

GÜNTER SCHILLER
ILLUSTRIERT VON MICHAEL HOLTSCHULTE

BUCHFÜHRUNG macchiato

CARTOONKURS FÜR (BERUFS-)SCHÜLER UND STUDENTEN

RETTEN SIE
SICH UNTER
MEINEN SCHIRM.

KOPFSCHIRME
Carla Konk e. Kfr.

BUCHHALTUNG



Inhalt

Bevor wir richtig anfangen	9
Vorwort	11
Aufgaben und Arten der Buchführung	
Ordnung ist das halbe Leben.....	14
Wesen der Buchführung.....	16
Aufgaben der Buchführung.....	18
Arten des Rechnungswesens.....	22
Inventar, Bilanz und Bestandskonten	
Wieder keine Silvesterparty.....	28
Inventur und Inventar.....	28
Bilanz.....	34
Bilanzveränderungen.....	39
Auflösung der Bilanz in Bestandskonten.....	44
Buchungssatz.....	49
Buchen auf Bestandskonten	
Es rührt sich was.....	58
Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung.....	58
Geschäftsfälle und Buchungssätze.....	64
Verbuchen auf Konten.....	71
Abschluss auf Schlussbilanzkonto.....	76
Belege.....	81
Grundbuch und Hauptbuch.....	83
Buchen auf Erfolgskonten	
Kapitalisten unter sich.....	88
Eröffnungsbilanzkonto.....	88
Erfolgskonten.....	90
Abschluss der Erfolgskonten.....	99
Jahresabschluss.....	102
Kontenrahmen.....	108
Kontenklassen, -gruppe, -art.....	110



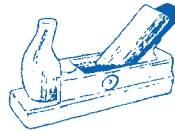
Künstliche Belege sind Ersatzbelege, die entstehen, wenn ein Originalbeleg abhanden gekommen oder ein Fremdbeleg nicht zu erhalten ist, wie z.B. bei einem Telefongespräch in einer Telefonzelle.

Wenn Benno ein Buchungsbeleg auf den Schreibtisch „flattert“, so muss er zuerst prüfen, ob dieser richtig und berechtigt ist. Anschließend versieht er den Beleg mit einem Kontierungsstempel und bildet den Buchungssatz. Nach der Verbuchung erfolgen die Ablage und Aufbewahrung in der Registratur. Bei diesen Vorgängen gilt der Ihnen bereits bekannte eiserne Grundsatz: keine Buchung ohne Beleg.

Belege haben einen bestimmten Aufbau, wie am Beispiel einer Eingangsrechnung aufgezeigt wird.

Absender

Holz & Hobel
Sägewerk und Schreiner
 Alois Holzworm e.K.
 Am Bachl 3, 88888 Dahoam



Empfänger

Frau
 Carla Conti e.Kfr.
 Am Regen 4
 44444 Schirmlohe

Rechnung

Ihre Kundennummer D 00005678
Unser Vorgang R 9977663
Datum 20.06.2014

Rechnungsdatum

Kaufgegenstand

Pos.	Menge	Artikel	Einzelpreis	Gesamtpreis
1	8 m ³	Latten Birke	100,00 EUR	800,00 EUR
2	2 m ³	Latten Eiche	200,00 EUR	400,00 EUR
Rechnungsbetrag				1.200,00 EUR
inklusive UST 19%				191,60 EUR

zu zahlender Betrag

Zahlbar innerhalb von 10 Tagen ohne Abzug
 Holzbank Dahoam BLZ 765 0000 Kto. 543 210

Grundbuch und Hauptbuch

Die Verbuchung der Belege erfolgte in früheren Zeiten in verschiedenen Büchern, wobei man zwischen Grundbuch und Hauptbuch unterschied.

Im **Grundbuch** wurden alle Geschäftsfälle lückenlos und in zeitlicher Reihenfolge (chronologische Ordnung) erfasst. Einge­tragen wurden in der Regel das Buchungsdatum, die Belegnummer, ein kurzer Buchungstext sowie die betroffenen Konten und die Beträge. Das Grundbuch wurde auch als Journal, Memorial, Tagebuch oder Primanota bezeichnet.



