

Grundlagen FiBu

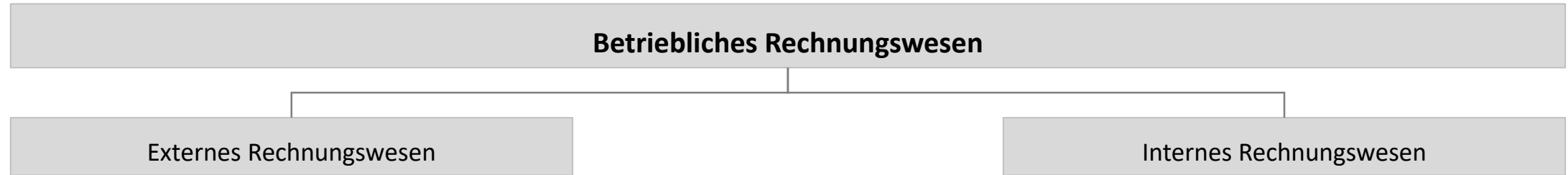


Einordnung und Einführung





I Einordnung & Einführung – Grundlagen der Finanzbuchführung



Das externe und das interne Rechnungswesen bedienen sich demselben Datenmaterial aus den im gleichen Zeitraum gebuchten Geschäftsvorfällen.

⚡ Jedoch: Daten werden unterschiedlich aufbereitet und verwendet.

Betriebliches Rechnungswesen	
Externes Rechnungswesen Finanzbuchhaltung (Erfolgsrechnung) <u>Adressaten:</u> Extern, z. B. Bank, Finanzamt	Internes Rechnungswesen Betriebsbuchhaltung (Kosten- und Leistungsrechnung) <u>Adressaten:</u> Intern, z. B. Management
Aufgaben:	
<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentation • Rechenschaft • Information 	<ul style="list-style-type: none"> • Kalkulation • Budgetierung • Steuerung
👉 Vergangenheitsorientiert, gesetzlich vorgeschrieben	👉 Zukunftsorientiert, nicht gesetzlich vorgeschrieben



I Einordnung & Einführung – Grundlagen der Finanzbuchführung

Buchführung = Erfassung der Vermögens- und Kapitalbestände und deren Veränderung zum Zwecke der Ermittlung des Erfolgs eines Rechenzeitraumes (Jahr, Monat).

- Vermögen und Kapital werden nach Art, Menge und Wert aufgezeichnet.
- Der Erfolg kann Gewinn oder Verlust sein.
- Gegenstand ist das chronologische, systematische und lückenlose Erfassen sämtlicher Vorgänge innerhalb eines Betriebs.

Die Vorgänge oder auch Geschäftsvorfälle eines Unternehmens lassen sich in vier Hauptgruppen unterteilen:

Abbildung aller Geschäftsvorfälle eines Unternehmens			
Wertbewegungen <u>in</u> das Unternehmen hinein	Wertbewegungen <u>innerhalb</u> des Unternehmens	Wertbewegungen <u>aus dem</u> Unternehmen hinaus	Wertveränderungen <u>im</u> Unternehmen
Beispiele:			
Beschaffung von Waren; Einkauf von Dienstleistungen; Zahlungseingänge von Kunden	Übernahme von Waren aus dem Lager in den Verkauf	Zahlungen an Lieferanten; Warenverkauf; Immobilien oder Wertanlagen verlieren an Wert	

I Einordnung & Einführung – Grundlagen der Finanzbuchführung

Bei der Methodik, „**Bücher zu führen**“ haben sich zwei vom Ansatz her unterschiedliche Buchführungssysteme herausgebildet:

- Im öffentlich-rechtlichen Bereich: die kameralistische Buchführung und
- Im gesamten privatrechtlichen Bereich: die doppelte Buchführung

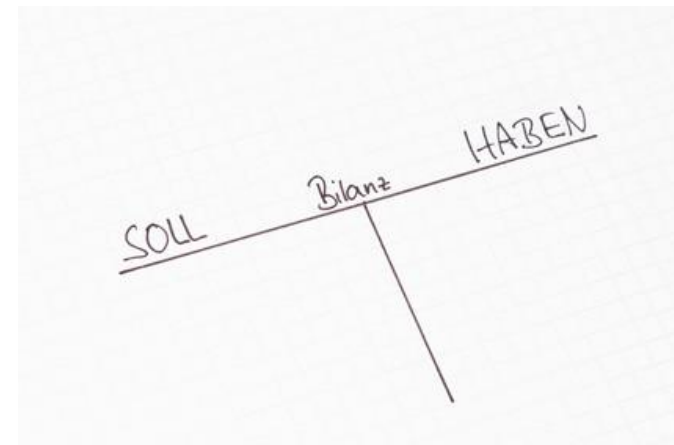
System der doppelten Buchführung:

- Findet Anwendung in Gesellschaften in **privater Rechtsform**.
- Erfinder: italienische Franziskanermönch und Mathematiker Luca Pacioli (Toskana) vor mehr als 500 Jahren.



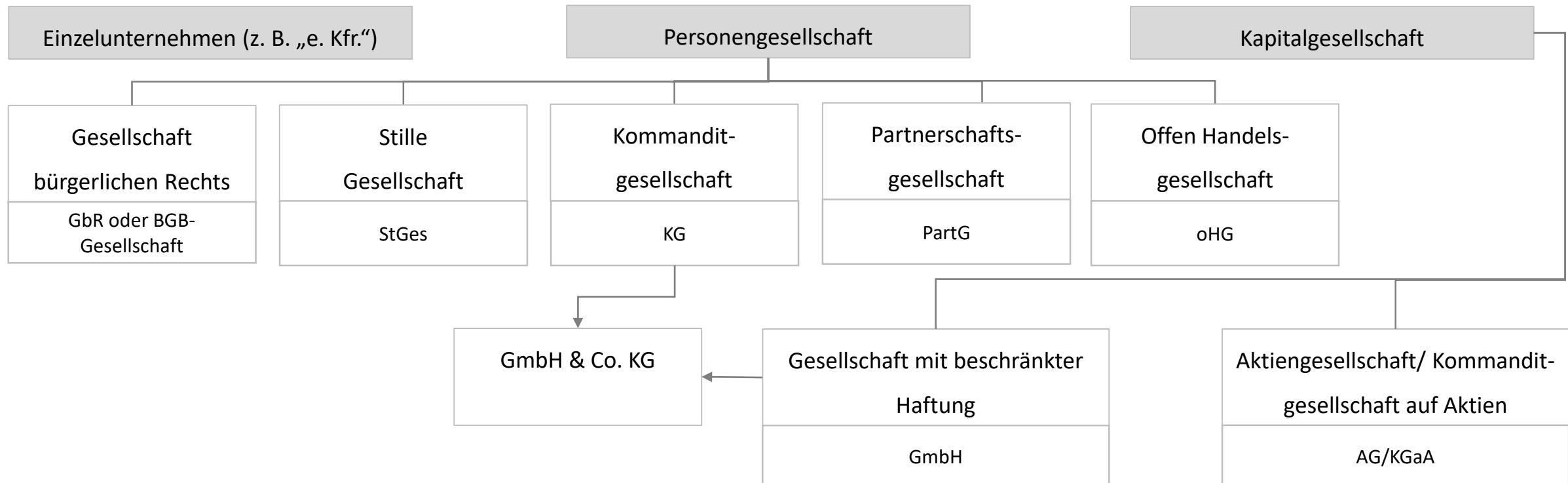
Typische Charakteristika dieses Buchführungssystems:

- **Jeder Geschäftsvorfall** wird in doppelter (zweifacher) Weise in den Büchern erfasst
- Die **Erfolgsermittlung** erfolgt in doppelter (zweifacher) Weise
 - Unter Berücksichtigung der Änderungen in der Vermögensrechnung und
 - Unter Berücksichtigung der Veränderung in der Erfolgsrechnung.



I Einordnung & Einführung – Grundlagen der Finanzbuchführung

Wichtige privatrechtliche Rechtsformen¹



¹ Kußmaul, H. (2016), Seite 100.

I Einordnung & Einführung – Grundlagen der Finanzbuchführung

Kaufmannsarten – wichtige privatrechtliche Rechtsformen¹

Kaufmann nach § 1 HGB

- Kaufmann kraft Handelsgewerbe
- Handelsgewerbe: jeder Gewerbebetrieb, wenn ein nach Art und Umfang in kaufmännischer Weise eingerichteter Geschäftsbetrieb erforderlich ist.

Kannkaufmann nach §§ 2 und 3 HGB

- Kaufmann kraft freiwilliger Eintragung
- Gewerbebetrieb, der nicht unter § 1 HGB fällt
- Land- und forstwirtschaftliche Unternehmen oder ihre Nebenbetriebe


Scheinkaufmann nach § 5 HGB

- Kaufmann kraft Rechtsschein
- Kaufmann kraft Eintragung oder kraft tatsächlichem Verhalten
- Behandlung gegenüber Dritten wie Kaufmann

Formkaufmann nach § 6 HGB

- Kaufmann kraft Rechtsform
- Handelsgesellschaften

¹ Kußmaul, H. (2016), Seite 101.

A stack of several books of varying thicknesses and colors (blue, green, white, brown) is arranged on a white surface. A wooden gavel with a gold band around its head rests on the top of the stack. The background is a solid blue wall.

Buchführungs- und Aufzeichnungs- vorschriften



II Buchführungs- und Aufzeichnungsvorschriften

Rechtliche Gegebenheiten:

Buchführungsvorschriften sind sowohl über **Handelsrecht** (HGB) als auch über **Steuerrecht** (SteuerG) geregelt!

Zur handelsrechtliche Buchführungspflicht:

- Knüpft an die Kaufmannseigenschaft an
 - § 238 Abs. 1 Satz 1 HGB: Jeder Kaufmann ist verpflichtet, Bücher zu führen.
 - § 1 Abs. 1 HGB: Kaufmann ist, wer ein **Handelsgewerbe** betreibt.



Was ist jedoch ein Handelsgewerbe?

Nach § 1 Abs. 2 HGB ist jeder **Gewerbebetrieb** ein Handelsgewerbe, der einen nach Art und Umfang in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb erfordert.





II Buchführungs- und Aufzeichnungsvorschriften

Was ist jedoch ein Gewerbebetrieb?

Gemäß § 15 Abs. 2 EStG liegt demnach ein Gewerbebetrieb vor, wenn folgende Merkmale erfüllt sind:

- Selbständigkeit (auf eigene Gefahr, Rechnung und eigene Verantwortung)
- Nachhaltigkeit
- Gewinnerzielungsabsicht
- Beteiligung am allgemeinen wirtschaftlichen Verkehr
- Keine Land- und Forstwirtschaft, keine freie Berufstätigkeit und keine andere selbständige Arbeit

Einkünfte aus selbständiger
Arbeit geregelt über § 18 EStG

WICHTIG: Die handelsrechtliche Buchführungspflicht besteht unabhängig von der Eintragung in das Handelsregister

Ausnahme: Ausgenommen von der handelsrechtlichen Buchführungspflicht gemäß § 241a HGB besteht für Einzelkaufleute, die an zwei aufeinander folgenden Abschlussstichtagen die beiden folgenden Schwellenwerte nicht überschreiten:

- Umsatz: 600 TEUR **und**
- Jahresüberschuss 60 TEUR

II Buchführungs- und Aufzeichnungsvorschriften

Zur **steuerrechtlichen** Buchführungspflicht:

- Geregelt in §§ 140 AO und 141 AO
- Zu unterscheiden: derivative (abgeleitete) Buchführungspflicht und originäre Buchführungspflicht

Derivate (abgeleitete) Buchführungspflicht nach §140 AO

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

Unter §140 AO fallen nach HGB buchführungspflichtigen Kaufleute, denn sie sind nach „Nichtsteuergesetzen“ (z. B. nach dem HGB) verpflichtet, Bücher zu führen.

