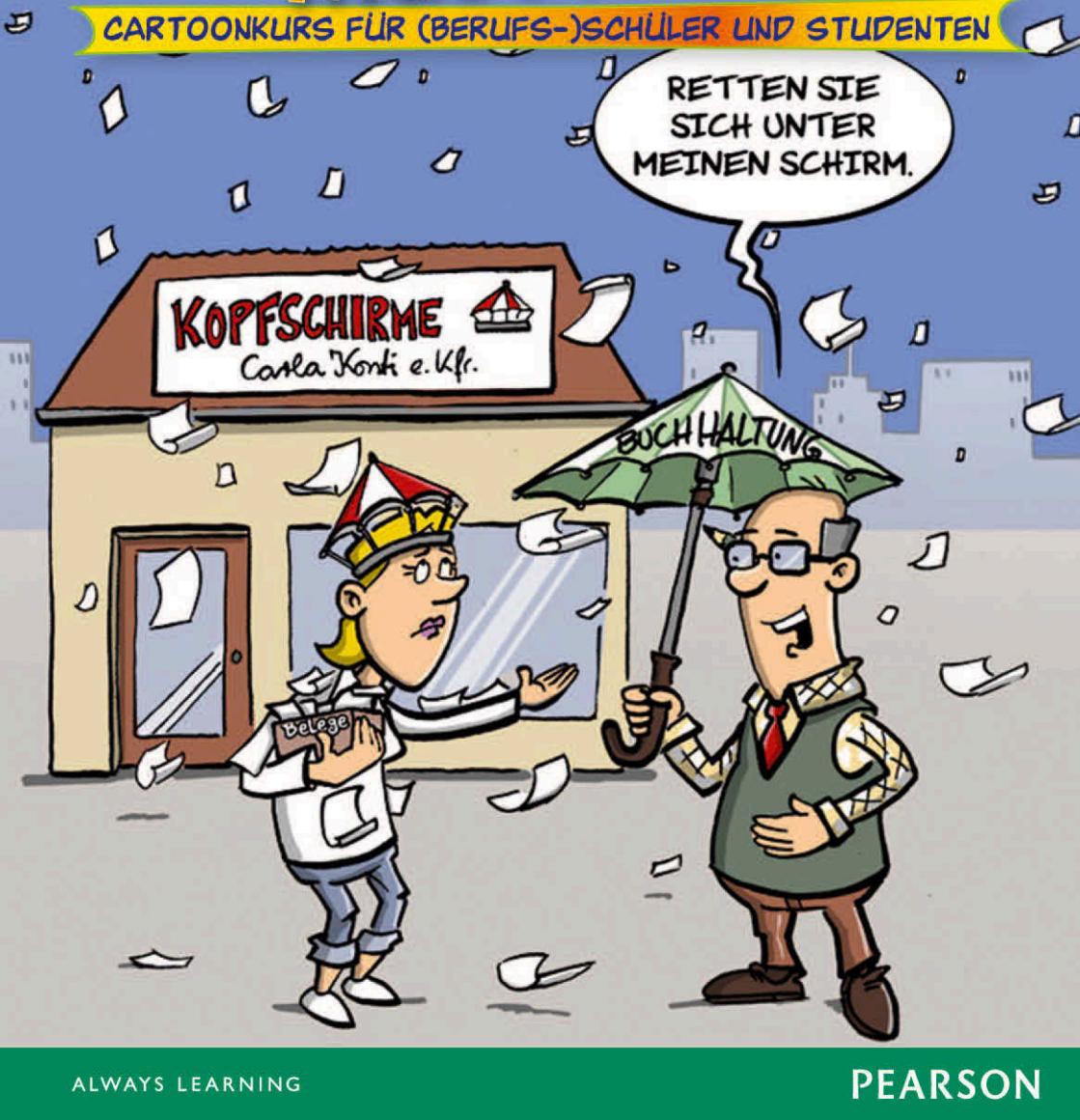


GÜNTER SCHILLER
ILLUSTRIERT VON MICHAEL HOLTSCHULTE

BUCHFÜHRUNG

macchiato

CARTOONKURS FÜR (BERUFS-)SCHÜLER UND STUDENTEN



RETEN SIE
SICH UNTER
MEINEN SCHIRM.



Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.dnb.de> abrufbar.

Die Informationen in diesem Buch werden ohne Rücksicht auf einen eventuellen Patentschutz veröffentlicht. Warennamen werden ohne Gewährleistung der freien Verwendbarkeit benutzt. Bei der Zusammenstellung von Texten und Abbildungen wurde mit größter Sorgfalt vorgegangen. Trotzdem können Fehler nicht ausgeschlossen werden. Verlag, Herausgeber und Autoren können für fehlerhafte Angaben und deren Folgen weder eine juristische Verantwortung noch irgendeine Haftung übernehmen. Für Verbesserungsvorschläge und Hinweise auf Fehler sind Verlag und Herausgeber dankbar.

Alle Rechte vorbehalten, auch die der fotomechanischen Wiedergabe und der Speicherung in elektronischen Medien. Die gewerbliche Nutzung der in diesem Produkt gezeigten Modelle und Arbeiten ist nicht zulässig.

