unternehmen vorerst um einen Monat verlängert, und zwar für die Jahresabschlüsse, die für 2022 und später

erstellt werden. Die anderen Unternehmen reichen ihre Jahresabschlüsse hingegen nach dem üblichen Verfahren im Sinne des Gesetzes über Jahresabschlüsse und konsolidierte Abschlüsse ein.

Kontakte für weitere Informationen



Lija Vitoliņa
Leiter Business Process
Outsourcing (BPO) im Baltikum,
Prokurator

T +371 6733 4280
lija.vitolina@roedl.com

Impressum

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

Verantwortlich für den Inhalt:
Lija Vītoliņa
lija.vitolina@roedl.com

Layout/Satz:
Agate Silova
agate.silova@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 Wiedergabe des Inhalts oder von Teilen hiervon, egal ob on- oder offline, bedürfen der vorherigen schriftlichen Genehmigung von Rödl & Partner.

Um sich von weiteren Nachrichten abzumelden, schreiben Sie bitte an unsere E-Mail-Adresse.