

# Uni BWL Notes

Felix Pojtinger

June 24, 2021

## Uni BWL Notes

Einführung

Externes Rechnungswesen

Wichtige Sonderfälle

Internes Rechnungswesen (Projektkalkulation)

Planung von IT-Projekten

# Uni BWL Notes

# Einführung

# Definition Rechnungswesen

Systematische und strukturierte Erfassung und Darstellung aller finanz- und vermögenswirksamen Abläufe, die im Unternehmen intern oder mit einem externen Partner entstehen.

# Targets/Stakeholder des Rechnungswesen

- ▶ Management
- ▶ Steuerverwaltung
- ▶ Eigentümer
- ▶ Gläubiger (und Auftragsgeber)
- ▶ Mitarbeiter
- ▶ Gesellschaft
- ▶ Investoren

# Aufgaben/Funktionen des Rechnungswesens

- ▶ **Information** über den aktuellen finanziellen Stand des Unternehmens
- ▶ **Ermittlung** der Daten für Steuerbemessung und Gewinnausschüttung
- ▶ **Planung** und Vorbereitung von unternehmerischen Entscheidungen
- ▶ **Kontrolle** durch Abgleich von Ist- und Planzahlen
- ▶ **Dokumentation** der (finanziellen) betrieblichen Abläufe

# Bereiche des Rechnungswesen

- ▶ **Internes Rechnungswesen:**
  - ▶ Innerbetrieblich: Management & Mitarbeiter
  - ▶ Betriebsführung: Kostenabrechnung & Controlling
- ▶ **Zweikreissystem:** Umsetzung der Erlöse in Vermögenswerte oder Zahlungen an Dritte
- ▶ **Externes Rechnungswesen:**
  - ▶ Außerbetrieblich: Kapitalgeber & Lieferanten
  - ▶ Finanzbuchhaltung: Gesetzliche Vorschriften & Gläubigerschutz



# Definitionen des Rechnungswesen

Generell:

- ▶ **Ausgaben:** Abfluss von Buch- oder Bargeld aus dem Unternehmen heraus
- ▶ **Einnahmen:** Zufluss von Buch- oder Bargeld in das Unternehmen

Erfolgswirksame Ergebnisse unternehmerischer Tätigkeit:

- ▶ **Aufwand:** Reduktion des Vermögens des Unternehmens (Verlust)
- ▶ **Ertrag:** Erhöhung des Vermögens des Unternehmens (Gewinn)

Durch Geld bewertete Güter und Dienstleistungen eines Unternehmens:

- ▶ **Leistungen:** Erstellte Güter und Dienstleistungen
- ▶ **Kosten:** Verbrauchte Güter und Dienstleistungen

## Externes Rechnungswesen

# Definition externes Rechnungswesen

Die Buchführung erfasst aufgrund von **Belegen** ...

- ▶ Alle Ausgaben und Einnahmen
- ▶ Aufwendungen und Erträge

... des Unternehmens, und ermittelt daraus den **Gewinn oder Verlust** des Geschäftsjahres.

HGB und Abgabenordnung verpflichten zur Buchführung.

## Beispiele für Belege

- ▶ Beschaffung: Einkauf von PC-Bauteilen → Eingangsrechnung
- ▶ Fertigung: Zusammenbau eines PC nach Kundenwunsch → Entnahmeschein
- ▶ Absatz: Verkauf eines PC → Ausgangsrechnung

# Arten der Buchführung

- ▶ Doppelte Buchführung (Dopik, Standard)
- ▶ Einfache Buchführung (Einnahmen-Überschuss-Rechnung; legal wenn unter 500 000€ Jahresumsatz und nicht mehr als 50 000€ Gewinn gemacht werden!)
- ▶ Kameralistik (Schatzkammer)

# Begriffe der Dopik

- ▶ **Geschäftsvorfall:** Vorgang mit wertmäßiger Veränderung in thematischen Kontexten
- ▶ **Konto:** Thematisch abgegrenzter Kontext, in welchem wertmäßige Veränderungen erfasst werden
- ▶ **Kontenrahmen:** Vorgeschlagene Struktur der thematischen Gliederung eines Unternehmens (IKR, DATEV)
- ▶ **Buchungssatz:** Strukturierte, formelle Abbildung eines Geschäftsvorfalles in einem Unternehmen

# Instrumente des Jahresabschlusses bei Dopik

- ▶ Inventur und Inventar
- ▶ Bilanzrechnung
- ▶ Gewinn- und Verlustrechnung (GuV)

