

Westsächsische Hochschule Zwickau

Fachbereich Wirtschaftswissenschaften
Seminar Rechnungswesen

Wintersemester 1998/99

Thema: Technik des betrieblichen Rechnungswesens

Candy Hösel xxx

Inhaltsverzeichnis

1. Grundlagen

- 1.1. Einordnung, Begriffe und Aufgaben des Rechnungswesens 5
- 1.2. Rechtliche Grundlagen der Buchführung 8

2. Die Bilanz als Ausgangspunkt der Buchhaltung

- 2.1. Inventur und Inventar 11
- 2.2. Erstellung und Aufbau der Bilanz 13
- 2.3. Bilanzverändernde Vorgänge 14
- 2.4. Auflösung der Bilanz in Konten 16

3. Buchungssystematik und Kontenabschluß

- 3.1. Buchung und Buchungssatz 18
- 3.2. Buchungen auf Bestands- und Erfolgskonten 21
- 3.3. Buchungen auf Privatkonten 24
- 3.4. Kontenrahmen, Kontenplan und Dokumentation der Buchungen 26

4. Buchung ausgewählter Geschäftsvorfälle

- 4.1. Umsatzsteuer 27
- 4.2. Warenein und -verkauf 29
- 4.3. Personalbereich 34
- 4.4. Besitz- und Schuldwechsel 37
- 4.5. Kauf, Verkauf und Abschreibung von Anlagen 40
- 4.6. Abschreibung auf Forderung 44
- 4.7. Betriebs- und Privatsteuern 47
- 4.8. Rechnungsabgrenzungsposten 48
- 4.9. Sonstige Forderungen und Verbindlichkeiten 49

5. Buchung ausgewählter Geschäftsvorfälle 50

1. Grundlagen

1.1. Einordnung, Begriffe und Aufgaben des ReWe

Das Industrielles ReWe muß das gesamte Unternehmensgeschehen insbesondere

- der Werkstoffe und Betriebsmittel
- die Produktion der Erzeugnisse
- den Absatz derer

zahlenmäßig erfassen, überwachen und auswerten.

Das ReWe wird typischerweise dem betrieblichen Finanzwesen zugeordnet und stellt somit

die Querschnittsproduktion über alle betrieblichen Funktionen dar.

Hauptaufgaben des ReWe

1. Dokumentationsaufgabe

- Aufzeichnen aller Geschäftsvorfälle, die die Vermögenswerte, das Eigen- und Fremdkapital sowie den Jahreserfolg betreffen.

2. Rechenschaftslegung und Informationsaufgabe

- Aufgrund der gesetzlichen Vorschrift eine jährliche Rechenschaftslegung zur Information der Unternehmenseigner und der Kapitalgeber
- Interne Informationsbeschaffung für Planungs- und Kontrollzwecke

3. Kontrollaufgabe

- Ausgestalten zu einem aussagekräftigen Informationssystem, welches es der U1 die Wirtschaftlichkeit des Unternehmens erlaubt jederzeit zu überprüfen
- Sicherung der jederzeitigen Zahlungsfähigkeit

4. Dispositionsaufgabe

- Bereitstellung des aufbereiteten Zahlenmaterials als Grundlage für alle unternehmerischen Entscheidungen

Bereiche der ReWe

- Buchführung
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Statistik
- Planung

Merkmale der Buchführung

- Zeitrechnung erfaßt alle Veränderungen des Vermögens und der Kapitalanteile in einer bestimmten Rechnungsperiode
- Dokumentation dient der Erfassung aller betrieblichen Geschäftsvorfälle
- Rechenschaftslegung dient der Darstellung des Kapitals und Vermögens sowie des Erfolgs anhand gesetzlicher Vorschriften

Aufgabe der Buchführung

Behandlung von Geschäftsvorfällen

Ein Gv. bezeichnet jene Tätigkeit im Unternehmen, die die

- Vermögenswerte und Schulden des U. verändert
- zu Geldeinnahmen und Geldausgaben führt
- Aufwand und Ertrag darstellt

Grundlage für den Gv. Ist ein Beleg.

Bereich	Geschäftsfall	Beleg
Beschaffung	Einbau von Spanplatten	Eingangsbuchung
Fertigung	Verbrauch von Spanplatten	Materialentnahmeschein
Absatz	Verkauf von fertigen	Ausgangsbuchung Erzeugnisse

Die Buchführung muß alle Geschäftsvorfälle laufend, lückenlos und sachlich geordnet nach

Materialeinkäufen, Verkaufserlösen, Verbindlichkeit an Lieferer, an Kunden usw. erfassen und aufzeichnen.

Wichtige Aufgabe der Buchführung

1. Stand des Vermögens und Schulden feststellen
2. Alle Veränderungen des Vermögens und Schuldenwerte lückenlos und sachlich geordnet auflisten
3. Erfolg des Unternehmens ermitteln
4. Zahlen für innerbetriebliche Kontrolle zur Verfügung stellen
5. Grundlage zur Steuerberechnung
6. Beweismittel bei Rechtsstreitigkeiten
7.

Begriffe der Buchführung

Werteverzehr

Auszahlung - Ausgabe - Aufwand - Kosten

Wertebestehung

Einzahlung - Einnahmen - Ertrag - Leistungen

Begriffspaare:

Auszahlung

Einzahlung

Abnahme des Zahlungsmittelbestandes

Zunahme des Zahlungsmittelbestandes

Zahlungsmittelbestand: Kasse, Postgirokonto, Besitzwechsel, Scheck, ...

Ausgabe

Einnahme

Geldvermögen des Unternehmens (periodenbezogen)

- Ausgabe ist eine Verringerung des Geldvermögens
- Einnahme ist eine Mehrung des Geldvermögens

Zahlungsmittel

+Forderung

- Verbindlichkeiten

Geldvermögen

Einzahlungen und Einnahmen sind immer auf die Periode bezogen

Beispiele:

Wir nehmen ein langfristiges Darlehen auf. Der Betrag wird auf das Bankkonto überwiesen

- Einzahlung
- keine Einnahme

Der Kunde bezahlt unsere Rechnung aus dem Vorjahr per Bankeinzug

- Einzahlung
- keine Einnahme(periodenfremd)

Wir erhalten eine Partie Rohstoffe gegen Rechnung, die erst im nächsten Geschäftsjahr bezahlen werden.

- keine Auszahlung
- Ausgabe

Wir überweisen eine Spende an eine Hilfsorganisation

- Auszahlung
- Ausgabe

Barverkauf von Waren

- Einzahlung
- Einnahme

Ich ändere den Zahlungsmittelbestand nicht

- keine Einzahlung/Auszahlung
- keine Einnahme/Ausgabe

Begriffspaare:

Aufwand

Ertrag

Werteverzehr einer Periode

Wertezuwachs einer Periode

Def.:

Ertrag ist er Wertzuwachs (Güter- und Leistungszuwachs) einer Rechnungsperiode, soweit dieser Zuwachs irgendwann zu Einnahmen führt oder führte.

Ertrag entsteht durch die Produktion (und der Absatz, d.h. Verkauf) von Gütern und Dienstleistungen (Produktion von Automobilen, Gewährung von Darlehenen,

Vermietung

von Räumen, Erbringung von Handels- und Versicherungsleistungen etc.).

Beispiele:

Ein Industrieunternehmen kauft Rohstoffe gegen Rechnung

- Ausgabe (weil Verbindlichkeit)
- Aufwand wenn Rohstoffe in gleicher Periode verarbeitet

Wenn Rohstoffe nur gelagert werden folgt daraus das kein Aufwand entsteht.

Eine Maschine, die im Einsatz des Produktionsprozeß bestimmt ist, wird gegen Rechnung beschafft

- Ausgabe
- kein Aufwand wenn Maschine innerhalb der Periode nicht eingesetzt wird

Das Unternehmen zahlt Löhne und Gehälter

- Ausgabe
- Aufwand

Def.:

Aufwand ist Werteverzehr (Güter-, Dienstleistungen-, Arbeitsleistungsverbrauch) einer Rechnungsperiode, soweit dieser Verzehr irgendwann zu Ausgaben führt oder führte

Auszahlung ist immer zeitpunktsbezogen.
Ausgabe immer periodenbezogen.

Spenden sind keine Kosten!

Begriffspaare:

Kosten

Leistungen

betriebsbedingter Werteverzehr

betriebsbedingten Wertezuwachs
Ertrag = Leistung

Wenn kein Betriebszweck dann keine Kosten oder Ausgaben oder Auszahlung

1.2. Rechtliche Grundlagen der Buchführung

Man unterscheidet die Pflicht der Buchführung nach:

- Handelsrecht
- Steuerrecht

Die handelsrechtlichen Vorschriften über die Rechnungsplanung bzgl. Jahresabschluß und Buchführung enthält das Handelsgesetzbuch (HGB) in seinem 3. Buch.

Rechtsformspezifische Vorschriften des jeweiligen Unternehmensform sind im Aktiengesetz,

GmbH-Gesetz.... enthalten.

Steuerrechtliche Vorschriften sind enthalten in der Abgabenordnung (AO), im

Einkommenssteuergesetz oder z.B. im Körperschaftssteuergesetz.

Die Vorschriften regeln wer zur Buchführung verpflichtet ist, wann diese Pflicht beginnt und welche Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung gelten.

Handelsrechtliche Buchführungspflicht

§238 Abs. 1 HGB: Buchführungspflicht

Jeder Kaufmann ist verpflichtet, Bücher zu führen und in diesen seine Handelsgeschäfte und die Lage seines Vermögens nach den Grundsätzen Ordnungsgemäßer Buchführung ersichtlich zu machen. Die Buchführung muß so beschaffen sein, daß sie einen sachverständigen Dritte innerhalb angemessener Zeit

einen

Überblick über die Geschäftsvorfälle und über die Lage des Unternehmens vermitteln kann. Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.

„Jeder Kaufmann ist verpflichtet Bücher zu führen“

Wer ist Kaufmann?

§1 Abs. 1 HGB

Als Handelsgewerbe gilt jeder Geschäftsgewerbebetrieb, der eine der in §1 Abs. 2 HGB bezeichneten Arten von Geschäften (Grundhandelsgewerbe) zum Gegenstand hat.

Grundhandelsgewerbe

1. wer bewegliche Waren anschafft und weiter veräußert
2. wer für andere Be- und Verarbeitung von Ware übernimmt. (Großwäscherei)

· keine handwerksmäßige Betreibung

3. Versicherungsunternehmen
4. Kreditinstitute
5. Frachtführer
6. Kommissionär, Spediteur, Lagerhalter
7. Handelsvertreter, Handelsmakler
8. Verlage, Buch- und Kunsthandlung
9. Großdruckerei

Kaufleute die ein Handelsgewerbe betreiben:

- Mußkaufleute

Vollkaufmann Minderkaufmann

Laut HGB lt. HGB
Buchführungspflichtig nicht Buchführungspflichtig
Kaufmännische
Organisation wird
benötigt

Gewerbetreibende, die nicht nach §1 Abs. 2 HGB Kaufleute sind deren Gewerbe aber eine kaufmännische Organisation benötigt sind dann verpflichtet sich in das Handelsregister eintragen zu lassen.