Originäre Buchführungspflicht nach §141 AO

Gewerbetreibende sowie Land- und Forstwirte sind auch dann buchführungspflichtig, wenn sie die in § 141 AO benannten Schwellenwerte überschreiten.

II Buchführungs- und Aufzeichnungsvorschriften

Überblick – Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB)

Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung	
Übergeordnete Grundsätze	Abgeleitete Grundsätze
Grundsatz der Vorsicht	<ul style="list-style-type: none"> • Realisationsprinzip • Imparitätsprinzip
Grundsatz der Klarheit	<ul style="list-style-type: none"> • Prinzip der Einzelbewertung • Saldierungsverbot
Grundsatz der Vollständigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Pflicht zur Durchführung einer Inventur • Pflicht zur Aufstellung eines Inventars
Grundsatz der Kontinuität/Stetigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Formelle Bilanzidentität • Materielle Bilanzidentität (Bewertungsstetigkeit, Wertstetigkeit)
Grundsatz der Periodenabgrenzung	<ul style="list-style-type: none"> • Prinzip der sachlichen Abgrenzung • Prinzip der zeitlichen Abgrenzung
Grundsatz der Richtigkeit/Wahrheit	
Grundsatz der Willkürfreiheit	

II Buchführungs- und Aufzeichnungsvorschriften

Gruppenarbeit



Gruppe 1	Gruppe 2	Gruppe 3	Gruppe 4	Gruppe 5
😊😊😊😊😊	😊😊😊😊😊	😊😊😊😊😊	😊😊😊😊😊	😊😊😊😊😊
<ul style="list-style-type: none"> GoB – ein unbestimmter Rechtsbegriff GoB und deren Quellen 	<ul style="list-style-type: none"> Grundsatz der Vorsicht Grundsatz der Periodenabgrenzung 	<ul style="list-style-type: none"> Grundsatz der Klarheit Grundsatz der Vollständigkeit 	<ul style="list-style-type: none"> Grundsatz der Richtigkeit Grundsatz der Kontinuität Grundsatz der Willkürfreiheit 	<ul style="list-style-type: none"> Belegprinzip und Aufbewahrungspflichten



II Buchführungs- und Aufzeichnungsvorschriften

Neben den rechtlichen Gegebenheiten – Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB):

Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB)

- Rechnungslegungsvorschriften der allgemeinen Art
- rechtsformneutral (jedoch sind die meisten GoB mittlerweile im HGB gesetzlich kodifiziert) und
- unabhängig von der Unternehmensgröße

Die zwingend bei der Aufstellung von Inventar und handelsrechtlichem Jahresabschluss zu berücksichtigen sind.

GoB sind „allgemein anerkannte Regeln über die Führung der Handelsbücher (Dokumentation) sowie die Erstellung des Jahresabschlusses (Rechenschaftslegung) von Unternehmen.“

Ziel: Einem sachverständigen Dritten soll es ermöglicht werden, sich in einem angemessenen Zeitrahmen einen Überblick über die einzelnen Geschäftsvorfälle und über die Lage eines Unternehmens zu verschaffen.



II Buchführungs- und Aufzeichnungsvorschriften

Inhalte aus Gruppenarbeit – Gruppe I (GoB – ein unbestimmter Rechtsbegriff)

GoB – ein unbestimmter Rechtsbegriff:

- Grundsätze als Art übergeordnete, letztgültige Beurteilungsinstanz
- Bei Auslegungsprobleme einzelner gesetzlicher Vorschriften - > GoB gültige Messlatte

Wieso erfolgt die Formulierung von sogenannten Rahmengrundsätzen (= unbestimmter Rechtsbegriff):

- Komplexitätsproblem: Das Erfassen aller denkbaren Regelungsbedarfe im Gesetz – unüberschaubar, zu umfangreich und von den Adressaten des Rechts nicht mehr nutzbar.
- Flexibilitätsproblem: Gesetzliche Festschreibung aller Details führt zu immensen Pflegeaufwand. Beim Verweis auf GoB reichen dagegen vergleichsmäßig geringe Anpassungen aus.
- Kompetenzproblem: Aufgrund mangelnder Kompetenz und Kapazität kann Gesetzgebern nicht jedes Detail abschließend konsistent lösen.



II Buchführungs- und Aufzeichnungsvorschriften

Inhalte aus Gruppenarbeit – Gruppe I (GoB und deren Quellen)

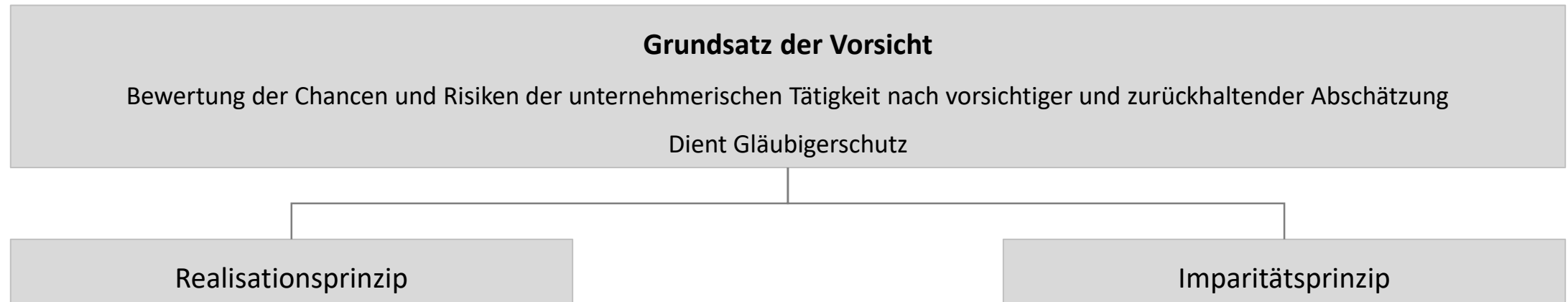
GoB und deren Quellen

Zu unterscheiden – induktiver und deduktiver Ansatz:

- Induktiver Ansatz:
 - Beobachtung des Verhaltens der Bilanzierenden, dem „Brauch ehrbarer Kaufleute“.
- Deduktiver Ansatz:
 - Fragestellung: Welche Zwecke die Rechnungslegung allgemein erfüllen muss (z. b. Gläubigerschutz)
 - Aus diesen Zwecken können dann Vorschriften für Rechnungslegung abgeleitet werden?

→ Entwicklung GoB sowohl aus induktiven als auch aus dem deduktiven Ansatz

II Buchführungs- und Aufzeichnungsvorschriften



Im Zweifel: Lage des Unternehmens eher zu pessimistisch als zu optimistisch darstellen. D.h.

- Vermögensgegenstände eher zu niedrig ansetzen
- Schulden und Verbindlichkeiten eher hoch zu bewerten.

Sowohl das Realisationsprinzip als auch das Imparitätsprinzip regeln den Zeitpunkt der Erfassung von Gewinnen als Ertrag und von Verlusten als Aufwendungen.

II Buchführungs- und Aufzeichnungsvorschriften

Realisationsprinzip:

- **Gewinne** werden erst dann ausgewiesen und erfolgswirksam als Ertrag gebucht, wenn sie durch entsprechende Umsätze tatsächlich erzielt und realisiert worden sind
- Noch nicht realisierte Erzeugnisse oder Leistungen sind mit ihren Anschaffungskosten anzusetzen (Anschaffungswertprinzip)

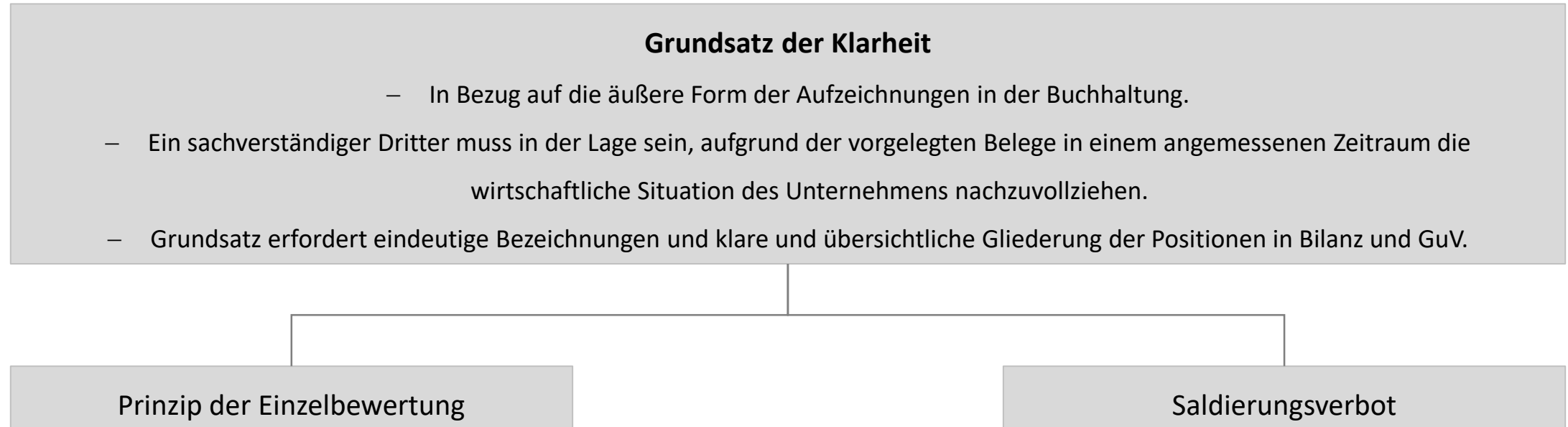
Imparitätsprinzip:

- Erfassung noch nicht realisierter **Verluste**
- Stehen Verluste zum Zeitpunkt der Bilanzerstellung mit ausreichender Sicherheit fest, sind sie als Aufwand im Jahresabschluss zu buchen
- Noch nicht realisierte, aber wahrscheinliche Verluste aus schwebenden Geschäften (also aus Geschäften, bei denen die Leistung noch nicht voll erbracht worden ist), sind durch die Bildung von Rückstellungen erfolgsmindernd zu erfassen.

Buchwert von Vermögensgegenständen > zu erzielender Nettoverkaufspreis → sind auf den niedrigeren Wert herabzusetzen
(Niederstwertprinzip)

- Grund: Es ist zu verhindern, dass aufgrund eines zu hohen Gewinnausweises zu hohe Ausschüttungen beschlossen werden. Imparitätsprinzip dient daher primär Gläubigerschutz.

II Buchführungs- und Aufzeichnungsvorschriften



= Alle Vermögensgegenstände und Schulden sind einzeln zu bewerten, wobei Vermögens- und Schuldenpositionen sowie Aufwendungen und Erträge nicht miteinander verrechnet werden dürfen.