Primanota kommt aus dem Italienischen und heißt „erste Notiz“.

Non molto interessante.



Nach der Eintragung im Grundbuch erfolgte eine weitere Verbuchung im **Hauptbuch**. Das Hauptbuch registrierte die Geschäftsfälle nach sachlichen Kriterien, d.h., es enthielt die sachliche Ordnung. Entsprechend den Regeln der Doppik werden zusammengehörige Posten auf einem Konto erfasst, also alle Kassenbestandsveränderungen auf dem Konto Kasse und alle kurzfristigen Schulden beim Liefererkonto Verbindlichkeiten. Die Konten der Hauptbuchhaltung wurden als Sachkonten bezeichnet.



Aus dem Hauptbuch ließen sich Nebenbücher ausgliedern, die ergänzende Aufzeichnungen über die Inhalte der Sachkonten enthielten. Dazu gehören das Debitorenbuch, das die Geschäftsbeziehungen zu den Kunden, also den Schuldnern aufzeichnete, und das Kreditorenbuch, das über die Transaktionen mit den Lieferanten, also den Gläubigern, informierte. Zu den Nebenbüchern gehörte auch das Anlagebuch mit den Daten über wichtige Posten des Anlagevermögens (Anlagenverzeichnis) oder das Lohn- und Gehaltsbuch mit genaueren Informationen über jeden Beschäftigten.



Seit der Erfindung des Computers gibt es keine Übertragung vom Grundbuch ins Hauptbuch mehr, sondern die Buchhaltung wird mit einer modernen Finanzbuchhaltungssoftware erledigt und die abgehefteten Belege ersetzen das Grundbuch. Stammdaten- und Kontenverwaltung, Buchungsmaske und Vorkontierungsliste sind die zentralen Begriffe einer Fibu-Software. Und die Story mit der Buch(halter)nase ist auch überflüssig geworden.

Sie sehen, der Beruf des Buchhalters erfordert immer zweierlei: erstens fundierte Kenntnisse des Systems der doppelten Buchführung und zweitens die Aufgeschlossenheit für die Veränderungen und Neuerun-

gen der modernen Computertechnik. Wer sich also in komplexe EDV-Programme der Buchführung einarbeiten will, benötigt zuerst das Verständnis für das Gedankengebäude der Doppik.



Vor der Gesamtwiederholung zur Auflockerung ein kleiner Witz: „Führen Sie auch Bücher?“ fragte der Finanzbeamte bei einer Betriebsprüfung den Metzgermeister. „Nein, nur Fleischwaren.“

Bei allem Humor sollten Sie jedoch nicht vergessen zu üben.

Für den Kaufmann sind folgende **Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung** verbindlich:

Der allgemeine Grundsatz verlangt, dass ein Sachverständiger sich in angemessener Zeit einen Überblick über die Lage des Betriebs verschaffen kann. Daneben gibt es noch die Grundsätze der Vollständigkeit und Richtigkeit, der Klarheit und Übersichtlichkeit, der Erhaltung der ursprünglichen Eintragungen, das Verrechnungsverbot und die Lesbarkeit.



Beim **Verbuchen auf Konten** sind folgende Arbeitsschritte zu berücksichtigen.

- 1. Schritt: Zunächst wird die Bilanz in Konten aufgelöst. Für jeden Posten der Bilanz muss ein eigenes Konto eingerichtet werden. Hierbei eröffnet man zuerst die aktiven Bestandskonten mit dem AB im Soll und anschließend die passiven Bestandskonten mit dem AB im Haben.
- 2. Schritt: Die Geschäftsfälle werden in Buchungssätze umgewandelt, wobei man sich auf folgende Kurzform geeinigt hat: Sollbuchung an Habenbuchung und Betrag.
- 3. Schritt: Der Buchungssatz wird auf Konten verbucht. Zuerst wird das Sollkonto gesucht, im Soll die laufende Nummer eingetragen, das Gegenkonto genannt und der Betrag niedergeschrieben. Für das Habenkonto werden die gleichen Schritte vollzogen.
- 4. Schritt: Nach der Eintragung aller laufenden Buchungen werden die Konten abgeschlossen. Hierbei ermittelt man zuerst den Saldo eines Kontos und erhält damit den Schlussbestand (SB). Die Schlussbestände aller Bestandskonten werden dann auf dem Schlussbilanzkonto (SBK) gesammelt.