# Umsetzung der Dopik

- ▶ **T-Konten:** Jedes Konto hat eine Soll- und Haben-Seite
- ▶ Jedes T-Konto muss beim Abschluss stets ausgeglichen sein (“Balkenwage”)
- ▶ Jeder Soll-Buchung steht eine Haben-Buchung in gleicher Höhe gegenüber
- ▶ Buchungssätze sind Skriptsprache für Wertveränderungen



# Skriptsprache für Buchungssätze

Syntax: <Soll-Konto> [und VST-19 \${MwSt-Anteil}] an  
<Haben-Konto> \${Betrag} [und VST-19 \${MwSt-Anteil}]

# Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung

- ▶ **Klar und übersichtlich**
  - ▶ Sachgerechte und überschaubare Organisation
  - ▶ Revisionssicherheit: Buchungen dürfen nicht unleserlich gemacht werden
  - ▶ Vorgaben zur Gliederung müssen eingehalten werden
- ▶ **Erfassung aller Geschäftsfälle**
  - ▶ Fortlaufen und vollständig
  - ▶ Richtig und zeitgerecht
  - ▶ Sachlich geordnet
- ▶ **Keine Buchung ohne Beleg**
- ▶ **Aufbewahrung der Unterlagen für 10 Jahre**

# Aufwandskonto vs. Vermögenskonto

- ▶ Produkt wird **sofort verbraucht**: Verbuchung über ein Aufwandskonto
- ▶ Produkt wird **längeren Zeitraum genutzt**: Verbuchung über ein Vermögenskonto

# Voraussetzungen für die Buchführung

- ▶ Exaktes Wissen über alle Vermögensstände des Unternehmens und deren Finanzierung
- ▶ **Inventur/Bestandsaufnahme**: Erhebung von Wissen über den Bestand
- ▶ **Inventar/Bestandsverzeichnis**: Darstellung des Bestands
- ▶ **Eigenkapital**: Eigene Mittel
  - ▶ Wir haben einem Kunden Artikel geliefert, welchen er erst in 4 Wochen bezahlen muss: **Forderungen**
- ▶ **Fremdkapital**: Geliehene Mittel
  - ▶ Ein Lieferant hat Artikel geliefert, welcher erst in 4 Wochen bezahlt werden muss: **Verbindlichkeiten**

# Inventur

- ▶ Aufnahme der Menge und Wert (am Stichtag) aller Vermögensteile und Schulden
- ▶ Zeitpunktbasierend: Gründung, Gesellschaftswechsel, Verkauf
- ▶ Buch- oder Körperliche Inventur möglich (Soll-Ist-Abgleich)

# Inventar

- ▶ Strukturierte Aufstellung: Vermögen, Schulden und Eigenkapital/Reinvermögen
- ▶ Geordnet nach Flüssigkeit/Fälligkeit
- ▶ Bestandteil des Jahresabschlusses
- ▶ Muss 10 Jahre aufbewahrt werden
- ▶ Eigenkapitalrentabilität: Verzinsung des Eigenkapitals/Reinvermögens

# Bilanz

- ▶ Strukturelle Gegenüberstellung des Vermögens und seiner Finanzierung durch Eigenkapital und Schulden
- ▶ **Aktiva:** Vermögen → Linke Seite
- ▶ **Passiva:** Mittelherkunft, “womit das Vermögen finanziert wird”  
→ Rechte Seite

# Aktivkonten/Vermögenskonto

Werden mit SB ausgeglichen und in dieser aufgeführt.

**Links** → Zugänge und Anfangsbestand **Rechts** → Abgänge und Schlussbestand

- ▶ Bank
- ▶ Kasse
- ▶ Lizenzen
- ▶ Forderungen
- ▶ BGA/IT-Systeme
- ▶ Fuhrpark
- ▶ IT-Einrichtungen/IT-Ausstattung
- ▶ Gebäude
- ▶ Maschinen
- ▶ FALL: Forderungen aus Lieferung und Leistung
- ▶ VST-19: Vorsteuer



# Aufwandskonten

**Links** → Zugänge **Rechts** → Abgänge

Werden mit GuV ausgeglichen und in dieser aufgeführt.

- ▶ Gehalt
- ▶ Zinsen
- ▶ Miete
- ▶ KFZ-Aufwand/Kosten (Sprit, Reparatur, ...)
- ▶ Verbrauchskonto/Verbrauchsmaterialien
- ▶ Bewirtung
- ▶ AfA: Abschreibungen

# Passivkonten/Fremdkapitalkonto

Werden mit SB ausgeglichen und in dieser aufgeführt.