II Buchführungs- und Aufzeichnungsvorschriften

Inhalte aus Gruppenarbeit – Gruppe III (Grundsatz der Klarheit)

GoB – Grundsatz der Klarheit:

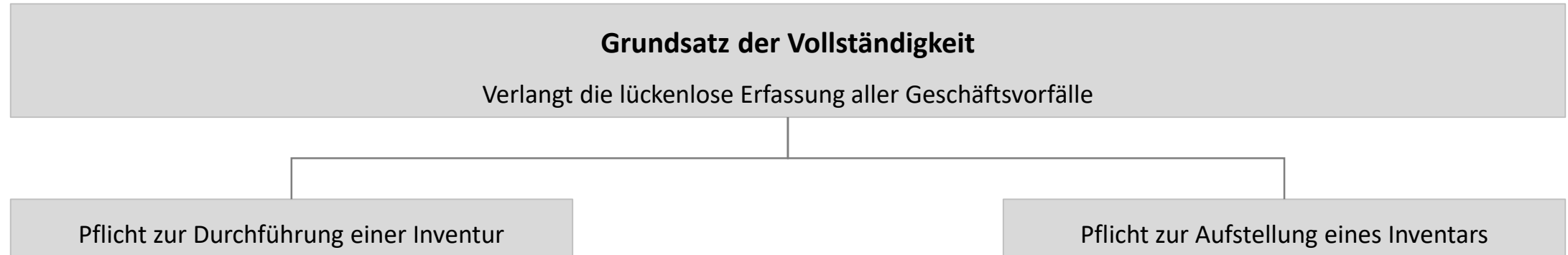
- Bezogen auf die Qualität der äußeren Gestaltung
 - Geschäftsvorfälle, Bilanzposten und Erfolgsbestandteile sind der Art nach eindeutig zu bezeichnen
 - Geschäftsvorfälle, Bilanzposten und Erfolgsbestandteile sind so zu ordnen, dass Bücher und Abschlüsse verständlich und übersichtlich und somit keine Irreführung Dritter zustande kommt.
 - Klare Postengliederung innerhalb und zwischen Bestands- und Erfolgsgrößen
- Insbesondere betroffen: Gliederung von Bilanz und GuV

Nicht zu verwechseln mit: Grundsatz nach Richtigkeit

Aus dem Grundsatz der Klarheit abzuleiten:

- Prinzip der Einzelbewertung
- Saldierungs- bzw. Verrechnungsverbot (Beachten des Brutto-Prinzips)

II Buchführungs- und Aufzeichnungsvorschriften



Alle Vermögensänderungen, sei es dem Wert nach oder durch eine Veränderung des Bestandes, müssen in der Buchhaltung berücksichtigt werden.

Darüber hinaus: Etwaig bestehende Risiken – die noch keinen Niederschlag in der Buchhaltung gefunden haben – muss durch die Bildung von Rückstellung ggf. Rechnung getragen werden.

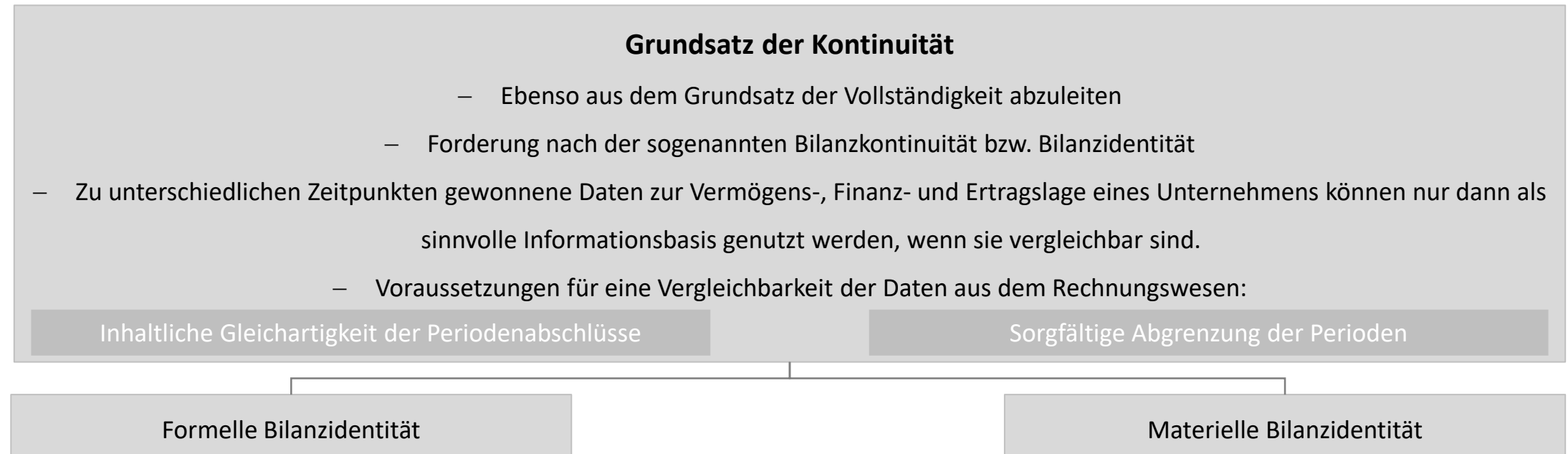
II Buchführungs- und Aufzeichnungsvorschriften

Inhalte aus Gruppenarbeit – Gruppe III (Grundsatz der Vollständigkeit)

GoB – Grundsatz der Vollständigkeit:

- Erfordert Erfassung aller buchhaltungspflichtigen Geschäftsvorfälle, d.h. alle Vorgänge, die Vermögen verändern
- Inkludiert auch das Erfassen von Risiken in Form von Rückstellungen
- Abbildung von Sachverhalten nur, wenn sie dem Kaufmann wirtschaftlich zuzurechnen
- Informationen, die Vorgänge vor dem Bilanzstichtag betreffen, sind dann beim Jahresabschluss zu berücksichtigen, wenn sie nach dem Bilanzstichtag bekannt werden.
 - Wertbegründende Sachverhalt: Sachverhalt, der vor dem Bilanzstichtag bekannt geworden ist
 - Werterhellender Sachverhalt: Informationen, die nach dem Bilanzstichtag zusätzlich auftreten

II Buchführungs- und Aufzeichnungsvorschriften



- Eröffnungsbilanz der laufenden Periode = Schlussbilanz der Vorperiode, d. h.
 - Bilanzen müssen ziffernmäßig vollkommen übereinstimmen
 - Gliederungsaufbau muss beibehalten
 - Erstellung der Abschlüsse hat immer zum gleichen Stichtag erfolgen.→ Es sind sämtliche Vorgänge von der Gründung bis zur Aufgabe eines Unternehmens zu erfassen.
- Beibehaltung der gewählten Bewertungs- und Ansatzgrundsätze zu den aufeinanderfolgenden Bilanzstichtagen (**Ansatz- und Bewertungsstetigkeit**).
- Wertfortführung ein- und desselben Wirtschaftsgutes bei unveränderten Wertverhältnissen über mehrere Abrechnungsperioden (**Wertstetigkeit**)

II Buchführungs- und Aufzeichnungsvorschriften

Inhalte aus Gruppenarbeit – Gruppe IV (Grundsatz der Kontinuität)

GoB – Grundsatz der Kontinuität:

- Gestaltungsregeln zum Verhältnis einzelner Jahresabschlüsse zueinander.

Grundsätzlich zu unterscheiden:

- Formelle Bilanzkontinuität fordert:
 - Vollkommene, ziffernmäßige Übereinstimmung zw. Eröffnungsbilanz der laufenden Periode und der Schlussbilanz der Vorperiode
 - Beibehalten von Gliederungsschemata und –prinzipien im Zeitablauf
 - Abschlusserstellung in jeder Abrechnungsperiode zum gleichen Zeitpunkt
 - Materielle Bilanzkontinuität fordert:
 - Beibehalten der gewählten Ansatz- und Bewertungsgrundsätze für aufeinander folgende Schlussbilanzstichtage
 - Die Wahrung des Wertzusammenhangs durch Wertfortführung für ein und dasselbe Wirtschaftsgut bei im Übrigen unveränderten Wertverhältnissen über mehrere Abrechnungsperioden
- Sicherung der Vergleichbarkeit des Erfolgsausweises

Grundsatz der Unternehmensfortführung:

- =Going-Concern-Prinzip
- Schließt den Ansatz von Liquidationswerten im regulären Jahresabschluss grundsätzlich aus

II Buchführungs- und Aufzeichnungsvorschriften

Grundsatz der Periodenabgrenzung

Geregelt in § 252 Abs. 1 Nr. 5 HGB

Ziel: periodengerechte Erfolgsermittlung

Prinzip der sachlichen Abgrenzung

Prinzip der zeitlichen Abgrenzung

- Ergänzt Realisationsprinzip.
 - Fordert periodengleiche Erfassung realisierter Erträge und der diesen in sachlicher Hinsicht zuzuordnenden Aufwendungen. **Unabhängig** vom Zahlungszeitpunkt.
 - Maßgebliches Kriterium für die Zuordnung der Aufwendungen: wirtschaftliche Verursachung.
- Regelt die periodische Erfassung zeitraumbezogener Einnahmen als Erträge und zeitraumbezogener Ausgaben als Aufwendungen
 - Somit: zeitraumbezogene Einnahmen und Ausgaben sind zeitlich proportional als Erträge bzw. Aufwendungen auf die jeweiligen Geschäftsjahre aufzuteilen, zu denen sie wirtschaftlich gehören.

Beispiel: Beahlt ein Unternehmen (Bilanzstichtag: 31.12) z. B. Anfang Dezember im Voraus die Miete für Januar des nächsten Jahres, ist der Mietaufwand dem nächsten Geschäftsjahr zuzuordnen.

II Buchführungs- und Aufzeichnungsvorschriften

Grundsatz der Periodenabgrenzung

Geregelt in § 252 Abs. 1 Nr. 5 HGB

Ziel: periodengerechte Erfolgsermittlung

- Einnahme oder Ausgabe weder sachlich noch zeitraumbezogen einer bestimmten Leistung zuzuordnen → in der Periode erfassen, in der sie angefallen sind (z. B. bei einer Schenkung oder Spende)
- Liegt die Kenntnis über die Werthöhe einzelner Bilanzpositionen zum Abschlussstichtag erst im neuen Geschäftsjahr vor, müssen diese Informationen bei der Erstellung des Abschlusses verwertet werden (sog. **Wertaufhellende Ereignisse**).
- Sachverhalten, die sich auf das alte Jahr beziehen, aber erst im neuen Jahr eintreten und damit zum Abschlussstichtag des Vorjahres nicht zu erwarten waren (sog. **Wertbeeinflussende Ereignisse**), dürfen hingegen in der Buchhaltung des Vorjahres keine Berücksichtigung finden.

II Buchführungs- und Aufzeichnungsvorschriften

Grundsatz der Richtigkeit

Vorgenommene Buchungen stellen sämtliche Vorfälle innerhalb eines Unternehmens zutreffend, also der Wahrheit entsprechend, dar.