In der betrieblichen Wirklichkeit werden die wirtschaftlichen Aktivitäten auf **Belegen** abgebildet. Hier unterscheiden wir in natürliche (z.B. Ausgangsrechnungen, Quittungen, Lohnlisten) und künstliche Belege.

Die Verbuchung der Belege erfolgte früher zuerst im **Grundbuch**, das die chronologische Reihenfolge berücksichtigte, und anschließend im **Hauptbuch**, das die sachliche Ordnung enthielt.

Kapitalisten unter sich



Buchen auf Erfolgskonten

Kapitalisten unter sich

Eröffnungsbilanzkonto

Wie schnell doch die Zeit vergeht. Es ist schon wieder Januar und Benno muss die Konten für das Jahr 02 eröffnen. Er will jedoch nach den Regeln der doppelten Buchführung, also Sollbuchung an Habenbuchung, vorgehen, d.h., die Eröffnung der aktiven und passiven Bestandskonten soll in Form eines Buchungssatzes erfolgen, wie es moderne EDV-Programme verlangen. Grundlage für seine Buchungen ist die Bilanz vom 01.01.02.

Bilanz		der Firma Carla Conti Ombrello e. Kfr. zum 01.01.02	
Aktiva	in €	Passiva	
Anlagevermögen		Eigenkapital	85.400,00
1. Grundstücke	60.000,00	Fremdkapital	
2. Gebäude	40.000,00	1. lgfr. Schulden	56.000,00
3. Maschinen	12.000,00	2. Verbindlich.	4.400,00
4. Fuhrpark	19.000,00		
5. Büroausstattung	1.100,00		
Umlaufvermögen			
1. R-H-B-Stoffe	9.000,00		
2. Forderungen	2.500,00		
3. Bank	800,00		
4. Kasse	1.400,00		
	145.800,00		145.800,00

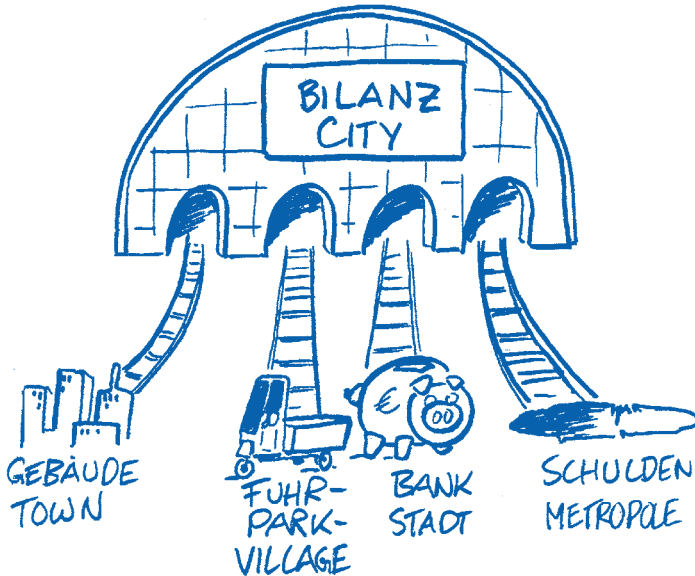
Ausgehend von dieser Eröffnungsbilanz, die natürlich der Schlussbilanz vom 31.12.01 entspricht, muss für jeden Posten ein Konto mit Gegenbuchung eröffnet werden. Diese Gegenbuchung erfasst das **Eröffnungsbilanzkonto**, kurz EBK.

Benno hat folgende Arbeitsschritte zu erledigen: Eröffnung der Bestandskonten mit dem Buchungssatz:

Aktives Bestandskonto an Eröffnungsbilanzkonto

bzw.