– Sollkaufleute

Durch Eintragung in das Handelsregister Vollkaufleute > Buchführungspflichtig

Land und Forstwirte können sich nicht in das Handelsregister eintragen lassen. Bei Eintragung in das Handelsregister folgt
_ Vollkaufmann _ Buchführungspflichtig
sonst
_ Kannkaufmann _ nicht Buchführungspflichtig

Alle Aktiengesellschaften und Genossenschaften erhalten durch die Eintragung in das Handelsregister die Kaufmannseigenschaft(Formkaufleute). Durch die Eintragung in das Handelsregister werden sie zu Vollkaufleuten

_ Buchführungspflichtig

Alle sind Vollkaufleute nach §238 HGB Buchführungspflichtig (Abb. in dem Script)

Steuerrechtliche Buchführungspflicht

§140 Abgabenordnung
§141 AO

§140 AO = Abgeleitet steuerliche Buchführungspflicht

„Wer nach anderen Gesetzen als den Steuergesetzen Bücher [...] zu führen hat, die für die Besteuerung von Bedeutung sind, hat die Verpflichtung, die ihm nach den anderen Gesetzen obliegen, auch für die Besteuerung zu erfüllen.“

§141 AO = Großbedingte Buchführungspflicht

greift
„Wenn bestimmte Umsatz-, Vermögens- oder Gewinn Grenzen überschritten werden, die Buchführungspflicht nach §141 AO

1. Umsätze von mehr als 500.000 DM im Kalenderjahr oder
2. Betriebsvermögen von mehr als 125.000 DM oder
3. Selbsterwirtschaftete land- oder forstwirtschaftliche Fläche, mit einem Wirtschaftswert von mehr als 40.000 DM
4. Gewinn aus einem Gewerbebetrieb von mehr als 48.000 DM in dem Wirtschaftsjahr
5. Gewinn aus Land- oder Forstwirtschaft von mehr als 48.000DM in dem Wirtschaftsjahr.

§141 AO wird auch als originäre steuerrechtliche Buchführungspflicht bezeichnet

Beispiele:

Peter Klein, Düsseldorf, ist Inhaber eines Tabakwarenladens. Gelegentlich hilft seine Frau im Geschäft. Personal wird nicht beschäftigt. Es betragen in 1989:

- der Umsatz 245.000DM
- der Gewinn aus dem Gewerbebetrieb 34.000DM
- das Betriebsvermögen 40.000DM

Niederkaufmann / Nicht Buchführungspflichtig

Herbert Lohn, Stuttgart, ist Ziegeleibesitzer. Er beschäftigt 15 Mitarbeiter. Sein Betriebsvermögen beträgt 1.800.000DM

Ist Hr. Lohn nach §140 AO oder nach §141 AO Buchführungspflichtig: Nach beidem.

Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung

siehe §238 Abs. 1

- Formelle Grundgesetze ordnungsgemäß der Buchführung
- Materielle GoB

Formelle GoB: Beschäftigt sich mit der Buchführungsform

Materielle GoB: Beschäftigt sich mit dem Inhalt der Buchführung. (= Materielle Richtigkeit)

Die Buchführung muß

- klar und übersichtlich sein
- ordnungsgemäße Erfassung aller Geschäftsvorfälle
- keine Buchung ohne Beleg
- ordnungsgemäße Aufbewahrung der Buchführungsunterlagen (6Jahre Prüfungsbelege / 10Jahre)

Nur eine ordnungsgemäße Buchführung besitzt Beweiskraft.

(§§258 ff. HGB)

2. Die Bilanz als Ausgangspunkt der Buchhaltung

2.1. Inventur und Inventar

§240 HGB ist jeder Kaufmann verpflichtet das Vermögen und die Schulden seines Unternehmens festzustellen.

Die hierzu erforderliche nennt man Inventur.

Die Inventur (Bestandsaufnahme) erstreckt sich auf alle Vermögensteile und alle Schulden, die jeweils einzeln nach ihrer Art, Menge und Wert zu einem bestimmten Zeitpunkt zu erfassen sind.

Art der Inventur:

· Körperliche Inventur

Sie erfaßt mengenmäßig alle körperlichen Vermögensbestände (Schrauben, Zangen...) durch Zählen, Messen, Wiegen oder Schätzen.

· Buchinventur:

Sie erfaßt alle nichtkörperlichen Vermögensgegenstände (Konto, Wechsel...). Dabei wird der Wert der Vermögensgegenstände anhand von Belegen erfaßt.

Inventurvereinfachungsverfahren (Nur bei „Vorratsvermögen“)

· Stichtagsinventur: zeitnahe körperliche Bestandsaufnahme

- 10 Tage vor oder nach dem Stichtag findet eine Mengenmäßige Bestandsaufnahme statt

- Fortschreibung in mengen- und wertemäßiger Form bei den 10 Tagen vor dem Stichtag.

- Nachteil : Großer Arbeitsaufwand innerhalb weniger Tage

· Verlegte Inventur

- Bestandsaufnahme innerhalb der ersten 3 Monate vor oder innerhalb der ersten 2 Monaten nach dem Abschlußstichtag.

- Fortschreibung des Bestandes nur wertemäßig.

Wertfortschreibung (vor Inventarisierung) Werterückrechnung(nach Inventarisierung)

Wert am Tag der Inventur Wert am Tag der Inventur

+Wert der Zugänge - Wert der Zugänge

- Wert der Abgänge +Wert der Abgänge

Wert am Abschlußstichtag Wert am Abschlußstichtag

- Permanente Inventur

- Vermögensgegenstände können ihrer Art, Menge und Wert nach anhand von Lagerkarteien ermittelt werden
- Einmal jährlich körperlich Bestandsaufnahme
- Vorteil : laufende Information über Vorratsvermögen

- Stichprobeninventur mit Hilfe mathematisch-statistischer Methoden

- Lagerbestand wird mit Hilfe anerkannter mathematischer Methoden geschätzt
- Vorteil : zuverlässig, zeit- und kostensparendes Verfahren (z.B. nicht für einen Fuhrpark geeignet)

Inventar

Das durch die Bestandsaufnahme (Inventur) ermittelte Bestandsverzeichnis wird als Inventar bezeichnet.

Das Inventar besteht aus drei Teilen

- A. Vermögen
- B. Schulden
- C. Reinvermögen = Eigenkapital

A. Vermögen

- Beinhaltet alle Vermögensgegenstände
- Vermögensgegenstände werden geordnet nach ihrer Flüssigkeit (Liquidierbarkeit). Weniger liquide Vermögensgegenstände werden zuerst aufgeführt (Erster z.B: Haus....Schluß z.B: Konto)

I. Anlagevermögen

Dienen langfristig der Unternehmenstätigkeit, d. h. sie bilden langfristig die Grundlage der eigentlichen Betriebsfähigkeit (Gebäude, Maschinen, Fuhrpark etc.).

II. Umlaufvermögen

Alle Vermögensposten die nur kurzfristig im Unternehmen verbleiben
Dazu zählen:

- Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe
- unfertige Erzeugnisse
- fertige Erzeugnisse

- Forderung und alle Geldmittel (Konten)

Im Gegensatz zum Anlagevermögen verändert sich das Umlaufvermögen ständig.

B. Schulden (Fremdkapital)

Werden nach der Fälligkeit oder Dringlichkeit der Zahlung geordnet

Langfristige Schulden (Hypotheken oder Darlehnschulden)

Kurzfristige Schulden (Liefer-, Bankschulden)

C. Eigenkapital (Reinvermögen)

Vom Vermögen werden die Schulden abgezogen, um somit das Eigenkapital zu ermitteln.

Summe des Vermögens

- Summe der Schulden

Eigenkapital (Reinvermögen)

Beispiel für die Gliederung eines Inventars: siehe Abb. 7

2.2. Erstellung und Aufbau einer Bilanz

Die Bilanz ist eine Kurzfassung des Inventars in Kontenform (siehe Abb. 7)

A	Bilanz	P
Vermögen		Eigenkapital
		Schulden

Die Bilanz ist die kontenmäßige Gegenüberstellung der Vermögensteile (Aktiva) und der Schulden (Passiva) eines Unternehmens, die durch das Reinvermögen zum Ausgleich gebracht wird.

- die linke Seite der Bilanz (Aktiv- oder Vermögensseite) zeigt an, wie das Vermögen verwendet wird.
- die rechte Seite der Bilanz (Passiva-, Kapital- oder Schuldenseite) zeigt an, woher das Kapital stammt.

Vermögen oder	Kapital oder
Aktivseite	Passivseite
Kapitalvermögen	Kapitalherkunft
Vermögensform	Vermögensquelle

$$\begin{array}{rcl}
 \text{Anlagevermögen} & & \text{Eigenkapital} \\
 + & & + \\
 \text{Umlaufvermögen} & & \text{Fremdkapital} \\
 =\text{Vermögen (Aktiva)} & = & \text{Kapital (Passiva)}
 \end{array}$$

Bilanzgleichung:

$$\begin{array}{l}
 \text{Vermögensformen} = \text{Vermögensquellen} \\
 \text{Aktiva} = \text{Passiva} \\
 \text{Vermögen} = \text{Kapital}
 \end{array}$$

$$\text{Eigenkapital} + \text{Fremdkapital}$$

$$\begin{array}{l}
 \text{Vermögen} = \text{Ek} + \text{Fk} \\
 \text{Ek} = \text{Vermögen} - \text{Fk} \\
 \text{Fk} = \text{Vermögen} - \text{Ek}
 \end{array}$$

- A. Vermögensteile
- B. Schulden (Fk)
- C. Eigenkapital

A	Bilanz	P
Vermögen		Ek Fk

Merke :

1. die Bilanz basiert auf das Inventar
2. Grundsatz: Keine Bilanz ohne Inventar
3. die Bilanz enthält nur überprüfbare Istbestände(Belege)

Die Gliederung aus dem Inventar ergibt sich aus dem Inventar und Vorschriften aus dem §266 Abs. 2 und 3 HGB

Unterschied zwischen Bilanz und Inventar

- Inventar ist in sogenannter Staffelform (Listenform gegliedert)
- die Bilanz ist in Kontenform gegliedert
- das Inventar ist ein ausführliches Bestandsverzeichnis
- die Bilanz ist eine zusammenfassende Gegenüberstellung
- beide haben den gleichen materiellen Inhalt

2.3. Bilanzverändernde Vorgänge

Die Bilanz wird für einen bestimmten Zeitpunkt aufgestellt. Unmittelbar nach diesem Zeitpunkt ändern sich die Bestände des Vermögens und/oder des Kapitals durch Geschäftsvorfälle.

Folgende vier Bestandsveränderungssparten werden unterschieden:

- Aktiv-Tausch
- Passiv-Tausch
- Aktiv-Passiv-Mehrung
- Aktiv-Passiv-Minderung

Aktiv-Tausch:

Beim Aktiv-Tausch ändern sich zwei Aktiv-Posten der Bilanz

Beispiel:

Karl Müller kauft nach dem Bilanzstichtag Waren für 100DM, die er bar bezahlt.

A Bilanz	P
Anlagevermögen AV	Eigenkapital EK
Umlaufvermögen UV	Fremdkapital FK
	_1.000
Waren 1.000	
Kasse 2.000	
	_1.000

Passiv Tausch:

Beim Passiv-Tausch ändern sich zwei Passiv-Posten der Bilanz

Beispiel:

Eine Verbindlichkeit wird in ein Darlehen (10.000DM) umgewandelt

A Bilanz	P
Anlagevermögen AV	Eigenkapital EK
Umlaufvermögen UV	Fremdkapital FK
	Langschulden LS:
	_10.000
	Darlehen 180.000
	US
	Verbindlichkeiten
	aLuL
	45.000 _10.000

– Bilanz bleibt unverändert!

Aktiv-Passiv-Mehrung

Bei der Aktiv-Passiv Mehrung erhöhen sich jeweils ein Aktiv-Passiv-Posten

Beispiel:

Karl Müller kauft waren auf Zeit (Kredit) in Höhe von 10000DM.