= D.h. gemäß den tatsächlichen wirtschaftlichen Gegebenheiten muss die Buchhaltung ein entsprechendes Gesamtbild des Unternehmens wiedergeben. Hierfür sind einzelne Positionen der Buchhaltung

- den Tatsachen entsprechend zu bezeichnen und
- gemäß den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung zu bewerten

Grundsatz der Willkürfreiheit

- **Wertschätzungen** sind den Annahmen zugrunde zu legen, die nach der persönlichen Überzeugung des Bilanzierenden und auch aus Sicht einer anderen sachkundigen dritten Person am wahrscheinlichsten sind
- Bilanzmanipulationen bei der Führung der Bücher sind unzulässig (z. B. durch fingierte Geschäftsvorfälle oder durch falsche Kontenbezeichnung)

II Buchführungs- und Aufzeichnungsvorschriften

Inhalte aus Gruppenarbeit – Gruppe IV (Grundsatz der Richtigkeit; Grundsatz der Willkürfreiheit)

GoB – Grundsatz der Richtigkeit:

- Bücher entsprechen den Tatsachen
- Bücher müssen gemäß den übrigen GoB geführt werden
- Die einzelnen Posten der Bilanz und GuV sind entsprechend den Tatbeständen zu bezeichnen
- Übereinstimmung von Sachverhalten mit der Buchführung muss objektiv bewertbar sein

GoB – Grundsatz der Willkürfreiheit

- Ergänzt Grundsatz der Richtigkeit
- Bilanzierenden müssen sich bei vorgenommenen Schätzungen an den wahrscheinlichsten Annahmen orientieren
- Bilanzmanipulationen sind zu unterlassen



II Bücher der Finanzbuchhaltung, Belegarten und Aufbewahrungspflichten

Grundbuch

= Journal

- Eintragung aller Geschäftsvorfälle eines Unternehmens in chronischer Reihenfolge d. h. Eröffnungsbuchungen, laufende Buchungen, Schlussbuchungen
- Für jeden Geschäftsvorfall: laufende Nummer, Belegnummer, Datum, angesprochene Konten, Betrag, Buchungstext

Beispiel:

Sie haben eine Rechnung von Ihrem Internetanbieter bekommen und zahlen zum Fälligkeitsdatum diese Internetrechnung für Ihr Büro. Dann könnte der Grundbucheintrag beispielhaft folgendermaßen aussehen:

Laufende Nr.	Datum	Beleg-Nr.	Soll-Konto	Haben-Konto	Betrag	Buchungstext
100	31.03.2019	A50	6810 Telefax und Internetkosten	1800 Bank	50€	Internet März 2019
101	31.03.2019	A50	1576 Abziehbare Vorsteuer 19%	1800 Bank	9,50€	Internet März 2019 VSt.

Hauptbuch

- Übertragung der Geschäftsvorfälle aus dem Grundbuch in das Hauptbuch
- Ordnung nach sachlicher Hinsicht/Sachkonten mit Hilfe von T-Konten
- Sachkonten = Bestandskonten und Erfolgskonten
- Dient auch zur Erstellung von Bilanz, G&V und somit der Erfolgsermittlung (Gewinn bzw. Verlust)

Beispiel:

Aus dem o.g. Beispiel kann man anhand der Soll- und Haben-Konten bereits sehen, welche Sachkonten verwendet wurden. So wurden drei Sachkonten angesprochen: Auf den Sachkonten "Internetkosten" und "Vorsteuer" wird im Soll eine Mehrung eingetragen, bei der "Bank" analog dazu eine Minderung.

6810 Telefax und Internetkosten	
Soll	Haben
50€ Internet März 2019	

Nebenbuch

- Zur übersichtlicheren Gestaltung des Hauptbuches
- Ausgliederung von Hauptbuchkonten zu Nebenbüchern
z. B. Kontokorrentbuch für VLL -> jedem Lieferant sein eigenes Nebenbuch
- Nach Abschluss der Nebenbücher, Übertragung der Ergebnisse ins Hauptbuch.

Beispiel:

Anhand von Nebenbüchern können Unternehmen direkt Eingangsrechnungen buchen und diese mit den Zahlungen ausgleichen. Dadurch lässt sich auch direkt ein offener Saldo erkennen, wenn eine Rechnung noch offen ist.

Internetanbieter XY	
Soll	Haben
50€ Zahlung Internet Januar 2019	50€ Rechnung Internet Januar 2019
50€ Zahlung Internet März 2019	50€ Rechnung Internet Februar 2019
	50€ Rechnung Internet März 2019

II Bücher der Finanzbuchhaltung, Belegarten und Aufbewahrungspflichten

Aufbewahrungspflichten geregelt nach § 257 Abs. 4 HGB und § 147 Abs. 3 AO:

Aufbewahrungspflicht	
6 Jahre	10 Jahre
• Empfangene Handelsbriefe/Geschäftsbriefe	• Handelsbücher/Bücher
• Wiedergaben der abgesandten Handelsbriefe/Geschäftsbriefe	• Inventare
• Sonstige Unterlagen, soweit sie für die Besteuerung Bedeutsam sind	• Eröffnungsbilanzen
	• Jahresabschlüsse, Lageberichte
	• Konzernabschlüsse, Konzernlageberichte
	• Arbeitsanweisungen und sonstige Organisationsunterlagen
	• Buchungsbelege

→ ohne festgeschriebenen Aufbewahrungsstandort.

Jedoch: Aufbewahrungsort hat steuerrechtlich innerhalb des Geltungsbereichs der AO zu liegen. (nur auf Antrage: Aufbewahrungsort außerhalb des Geltungsbereichs der AO möglich (§146 Abs. 2a AO))

→ Organisation der Aufbewahrung hat so zu erfolgen, dass eine Prüfung jederzeit möglich ist.

→ Beginn Aufbewahrungsfrist: Ende des Kalenderjahres, in dem der letzte Vorgang durchgeführt wurde (§ 257 Abs. 5 HGB).

→ Mit Ablauf der Aufbewahrungsfristen: Unterlagen schadlos vernichtbar.

II Bücher der Finanzbuchhaltung, Belegarten und Aufbewahrungspflichten

Verstöße gegen Aufbewahrungspflichten

Zu unterscheiden – handelsrechtliche / steuerrechtliche / strafrechtliche Folgen

Handelsrechtliche Folgen

Handelsrechtlich grundsätzlich keine Zwangsmaßnahmen, jedoch Bestandteil der GoB. Bei gravierenden Verstößen, drohende Konsequenz für den Beschlussvermerk durch Abschlussprüfer.

Steuerrechtliche Folgen

Verstoß gegen Aufbewahrungspflichten
Verstoß gegen Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten, Ahndung ggf. mit Schätzung der Besteuerungsgrundlagen (§ 162 AO)

Im Einzelfall: Steuerhinterziehung oder fahrlässige Steuerverkürzung.

Strafrechtliche Folgen

Strafrechtlich vor allem als wichtige Beweisfunktion in Zivilprozessen sowie mögliche Nachteile bei Auseinandersetzungen (§ 258 und 260 HGB)



II Bücher der Finanzbuchhaltung, Belegarten und Aufbewahrungspflichten

Beleg als Grundlage des Buchungssatzes

Keine Buchung ohne Beleg!

Ordnungsgemäße Buchführung muss Geschäftsfälle in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen (§ 238 Abs. 1 S. 3 HGB)

Buchungen sind einzeln, vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet vorzunehmen (§ 146 Abs. 1 S. 1 AO, § 239 Abs. 2 HGB)

Grundsätzliche Unterscheidung in

Fremdbeleg

= gelangen von außen in das Unternehmen

Beispiele:

- Eingangsrechnung
- Bankbelege
- Quittungen

Eigenbeleg

= werden vom Unternehmen selbst erstellt

Beispiele:

- Durchschriften von Ausgangsrechnungen
- Lohn- und Gehaltslisten
- Belege über Privatentnahmen

Was passiert bei Verlust oder ist ein Fremdbeleg nicht zu erhalten? Ausstellen eines Not- oder Ersatzbeleges. Inhalte: Zeitpunkt, Grund und Höhe der Ausgabe



II Bücher der Finanzbuchhaltung, Belegarten und Aufbewahrungspflichten

Mindestanforderungen/Bestandteile eines Belegs

- Belegtext (Erläuterung und ggf. Begründung des Geschäftsvorfalles) sowie Belegnummer
- zu buchender Betrag oder Mengen- und Wertangaben, aus denen sich der zu buchende Betrag ergibt
- Ausstellungsdatum/Belegdatum
- Verantwortlicher Aussteller (z.B. Bediener der Kasse), Autorisierung,
- Umsatzsteuerdaten (z.B. Betrag, Konto, Steuernummer, Ident-Nr., Satz)
- Firma oder Name des Ausstellers, bei Eigenbelegen in der Regel mit Unterschrift oder Handzeichen des Verantwortlichen



Schritte der Belegprüfung

- (1) Formelle Prüfung – ist Beleg berechtigt?
 - Chronologische Prüfkriterien: chronologische Erfassung, Verständlichkeit des Textes, Vollständigkeits, Kontierung, Unterschriften)
- (1) Sachliche Prüfung – ist Vorgang richtig dargestellt?
 - Existiert Geschäftsvorfall zum Beleg (z. B. wurde Leistung/Ware erbracht?)
- (1) Rechnerische Prüfung

Grundbegriffe der Buchhaltung





III Grundbegriffe der Buchhaltung

Inventur und Inventar

- Geregelt über das HGB: §§ 240 Abs. 1 und 2 HGB, 242 Abs. 1 HGB
- Der Kaufmann wird verpflichtet „zu Beginn seines Handelsgewerbes
 - seine Grundstücke
 - seine Forderungen und Schulden
 - den Betrag seines baren Geldes sowie
 - seine sonstigen Vermögensgegenstände

genau zu verzeichnen und dabei den Wert der einzelnen Vermögensgegenstände und Schulden anzugeben.“

- Im weiteren Verlauf der Geschäftstätigkeit hat er „für den Schluss eines jeden Geschäftsjahres ein solches Inventar aufzustellen.“

Inventar

Verzeichnis, das alle Vermögensgegenstände und Schulden nach Art, Menge und Wert ausweist

= D. h. Der Wert aller Vermögensgegenstände und Schulden sind im Inventar zu addieren. Der Unterschiedsbetrag zwischen der Summe des Vermögens und der Summe der Schulden ist das Reinvermögen (=Eigenkapital).



III Grundbegriffe der Buchhaltung

Inhalte – Inventar: Alle Vermögensgegenstände und Schulden, die sich im wirtschaftlichen Eigentum des Unternehmens befinden und diesem als Betriebsvermögen dienen.

WICHTIG: Entscheidendes Kriterium beim wirtschaftlichen Eigentum ist nicht, wer rechtlicher Eigentümer ist, sondern wer wirtschaftlicher Eigentümer ist.

- Nach § 240 Abs. 1 und § 242 Abs. 1 HGB hat er im Inventar und in der Bilanz seine Vermögensgegenstände auszuweisen.
- Vermögensgegenstände können wirtschaftlich einem anderen als dem Eigentümer zuzurechnen sein. Die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung gehen von wirtschaftlichen Tatbeständen aus.
- Beispiel hierfür: Leasing

Aufbau und Struktur – Inventar: Es gibt grundsätzlich keine Gliederungsvorschriften für das Inventar.

Jedoch: Dadurch, dass das inventarisierte Vermögen und die inventarisierten Schulden in die Bilanz übernommen werden, haben sich in der Praxis für die Gliederung des Inventars bestimmte Regeln gebildet.



III Grundbegriffe der Buchhaltung

Vermögen

- Ordnung des Vermögens nach Flüssigkeit (Liquidität), d.h. nach dem Grad, wie es in Geld umgesetzt werden kann.
 - Weniger flüssige Vermögensgegenstände (z. B. Grundstück): zu Beginn im Inventar
 - Flüssige Vermögensgegenstände (z. B. Kassenbestand): zuletzt im Inventar

→ Ordnung des Vermögens nach Anlage- und Umlaufvermögen.