Fast alle Produktbezeichnungen und weitere Stichworte und sonstige Angaben, die in diesem Buch verwendet werden, sind als eingetragene Marken geschützt. Da es nicht möglich ist, in allen Fällen zeitnah zu ermitteln, ob ein Markenschutz besteht, wird das ® Symbol in diesem Buch nicht verwendet.

10 9 8 7 6 5 4 3 2 1
16 15 14

ISBN 978-3-86894-179-1

© 2014 by Pearson Deutschland GmbH

Lilienthalstr. 2, D-85399 Hallbergmoos/Germany

Alle Rechte vorbehalten

www.pearson.de

A part of Pearson plc worldwide

Programmleitung: Birger Peil, bpeil@pearson.de

Lektorat: Irmgard Wagner, irmwagner@t-online.de

Fachlektorat: Dr. Ralf Pohl, Universität Erlangen

Korrektorat: Petra Kienle, Fürstenfeldbruck

Herstellung: Claudia Baeurle, cbaeurle@pearson.de

Satz: m2 design, Sterzing, www.m2-design.org

Druck und Verarbeitung: GraphyCems, Villatuerta

Printed in Spain

Belege

Bisher haben Sie gelernt, dass eine wichtige Tätigkeit des Buchhalters in der Umwandlung eines Geschäftsfalls in einen Buchungssatz besteht. Aber in der betrieblichen Wirklichkeit erhält Benno von den Lieferanten, Banken, Kunden keine ausformulierten Geschäftsfälle zugesandt, sondern Schriftstücke, die in verkürzter Form über betriebliche Veränderungen berichten.

Alle Schriftstücke, die wirtschaftliche Vorgänge in einer Firma festhalten, werden als **Belege** bezeichnet. Es handelt sich um Urkunden, die Beweiskraft haben und als schriftliche Unterlage für die Bildung eines Buchungssatzes dienen. Sie müssen nach § 147 AO zehn Jahre aufbewahrt werden.



Bei den Belegen wird zwischen natürlichen und künstlichen Belegen unterschieden.

Zu den **natürlichen Belegen** gehören die Eigen- und Fremdbelege. Eigenbelege, auch interne Belege genannt, werden vom Unternehmen selbst ausgestellt, wie z.B. Ausgangsrechnungen, Kassenbelege, Lohnlisten, Materialentnahmescheine. Fremdbelege, auch externe Belege genannt, kommen von außen in das Unternehmen. Dazu gehören Eingangsrechnungen, Bankauszüge und Quittungen.



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 Schreinerei Alois Holzwurm e.K. Am Bachl 3, 88888 Dahoam	
Empfänger	Frau Carla Conti e.Kfr. Am Regen 4 44444 Schirmlohe	
Kaufgegenstand	Rechnung Ihre Kundennummer Unser Vorgang Datum D 00005678 R 9977663 20.06.2014	Rechnungsdatum zu zahlender Betrag
	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 inklusive UST 19% 1.200,00 EUR 191,60 EUR	
	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“.



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 Schuldern 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		
1. Grundstücke	60.000,00	Eigenkapital 85.400,00
2. Gebäude	40.000,00	Fremdkapital
3. Maschinen	12.000,00	1. Igfr. Schulden 56.000,00
4. Fuhrpark	19.000,00	2. Verbindlichk. 4.400,00
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

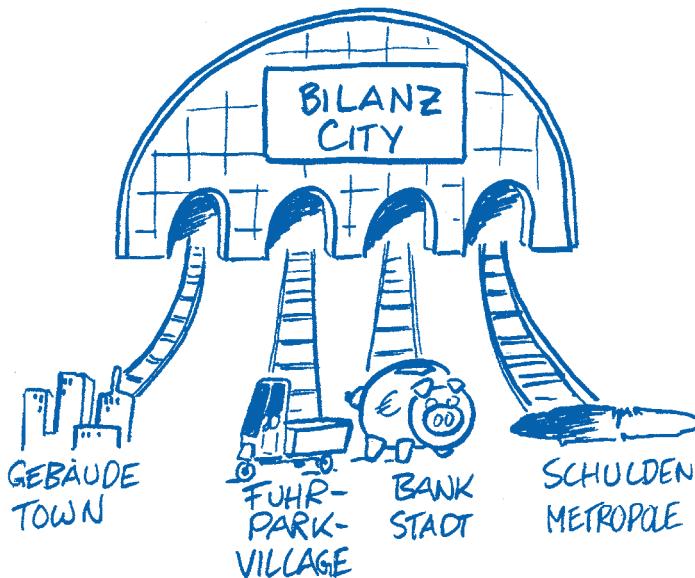
Ausgehend von dieser Eröffnungsbilanz, die natürlich der Schlussbilanz vom 31.12.01 entspricht, muss für jeden Posten ein Konto mit Gegenbuchung eröffnet werden. Diese Gegenbuchung erfasst das **Eröffnungsbilanzkonto**, kurz EBK.

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 Schreiarbeit 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 Soll-buchung? 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>