A Bilanz P	
Anlagevermögen AV	Eigenkapital EK
Umlaufvermögen UV	Fremdkapital FK
10.000	10.000
Waren _ 35.000	Verbindlichkeiten
	aLuL _ 45.000

Bei einer Aktiv-Pasiv-Mehrung erhöht sich die Bilanzsumme (Bilanzverlängerung)

Aktiv-Passiv-Minderung

Beider Pasiv-Aktiv-Minderung verringert sich jeweils ein Aktiv-Posten und ein Passiv-Posten der Bilanz.

Beispiel:

Karl Müller begleicht seine Verbindlichkeiten aLuL durch Banküberweisung (5.000DM)

A Bilanz P	
Anlagevermögen AV	Eigenkapital EK
Umlaufvermögen UV	Fremdkapital FK
_ 5.000	_ 5.000
Bank 10.000	Verbindlichkeiten
	aLuL _ 55.000

Bilanzsumme hat sich verringert (Bilanzverkürzung)

2.4. Auflösung der Bilanz in Konten

Die Bilanzen der einzelnen Vermögensgegenstände werden zu Beginn des Jahres auf sog. Bestandskonten übertragen. Bestandsveränderungen werden auf diese Konten gebucht.

Die Konten werden als sog. T-Konten geführt :

Das Konto ist eine zweiseitig geführter, die auf jeder Seite die sachlich zusammengehörigen Vorfälle zusammenfaßt (ohne Plus- und Minuszeichen)

S (Soll)

Er soll zahlen

H (Haben)

Wir haben erhalten

A	Bilanzen	P
Waren	19.000	Eigenkapital
		29.500
Forderungen		Verb. aLuL
5.000		500
Kassenbestand		
6.000		
30.000		30.000

Die Bestände des Vermögens stehen in der Bilanz auf der linken Seite (Aktive). Die Anfangsbestände des Vermögens werden auf der linken Seite des entsprechenden Kontos eingetragen. Diese Bestandskonten werden auch als Aktivkonten bezeichnet.

S	Waren	H
	Anfangsbestand	
	19.000	
S	Verbindlichkeiten aLuL	H
	AB 5.000	
S	Kasse	H
	AB 6.000	

Die Bestände der Verbindlichkeiten (Schulden) und des Eigenkapitals, stehen auf der rechten Seite der Bilanz (Passiva). Die Anfangsbestände der Verbindlichkeiten und des Ek werden auf der rechten Seite der entsprechenden Konten eingetragen. Diese Konten werden als Passivkonten bezeichnet.

S	Eigenkapital	H
	AB 29.500	
S	Verbindlichkeiten aLuL	H
	AB 500	

Buchen von Bestandskonten

Jeder Geschäftsvorfall ändert die Bestände der Konten. Dabei ist zu unterscheiden in :

Bestandsveränderung

Aktivkonten Passivkonten

Aktivkonten:

Alle Bestandserhöhungen eines Aktivkontos auf der Sollseite gebucht (Seite des

Anfangsbestandes)

Alle Bestandsminderungen werden über die Haben-Seite gebucht.

S	Waren	H
AB 5.000		Abgang 300
Zugang 600		

Die Sollbuchung wird auch als Lastschrift bezeichnet, die Haben-Seite als Gutschrift.

Passivkonten:

Alle Buchungserhöhungen eines Passivkontos werden auf der Haben-Seite verbucht.
Alle Bestandsminderungen eines Passivkontos werden auf der Sollseite verbucht.

S	Verb aLuL	H
Abgang 15.000		AB 75.000
Schlußbestand SB		Zugang 35.000
95.000		
110.000		110.000

Keine Buchung ohne Beleg

Abschluß von Bestandskosten

Der Abschluß vollzieht sich in drei Schritten

1. die wertemäßig größere Seite wird aufaddiert
2. die Summe dieser Seite wird auf die andere übertragen
3. die Differenz auf der wertemäßig kleineren Seite wird errechnet. Diese Differenz nennt man

Saldo. Der Saldo stellt den Schlußbestand des Kontos dar.

Alle Schlußbestände werden auf dem sog. Schlußbilanzkonto (SBK) gegengebucht. Dabei sind

alle Aktiv- und alle Passiv-Konten betroffen.

Das Schlußbilanzkonto ist ein Abschlußkonto. Darin werden alle Schlußbestände zusammengefaßt. Daraus wird eine Bilanz entwickelt, die nach bestimmten Vorschriften gegliedert ist. Dabei werden in der Regel mehrere Positionen des SBK's zu einer Bilanzposition zusammengefaßt.

Das Schlußbilanzkonto ist ausgeglichen, weil die Summe der Schlußbestände der Aktivkonten gleich sein muß der Summe der Schlußbestände(SB) der Passivseite.

S	Kasse	H
AB 1.000		Angabe 7.000
Einzahlung		Angabe 6.000
10.000		
Einzahlung		Angabe 42.000
15.000		
Einzahlung 8.000		
Einzahlung		SB 2.000
23.000		
57.000		57.000

S	SBK	H
Kasse 2.000		

3. Buchungssystematik und Kontenabschluß

3.1. Buchung und Buchungssatz

Es ist zu unterscheiden zwischen einer Bestandsveränderung auf

- Aktivkonten und auf
- Passivkonten

Aktivkonten

Aktivkonten resultieren aus der Aktiv-Seite der Bilanz.

Bestandserhöhungen werden auf der Soll-Seite gebucht.

Bestandsminderungen werden auf der Haben-Seite gebucht.

Beispiel:

Das Kassenkonto hat einen Anfangsbestand von 1000DM.

Durch eine Bankabhebung von 800DM erhöht sich der Kassenbestand entsprechend.

Ich bezahle aus der Kasse 500DM auf das Bankkonto ein.

S	Bank	H
AB 2.000		Abgang 800
Zugang 500		

S	Kasse	H
AB 1.000		Abgang 500
Zugang 800		

Passivkonten

Passivkonten resultieren aus der Passiv-Seite der Bilanz.

Bestandserhöhungen auf einem Passiv-Konto werden auf die Haben-Seite gebucht.

Bestandsminderungen werden auf der Soll-Seite gebucht.

Beispiel:

Herr Müller wandelt Verb. aLuL in Höhe von 5000DM in ein Darlehen.
Kauf von Waren (8.000DM) auf Ziel.
Tilgung von Verbindlichkeiten in Höhe von 3.000DM durch Banküberweisung

S	Darlehen	H
	AB 0	
	Zugang 5.000	

S	Verb. aLuL	H
	Abgang 5.000	AB 1.000
	Abgang 3.000	Zugang 8.000

S	Bank	H
	AB 5.000	Abgang 3.000

S	Waren	H
	AB 0	
	Zugang 8.000	

- (1) welche Konten werden durch den Gv berührt?
- (2) handelt es sich um ein Aktiv- oder Passivkonto?
- (3) liegt ein Zugang(+) oder Abgang(-) dem jeweiligen Konto vor?
- (4) wie bzw. auf welche Seite ist demnach zu buchen?

Bei jeder Buchung in einem Konto wird das Gegenkonto angegeben:

S	Waren	H
	AB 1.000	
	Kasse 500	

S	Kasse	H
	AB 2.000	Waren 500

Kauf von Waren 500 gegen bar.

(1) Waren	(2) Aktiv	(3) Waren _ Mehrung	(4) Soll
Kasse	Aktiv	Kasse _ Minderung	Haben

Buchungssatz

Ein Buchungssatz gibt kurz und eindeutig an, auf welchen Konten der

Geschäftsvorfall in Soll und Haben zu buchen ist. Zuerst wird die Sollbuchung, dann die Habenbuchung aufgeführt.

Beispiel:

(500DM) Ein Kunde begleicht unsere Forderungen aLuL durch Banküberweisung

(1) Forderungen aLuL Bank	(2) Aktiv Forderungen aLuL Aktiv	(3) Minderung Mehring	(4) Haben Soll
------------------------------	-------------------------------------	--------------------------	-------------------

Bank 500 an Forderung aLuL 500

Einfacher Buchungssatz:

Bei einem einfachen Buchungssatz wird jeweils nur ein Konto auf der Soll- und der Haben-Seite angesprochen.

Bank 500 an Forderung aLuL 500

Zusammengesetzter Buchungssatz:

Ein zusammengesetzter Buchungssatz spricht entweder auf der Soll- oder/und Haben-Seite mehrere Konten an.

Beispiel:

Ein Kunde begleicht unsere Rechnung in Höhe von 1000DM
· in Bar 300DM
· per Banküberweisung 700DM

Bank 700

Kasse 300 an Forderung aLuL 1000.

Buchungssatz: SOLL an Haben

EXKURS:

Was sind Buchungsrelevante Sachverhalte?

Die Buchhaltung zeichnet alle Gv. Planmäßig und lückenlos nach ihrem Inhalt und Wert auf.

Verpflichtungsgeschäfte Verfügungsgeschäfte

z.B. Abschluß von Kauf- Übergang von Vg in andere
Verträgen Käufer wird Eigentümer der

Ware (sog. Schulbez.)

Nicht BUCHUNGSRELEVANT

3.2. Buchungen auf Bestands- und Erfolgskonten

Bestandskonten

Aktivkonten Passivkonten (Buchungsregel siehe 3.1.)

Abschluß von Bestandskonten:

Die Bestandskonten werden zum Schluß des Geschäftsjahres abgeschlossen. Der Abschluß vollzieht sich in drei Schritten:

1. addition der wertemäßig größeren Seite
2. übertragung der Summe auf die andere Seite
3. berechnen der Differenz der Summe der kleineren Seite. Diese Differenz nennt man Saldo. Diese stellt den Schlußbestand SB des Kontos dar.

Alle Schlußbestände werden über das sog. Schlußbilanzkonto abgeschlossen, d.h. die Salden werden mit diesen gegengebucht.

S	Kasse	H
	AB 1.000	Angabe 7.000
Einnahmen 10.000		Ausgabe 6.000
Einnahmen 8.000		SB 6.000
57.000		57.000

S	SBK	H
	Kasse 6.000	

SBK 6.000 an Kasse 6.000

Erfolgskonten

Die bisher verbuchten Gv. Haben nur das Vermögen und/oder die Verbindlichkeiten verändert. Das Eigenkapital bleibt unverändert.

Es gibt betrieblich verursachte Ausgaben, die weder zu einem Aktivtausch, noch zu einer Verminderung der Verbindlichkeiten führen.

Beispiel:

Holzhändler Kaiser hat einen Lagerplatz gemietet, für den er monatlich 500DM durch Banküberweisung bezahlt

S	Bank	H
	AB 100.000	Ek 500

S	Ek	H
	Bank 500	AB 70.000

S	Verb.	H
		AB 300.000

Betrieblich verursachte Minderung des Eigenkapitals werden als Aufwand bezeichnet.
Aufwand verringert das Ek

Es gibt Geschäftsvorfälle, die das Ek mehren. Diese betrieblich bedingte Einnahmen werden als Erträge bezeichnet.
Ertrag vermehrt das Kapital

Beispiel:

Holzhändler Kaiser erhält von seiner Bank Zinsen in Höhe von 200DM

S	Bank	H
	AB 99.500	
	Zunahme 200	

S	Ek	H
		AB 69.500
		Zunahme 200

S	Verb.	H
		AB 30.000

Eigenkapitalkonten

Erfolgskonten als Unterkonten

Aufwandskosten Ertragskonten

Buchung auf Bilanzkonten

Betrieblich bedingte Eigenkapitalminderungen und sog. Aufwandskosten gebucht werden.