Anlagevermögen = alle Gegenstände, die am Bilanzstichtag dazu bestimmt sind, dem Geschäftsbetrieb dauernd (regelmäßig länger als ein Jahr) zu dienen (z. B. Grundstücke, Bauten, Maschinen, BGA (§247 Abs. 2 HGB))

Umlaufvermögen = alle Gegenstände, die am Bilanzstichtag dazu bestimmt sind, dem Geschäftsbetrieb nur vorübergehend zu dienen, z. B. Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe, FLL, Kassenbestand.

Schulden

- Ordnung der **Schulden** nach ihrer Fälligkeit: Langfristige und kurzfristige Schulden
- Langfristige Schulden (z. B. Schulden gegenüber Kreditinstituten mit einer Restlaufzeit > 1 Jahr): Zu Beginn
- Kurzfristige Schulden (z. B. Schulden aus LuL): zuletzt



Folgende Gleichungen lassen sich ableiten:

Reinvermögen = Vermögen – Schulden

Vermögen = Reinvermögen + Schulden



III Grundbegriffe der Buchhaltung

Gliederung Bestandsverzeichnis:

INVENTAR	
A. Vermögen	
Langfristiges Vermögen: Nicht abnutzbares und abnutzbares Anlagevermögen	<ul style="list-style-type: none"> • Lizenzrechte • Grundstücke • Gebäude • Maschinen • Fuhrpark • Betriebs- und Geschäftsausstattung
Kurzfristiges Vermögen: Umlaufvermögen	<ul style="list-style-type: none"> • Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe • Waren • Fertige und unfertige Erzeugnisse • Forderungen aus Lieferungen und Leistungen • Bankguthaben • Kassenbestand
B. Schulden	
Langfristige Schulden	<ul style="list-style-type: none"> • Langfristige Bankschulden (Darlehen)
Kurzfristige Schulden	<ul style="list-style-type: none"> • Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen • Kurzfristige Bankschulden (Kontokorrentkredit)



III Grundbegriffe der Buchhaltung

Inventur

Mengen- und wertmäßige Bestandsaufnahme aller Vermögensgegenstände und Schulden

Handelsrechtlichen Begriffe „Vermögensgegenstände“ und „Schulden“ = steuerrechtlicher Begriff „Wirtschaftsgut“. D. h.

- Steuerrecht: positive und negative Wirtschaftsgüter
- Handelsrecht: Vermögensgegenstände und Schulden

Keine Inventur ≠ keine ordnungsmäßige Buchführung

Arten der Inventur:

- Nach **Art der Durchführung**
 - Körperliche Inventur
 - Buchinventur
- Nach **Zeitpunkt der Bestandsaufnahme**
 - Stichtaginventur/zeitnahe Stichtaginventur (§240 Abs. 1, 2 HGB)
 - Stichprobeninventur (§241 Abs. 1 HGB)
 - Permanente Inventur (§241 Abs. 2 HGB)
 - Verlegte Inventur (§241 Abs. 3 HGB)



III Grundbegriffe der Buchhaltung

Inventur nach Art der Durchführung

Körperliche Inventur

- Körperliche Gegenstände (wie z. B. Rohstoffe und Waren) werden durch Zählen, Messen, Wiegen und Bewerten aufgenommen.
- Auf eine körperliche Bestandsaufnahme kann verzichtet werden, wenn
 - jeder Zugang und jeder Abgang dieser Gegenstände laufend in ein Bestandsverzeichnis (Anlageverzeichnis) eingetragen wird und wenn,
 - aufgrund dieses Verzeichnisses die am Bilanzstichtag vorhandenen Gegenstände ohne Weiteres ermittelt werden können (§241 Abs. 2 HGB, R 5.4 Abs. 4 EStR 2012)

Buchinventur

- Der Wert der körperlich nicht erfassbaren Wirtschaftsgüter wird durch eine Buchinventur ermittelt.
- Bei der Buchinventur werden die Vermögensgegenstände und Schulden (=Wirtschaftsgüter), wie z. B. Forderungen und Verbindlichkeiten, mithilfe von Belegen und buchhalterischen Aufzeichnungen aufgenommen.



III Grundbegriffe der Buchhaltung

Inventur nach Zeitpunkt der Bestandsaufnahme

Stichtagsinventur/Zeitnahe Stichtagsinventur

- Körperliche Bestandsaufnahme am letzten Tag des Geschäftsjahres
- Herkömmliche Inventurverfahren
- Sicherste Verfahren und überall dort anzuwenden, wo es wirtschaftlich geboten und wegen Fehlens geeigneter buchmäßiger Unterlagen notwendig ist.

Sonderform der Stichtagsinventur – zeitnahe Stichtagsinventur:

- Inventur erfolgt nicht zwingend am Bilanzstichtag.
- Die Inventur muss aber zeitnah sein, d.h. in der Regel von einer Frist von 10 Tagen vor oder nach dem Bilanzstichtag.
- In diesem Fall: Bestandsveränderungen zwischen dem Bilanzstichtag und dem Tag der Bestandsaufnahme mit Hilfe von Belegen oder Aufzeichnungen ordnungsgemäß berücksichtigen.

Stichprobeninventur

- Vor allem in **großen Unternehmen mit umfangreichen Warenbestand** bei welchem nur wenig verschiedene Produkte einen Großteil des Buchwertes ausmachen: A-Güter. Diese werden komplett erfasst, die restlichen Güter nur stichprobenartig.
- Stichprobeninventur erfolgt durch Anwendung von anerkannten mathematisch-statistischen Methoden.

Wesentliche Voraussetzungen:

- Finanzamt muss im Vorfeld dieser Inventurart zustimmen
- Elektronische Lagerbuchhaltung erforderlich



III Grundbegriffe der Buchhaltung

Inventur nach Zeitpunkt der Bestandsaufnahme

Permanente Inventur

- Bestände werden „laufend“ während des ganzen Geschäftsjahres aufgenommen.
- Am Bilanzstichtag erfolgt die Übernahme der Bestände aus der buchmäßigen *Bestandsfortschreibung* in das Inventar.

Wesentliche Voraussetzungen:

- strenge Anforderungen an die Bestandsfortschreibung (z.B. in der Lagerbuchführung): alle Zu- und Abgänge einzeln nach Tag, Art und Menge; belegmäßiger Nachweis.
- Dennoch auch hier: einmal jährlich physische Erfassung der Bestände – dies jedoch Stichtagunabhängig.
- Inventur aller Bestände hat nicht an nur einem Tag zu erfolgen
- Buchbestände sind ggf. an die Bestandsaufnahme anzupassen
- Laufende Inventur ist nicht auf das Vorratsvermögen (Hauptanwendungsfall) beschränkt, nicht anwendbar auf Vorräte mit unkontrollierbaren Abgängen (z. B. Schwund, Verdunsten) und bei besonders wertvollen Vermögensgegenständen.



III Grundbegriffe der Buchhaltung

Inventur nach Zeitpunkt der Bestandsaufnahme

Verlegte Inventur

- Erfolgt drei Monate vor und zwei Monate nach dem Bilanzstichtag
- Auch hier: erforderliche wertmäßige Fortschreibung bzw. Rückrechnung auf den Bilanzstichtag hat nach einem Verfahren zu erfolgen, welches den GoB entspricht.

Die Aufnahme der Werte der **Forderungen und Verbindlichkeiten** in das Inventar erfolgt wieder über die sogenannte Buch- und Beleginventur, was bedeutet, dass die Buchhaltung die entsprechenden Werte vorgibt, die dann durch entsprechende Belege nachgewiesen werden können. Dies bedeutet

- Gegenüber Kunden und Lieferanten: Saldenbestätigungen einholen
- Gegenüber Kreditinstituten: Nachweise, wie z. B. die entsprechenden Darlehens- und Kontoauszüge der Institute

Bar- und Kassenbestand wird gesondert aufgenommen, anhand des täglich geführten Kassenberichts überprüft und belegt.

Vorgehensweise Wertfortschreibung:

$$\begin{aligned} & \text{Wert der Bestände am vorverlegten Inventurstichtag} \\ + & \text{Wert der Zugänge bis zum Bilanzstichtag} \\ ./ & \text{Wert der Abgänge bis zum Bilanzstichtag} \\ = & \text{Wert der Bestände am Bilanzstichtag} \end{aligned}$$

Vorgehensweise Wertrückrechnung

$$\begin{aligned} & \text{Wert der Bestände am nachverlegten Inventurstichtag} \\ ./ & \text{Wert der Zugänge seit dem Bilanzstichtag} \\ + & \text{Wert der Abgänge seit dem Bilanzstichtag} \\ = & \text{Wert der Bestände am Bilanzstichtag} \end{aligned}$$



III Grundbegriffe der Buchhaltung

Bilanz

Abschluss des Rechnungswesens einer Unternehmung für einen bestimmten Zeitpunkt (Bilanzstichtag) in Form einer Gegenüberstellung von Vermögen und Kapital.

Ziel: Aussagefähige Informationen über die Vermögens- und Finanzlage eines Unternehmens in übersichtlicher und vergleichbarer Form bereitzustellen.

-> daher häufig: Zusammenfassung des häufig sehr unübersichtlichen und umfangreichen Inventars.

Charakteristischer Aufbau: Der **charakteristische Aufbau einer Bilanz** kann wie folgt dargestellt werden:

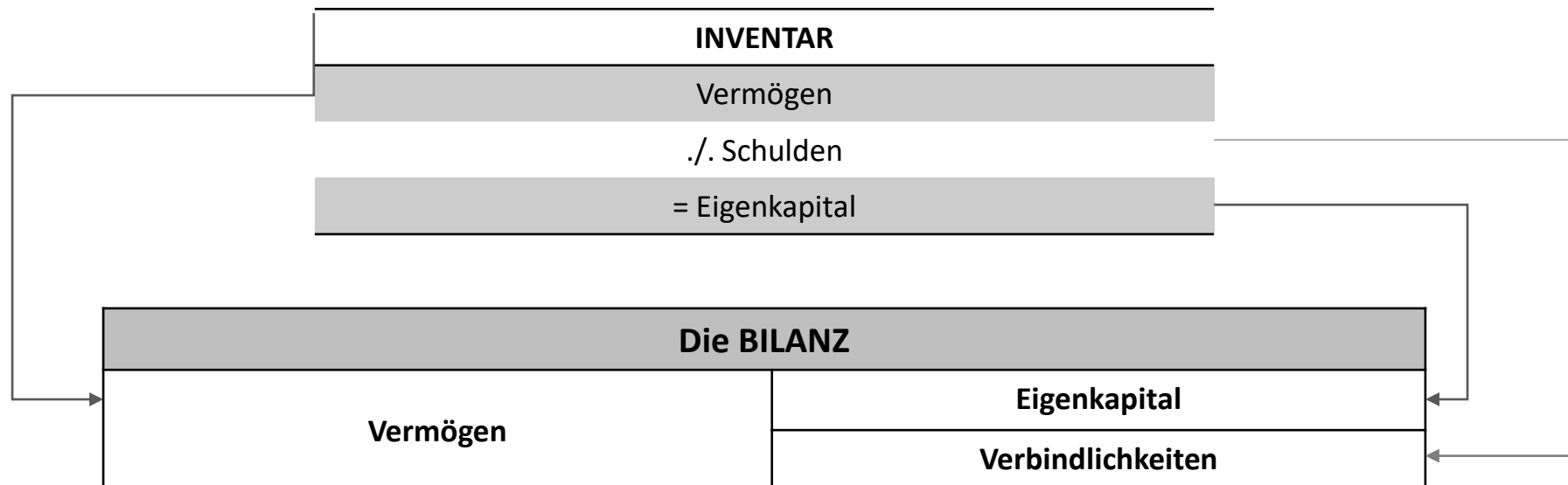
Die BILANZ	
besteht aus	
Aktiva	Passiva
beinhaltet	
das Vermögen	das Eigen- und Fremdkapital (Schulden)
und bietet Informationen über die	
Mittelverwendung (Investition) Wofür wird das Kapital verwendet?	Mittelherkunft (Finanzierung) Woher kommt das Kapital?



