

Jahresabschluss – erforderliche Arbeiten

von Costina Constantin, Fellow Chartered Certified Accountant (FCCA)
Certified Internal Auditor (CIA)
Financial Auditor

Während das Ende des Kalenderjahres allgemein mit Entspannung und Feierlichkeiten verbunden wird, bringt das Ende des Geschäftsjahres für die Finanz- und Buchhaltungsabteilungen eine Vielzahl von Aktivitäten mit sich.

Frist

Rumänische Unternehmen sind verpflichtet, Jahresabschlüsse zu erstellen und spätestens 150 Tage nach Ablauf jedes Geschäftsjahres, i.d.R. also bis zum 30. Mai jedes Jahres, bei den Steuerbehörden einzureichen.

Die Frist ist mit fünf Monaten nach Ende des Geschäftsjahres großzügig bemessen. Viele rumänische Unternehmen müssen allerdings Berichtspakete für die Konzerne, denen sie angehören, erstellen und daher kürzere Fristen beachten.

Grundregeln

Alle rumänischen Unternehmen müssen ihre Buchhaltung gemäß den relativ strengen rumänischen Rechtsvorschriften und nicht gemäß den Konzernrichtlinien organisieren, sofern letztere nicht mit den rumänischen Vorschriften übereinstimmen. Diese Compliance impliziert die Verwendung des rumänischen Kontenplans, des rumänischen Rechnungslegungs- und Finanzberichterstattungsrahmens, des Buchhaltungsgesetzes sowie des rumänischen Steuer- und Steuerverfahrensgesetzes.

Zur Vorbereitung auf den Abschluss des Geschäftsjahres 2025 werden nachfolgend einige wichtige Bestimmungen und Aspekte zusammengefasst.

Erstellung und Vorlage des Jahresabschlusses

Bei Nichteinhaltung der geltenden Vorschriften über:

- Verwendung und Aufbewahrung von Rechnungslegungsunterlagen;
- Erstellung und Verwendung von Belegen und Buchführungsunterlagen für alle Vorgänge, Erfassung dieser Vorgänge in der Buchhaltung für den richtigen Zeitraum, Aufbewahrung und Archivierung dieser Unterlagen sowie die Wiederherstellung verlorener, gestohlener oder zerstörter Unterlagen;
- Erfassung und Bewertung des Vermögens;
- Erstellung und Prüfung des Jahresabschlusses;
- Einreichung des Jahresabschlusses beim Finanzministerium;

- Erstellung und Einreichung der vorgeschriebenen periodischen Finanz- oder Rechnungslegungsberichte;
 - Veröffentlichung des Jahresabschlusses gemäß den gesetzlichen Bestimmungen;
 - Pflichten der Mitglieder der Verwaltungs-, Leitungs- und Aufsichtsorgane zur Erstellung und Veröffentlichung von Jahresabschlüssen;
- drohen Unternehmen Geldbußen in unterschiedlicher Höhe; beispielsweise bei Nichterstellung des Jahresabschlusses und Überschreitung der Einreichungsfrist um mehr als 30 Arbeitstage in Höhe von insgesamt 13.000,- RON.

Verpflichtende Register und Berichte

Das Jahresinventarverzeichnis ist für Unternehmen verpflichtend im Zusammenhang mit der jährlichen Bestandsaufnahme des Vermögens (Aktiva, Passiva, Eigenkapital) zu verwenden, um die Ergebnisse der jährlichen Inventur und Bewertung des Vermögens zu erfassen.

Viele Unternehmen kommen dieser gesetzlichen Verpflichtung nur durch die Organisation der Inventur nach und versäumen die formelle Dokumentation der vollständigen Vermögensbewertung und die Aufstellung des Inventarverzeichnisses (*Registrul Inventar*) gemäß dem Gesetz. Die Unterlassung der jährlichen Inventur und Vermögensbewertung wird mit Geldbuße von bis zu 5.000,- RON sanktioniert.

Die Bestandsaufnahme des Vermögens einer Gesellschaft muss mindestens einmal jährlich durchgeführt werden. Dies ist nicht zwingend zum Jahresende erforderlich; das Gesetz erlaubt die Durchführung der Bestandsaufnahme zu einem anderen Zeitpunkt, sofern deren Ergebnisse erfasst und in den Abschluss für das jeweilige Geschäftsjahr aufgenommen werden. Bei Organisierung während des Jahres muss das Inventarverzeichnis den Wert der tatsächlich gezählten und in den Bestandslisten erfassten Mengen enthalten, aktualisiert um die Zu- und Abgänge von Waren im Zeitraum zwischen der Bestandsaufnahme und dem Ende des Geschäftsjahres.

Organisation und Verwaltung der Buchhaltung

Obwohl die Tätigkeiten im Bereich Finanzen und Rechnungswesen von den Buchhaltungsabteilungen ausgeführt werden, obliegt die Verantwortung für die ordnungsgemäße Organisation der Buchhaltungsabteilung und -Tätigkeiten sowie für die Inventurtätigkeiten der Geschäftsführung. Nicht alle Geschäftsführer sind sich dieser Verantwortung bewusst, insbesondere, wenn diese Tätigkeiten außerhalb ihres Fachgebiets oder Schwerpunkts liegen.

Fazit

Die rumänischen Rechnungslegungs- und Finanzberichterstattungsregelungen enthalten eine Vielzahl zwingender Vorschriften über Dokumente und deren Inhalte, obligatorische Tätigkeiten, Fristen, usw.

Diese Vorschriften betreffen nicht nur die Abteilungen für Finanz- und Rechnungswesen in Unternehmen, sondern alle Mitarbeiter, die am Dokumentenfluss beteiligt sind. Eine proaktive Aktualisierung der Rollen innerhalb des Jahresabschlussprozesses und eine gute Planung der gesetzlich vorgeschriebenen Tätigkeiten sind der Schlüssel zu einem reibungslosen Finanzberichterstattungsprozess.

Kontakt und weitere Informationen:



STALFORT Legal. Tax. Audit.
Bukarest – Bistrița – Sibiu

Büro Bukarest:

T.: +40 – 21 – 301 03 53

F: +40 – 21 – 315 78 36

M: bukarest@stalfort.ro

www.stalfort.ro