· Betrieblich bedingte Eigenkapitalmehrungen werden auf dem sog. Ertragskonten gebucht.

Für die Buchung auf Ertragskonten gelten die gleichen Buchungsregeln wie auf dem Eigenkapitalkonto (Passives Bestandskonto).

Abschluß der Erfolgskonten

Die Erfolgskonten als Unterkonten des Eigenkapitalkontos sind über das

Eigenkapitalkonto abzuschließen.

Der Abschluß erfaßt nicht direkt sondern indirekt das sog. Gewinn- und Verlustkonto (GuV).

Aufwandskonten schließen ab : GuV an Aufwandskonten

Ertragskonten schließen ab : Ertragskonto an GuV.

_ Das GuV fast auf der Soll-Seite alle Aufwendungen aus und auf der Haben-Seite alle Erträge.

S	GuV	H
Aufwand		Erträge
Gewinn		

Der Unterschiedsbetrag zwischen Aufwendungen und Erträgen bezeichnet der Jahreserfolg (Gewinn oder Verlust)

Summe der Erträge

-Summe der Aufwendungen

Jahreserfolg (Gewinn oder Verlust)

Diese GuV wird über das Eigenkapitalkonto abgeschlossen.

Ein Saldo im Soll stellt einen Gewinn dar.

_GuV an Eigenkapital _ Gewinn

Ein Saldo im Haben stellt einen Verlust dar.

Beispiel:

P>S	Löhne	H
(1) AB 1.000		SB 1.000
1.000		1.000

S	Provisionserlöse	H
SB 3.000		(3) 3.000
3.000		3.000

S	Miete	H
(2) 600		SB 600
600		600

S	Zinserträge	H
---	-------------	---

SB 50	(4) 50
50	50

S	GuVk	H
Löhne 1.000	Provisionserlös	
Miete 600	2.000	
	Zinserträge 50	
Gewinn 450		
2050		2050

S	Ek	H
SBK 60.450		AB 60.000
		GuVk 450
60450		60450

GuVk 1.000 an Löhne 1.000
 GuVk 600 an Miete 600
 Provisionserlös 2.000 an GuVk 2.000
 Zinserträge 50 an GuVk 50

GuVk 450 an Eigenkapital 450
 Ek 60450 an SBK 60450

3.3. Buchungen auf Privatkonten

Das Eigenkapital ändert sich nicht nur durch Aufwendungen und Erträgen, sondern auch durch Privatentnahmen und Privateinlagen.

Prinzipiell ist zu unterscheiden in:

- privat verursachte Eigenkapitalmehrun-gen
- privat verursachte Eigenkapitalminderungen

Privat verursachte Eigenkapitalminderung:

Entnimmt ein Unternehmer dem Betrieb Wirtschaftsgüter (z.B. Waren, Bargeld, Dienstleistungen, etc.) für seinen eigenen Gebrauch oder andere betriebliche Zwecke liegen Privatentnahmen vor.

Privatentnahmen mindern das betriebliche Vermögen und das Eigenkapital.

Umsatzsteuerlich können die Entnahmen steuerlicher Eigenverbrauch sein.

Dies trifft zu bei:

1. Entnahme von Gegenständen
2. Ausführen von Leistungen
3. Nutzung von Betriebsvermögen

Die Entnahme von Geld und Forderungen stellen keinen Eigenverbrauch dar, und sind nicht Umsatzsteuerpflichtig im Sinne des UStG.

Beispiel:

a) Hr. U. entnimmt aus seinem Betrieb Waren

_ Eigenverbrauch _Umsatzsteuerpflichtig

b) Hr. U. benutzt den zum Unternehmen gehörenden PKW zu Privatzwecken

_ Eigenverbrauch _Umsatzsteuerpflichtig

c) Hr. U. entnimmt für private Zwecke Geld aus der Betriebskasse

_ kein Eigenverbrauch _nichtUmsatzsteuerpflichtig

Privat verursachte Eigenkapitalminderung:

Führt ein Unternehmer im Betrieb Wirtschaftsgüter zu, so liegen Einlagen vor (Bargeld, Vermögensgegenstände, Wertpapiere, etc.).

Diese Wirtschaftsgüter dürfen max. zu Herstellungskosten bzw. Anschaffungskosten bewertet werden.

Einlagen unterliegen nicht der Umsatzsteuer.

Buchung von Privateinlagen und Privatentnahmen:

Zur Verbuchung von Privateinlagen und Privatentnahmen werden sog. „Privatkonten“ als Unterkonten des Eigenkapitalkontos angelegt.

In unserem Fall wird nur ein Privatkonto geführt.

„Privat“

Privateinlagen werden auf der Haben-Seite des Kontos „Privat“ verbucht.

Privatentnahmen werden auf der Soll-Seite des Kontos „Privat“ verbucht.

Buchung von Eigenverbrauch:

a) Hr. U. entnimmt der Kasse seines Unternehmens 1000DM

_ kein Eigenverbrauch
Privat 1000 an Kasse 1000

b) Hr. U. entnimmt aus dem Unternehmen Waren im Wert von 1000DM

_ kein Eigenverbrauch _USt. 16%
Privat 1160 an Eigenverbrauch 1000

Ust 160

Buchung von Privateinlagen und Privatentnahmen:

Privatkonto: Das Privatkonto ist ein Unterkonto des Eigenkapitalkontos. Der Abschluß erfolgt direkt über das Eigenkapitalkonto

S	Privat	H
1) 570		1) 5.000
2) 1.140		
3) 2.000		
SB: 1.240		
5.000		5.000

S	Ek	H
AB 6.000		
Privat 1.290		

Eigenverbrauchskonto: Das Konto „Eigenverbrauch" ist ein Erfolgskonto. Es ist entsprechend über das GuVk abzuschließen.

S	Eigenverbrauch	H
SB 1.500		1) 500
		2) 1.000
1.500		1.500

S	GuVk	H
Ev: 1.500		

Grundsätzlich:

Entnahmen und Aufwendungen verringern das Ek.

Einlagen und Erträge vermehren das Ek.

Unterschied: Entnahmen und Einlagen beeinflussen nicht das Jahresergebnis , d.h. sie sind nicht erfolgswirksam.

3.4. Kontenrahmen, Kontenplan und Dokumentation der Buchungen.

Grundsätzlich besteht für die Bildung und Annäherung der Konten ein großer Freiraum, wobei jedoch die gesetzlichen Erfordernisse im Bezug auf den Jahresabschluß gewährleistet werden müssen.

Anforderung:

- Zweckmäßigkeit
- Außenstehende Interessenten

Mindestvoraussetzungen:

- Einordnung, die eine Unterscheidung in Aktiv-, Passiv-, Aufwands- und Ertragskonten ermöglichen
- Eine Aufteilung der Konten innerhalb der vier Gruppen, die einen ordnungsgemäßen Jahresabschluß ermöglicht.
- Kontenplan: systematische Ordnung der benutzten Konten.

Kontenrahmen:

Unverbindliche Empfehlungen zur Ordnung der verwendeten Konten.

Grundsätzlich unterscheidet man zwischen

- Industriekontenrahmen (IKR)
- Gemeinschaftskontenrahmen (GKR)
- Kontenrahmen der DATEV

Die einzelnen Kontenrahmen unterscheiden sich hinsichtlich des Prinzips der Kontenklassenbildung.

IKR _ Abschlußkonten rahmen (Bilanzprinzip)

GKR _ Abrechnungsprinzip (Prozeßprinzip)

Dokumentation der Buchungen:

Zur doppelten Buchführung (keine Buchung ohne Beleg, ein Geschäftsvorfall bedingt immer eine Soll- und eine Haben-Buchung) gehören zwecks Dokumentation der Buchung.

- Inventar- und Bilanzbuch
- Grundbuch
- Hauptbuch
- Neben- und Hilfsbücher

Dokumentation der Buchungen:

Im Inventar- und Bilanzbuch werden alle jährlichen Inventare und Bilanzen festgehalten.

Grundbuch:

Im Grundbuch werden alle Geschäftsvorfälle anhand von Belegen in zeitlicher Reihenfolge festgehalten.

Dabei ist es üblich das Datum, den Beleg, sie Bez. Des Vorgangs und den Betrag anzugeben. (Ggf. auch Konto und Gegenkonto).

Hauptbuch:

Im Hauptbuch werden alle Geschäftsvorfälle sachlich gegliedert auf sog. Sachkonten (Bestands- und Erfolgskonten) gebucht.
Grundlagen dazu sind die Eintragungen im Grundbuch.

Hauptbuch:

Die Neben- und Hilfsbücher ergänzen das Hauptbuch mit Einzelinformationen in den einzelnen Geschäftsvorfällen (z.B. Der entsprechende Kunde).

4. Buchung ausgewählter Geschäftsvorfälle

4.1. Umsatzsteuer

Viel zum Verkauf angebotenen Waren legen einen langen Weg zurück; vom Betrieb der Uerzeugung, über die Betriebe der Weiterverarbeitung, des Groß- und Einzelhandels bis zum Letztverbraucher.

Menschen und Kapital schaffen auf jeder Stufe des Warenweges einen „Wenwert“. Dieser kommt zum Ausdruck zwischen Einkaufspreis und Verkaufspreis. An dieser

Wertschöpfung

beteiligt sich der Staat in Form einer Mehrwertsteuer in Höhe von 16% oder für Lebensmittel oder bestimmte andere Umsätze 7% beträgt. Grundlage dazu ist das Umsatzsteuergesetz (UStG).

Der Umsatzsteuer unterliegen vor allem die Lieferungen und Leistungen die ein Unternehmen im Inland gegen Endgeld im Rahmen eines Unternehmens aufführt. Die Umsatzsteuer ist eine reine Verbrauchsteuer. Sie soll das Unternehmen nicht belasten. Jeder Unternehmer muß neben dem reinen Warenwert die Umsatzsteuer

gesondert

ausweisen.

Die offene Weitergabe der Umsatzsteuer auf allen Stufen der „Wertschöpfung“ ermöglicht es die Zahllast jeder Stufe ohne vorherige Ermittlung des Mehrwertes auf einfache Weise festgestellt.

Umsatzsteuer auf den Verkauf
-Vorsteuer(=Umsatzsteuer aus dem Einkauf)

=Zahllast

Begriffe aus dem Umsatzsteuersystem:

· Vorsteuer:

Die Umsatzsteuer aus dem Einkauf. Sie stellt eine Forderung an das Finanzamt dar.

· USt-Traglast:

Die Umsatzsteuer aus den Verkaufserlösen, d.h. die Umsatzsteuer, die Sie ihrem Kunden in Rechnung stellen.

· USt-Zahllast:

Die USt-Zahllast drückt den Betrag aus den Sie an das Finanzamt abführen müssen:

USt-Traglast
-Vosteuern

=USt-Zahllast

Die Umsatzsteuer ist ein durchlaufender Posten in der Buchhaltung. Sie verursacht also keine Kosten.

_ Nur der Letztverbraucher trägt die Umsatzsteuer

Buchen der Umsatzsteuer-Traglast:

Der Betrag, den der Unternehmer seinen Kunden in Rechnung stellt setzt sich zusammen aus dem Endgeld(Nettoerlös) und der USt-Traglast.

Entgelt
-USt-Traglast

=Bruttoerlös

Die entstandene USt-Traglast ist für den Unternehmer zunächst eine Verbindlichkeit. Sie wird auf dem Passivkonto Umsatzsteuer gebucht.