**Links** → Abgänge und Schlussbestand **Rechts** → Zugänge und Anfangsbestand

- ▶ Verbindlichkeiten
- ▶ Darlehen
- ▶ VALL: Verbindlichkeiten aus Lieferung und Leistung
- ▶ UST-19: Umsatzsteuer

# Ertragskonten

Werden mit GuV ausgeglichen und in dieser aufgeführt.

**Links** → Abgänge **Rechts** → Zugänge

- ▶ Umsatzerlöse (Lizenzen, Beratungen, ...)
- ▶ A.o. Ertrag

## Wichtige Sonderfälle

# Abschreibungen für Abnutzung

- ▶ Wirtschaftsgüter haben technisch- oder abnutzungsbedingt eine typische Nutzungsdauer
- ▶ Abschreibung bildet die Wertminderung relativ zu den AHK (**Anschaffungs- oder Herstellungskosten**) ab
  - ▶ Linear
  - ▶ Degressiv
  - ▶ Sonderabschreibung: z.B. Defekt nach Garantie
- ▶ Eigenständige Nutzbarkeit ist Voraussetzung
- ▶ Bundes-Finanzministerium schlägt Nutzungsdauern vor
- ▶ Bei geringwertigen Wirtschaftsgütern gelten Sonderregeln
- ▶ Nach Abschreibung bleiben Güter mit Rest- oder Erinnerungswert von 1€ im Unternehmensvermögen

# Einführung in Mehrwertsteuer (MwSt)

- ▶ Indirekte Steuer
- ▶ Besteuerung der Wertschöpfung von Unternehmen
- ▶ 30% des Steueraufkommens
- ▶ **Steuersätze**
  - ▶ **Mehrwertssteuerfrei:** 0, Arzt, Sozialbereich, Staatliche Museen
  - ▶ **Reduzierter Mehrwertsteuersatz:** 7%, Nahrungsmittel, Taxi
  - ▶ **Voller Mehrwertsteuersatz:** 19%
- ▶ **Steuerlast**
  - ▶ **Vorsteuer:** Im **Einkaufspreis** ist MwSt erhalten (*Wir bekommen die Rechnung*): –
  - ▶ **Umsatzsteuer:** Im **Verkaufspreis** ist MwSt erhalten (*Wir stellen die Rechnung*): +
  - ▶ Steuerlast des Unternehmens:  
*Vereinnahmte Umsatzsteuer – bezahlte Vorsteuer*

# MwSt in der Buchhaltung

- ▶ Kontenpaare
  - ▶ Vorsteuer-Konto: Aktives Bestandskonto/Vermögenskonto
  - ▶ Umsatzsteuer-Konto: Passives Bestandskonto/Fremdkapitalkonto
- ▶ Auf jeder Rechnung muss die enthaltene MwSt ausgewiesen werden
- ▶ Abschreibung nur Nettowert (also mit abgezogenen Steuern)

## Internes Rechnungswesen (Projektkalkulation)



# Grenzen des externen Rechnungswesens

Siehe Funktionen des Rechnungswesens.

- ▶ **Information** über den aktuellen finanziellen Stand des Unternehmens: ++
- ▶ **Ermittlung** der Daten für Steuerbemessung und Gewinnausschüttung: ++
- ▶ **Planung** und Vorbereitung von unternehmerischen Entscheidungen: /
- ▶ **Kontrolle** durch Abgleich von Ist- und Planzahlen: –
- ▶ **Dokumentation** der (finanziellen) betrieblichen Abläufe: –

Daten, um qualifizierte Entscheidungen für folgende Bereiche zu treffen, fehlen deshalb:

- ▶ Interne Leistungserbringung und -verflechtung
- ▶ Rentabilität von Unternehmensbereichen (Spartenergebnis)
  - ▶ Consulting
  - ▶ Software-Sparte
  - ▶ Hardware-Sparte
- ▶ Investitionsentscheidungen

# Fragestellungen an das interne Rechnungswesen

- ▶ Hat der Vorgang Einfluss auf das Betriebsergebnis (→ steuerlich relevanter Gewinn), nur auf das Spatenergebnis oder keinerlei Einfluss?
- ▶ Ist der Vorgang mit dem Betriebszweck (→ dauerhaft verfolgte Arbeits- und Produktionsziel eines Betriebes) verbunden?
- ▶ Ist der Vorgang periodengerecht (→ wirkt sich auf das Geschäftsjahr aus)?
- ▶ Verursachungsgerechtigkeit: Erfolgt eine sachgerechte Zuordnung?