III Grundbegriffe der Buchhaltung

Unterscheidung Bilanz vs. Inventar:

Inventar	Bilanz
Alle Vermögensgegenstände und Schulden in Listenform untereinander.	Gegenüberstellung von Vermögen und Kapital.
Alle Vermögensgegenstände und Schulden mit Wert und Bezeichnung einzeln ausgewiesen.	Gleichartige Vermögensgegenstände und Verbindlichkeiten werden gebündelt und postenweise zusammengefasst.





III Grundbegriffe der Buchhaltung

WICHTIG: Die Bilanz muss immer im Gleichgewicht sein.

→ In der Praxis entspricht der Gesamtwert aller Vermögensgegenstände in den meisten Fällen nicht der Summe der Werte der Schuldenpositionen oder des Fremdkapitals auf der Passivseite. In diesem Fall: Eigenkapital gleich Differenz zwischen Aktiv- und Passivseite aus:

- Wert der Vermögensgegenstände > als Wert der Schuldenpositionen = positives EK in Höhe der Differenz (als Ausweis auf der Passivseite)
- Wert der Vermögensgegenstände < als Wert der Schuldenpositionen = negatives EK in Höhe der Fehlbeträge (als Ausweis auf der Aktivseite)

Pflicht zur Bilanzerstellung: Gemäß § 242 Abs. 1 HGB – Jeder Kaufmann ist verpflichtet aufzustellen:

- Zu Beginn des Handelsgewerbes: Eröffnungsbilanz
- Für den Schluss eines jeden Geschäftsjahres: Schlussbilanz

Ausnahme: Von dieser handelsrechtlichen Pflicht entbunden: **Einzelkaufleute**, die die folgenden Schwellenwerte an zwei aufeinanderfolgenden Abschlussstichtagen nicht überschreiten:

- Umsatz: 600.000 Euro
- Jahresüberschuss: 60.000 Euro

(Bei Neugründung: Schwellenwertgrenze gilt für ersten Abschlussstichtag)



III Grundbegriffe der Buchhaltung

Vorgehensweise bei der Bilanzerstellung: Einzelne Werte aus dem vorab erstellten Inventar summieren und in Kontenform darstellen

→ Vergleich des Eigenkapitals am Anfang und am Ende des Geschäftsjahres. Auskunft über das Unternehmensergebnis, denn:

- Jahresüberschuss = positiver Jahreserfolg: Erhöhung des EK der Bilanz
- Jahresfehlbetrag = negativer Jahreserfolg: Minderung des EK der Bilanz

WICHTIG: Darüber hinaus wirken sich Privateinlagen/Privatentnahmen (bei Personenunternehmen) sowie Kapitalerhöhungen/Kapitalherabsetzungen (bei Kapitalgesellschaften) ebenso auf die Höhe des Eigenkapitals aus.

Die **Bilanz** wird für einen bestimmten **Zeitpunkt** aufgestellt.

Technik der doppelten Buchführung





IV Technik der doppelten Buchführung

Bestandsveränderungen

Geschäftsvorfälle verändern die Werte in der Bilanz. Unmittelbar nach Aufstellung der Bilanz: Änderung von Vermögen/Schulden durch Geschäftsvorfälle.

Folgende Konstellationen sind möglich:

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



IV Technik der doppelten Buchführung

Bestandsveränderungen

- **Aktiv-Tausch** = Änderung von zwei Aktivposten
 - Mind. zwei Aktivposten sind betroffen
 - Mind. ein Posten wird erhöht, der Wert von mind. einem Posten wird gemindert
 - Keine Erhöhung der Bilanzsumme
 - GuV bleibt unberührt

Beispiel:

- Verkauf eines Grundstücks, Bezahlung durch Banküberweisung

Aktiva	Bilanz	Passiva
A. Anlagevermögen		A. Eigenkapital
I. Sachanlagen		I. Gezeichnetes Kapital
1. Grundstücke und Bauten	./.	
B. Umlaufvermögen		
I. Bank	+	
Σ		Σ



IV Technik der doppelten Buchführung

Bestandsveränderungen

- **Passiv-Tausch** = Änderung von zwei Passivposten
 - Mind. zwei Passivposten sind betroffen
 - Mind. ein Posten wird erhöht, der Wert von mind. einem Posten wird gemindert
 - Keine Erhöhung der Bilanzsumme

Beispiel:

- Verbindlichkeiten aus Lieferung und Leistung werden mit einem Bankkredit beglichen

Aktiva	Bilanz	Passiva
A. Anlagevermögen	A. Eigenkapital	
I. Sachanlagen	I. Gezeichnetes Kapital	
B. Umlaufvermögen	B. Verbindlichkeiten	
	1. Verbindlichkeiten ggü. Kreditinstituten	+
	2. Verbindlichkeiten aus LuL	./.
Σ	Σ	



IV Technik der doppelten Buchführung

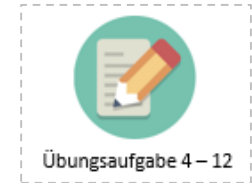
Bestandsveränderungen

- **Aktiv-Passiv-Mehrung** = Zunahme eines Aktiv- und eines Passivpostens
 - Mind. eine Position auf der Aktiv- und der Passivseite sind betroffen
 - Ein (oder mehrere) Posten je Aktivseite und je Passivseite der Bilanz nehmen zu
 - Summe der Veränderung auf Aktivseite = Summe der Veränderung auf Passivseite
 - = Bilanzverlängerung, da Bilanzsumme erhöht wird

Beispiele:

- Kauf von Rohmaterial auf Ziel (= Kredit)

Aktiva	Bilanz	Passiva
A. Anlagevermögen		A. Eigenkapital
I. Sachanlagen		I. Gezeichnetes Kapital
B. Umlaufvermögen		B. Verbindlichkeiten
I. Vorräte		1. Verbindlichkeiten aus LuL +
1. Rohstoffe +		
Σ		Σ



IV Technik der doppelten Buchführung

Bestandsveränderungen

- **Aktiv-Passiv-Minderung** = Abnahme eines Aktiv- und eines Passivpostens
 - Mind. eine Position auf der Aktiv- und der Passivseite sind betroffen
 - Ein (oder mehrere) Posten je Aktivseite und je Passivseite der Bilanz nehmen ab
 - Summe der Veränderung auf Aktivseite = Summe der Veränderung auf Passivseite
 - = Bilanzverkürzung, da Bilanzsumme reduziert wird

Beispiele:

- Tilgung eines Bankdarlehens durch Barzahlung

Aktiva	Bilanz	Passiva
A. Anlagevermögen	A. Eigenkapital	
I. Sachanlagen	I. Gezeichnetes Kapital	
B. Umlaufvermögen	B. Verbindlichkeiten	
I. Vorräte	1. Verbindlichkeiten ggü Kreditinstituten	./.
II. Kassenbestand		
./.		
Σ	Σ	



IV Technik der doppelten Buchführung

Bestandskonten

In der Praxis werden Bestandsveränderungen auf Konten erfasst.

→ Ziel: Kein Erfordernis, nach jedem neuen Geschäftsvorfall eine neue Bilanz zu erstellen.

→ Methodisch erfolgt das Buchen auf Konten, die in der Form einen großen „T“ ähneln. Daher die Bezeichnung der T-Konten.

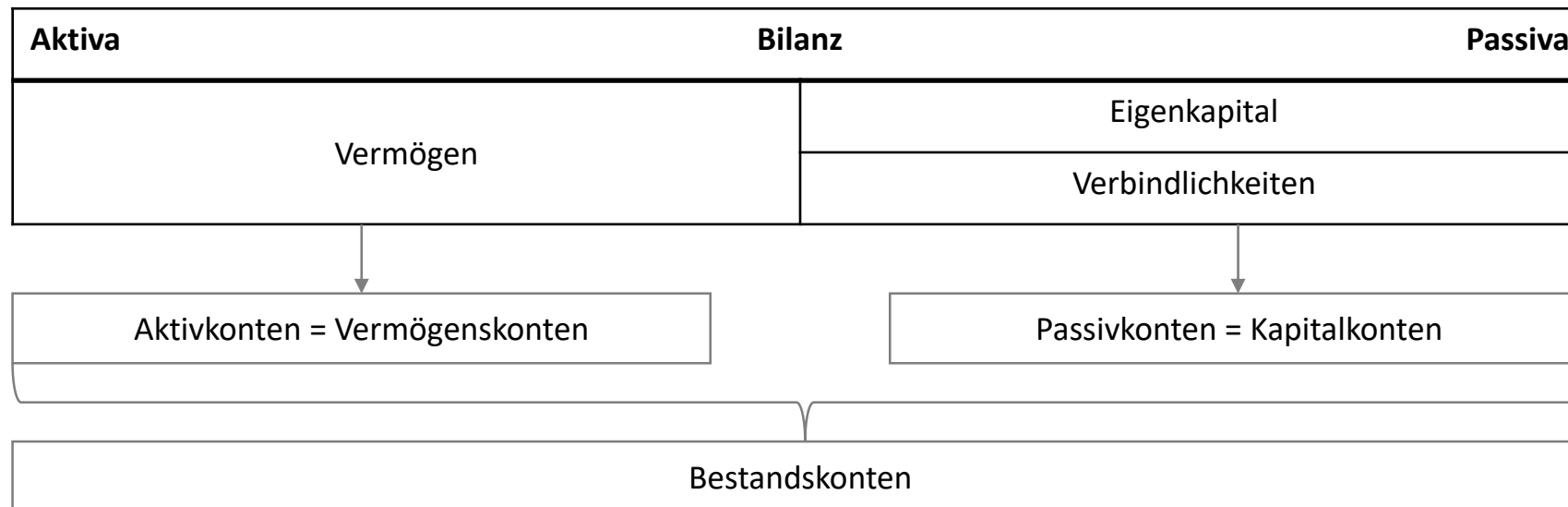
Aufbau T-Konto:

Soll (S)	KASSE	Haben (H)



IV Technik der doppelten Buchführung

Bestandskonten – Aktivkonten – Passivkonten



- **Bestandskonten:** Nehmen Bestände aus Bilanz auf
- **Aktivkonten:** Nehmen Bestände der Aktivseite der Bilanz auf
- **Passivkonten:** Nehmen Bestände der Passivseite der Bilanz auf
- Jeder Bilanzposten -> mind. ein Bestandskonto



IV Technik der doppelten Buchführung

Auflösung der Bilanz in Bestandskonten

Zu Beginn jedes Geschäftsjahres: Übertragung der einzelnen Positionen der aufgestellten Eröffnungsbilanz auf die entsprechenden Konten

- Hierbei zu beachten: für jede Bilanzposition ist ein eigenes Konto zu eröffnen
- Beträge der Bilanzpositionen = Anfangsbestände der jeweiligen Konten

System der doppelten Buchführung erfordert: Soll an Haben

Hierfür erforderlich: **Eröffnungsbilanzkonto**

Eröffnungsbilanzkonto = Hilfskonto, dass ausschließlich dazu dient, Werte der Eröffnungsbilanz buchhalterisch auf einzelne Konten zu übertragen.