Beispiel:

Ein Unternehmer liefert für netto 1.000DM. Der Umsatzsteuersatz beträgt 15%.

Forderungen aLuL 1.150 an Erlös 1.000
USt. 150

Grundlage dazu ist die Ausgangsrechnung. Keine Buchung ohne Beleg.

Buchen der Vorsteuer:

Grundlage dazu ist die Eingangsrechnung. Der Unternehmer ist verpflichtet beim Leistungseingang die Entgelte für empfangende Leistungen und die darauf entfallende Steuer (Vorsteuer) getrennt aufzuzeichnen.

Diese Vorsteuer wird auf das Konto „Vorsteuer" gebucht. Diese Vorsteuer stellt eine Forderung gegen das Finanzamt dar. Das Konto Vorsteuer ist also ein Aktivkonto.

Beispiel:

Ein Unternehmer bezieht Waren für 700DM auf Ziel.

Waren 700
Vorsteuer 105 an Verbindlichkeiten aLuL 805

Vorsteuer fällt nicht nur beim Wareneingang an, sondern auch beim Kauf von Anlagegütern und anderen Aufwendungen (z.B. Büromaterialien).

Abschluß der Umsatzsteuerkonten:

Das USt-Konto ist ein passives, das Vorsteuer-Konto ist ein aktives Bestandskonto.

Am Schluß des Geschäftsjahres werden die Salden aller Umsatzsteuerkonten zusammengefaßt

und das Ergebnis wird in das SBK übernommen.

Die Zusammenfassung der Salden erfolgt auf den UStkonto oder dem Vorsteuerkonto.

Beispiel:

S	Vorsteuer	H
AB 3.000		SB 3.000
3.000		3.000

S	USt.	H
AB 3.000		44.000
SB 14.000		
44.000		44.000

S	SBK	H
		14.000

USt. 3.000 an Vorsteuer 3.000

_ USt. 14.000 an SBK 14.000

4.2. Warenein und -verkauf

In der Praxis ist es üblich den Warenverkehr auf verschiedenen Warenkonten zu buchen.

In

der Regel werden dabei 4 Konten geführt.

1. Konto „Wareneingang“
2. Konto „Erlöse“
3. Konto „Bestand Waren“
4. Konto „Bestandsveränderungen“

zu 1+4) Wareneingang

Auf dem Konto Wareneingang werden im Soll sie Wareneingänge in Einkaufspreisen gebucht.

Beispiel:

Ein Unternehmen kauft Waren im Wert von 75.000DM (netto) auf Ziel.

Wareneingang 75.000
Vorsteuern 11.250 an Verb aLuL 86250.

Das Konto Wareneingang ist ein reines Aufwandskonto und wird zum Ende des Geschäftsjahres über das GuV_k abgeschlossen.

zu 2+4) Erlöse

Auf dem Konto „Erlöse“ werden im Haben die Umsatzerlöse (Nettoerlöse) gebucht.

Beispiel:

Ein Unternehmen verkauft Waren im Wert von 18.000DM bar.

Kasse 112.700 an Erlöse 98.000
USt. 14.700

Das Konto „Erlöse“ ist ein Ertragskonto und wird um Jahreswende über das GuV_k abgeschlossen.

zu 3+4) Bestand Waren und Bestandsveränderungen:

In den meisten Betrieben wird die eingekaufte Menge an Waren nicht mit der abgesetzten Warenmenge übereinstimmen. Diese Bestandsveränderungen müssen am

Ende

des Geschäftsjahres auch berücksichtigt werden.

Zu Beginn des Geschäftsjahres wird auf dem Konto „Bestand Waren“ der Anfangsbestand vorgetragen.

Am Ende des Geschäftsjahres ermitteln sie ihren Schlußbestand der Inventur. Die Gegenbuchung erfolgt auf dem SBK.

Beispiel:

Ein Unternehmen ermittelt einen Warenschlußbestand von 3.000DM (per Inventur)
Buchungssatz: SBK 3.000 an „Bestand Waren“ 3.000

S	Bestand Waren	H
AB 1.500		SB 3.000
SB 1.500		
3.000		3.000

S	SBK	H
Waren 3.000		

Der Saldo des Kontos „Bestand Waren“ ergibt die Bestandsveränderung (Mehring oder Minderung)

Eine Bestandsmehring liegt vor wenn der Schlußbestand größer ist als der Anfangsbestand. Entsprechendes gilt für eine Bestandsminderung.

Die Bestandsveränderung wird über das Erfolgskonto „Bestandsänderung“ gebucht.

Dieses Konto Bestandsveränderung wird über das GuVk abgeschlossen.

S	Bestand Waren	H
AB 1.500		SB 3.000
SB 1.500		
3.000		3.000

S	Bestandsveränderung	H
SB 1.500	Bestand Waren	
		1.500
1.500		1.500

Besonderheiten des Warenverkehrs:

Warenbezugskosten:

Beim Warenbezug können folgende Kosten anfallen :

- Transportkosten
- Postgebühren
- Kosten der Transportverpackung
- Rollgelder
- Anfuhr
- Abladekosten
- etc.
- Zölle
- Vermittlungsgebühr

- Einkommensprovisionen
- Einkaufskommissionen

Anschaffungskosten:

Das Konto ist ein Unterkonto des Kontos „Wareneingang“.

Beispiel:

70DM

Ein Unternehmer kauft Waren auf Ziel im Wert von 930DM. Dazu kommen Transportkosten hinzu.

Wareneingang 930
Anschaffungsnebenkosten 70
Vorsteuern 150 an Verb aLuL 1.150

S	Waren	H
AB 930		
70		

S	ANK	H
70		
		SB 70

S	Vorsteuern	H
150		

S	Verb aLuL	H
1.150		

Abschluß des ANK:

Der Abschluß des Kontos „Anschaffungsnebenkosten“ erfolgt über das Konto Wareneingang“.

Wareneingang 70 an ANK 70

Das Konto Wareneingang ist, wie bereits erwähnt ein Erfolgskonto und wird entsprechend über das GuV_k abgeschlossen.

Warenvertriebskosten:

Kosten die beim Vertrieb der eigenen Produkte anfallen.

Beim Warenvertrieb können die gleichen Kosten anfallen wie beim Warenbezug (s.o.). Die Vertriebskosten werden über das Konto „Vertriebskosten“ gebucht. Wenn wir den Kunden Vertriebskosten weiter berechnen, so handelt es sich um ein zusätzliches Entgelt, das über die Umsatzsteuererlöse zu buchen ist und somit Umsatzsteuerpflichtig ist.

Beispiel:

Ein Unternehmer liefert Waren für 200DM an einen Kunden. Darin enthalten sind Transportkosten.

Forderungen aLuL 230 an Erlöse 200

USt. 30

Die Warenvertriebskonten sind Aufwandskonten, und werden über das GuV abgeschrieben.

Beispiel:

Ein Unternehmer liefert Waren frei Haus. An Transportkosten fallen 500DM an. Die Bezahlung erfolgt bar.

Vertriebskosten 500

Vorsteuer 750 an Kasse 575

=>Abschluß über GuV.

Warenrücksendungen und Gutschriften:

Buchen auf der Verkaufsseite:

Gutschriften auf der Verkaufsseite für Rücksendungen und Suchmängel schmälern die Verkaufserlöse. Sie werden deshalb auf der Soll-Seite des Erlöskontos gebucht.

Die Korrektur des USt. erfolgt auf der Soll-Seite des Umsatzsteuerkontos.

Beispiel:

Ein Unternehmer hat Waren für 2.000DM auf Ziel verkauft (Netto). Vom Kunden nimmt er falsch gelieferte Waren im Wert von 1.000DM zurück und erteilt ihm eine Gutschrift.

1. Buchung beim Warenausgang

Forderung 23.000 an Erlöse 20.000

USt. 3.000

2. Buchung bei der Rücksendung

Erlöse 1.000

USt. 150 an Forderungen aLuL 1.150

Buchen auf der Einkaufsseite:
Gutschriften auf der Einkaufsseite für Rücksendungen Suchmängel mindern die Anschaffungskosten. Sie werden deshalb auf der Haben-Seite des Kontos „Wareneingang“ gebucht. Die beim Wareneingang angefallenen Vorsteuern vermindern sich entsprechend.

Beispiel:

Wir haben von einem Lieferer Waren im Wert von 10.000DM (Netto) auf Ziel gekauft. Ein mangelhaftes Teil der Waren im Wert von 1.000DM senden wir zurück und erhalten eine Gutschrift.

1. Buchung beim Wareneingang

Wareneingang 10.000
Vorsteuer 1.500 an Verb aLuL 11.500

2. Buchung für Warenrücknahme

Verb 1.150 an Wareneingang 10.000
Vorsteuer 150

Preisnachlässe und Preisanzüge:

Begriffe:

· Rabatte

Rabatte sind Preisnachlässe die Lieferer aus unterschiedlichen Gründen gewähren kann.

z.B.:

- Mengenrabatte
- Treuerabatte
- Wiederverkäuferrabatte
- Personalrabatte
- Sonderrabatte

Rabatte werden i.d.R. sofort beim Ausstellen der Rechnung berücksichtigt.

· Skonto

Skonto ist ein Abzug der Kunden vom Rechnungsbetrag innerhalb einer vereinbarten kurzen Frist.

· Bonus

Ein Bonus ist ein nachträglicher, vom Lieferer gewährter Preisnachlaß. Er wird meistens als Umsatzbonus bezeichnet.

Preisnachlässe und -abzüge auf Einkaufsseite:

· Erhaltene Rabatte

Erhaltene Rabatte, die schon von in der Rechnung preismindernd berücksichtigt sind, werden buchgemäß nicht erfaßt.

Werden Rabatte nachträglich gewährt, werden diese auf dem Konto

„Erhaltene Rabatte“

erfaßt. Diese Konto ist ein Unterkonto des Kontos „Wareneingang“, und wird entsprechend darüber abgeschlossen. Die Buchung erfolgt auf Haben-Seite. Sie Vorsteuer ist dabei zu berücksichtigen.

· Erhaltene Skonti

Erhaltene Skonti stellen eine Minderung der Anschaffungskosten dar. Sie werden über das Unterkonto des Kontos „Wareneingang“ mit der Bezeichnung

„Erhaltene Skonto“

gebucht. Die Buchung erfolgt auch hier über die Haben-Seite.

Beispiel:

Wir haben von einem Lieferer Waren für 10.000DM erhalten (auf Ziel). Die Zahlung erfolgt 10Tage später unter Abzug von 3% Skonto.

1. Buchung bei Wareneingang:

Wareneingang 10.000
Vorsteuer 1.500 an Verb aLuL 11.500

2. Buchung bei der Zahlung

3% von 11.500= 345

_ 300 Warenwert
_ 45 Umsatzsteuer (Vorsteuer)

Verb aLuL 11.500 an Bank 11.165

Erhaltene Skonti 300
Vorsteuer 45

Der Abschluß erfolgt über das Konto „Wareneingang“

Erhaltene Boni

Das Konto „Erhaltene Boni“ ist ein Unterkonto des Kontos „Wareneingang“. Erhaltene Boni stellen eine Minderung der Anschaffungskosten dar. Die Buchung erfolgt auf der Haben-Seite des Kontos. Der Abschluß erfolgt über das Konto „Wareneingang“.

Beispiel:

Ein Lieferer gewährt uns in Form einer Gutschrift einen Bonus von 1.000DM.