Eröffnungsbilanzkonto an Passives Bestandskonto



Für Sie als eifrigen Buchhalter riecht es wieder nach Arbeit. Beschaffen Sie sich ein Kontenblatt und eröffnen Sie die Konten, zuerst das Konto „Grundstücke UGR“ mit dem Gegenkonto „Eröffnungsbilanzkonto EBK“. Anschließend folgt der Buchungssatz: also zuerst auf dem Konto UGR im Soll Gegenkonto EBK und den Betrag von 60.000,00 € eintragen. Dann auf dem Konto EBK im Haben Gegenkonto UGR und den Betrag von 60.000,00 € gegenbuchen. Anschließend müssen alle anderen Konten eröffnet werden. Falls Sie Probleme haben: Ein Blick auf Seite 105 erleichtert die Sache.



Wenn Sie das EBK-Konto genauer betrachten, dann entspricht die Aktivseite der Bilanz der Habenseite des EBK und die Passivseite der Bilanz stimmt mit der Sollseite des EBK überein. Bilanz und EBK sind spiegelbildlich. Das EBK-Konto ist also ein künstliches Konto und ermöglicht die Aufrechterhaltung des ehernen Gesetzes der Doppik: Sollbuchung an Habenbuchung. Bei einem EDV-Programm ist das EBK-Konto kein Problem, aber in der Ausbildung wird diese Tätigkeit oft als überflüssige Schreibarbeit empfunden und vernachlässigt. Das EBK-Konto ist wie ein Blinddarm: an und für sich überflüssig, aber es muss einmal erwähnt werden.

Erfolgskonten

Wussten Sie schon, dass unser Benno in seiner Freizeit ein begeisterter Trompeter ist und in einer Band spielt. Er muss auch die Auftritte seiner Band organisieren. Dabei hat er einerseits die Ausgaben für die Anreise, den Konzertsaal und die Verpflegung usw. zu berücksichtigen. Andererseits versucht er, über den Kartenverkauf möglichst viel einzunehmen. Und am Schluss hofft die Band, dass etwas übrig bleibt. Ähnliche Probleme hat unser Hobbymusiker auch in der CCO e. Kfr. zu lösen.



Benno erledigt gerade die Eröffnungsbuchungen, als es an der Bürotür klopft. Der Mitarbeiter Lachwitz tritt ein und will sich seinen Januarlohn in Höhe von 1.000,00 € bar auszahlen lassen. Benno muss den Vorgang verbuchen. Die Kassenauszahlung der 1.000,00 € ist einfach: Kasse als aktives Bestandskonto wird im Haben belastet. Aber wo erfolgt die Sollbuchung? Überlegen Sie zunächst einmal selbst!



Copyright

Daten, Texte, Design und Grafiken dieses eBooks, sowie die eventuell angebotenen eBook-Zusatzdaten sind urheberrechtlich geschützt. Dieses eBook stellen wir lediglich als **persönliche Einzelplatz-Lizenz** zur Verfügung!

Jede andere Verwendung dieses eBooks oder zugehöriger Materialien und Informationen, einschließlich

- der Reproduktion,
- der Weitergabe,
- des Weitervertriebs,
- der Platzierung im Internet, in Intranets, in Extranets,
- der Veränderung,
- des Weiterverkaufs und
- der Veröffentlichung

bedarf der **schriftlichen Genehmigung** des Verlags. Insbesondere ist die Entfernung oder Änderung des vom Verlag vergebenen Passwortschutzes ausdrücklich untersagt!

Bei Fragen zu diesem Thema wenden Sie sich bitte an: info@pearson.de

Zusatzdaten

Möglicherweise liegt dem gedruckten Buch eine CD-ROM mit Zusatzdaten bei. Die Zurverfügungstellung dieser Daten auf unseren Websites ist eine freiwillige Leistung des Verlags. **Der Rechtsweg ist ausgeschlossen.**

Hinweis

Dieses und viele weitere eBooks können Sie rund um die Uhr und legal auf unserer Website herunterladen:

<http://ebooks.pearson.de>