IV Technik der doppelten Buchführung

Auflösung der Bilanz in Bestandskonten

Bei einem **Aktivkonto** stehen die Anfangsbestände auf der Soll-Seite des Kontos. Die Zugänge werden im Soll gebucht, die Abgänge im Haben. Der Schlussbestand wird im Haben geführt.

Soll	AKTIVKONTO	Haben
Anfangsbestand		./. Abgänge
+ Zugänge		Schlussbestand

Bei einem **Passivkonto** stehen die Anfangsbestände auf der Haben-Seite des Kontos. Die Zugänge werden im Haben gebucht, die Abgänge im Soll. Der Schlussbestand wird im Soll geführt.

Soll	PASSIVKONTO	Haben
./. Abgänge		Anfangsbestand
Schlussbestand		+ Zugänge



IV Technik der doppelten Buchführung

Abschluss der Bestandskonten

- Nach erfolgter Buchung aller Geschäftsvorfälle bis Jahresende -> Ermittlung des Schlussbestands für jedes Aktiv- und Passivkonto
- Abgleich Ergebnis Schlussbestand mit Ergebnis Inventur (=Inventar)
Ist-Bestand (Inventurwert) \neq Soll-Bestand der Finanzbuchhaltung (Schlussbestand des Konto) -> Buchung Inventurdifferenz
- Übernahme Schlussbestände der Bestandskonten in die Schlussbilanz
 - Schlussbestände der Aktivkonten stehen in aller Regel auf der Aktivseite
 - Schlussbestände der Passivkonten stehen in aller Regel auf der Passivseite
- Schlussbilanz und Inventar stimmen wertmäßig mit Inventar überein

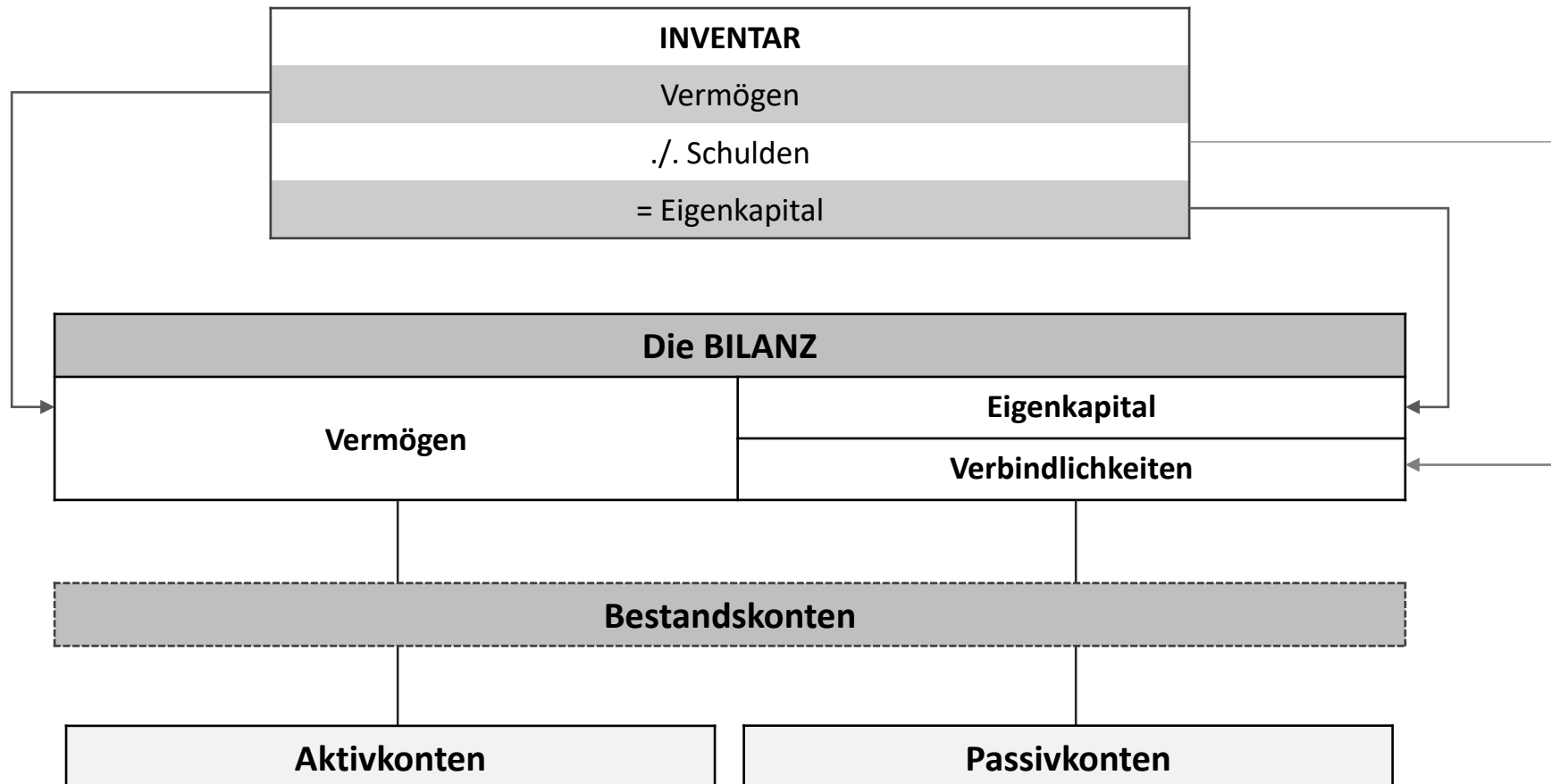
Vorgehensweise – Kontenabschluss nach Eintragung des Anfangsbestandes und nach Buchung der Geschäftsfälle:

1. **Addition** der wertmäßig stärkeren Seite
2. **Übertragung** dieser Summe auf die wertmäßig schwächere Seite
3. **Ermittlung des Saldos** als Unterschiedsbetrag zwischen Soll und Haben, den Schlussbestand. Eintragung des Soll auf der schwächeren Seite, damit das Konto im Soll und Haben summenmäßig gleich ist.



IV Technik der doppelten Buchführung

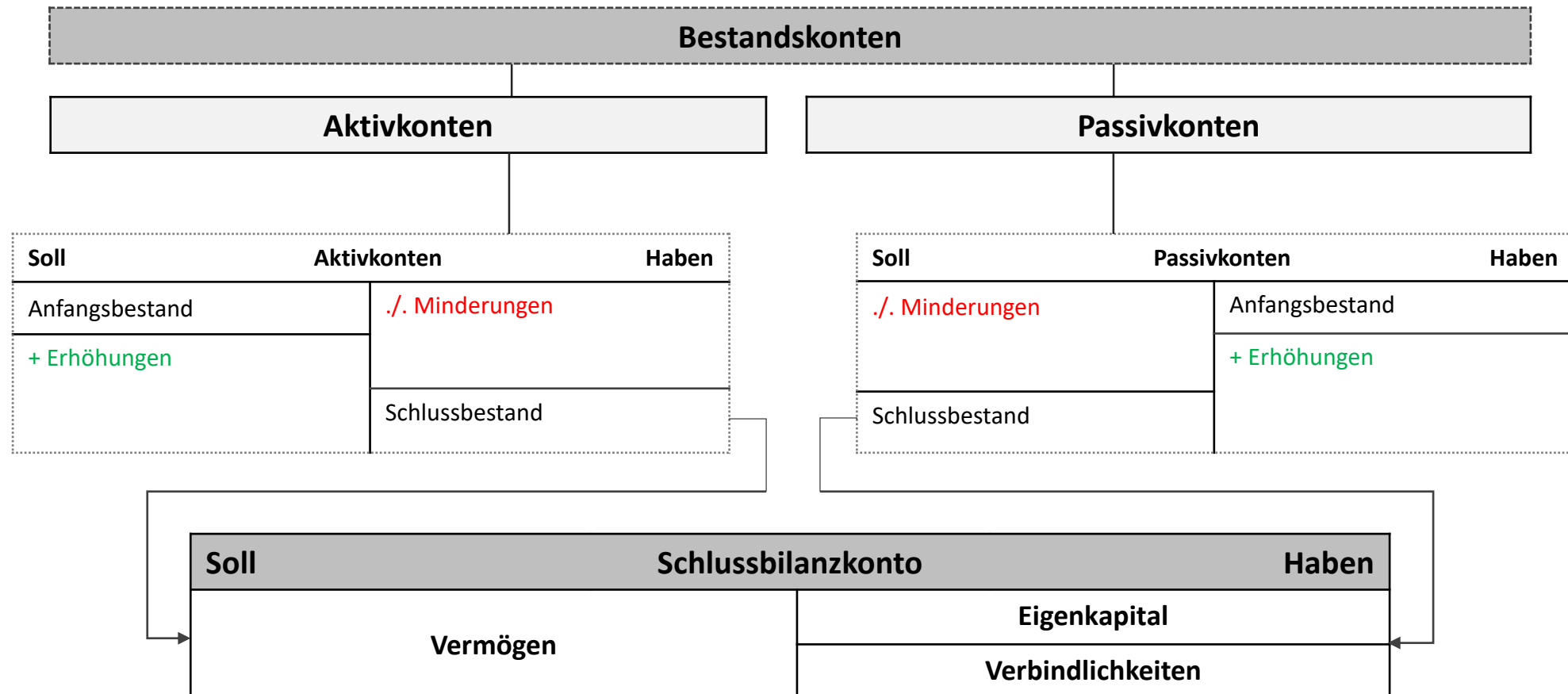
Wiederholung – vom Inventar zur Bilanz zu den Bestandskonten





IV Technik der doppelten Buchführung

Wiederholung – von Bestandskonten zum Schlussbilanzkonto





Aktiva	Eröffnungsbilanz		Passiva
Betriebs- und Geschäftsausstattung	270 TEUR	Eigenkapital	320 TEUR
Rohstoffe	60 TEUR	Darlehensverbindlichkeiten	102 TEUR
Forderungen aus LuL	85 TEUR	Verbindlichkeiten aus LuL	68 TEUR
Bank	75 TEUR		
	490 TEUR		490 TEUR

S	Betriebs- und Geschäftsausstattung		H
AB	270 TEUR		

S	Rohstoffe		H
AB	60 TEUR		

S	Forderungen aus LuL		H
AB	85 TEUR		

S	Bank		H
AB	75 TEUR		

S	Eigenkapital		H
	AB	320 TEUR	

S	Darlehensschulden		H
	AB	102 TEUR	

S	Verbindlichkeiten aus LuL		H
	AB	68 TEUR	



IV Technik der doppelten Buchführung

Beispiel – zugrunde liegende Geschäftsvorfälle:

1. Kauf einer IT-Anlage gegen Banküberweisung, 20 TEUR Rechnungsbetrag.
2. Zieleinkauf von Rohstoffen für 15 TEUR laut Eingangsrechnung.
3. Ein Kunde begleicht eine bereits gebuchte Rechnung durch Banküberweisung über 14 TEUR.
4. Wir begleichen eine bereits gebuchte Lieferantenrechnung durch Banküberweisung in Höhe von 3 TEUR.
5. Eine Lieferantenverbindlichkeit über 18 TEUR wird vereinbarungsgemäß in eine Darlehensschuld umgewandelt.