Verb aLuL 1.150 an erhaltene Bank 1.000
Vorsteuer 150

Buchen von Preisnachlässen und Abzügen auf der Verkaufsseite:

Verkaufsseite:

· Gewährte Rabatte

Da Rabatte i.d.R. für Rechnungsstellungen schon gewährt werden, erfolgt die „Buchung“ direkt über die Erlöse.

_ Es werden nur die um die Rabatte verminderten Erlöse gebucht.

Werden Rabatte nachträglich gewährt, erfolgt die Buchung über das Konto

„Gewährte Rabatte“

Diese Konto ist ein Unterkonto des Erlöskontos. Da der Erlös geschmälert wird, erfolgt die Buchung über die Soll-Seite. Der Abschluß erfolgt über das „Erlöskonto“. Dabei ist die Minderung der USt. mit zu betrachten.

· Gewährte Rabatte

Gewährte Rabatte mindern nachträglich die Erlöse. Die Behandlung dieses Geschäftsvorfalles geschieht auf dem Konto

Gewährte Skonti“

Diese Konto stellt ein Unterkonto des Kontos Erlöse dar, und wird entsprechend über dieses abgeschlossen.

Beispiel:

Wir haben Ware im Wert von 10.000DM auf Ziel verkauft. Der Kunde zahlt 10Tage später unter Abzug von 2% Skonti.

Ford. aLuL 23.000 an Erlöse 20.000
USt. 3.000

Buchung bei Zahlungseingang:
2% von 23.000= 460
400 Warenwert
60 Uzt

Bank 22.540
gewährte Skonti 400
Uzt 60 an Ford aLuL 23.000

· Gewährte Rabatte

Gewährte Boni vermindern nachträglich meine Erlös. Diese gewährte Boni werden über das Konto

„Gewährte Boni“

gebucht. Diese Konto stellt ein Unterkonto des Kontos „Erlöse“ dar. Die Buchung erfolgt auf der Soll-Seite. Der Abschluß erfolgt über das Konto „Erlöse“.

Beispiel:

Wir gewähren unserem Kunden in Form einer Gutschrift einen Bonus von 500DM+ 75DM USt.

Gewährte Boni 500
Uzt 75 an Ford. aLuL. 575

4.3. Personalbereich

Die Inanspruchnahme des Produktionsfaktors „Arbeit“ verursacht Kosten, die unter dem Begriff Personalkosten zusammengefaßt werden.

Zu den Personalkosten gehören alle Aufwendungen, die durch die Beschäftigung von Mitarbeitern verursacht werden. Begründet sein könnte diese Aufwendungen durch:

- tarifvertragliche Vereinbarungen
- gesetzliche Leistungen
- freiwillige Leistungen
- einzelvertragliche Vereinbarungen

Personalkosten lassen sich wie folgt einteilen:

- Löhne und Gehälter
- gesetzliche soziale Aufwendungen
- freiwillige soziale Aufwendungen

Buchung von Personalkosten:

Grundlage der Buchungen sind die Lohn- und Gehaltsabrechnungen.

Beispiel:

Vereinfachte Lohn- und Gehaltsabrechnung

Bruttoarbeitslohn

-Abzüge

(Lohnsteuer

Kirchensteuer

Sozialversicherungsbeiträge)

=Nettoarbeitslohn

Der Bruttoarbeitslohn stellt für das Unternehmen Aufwand dar. Dieser wird über das Konto

„Löhne und Gehälter“

gebucht. Die Abzüge sind vom Unternehmen einzubehalten und bis zum 10. des Folgemonats

an das Finanzamt abzuführen. Diese einbehaltenen, aber noch nicht abgeführten Abzüge stellen Verbindlichkeiten dar. Sie werden auf folgenden Konten erfaßt:

1. „Verb. aus Lohn- und Kirchensteuer“
2. „Verb. im Rahmen der sozialen Sicherheit“

Der Nettoarbeitslohn wird i.d. R. durch die Bank überwiesen.

Die Sozialversicherungsbeiträge betragen z. Zt.:

- Rentenversicherung 19,2%
- Krankenversicherung 11% - 15%
- Arbeitslosenversicherung 6,5%
- Pflegeversicherung ?%

Die Beiträge sind grundsätzlich vom Arbeitgeber und Arbeitnehmer zur Hälfte zu bezahlen.
Dazu stellt der Arbeitgeberanteil Aufwand für das Unternehmen dar.

Beispiel:

Arbeitgeberanteil von 269,25 DM ist zum Monatsende noch nicht abgeführt.

_ Buchung

Gesetzlich soziale Aufwendung 269,25 an Verb im Rahmen der s.S.
269,25

Beispiel für Buchung der Abrechnung
Unserer Mitarbeiter erhält folgende Abrechnung

Bruttoarbeitslohn 1.500
-Abzüge

(Lohnsteuer 167,30
Kirchensteuer 15,60 _ 182,36)

-Sozialversicherungsbeiträge

(Rentenversicherung 140,25
Sozialversicherung 96,75
Arbeitslosenvers. 32,35 _ 269,25)

=Nettobetrag 1.048,39

Löhne und Gehälter 1.500 an Bank 1048,39

Verb i.d.R. s.S. 269,25
Verb aus Lst. und Kst. 182,36

S L+G H
1) 1.500

S	Bank	H
		1048,39 1)

S	Verb. i.d.R. s.S.	H
		269,25 1)
		269,25 2)

S	Verb. Lst.+Kst.	H
		182,36 1)

S	Gesetzl. soziale Anford.	H
	2) 269,25	

Buchungen zur Auflösung der Verbindlichkeiten, die bis zum 10. Des folgenden Monats zu erfolgen haben lauten:

1. Verb. i.d.R. s.S. 538,50 an Bank 538,50
2. Verb. an Lst.+ Kst. 182,36 an Bank 182,36

Buchen der Vorschüsse:

Vorschüsse stellen zunächst keinen Aufwand dar. Sie gelten als Forderungen gegenüber dem

Arbeitnehmer.

Diese Forderungen werden über das Konto

„Forderungen gegen Personal“

gebucht.

Beispiel:

Wir gewähren unserem Mitarbeiter einen Vorschuß in Höhe von 2.000DM.
Der Betrag wird per Bank überwiesen.

Forderungen gegen Personal 2.000 an Bank 2.000.

4.4. Besitz- und Schuldwechsel

Der Wechsel ist eine Urkunde, ein schuldrechtliches Wertpapier, das ein

Zahlungsversprechen enthält.

Man unterteilt:

- eigene Wechsel (Solawechsel)
- gezogene Wechsel (Tratte)

Mit dem eigenen Wechsel verpflichtet sich der Aussteller den Wechsel selbst an einem bestimmten Tag (Verfalltag) eine bestimmte Geldsumme (Wechselsumme) an ein Person (Wechselnehmer) oder deren Order zu zahlen.

Bei einem gezogenen Wechsel weist der Aussteller eine Person an zu einem bestimmten Zeitpunkt eine bestimmte Summe an ihn oder einen Dritten (Remittent) zu zahlen.

Der Wechsel ist weitestgehend unabhängig von dem zugrunde liegendem Geschäft. Er ist also eine „abstrakte Verbindlichkeit“.

Durch den zwingend festgelegten Inhalt einer Wechselurkunde (Siehe §1 Wechselgesetz) wird jeder Inhaber des Wechsels legitimiert. Dieser wird dann gegenüber dem Bezogenen (Schuldner) berechtigt.

Somit kann also der Wechselnehmer den Wechsel dazu verwenden, um eigene Verbindlichkeiten zu bezahlen. Dazu reicht er den Wechsel an einen Lieferanten weiter. Diesen Vorgang nennt man „Indossierung“.

Prinzipiell gilt, daß ein Wechsel erst dann gültig wird, wenn der Bezogene ihn durch „Querschreiben“ auf den Wechsel akzeptiert.

Diese Papier wird als „Akzept“ bezeichnet.

In einem gezogenen Wechsel sind die beteiligten Personen also regelmäßig zu unterscheiden:

- dem Aussteller (Trassant)
- der Bezogene (Trassant / Akzeptant)

_ Zahlungspflichtige

- der Wechselnehmer (Remittent)

Die Buchung unterscheidet zwischen

- Schuldwechsel (Wechselverbindlichkeiten)
- Besitzwechsel (Wechselforderungen)

Ein Wechsel wird erst buchungstechnisch relevant, wenn der Bezogene den Wechsel akzeptiert und zurückgeschickt hat.

Beim Aussteller wird eine Forderung aLuL durch eine abstrakte Wechselforderung ersetzt (Aktivtausch).

Beim Bezogenen wird aus einer Verbindlichkeit aLuL eine abstrakte

Wechselverbindlichkeit

(Passivtausch).

Beispiel:

1. Wir liefern an B Waren für 5.000DM (netto).
2. B sendet vereinbarungsgemäß zum Ausgleich unsere Forderung einen Wechsel über 5.750DM

Buchung:

- 1) Forderungen aLuL 5750 an Erlöse 5.000
Ust 750
- 2) Wechselforderungen 5.750 an Ford. aLuL 5.750
Dieser Vorgang beschreibt ein Besitzwechseleingang.

Besitzwechseleinzug:

Der Wechsel wird meist nicht selbst, sondern durch eine Bank dem Wechselschuldner vorgelegt. Diese verlangt dann „Inkassoprovision“.

Beispiel:

Wir lassen den Besitzwechsel über 5.750DM durch unsere Bank einziehen. Die Bank erteilt uns folgende Abrechnung

Wechselbetrag 5.750
-Inkassoprovision 12

=Gutschrift 5.738

Bank 5.758
Kosten des Geldverkehrs (Gv) 12 an Besitzwechsel 5.750

Besitzwechselweitergabe:

Der Inhaber des Wechsels kann den Wechsel vor Fälligkeit als Zahlungsmittel an einen Gläubiger weitergeben.

Beispiel:

Wir geben den Besitzwechsel über 5.750 an unseren Lieferer zum Ausgleich einer Verb. aLuL 5.750 an Besitzwechsel 5.750.

Besitzwechseldiskontierung:

Der Inhaber eines Besitzwechsels kann den Wechsel vor Fälligkeit an eine Bank verkaufen,

d.h. ihn bei seiner Bank diskontieren lassen. Die Bank gewährt dann vom Tag der Diskontierung bis zur Fälligkeit des Wechsels dem Einreicher einen Diskontkredit. Die

dabei anfallenden Wechselvorzinsen werden von der Bank im voraus belastet und mit der Gutschrift für den Wechselbetrag verrechnet. Zusätzlich können Spesen und Wechselsteuer anfallen.

Beispiel:

Wir geben den Besitzwechsel über 5.750DM unserer Bank zum Diskont.
Die Bank erteilt folgende Abrechnung:

Wechselbetrag 5.750
-Diskont 115
-Spesen 10

=Gutschrift 5.625

Bank 5.625
Diskontaufw. 115
Kosten des Gv 10 an Besitzwechsel 5.750

Schuldwechsel:
Schuldwechsel werden auf dem Konto „Schuldwechsel“ gebucht. Dabei handelt es sich um ein Passiv-Konto.

Schuldwechseleinlösung:
Bei Fälligkeit legt der letzte Wechselinhaber den Wechsel dem Bezogenen zur Einlösung vor. Die Vorlage erfolgt i.d.R. bei einer Bank, die den Bezogenen dafür „Domizilprovision“ berechnet.

Beispiel:

1. Unser Schuldwechsel über 11.000DM wird am Fälligkeitstag bei unserer Bank vorgelegt. Die Bank berechnet 10DM „Domizilprovision“.