# Aufbau der Kostenrechnung

- ▶ **Kostenarten-Rechnung:** Erfassung der Kosten differenziert nach ver- oder gebrauchten Produktionsfaktoren
- ▶ **Kostenstellen-Rechnung:** Kostenstellen-bezogene Erfassung von Kostenträger-Gemeinkosten und Verrechnung auf Endkostenstellen
- ▶ **Kostenträger-Rechnung:** Produkte und Dienstleistungen, die zur Deckung der im Betrieb entstehenden Kosten und Erzielung des Betriebserfolgs dienen
- ▶ **Kostenträger-Einzelkosten:** z.B. Verwendung von Rohmaterialien und Bauteilen
- ▶ **Kostenträger-Gemeinkosten:** z.B. Verwendung von Hilfsstoffen oder Aufwand in der Personalbuchhaltung

# Grundsätze der Kostenstellenbildung

Definition Kostenstelle: *Ort der Kostenentstehung und der Leistungserbringung. Sie wird nach Verantwortungsbereichen, räumlichen, funktionalen, aufbauorganisatorischen oder verrechnungstechnischen Aspekten gebildet.*

- ▶ Schaffung selbstständiger Verantwortungsbereiche
- ▶ Bestimmung sinnvoller Bezugsgrößen
- ▶ Möglichkeit einer fehlerfreien Kontierung (Eindeutigkeit und Klarheit)
- ▶ Wirtschaftlichkeit

# Aspekte der Bildung von Kostenstellen

- ▶ Verantwortungsbereiche
- ▶ Räumliche Lage
- ▶ Funktionale Aspekte
- ▶ Organisatorischer Aufbau
- ▶ Verrechnungstechnischer Aufbau

# Kostenträger in IT-Unternehmen

Definition Kostenträger: *Die in einem Unternehmen hergestellten Produkte oder Dienstleistungen.*

- ▶ **Produkte:** Dienstleistungen, Individual-Software oder Software-Produkte
- ▶ **Dienstleistungen**
  - ▶ Kostenträger: Erbringer der Dienstleistung
  - ▶ Einzelkosten: Direkten Kosten eines Beratungsauftrags
  - ▶ Gemeinkosten: Werden auf die geplanten Abrechnungseinheiten verteilt
- ▶ **Software-Produkte**
  - ▶ Kostenträger: Softwarelizenzen
  - ▶ Einzelkosten: Direkte Kosten der Bereitstellung der Software
  - ▶ Gemeinkosten: = *Entwicklungskosten*, werden auf die geplante Stückzahl verteilt
  - ▶ Wichtig: Die Entscheidung, die Software zu entwickeln, ist eine Investitionsentscheidung!

## Planung von IT-Projekten

# Definition Projekt vs. Routinevorgang

## **Eigenschaften:**

- ▶ Klares Ziel
- ▶ Begrenzte Ressourcen: Zeit, Finanzen, Personal
- ▶ Spezielle Organisation
- ▶ Einmaligkeit des Vorhabens
- ▶ Risikobehaftet: Komplexes Vorhaben

**Projekt:** Einmalige Aufgabenstellung, die unter individuellen Randbedingungen einen wertschöpfenden Geschäftsprozess implementiert oder verbessert

**Projektmanagement:** Gesamtheit aller Tätigkeiten, Prozesse, Werkzeuge und Methoden zur Führung eines Projekts



# Elemente des Projektmanagements

*aber bin ich in einem Tollhause? bin ich selbst toll?* - E.T.A. Hoffmann, "Der goldne Topf"

- ▶ Expectations-Management
- ▶ Requirements-Management
- ▶ Change-Management
- ▶ Lebenszyklus von Software
- ▶ Qualitätsmanagement
- ▶ Risikomanagement (Sortierung nach höchstem Risiko)
- ▶ Konfigurationsmanagement
- ▶ Vertragswesen
- ▶ Organisation von Projekten
- ▶ Grundlagen der Kommunikation
- ▶ Zeitmanagement

# Der Business-Lifecycle

Strategie/Geschäftsziele → Konkrete Anforderungen →  
Projekte/Programme → Business Benefits

- ▶ Projekte sind Geschäftszielen unterstellt
- ▶ IT-Projekte werden nur in Ausnahmefällen von der IT-Abteilung verantwortet
- ▶ Projektleiter führt Projekte

# Erfolgsfaktoren

- ▶ Was ist zu tun?
- ▶ Wer ist beteiligt?
- ▶ Welche Regeln der Zusammenarbeit gelten?

Deshalb: **Strategisches Projektmanagement:**

- ▶ Forming
- ▶ Storming
- ▶ Norming
- ▶ Performing