S	Betriebs- und Geschäftsausstattung		H
AB	270 TEUR	SB	290 TEUR
1 Bank	20 TEUR		
	290 TEUR		290 TEUR

S	Rohstoffe		H
AB	60 TEUR	SB	75 TEUR
2 Verb.	15 TEUR		
	75 TEUR		75 TEUR

S	Forderungen aus LuL		H
AB	85 TEUR	3 Bank	14 TEUR
		SB	71 TEUR
	85 TEUR		85 TEUR

S	Bank		H
AB	75 TEUR	1 BGA	20 TEUR
		4 Verb.	3 TEUR
		SB	66 TEUR
	89 TEUR		89 TEUR

S		Eigenkapital		H	
SB		320 TEUR		AB 320 TEUR	
		320 TEUR		320 TEUR	
S		Darlehensschulden		H	
SB		120 TEUR		AB 102 TEUR	
				5 Verb. 18 TEUR	
		120 TEUR		120 TEUR	
S		Verbindlichkeiten aus LuL		H	
4 Bank		3 TEUR		AB 68 TEUR	
5 Darlehen		18 TEUR		2 Rohstoffe 15 TEUR	
SB		62 TEUR			
		83 TEUR		83 TEUR	

Aktiva		Schlussbilanz		Passiva	
Betriebs- und Geschäftsausstattung		290 TEUR	Eigenkapital	320 TEUR	
Rohstoffe		75 TEUR	Darlehensverbindlichkeiten	120 TEUR	
Forderungen aus LuL		71 TEUR	Verbindlichkeiten aus LuL	62 TEUR	
Bank		66 TEUR			
502 TEUR				502 TEUR	



IV Technik der doppelten Buchführung

Abbildung – Geschäftsvorfall in Form eines Buchungssatzes

- Jeder Geschäftsvorfall bezieht sich auf mindestens zwei Konten
 - Mindestens ein Konto wird im Soll angesprochen (Sollbuchung)
 - Mindestens ein Konto wird im Haben angesprochen (Habenbuchung)
- = Soll an Haben
- Sind bei einem Buchungssatz nur zwei Konten betroffen: **einfacher Buchungssatz**

Beispiel: Bei der Bank werden 500 € in bar abgehoben und bei der Kasse eingezahlt.

Kasse	500 Euro	an	Bank	500 Euro
-------	----------	----	------	----------



IV Technik der doppelten Buchführung

Abbildung – Geschäftsvorfall in Form eines Buchungssatzes

- Sind bei einem Buchungssatz mehr als zwei Konten betroffen: **zusammengesetzter Buchungssatz**

→ Hierbei wichtig: Summe Sollbuchungen = Summe Habenbuchungen

Beispiel: Verkauf an Waren für 100 Euro (netto) auf Ziel bei gleichzeitiger Erhebung der Umsatzsteuer (19 %)

Forderungen aus L&L	119 Euro	an	Warenverkauf	100 Euro
		an	Umsatzsteuer	19 Euro

Vor jeder Buchung sind folgende Überlegungen anzustellen:

- Welche Konten werden durch den Geschäftsfall berührt?
- Sind es Aktiv- oder Passivkonten?
- Liegt ein Zugang (+) oder ein Abgang (./.) auf dem jeweiligen Konto vor?
- Sind etwas auf beiden Konten Zugänge oder Abgänge zu buchen?
- Auf welcher Kontenseite ist demnach jeweils zu buchen?



IV Technik der doppelten Buchführung

Erfolgskonten

Buchungen auf Bestandskonten: Veränderung der Bestände der Vermögens- und Schuldenposten der Bilanz. Keine Veränderung von EK.

Jedoch Ziel eines Gewerbes: Erzeugnisse zu erstellen und mit Gewinn zu verkaufen.

→ Hierbei entstehen Geschäftsfälle, die das EK mindern oder erhöhen.

Beispiel:

- Verarbeitung von Rohstoffen in der Fertigung -> Aufwand mindert Bestand an Rohstoffen
- Zinsgutschrift der Bank -> Erhöhung Bankguthaben bei gleichzeitiger Erhöhung des Eigenkapitals
- Banküberweisung von Löhnen/Gehältern -> Reduktion von Löhnen bei gleichzeitiger Reduktion des Eigenkapitals

Aufwendungen **mindern**, Erträge **erhöhen** das Eigenkapital

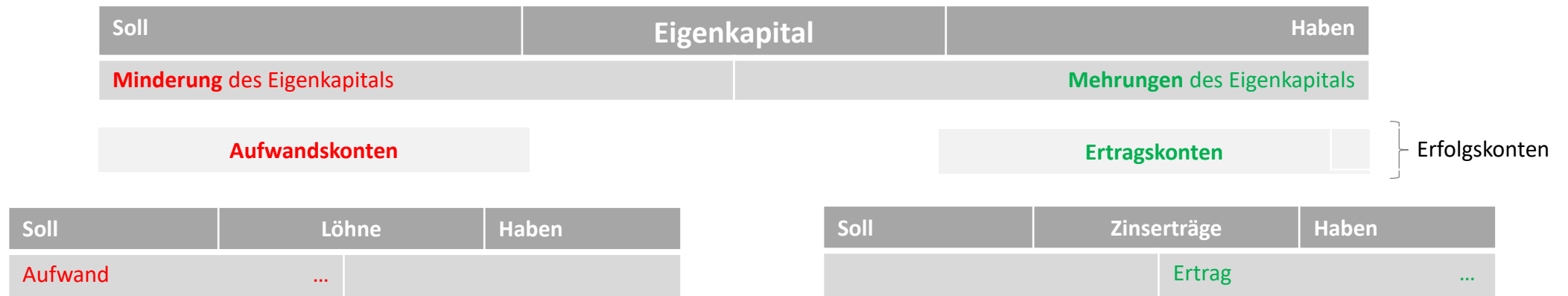


IV Technik der doppelten Buchführung

Erfolgskonten

Keine direkte Buchung auf das EK-Konto, um Übersichtlichkeit zu wahren.

→ Aufwands- und Ertragskonten als Unterkonten des Eigenkapitals:





IV Technik der doppelten Buchführung

Aufwendungen

Gesamter Wertverzehr an Gütern, Diensten und Abgaben, die zu einer Verminderung eines Vermögenspostens (z. B. Rohstoffe, Bankguthaben) führen **und** damit auch zu einer Verminderung des Eigenkapitals

Aufwandsarten:

- a. Werkstoffaufwendung
- b. Aufwendungen für Vorprodukte/Fremdbauteile
- c. Aufwendungen für Handelsware
- d. Personalaufwand
- e. Abschreibungen
- f. Weitere Aufwendungen

Zu a) Werkstoffaufwendungen:

- Aufwendungen für Rohstoffe: wesentlicher Bestandteil des fertigen Erzeugnisses, z. B. Stahlblech, Alustange, Glas, Wolle, Kunstfasern
- Aufwendungen für Hilfsstoffe: gehen als Nebenbestandteil in das fertige Erzeugnis ein, z. B. Nägel, Schrauben, Leim
- Aufwendungen für Betriebsstoffe: Stoffe, die nicht in das fertige Erzeugnis eingehen, z. B. Schmiermittel, Schleif- und Reparaturmaterial



IV Technik der doppelten Buchführung

Zu b) Aufwendungen für Vorprodukte/Fremdbauteile: Von Zulieferern bezogene Fertigteile, z. B. Elektroartikel, Beschläge

Zu a) und b): Ermittlung des Verbrauchs an Werkstoffen und Fertigteilen

- Direkte Methode: **Laufend** mit Hilfe von Materialentnahmescheinen. Verbrauch wird über Belege erfasst
- Indirekte Methode: **Nachträglich durch Inventur** am Ende der Rechnungsperiode

$$\begin{array}{rcl} & \text{Anfangsbestand} & \\ + & \text{Zugänge} & \\ - & \text{Schlussbestand lt. Inventur} & \\ \hline = & \text{Verbrauch} & \end{array}$$

Zu c) Aufwendungen für Handelswaren: Meist Zubehör zu eigenen Fertigerzeugnissen, unverarbeiteter Weiterverkauf, z. b. Fußmatten im Auto.

Zu d) Zu Personalaufwand:

- Löhne und Gehälter für Arbeiter und Angestellte
- Gesetzliche und freiwillige Sozialabgaben



IV Technik der doppelten Buchführung

Zu e) Abschreibungen: Wertminderung auf Sachanlagen (z. B. aufgrund von Abnutzung). Aufwandskonto: Abschreibung auf SA

Zu f) weitere Aufwendungen: z. B. Miete, Zinsen, Werbung, Telekommunikation, Büromaterial, Betriebssteuern

Erträge

Alle Wertzuflüsse eines Unternehmens, die zu einer Erhöhung eines Vermögenspostens (z. B. Bankguthaben, Forderungen aus LuL) oder der Verminderung eines Schuldenpostens (z. B. Auflösung von Rückstellungen) führen **und** eine Erhöhung des EK bewirken.

Beispiele:

- Verkauf von fertigen Erzeugnissen
- Verkauf von Handelswaren
- Verkauf von gebrauchten Anlagegegenständen
- Vereinnahmung von Guthabenzinsen
- Vereinnahmung von Miete für vermietete Grundstücke oder Gebäude
- Erhalt von Steuererstattungen durch das Finanzamt
- Auflösung von Rückstellungen
- Auflösung von Wertberichtigungen auf Forderungen



IV Technik der doppelten Buchführung

Abschluss der Erfolgskonten über das Gewinn- und Verlustkonto

Am Ende des Geschäftsjahres: Ermittlung des **Erfolgs** durch Gegenüberstellung der Aufwendungen und Erträge.

Erträge > Aufwendungen = **Gewinn**

Soll	GuV-Konto	Haben
Aufwendungen	...	Erträge
Gewinn

Erträge < Aufwendungen = **Verlust**

Soll	GuV-Konto	Haben
Aufwendungen	...	Erträge
		Verlust



IV Technik der doppelten Buchführung

Unterscheidung und Zusammenhang: Auszahlungen, Ausgaben, Aufwendung, Kosten

Auszahlungen			
	Auszahlung, keine Ausgaben	Auszahlung = Ausgaben	Ausgaben, keine Auszahlungen
Bsp.:	Bartilgung eines Kredits aus einer früheren Periode	Wareneinkauf in bar	Wareneinkauf auf Ziel
Ausgaben			
	Ausgaben, kein Aufwand	Ausgaben = Aufwand	Aufwand, kein Ausgaben
Bsp.:	Barkauf von Produktionsfaktoren, Verbrauch: spätere Periode	Barkauf und Verbrauch von Produktionsfaktoren in selber Periode	Verbrauch von Produktionsfaktoren; Bezahlung: frühere Periode
Aufwendungen			
	Neutraler Aufwand	Zweckaufwand = Grundkosten	Kalkulatorische Kosten
Bsp.:	Spende an eine gemeinnützige Organisation	Materialverbrauch für die Produktion	Kalkulatorische Zinsen auf Eigenkapital
Kosten			