Schuldwechsel 11.000

Kosten des Gv 10 an Bank 11.000

2. 1) Ein Kunde gibt uns zum Ausgleich unserer Forderungen vereinbarungsgemäß einen Wechsel in Höhe von 16.000DM

Besitzwechsel 16.000 an Ford aLuL 16.000

2) Wir belasten den Kunden mit 5% Diskont.

Ford. 230 an Diskontertrag 200

Ust 30

3) Vor Verfall geben wir den Wechsel unserer Bank zum Einzug.
Die Bankgutschrift erfolgt unter Abzug von 45DM Inkassospesen.

Bank 15.955

Kosten des Gv 45 an Besitzwechsel 16.000.

4) Diskontierung eines Wechsels mit einer Restlaufzeit von
2 Monaten bei der Bank.

Wechselbetrag 12.000DM, Diskontzins 5%, Spesen 30DM.

Bankgutschrift ?

12.000 Wechselbetrag

_ 5% = 600DM jährlich

_ 2 Monate Diskontierung

_ $600/12 * 2 = 100$ DM Diskontzinsen = 100DM Diskontzinsen

Bank 11.870

Diskont aufw. 100

Kosten des Gv 30 an Bank 12.000

5) Unsere Bank läßt unser Akzept über 3.000DM ein und berechnet
uns 30DM Spesen

_ Banklastschrift 3.330DM

Schuldwechsel 3.300

Kosten des Gv 30 an Bank 3.330

4.5. Kauf, Verkauf und Abschreibung von Anlagen

Das Anlagevermögen eines Industriebetriebes umfaßt alle Vermögensgegenstände, die
dazu

bestimmt sind, dauerhaft dem Unternehmen zu dienen. Dazu zählen nach §266 HGB die
Sachanlagen.

- Grundstück und Gebäude
- Technische Anlagen und Maschinen
- BGA
- Andere Anlagen und Anlagen im Bau

Gegenstände des Anlagevermögens sind zum Zeitpunkt der Beschaffung mit ihren
Anschaffungskosten auf dem entsprechenden Anlagenkonto zu aktivieren.

Zu den Anlagekosten zählen alle Aufwendungen die geleistet werden, um das Anlagegut zu erwerben und in einen betriebsbereiten Zustand zu versetzen (§ 255 Abs. 1 HGB)

Anschaffungspreis
+Anschaffungsnebenkosten
-Anschaffungskostenminderungen

=Anschaffungskosten

Der Anschaffungspreis ist der Nettopreis des Anlagegutes, d.h. die Vorsteuer zählt nicht zu dem Anschaffungspreis.
Anschaffungsnebenkosten sind alle Ausgaben und Aufwendungen, die bei Anschaffung des Anlagegutes neben dem Kaufpreis gleichzeitig oder nachträglich anfallen.
Darunter fallen:

- bei Grundstücken
 - Grunderwerbssteuer
 - Notargebühren (netto)
 - Grundgebühren
 - Markenprovisionen (netto)
 - Vermessungsgebühren
 - etc.
- bei anderen Vermögensgegenständen
 - Eingangsfrachten (netto)
 - Anfuhr- und Abladekosten (netto)
 - Eingangsprovisionen (netto)
 - Transportversicherung
 - Montagekosten
 - etc.

Anschaffungskostenminderung sind alle Preisnachlässe, die beim Erwerb des Anlagekontos gewährt werden. Dazu zählen :

- Skonti (netto)
- Rabatte (netto)
- Boni (netto)
- andere Preisnachlässe

Nicht zu den Anschaffungskosten gehören:

- Geldbeschaffungskosten (Zinsen, Wechseldiskont, o.ä.), die für die Finanzierung einer

Anschaffung aufgewendet werden.
· anrechenbare Vorsteuer

Anschaffungsnebenkosten und Anschaffungspreisminderungen werden bei der Anschaffung vom Gegenstand des ANLAGEVERMÖGENS direkt (ohne Unterhaltskosten) auf dem entsprechenden Anlagekonto berücksichtigt.

Beispiel:

Wir kaufen eine Maschine für 2.000DM (netto) auf Ziel. Neben dem Kaufpreis fallen an:

Bahnfracht 800DM

Transportversicherung 200DM 2.500DM ANK
Montagekosten 1.500DM

Die Rechnung begleichen wir vereinbarungsgemäß unter Abzug von 2% Skonto. Die Anschaffungsnebenkosten werden ohne Abzug von Skonto ebenfalls durch die Bank überwiesen.

1) Maschinen 20.000
Vorsteuer 3.000 an Verb aLuL 23.000

2) Maschinen 2.500
Vorsteuer 375 an Bank 2.875

3) Verb aLuL 23.000 an Bank 22.540
Maschinen 400
Vorsteuer 60

S	Maschinen	H
1) 20.000		3) 400
2) 2.500		SB 22.100

SBK 22.100 an Maschinen 22.100

Planmäßige und außerplanmäßige Abschreibungen:
Abschreibungen erfassen die Wertminderungen der Anlagegebühren, die entstanden sind durch:

- Nutzung
- Außergewöhnliche Einflüsse (z.B. Unwetter)
- Technische Überholung

- Wirtschaftliche Entwertung

Für die Bewertung (Abschreibung) der Anlagegüter ist zu unterscheiden zwischen:

- Abnutzbare und nicht abnutzbaren Anlagegütern
- Planmäßiger und außerplanmäßige Abschreibungen

Abnutzbare Anlagegüter:

- Gebäude
- Technische Anlagen und Maschinen
- Fahrzeuge
- BGA

_ Nutzung ist zeitlich begrenzt

Nicht abnutzbare Anlagegüter:

- Grundstücke
- Wertpapiere des AV
- Beteiligungen an Unternehmen
- Langfristige Forderungen

_ Nutzung ist zeitlich nicht begrenzt

Planmäßige Abschreibung:

Abnutzbare Anlagegüter sind nach §253 Abs. 2 HGB planmäßig, d.h. nach ihrer betriebsgewöhnlichen Nutzungsdauer abzuschreiben. Dabei werden die Anschaffungs- / Herstellungskosten je nach Abschreibungsmethode

- Linear
- Degressiv
- Nach Leistungseinheiten

P>auf die Nutzungsjahre verteilt.

Diese planmäßige Abschreibung entspricht der steuerlichen AfA. (Absetzung für Abnutzung).

Beginn der planmäßigen Abschreibung ist grundsätzlich der Monat der Anschaffung und der Herstellung. Die Abschreibung folgt in dem entsprechenden Jahr zeitanteilig.

Vereinfachungsregel: Für die in der ersten Jahreshälfte angeschafften Anlagegüter (bewegliche Anlagegüter) gilt der volle Jahres-AfA-Satz. Für bewegliche Anlagegüter die später verschafft oder hergestellt werden, gilt der halbe AfA-Satz.

Planmäßige Abschreibungen: \J÷\

sich aus der Höhe der außergewöhnlichen Wertminderung.

Nicht absetzbare Anlagegüter dürfen höchstens zu Anschaffungskosten angesetzt werden. Wenn dieser Wert zum Bilanzstichtag nachhaltig niedriger ausfällt, so muß das Anlagegut mit dem niedrigeren Tageswert (Niederstwertprinzip) angesetzt werden. Dies bedingt eine außerplanmäßige Abschreibung.

Abschreibung:

Abschreibung stellt Aufwand dar und wird entsprechend über das Aufwandskonto:

„Abschreibung“

gebucht. Der Abschluß erfolgt über das GuV.

Beispiel:

Wir schreiben unser Bürogebäude im laufenden Jahr planmäßig um 10.000DM ab.

BS(Buchungssatz) :

Abschreibungen 10.000 an Gebäude 10.000

abnutzbare Anlagegüter sind mit ihren fortgeführten Anschaffungskosten in das Inventar und die Bilanz aufzunehmen, d.h. bereinigt um planmäßige und außerplanmäßige Abschreibungen.

Methoden der Abschreibungen:

1) Lineare Abschreibung

Die Abschreibung erfolgt stets mit einem gleichbleibenden Prozentsatz von den Anschaffungs- oder Herstellungskosten. Sie erfolgt also in jährlich gleichen Beträgen. Das Anlagegut ist am Ende der Abschreibung vollständig abgeschrieben.

$$AfA = \frac{\text{Anschaffungskosten}}{\text{Nutzungsdauer}}$$

2) Degressive Abschreibung

Die degressive Abschreibung erfolgt im ersten Jahr von den Anschaffungs- oder Herstellungskosten. In den folgenden Jahren erfolgt die Abschreibung auf Basis des verbleibenden Buchwertes. Dabei ist immer mit einem gleichbleibenden Prozentsatz abzuschreiben.

Der lineare Abschreibungssatz muß höher sein als bei einer linearen Abschreibung, um am Ende der Nutzungsdauer einen möglichst geringen Restwert zu erhalten. Dieser Abschreibungssatz darf das dreifache des linearen Satzes betragen, 30% aber nicht überschreiten.

Wechsel von der degressiven zur linearen Abschreibung:
Ein einmaliger Wechsel von der degressiven Methode zur linearen Abschreibung ist möglich. Ein umgekehrter Wechsel ist nicht erlaubt.

$$\text{Abschreibungsbetrag} = \text{Restwert} * \text{Abschreibungssatz}$$

3) Abschreibung nach Leistungseinheiten

Die Abschreibung kann bei Anlagegütern, deren Leistung i.d.R. erheblich schwankt und deren Verschleiß dementsprechend wesentliche Unterschiede aufweist auch nach der Maßgabe der Inanspruchnahme oder Leistung (z.B. Stunden) vorgenommen werden.

4) Geringwertige Wirtschaftsgüter

Nach §6 Abs. 2 EStG kann man bei beweglichen Anlagegütern mit Anschaffungskosten bis 800DM zwischen der

- Vollabschreibung in Jahren der Anschaffung
- Abschreibung nach der Nutzungsdauer

wählen.

Diese „geringwertigen“ Wirtschaftsgüter müssen jedoch auch „selbständig nutzbar“, bewertbar und abnutzbar sein.

Beispiel:

Kauf einer Schreibmaschine im Wert von 600DM.

1. Buchung bei Anschaffung

BGA 600
Vorsteuer 90 an Kasse 690

2. Buchung zum Jahresabschluß

AfA 600 an BGA 600

4.6. Abschreibung auf Forderungen

Zum Abschluß des Geschäftsjahres sind die Forderungen hinsichtlich ihrer Bonität zu bewerten. Dabei unterscheidet man 3 Gruppen:

- einwandfreie Forderungen
- zweifelhafte Forderungen
- uneinbringlich Forderungen

Einwandfrei sind Forderungen dann, wenn mit ihrem Zahlungseingang in voller Höhe gerechnet werden kann.

Zweifelhaft sind Forderungen wenn der Zahlungseingang unsicher ist, d.h. ein teilweiser oder vollständiger Forderungsfall zu erwarten ist.

Uneinbringlich ist eine Forderung, wenn der Forderungsanfall endgültig feststeht.

Die Bewertung der Forderungen entspricht dieser Einteilung:

- einwandfreie Forderungen sind zu ihrem Nennbetrag anzusetzen
- zweifelhafte Forderungen sind zu ihrem wahrscheinlichen Wert auszusetzen
- uneinbringliche Forderungen sind voll abzuschreiben.

Die Korrektur der Umsatzsteuer bei zweifelhaften Forderungen erfolgt erst, wenn der Forderungsausfall endgültig feststeht.

1. Einzebewertung von Forderungen:

Zum Jahresende werden alle Forderungen aLuL einzeln auf ihre Bonität überprüft. Dies dient der Entdeckung des „speziellen Ausfallrisikos“.

Aus Gründen der Übersichtlichkeit werden im Rahmen der Einzelbewertung zunächst

die

einwandfreien von den zweifelhaften Forderungen getrennt. Dies geschieht durch umbuchung auf das Konto

„Zweifelhafte Forderungen“

Beispiel:

Sie besitzen eine Forderung aLuL gegen B. Ein teilweiser Forderungsausfall ist wahrscheinlich. Die Forderungshöhe beträgt 10.000.

BS: Zweifelhafte Forderung 10.000 an Forderung aLuL 10.000

a) Direkte Abschreibung von uneinbringlichen Forderungen.

1.Beispiel:

Über das Vermögen von A wurde am 16.12 das Konkursverfahren eröffnet. Unsere Forderung beträgt 2.300DM (2.000DM netto +300DM Uzt). Vor Aufstellung der Bilanz zum 31.12 erfahren wir, daß das

Konkursverfahren mangels Masse eingestellt wurde.

1. gesonderte Erfassung der gefährdeten Forderung

BS: Zweifelhafte Forderung 2.300 an Forderung aLuL 2.300

2. Abschreibung der uneinbringliche Forderung

BS: Abschreibung auf Ford. 2.000

Uzt 300 an zweifelhafte Ford. 2.300

2.Beispiel:

Auf eine im letzten Jahr als uneinbringlich abgeschriebene

Forderung, erhalten wir am 30.12 unerwartet 345DM (300DM+ 45DM Uzt)

BS: Bank 345 an A.o. Erträge 300

Uzt 45

b) Einzelberechtigung zweifelhafter Forderungen

Indirekte Abschreibung:

Die Abschreibung erfolgt nicht direkt über das Konto „Zweifelhafte Forderungen“, sondern indirekt über das Konto

„Einzelwertberichtigung auf Ford.“

Beispiel:

Unser Kunde A hat am 13.12.01 das Konkursverfahren beantragt. Unsere Forderung beträgt 11.500DM (10.000DM netto+ 500DM Uzt). Zum 31.12. wird der Verlust

auf

80% geschätzt (80% von 10.000DM- 8.000DM)

1. Umbruch der zweifelhaften Forderung:

Zweifelhafte Forderung 11.500 an Ford. aLuL 11.500

2. Indirekte Abschreibung der zweifelhaften Forderungen zum 31.12.01.

Einstellung in EWB 8.000 an EWB von Ford. 8.000.

S	Ford aLuL	H
AB 230.000		1) 11.500
		SBK 218.500

S Zweifelhafte Ford. H
1) 11.500

S Einstellung H
1) 8.000

S EWB an Ford. H
2) 8.000

S	SBK	H
Ford. aLuL	218.500	EWB auf Ford.
		8.000
Zweifelhafte Ford.		
11.500		

Direkte Abschreibung des tatsächlichen Forderungsausfalls:
Der sich im neuen Jahr ergebene tatsächliche Ausfall der zweifelhaften Forderungen
wird direkt über das Konto

„Abschreibungen auf Forderungen“

abgeschrieben.

Beispiel:

Nach Abschluß des Konkursverfahrens gegen unseren Kunden A überweist
der Konkursverwalter 2.300DM. Die Restforderungen von 9.200DM sind
endgültig verloren. Die darin enthaltene Umsatzsteuer von 1.200DM
wird berichtet.

1. Direkte Abschreibung

Bank 2.300
Absch. Auf Ford. 8.000
Uzt 1.200 an zweifelhafte Ford. 11.500

2. Anpassung der EWB an Jahresende

EWB um Ford. 8.000 an A.o. Einträge 8.000

c) Pauschalberechtigung von Forderungen

Bei einem Kundenstamm ist eine Einzelbewertung nicht ausführbar. Allerdings gilt auch für einwandfreie Forderungen, daß sie einen gewissen Auswahlrisiko unterliegen. Dieses Risiko nennt man allgemeines Ausfall- und Kreditrisiko. Diesem Risiko trägt man durch eine Pauschalabschreibung Rechnung. Die Berechnung der Pauschalabrechnung erfolgt aufgrund betrieblichen Erfahrung. Der Pauschalsatz muß rechnerisch nachweisbar sein.

Indirekte Abschreibung

Die Abschreibung erfolgt durch ein besonderes Wertberichtigungskonto. Die Abschreibung erfolgt zunächst durch eine Soll-Buchung auf den Aufwandskonto: „Einstellung in Pauschalwertberechtigung“.

Die Gegenbuchung erfolgt auf dem Passivkonto „Pauschalwertberechtigung (PWB) von Ford.“.

Beispiel:

Gesamtbetrag an Ford. 31.12.01 230.000

Umsatzsteueranteil 30.000

Nettoforderungen 200.000

3% PWB 6.000

BS: Einstellung in EWB 6.000 an PWB 6.000

Buchungen während des Geschäftsjahres

Bei Ausfall einer Forderung während des Geschäftsjahres wird diese direkt über das Konto

„Abschreibungen auf Forderungen“

abgeschrieben.

Beispiel:

Im März des neuen Geschäftsjahres wird mein Kunde zahlungsunfähig. Unsere Forderung in Höhe von 1.035DM (900DM+ 135DM Uzt) ist uneinbringlich.

1. Buchung im laufenden Geschäftsjahr (direkt Abschreibung)

Abschreibung auf Ford. 900

Uzt 135 an Ford aLuL 1035

2. Buchungen am Geschäftsjahresende

PWB aus Ford. 900 an A.o. Erträge 500

Pauschalwertberichtigung ist zum Jahresende stets dem neuen Forderungsbestand anzupassen

d) Kombination an EWB und PWB

Bei der Kombination der beiden Verfahren werden einzelnen Forderungen je nach Ausfallrisiko einzeln bewertet.

4.7. Betriebs- und Privatsteuern

Steuern sind Geldleistungen, die nicht eine Gegenleistung für eine besondere Leistung darstellen und von einem öffentlichen Gemeinwesen zur Erzielung von Einnahmen allen auferlegt werden, bei den der Tatbestand zutrifft, an den das Gesetz die Leistungspflicht knüpft (§3 Abs. 1 A.O.)

Betriebssteuern:

Betriebssteuern sind Steuern, die durch den Vertrieb veranlaßt sind.

Abzugsfähige Betriebssteuern:

Fallen abzugsfähige Betriebssteuern bei der Anschaffung eines Wirtschaftsgutes an, so sind sie Anschaffungsnebenkosten und als Teil dieser aktivierungspflichtig.

Bei abnutzbaren Wirtschaftsgütern wirken sich Steuern in Form der Abschreibung auf den Erfolg aus. Bei nicht abnutzbaren Wirtschaftsgütern erfolgt eine Einwirkung auf den Erfolg i.d.R. erst bei Veräußerung des Wirtschaftsgutes.

Sind abzugsfähige Betriebssteuern keine Anschaffungsnebenkosten, sind nie sofort abzugsfähig d.h. sie wirken den Aufwandskonten werden über das GuV abgeschlossen,

und

mindern ihren Gewinn.

Beispiel:

Die Gewerbeertragssteuer im laufenden Geschäftsjahr beläuft sich auf 2.000DM. Die Bezahlung erfolgt durch die Bank.

Gewerbeertragssteuer 2.000 an Bank 2.000
(Steuern)

Nicht abzugsfähige Betriebssteuern:

Nicht abzugsfähige Betriebssteuern dürfen den steuerrechtlichen Gewinn nicht mindern. Die handelsrechtliche Verbuchung erfolgt wie bei abzugsfähigen Betriebssteuern. Der handelsrechtliche Gewinn wird also beeinflusst.

Zur Ermittlung der steuerrechtlichen Gewinns sind diese Steuern außerhalb der Buchführung dem Handelsbilanzgewinn wieder hinzu zurechnen.

Privatsteuern:

Privatsteuern sind Steuern, die nicht unmittelbar durch den Betrieb, sondern privat veranlaßt sind. Dazu zählen Einkommenssteuer, Kirchensteuer, etc.

Privatsteuern dürfen bei der Ermittlung des steuerrechtlichen Gewinns nicht abgebucht werden. Sie werden im Rahmen der handelsrechtlichen Buchführung über das Aufwandskonto

„Privatsteuer“

gebucht.

Zur Ermittlung des steuerrechtlichen Gewinns sind diese wieder zum

Handelsbilanzgewinn

hinzu zurechnen.

4.8. Rechnungsabgrenzungsposten

Bisher haben wir Aufwendungen und Erträge dann gebucht, wenn sie gezahlt wurden.

Will man den Jahreszeitraum ric*A

ö: 5ñ: Xý: ´ ü¿0?÷¿ÿÿÿÿñ: \J÷¿

ö: 5ñ: Xý: ´ ü¿0?÷¿ÿÿÿÿñ: \J÷¿

ö: 5ñ: Xý: ´ ü¿0?÷¿ÿÿÿÿñ: \J÷¿

ö: 5ñ: Xý: ´ ü¿0?÷¿ÿÿÿÿñ: \J÷¿

ö: 5ñ: Xý: ´ ü¿0?÷¿ÿÿÿÿñ: \J÷¿

ö: 5 Rechnungsabgrenzungsposten" (PRA)

Aktive Rechnungsabgrenzungsposten:

Hierunter fallen Aufwendungen, die bereits im abschließenden Geschäftsjahr im voraus bezahlt und gebucht werden, aber erst in dem kommenden Geschäftsjahr ganz oder teilweise zugerechnet werden können.

Beispiel:

Am 01.12. haben wir einen Lagerraum für eine Monatsmiete von 500DM gemietet. Lt. Vertrag zahlen wir die Miete vierteljä 0^aC 2§

ö: 5êñ: Xÿ: ´ ü¿0'÷¿ÿÿÿÿñ: \J÷¿

ö: 5êñ: Xÿ: ´ ü¿0'÷¿ÿÿÿÿñ: \J÷¿

ö: 5êñ: Xÿ: ´ ü¿0'÷¿ÿÿÿÿñ: \J÷¿

ö: 5êñ: Xÿ: ´ ü¿0'÷¿ÿÿÿÿñ: \J÷¿

ö: 5êñ: Xÿ: ´ ü¿0'÷¿ÿÿÿÿñ: \J÷¿

ö: 5êñ: Xÿ: ´ ü¿0'÷¿ÿÿÿÿñ: \J÷¿

Bank 2.500 an sonst. Ford. 2.500

5. Buchung ausgewählter Geschäftsvorfälle

Aufgaben des Jahresabschlusses:

- Rechenschaftslegung und Information
- Grundlage oder Gewinnverteilung
- Steuerermittlung

Vorbereitende Jahresabschlußarbeiten

- Zeitpunkt bzw. Zeitraumrichtige Erträge
- Inventur von Vermögensteilen und Schulden vor Abschluß der Konten
- Abschluß der Unterkonten und Hauptkonten
- Erstellung einer Hauptabschlußübersicht
- Ordnungsgemäße Gliederung der Bilanz sowie der Gewinn- und Verlustabrechnung.

Vor dem Aufstellen des eigentlichen Jahresabschluß ist es üblich eine sog. Hauptabschlußübersicht zu erstellen. Durch sie sollen z.B. Buchungsfehler rechtzeitig erkannt werden.

Aufgaben:

- Überprüfung der rechnerischen Richtigkeit der Buchungen
- Erstellen einer zusammenfassenden Übersicht über alle Daten, um somit eine Informations- und Entscheidungsgrundlage für die U.l. zu bekommen.
- Sie soll den Jahresabschluß vorbereiten.