

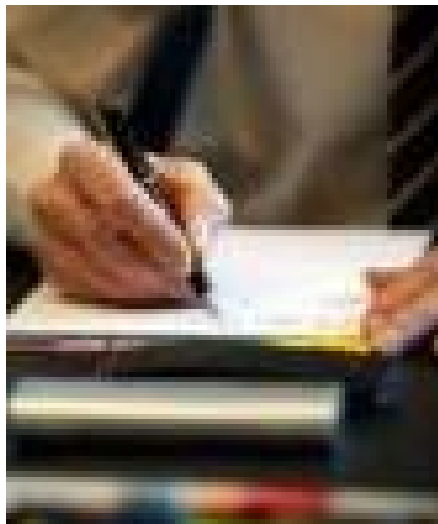
Kapitel 3
**Rechnungswesen/
Finanzierung**



Existenzgründer

Buchführung

- 1 Aufgaben und Bereiche des Rechnungswesens**
- 2 Grundlagen der Finanzbuchhaltung**
- 3 Inventur, Inventar und Bilanz**
- 4 Konto- und Kontenarten**
- 5 Gewinn- und Verlustrechnung**
- 6 Organisation der Buchführung**



Warum?

„Welche Vorteile gewährt die doppelte Buchhaltung dem Kaufmanne! Es ist eine der schönsten Erfindungen des menschlichen Geistes, und ein jeder gute Haushalter sollte sie in seiner Wirtschaft einführen.“

(Johann Wolfgang von Goethe)

Eine ordnungsgemäße Buchführung liefert die Informationsgrundlage über die Ertragssituation und die finanzielle Lage eines Unternehmens. Sie dient zum einen der Dokumentation der Geschäftsvorfälle für unternehmensinterne und -externe Adressaten, zum anderen bildet sie auch die Planungsgrundlage für Entscheidungen der Unternehmensleitung.

Die Buchführung klärt folgende Fragen:

- Wie reich ist das Unternehmen zu einem bestimmten Zeitpunkt?
- Erzielte das Unternehmen während des Jahres Gewinne oder Verluste?

1 Aufgaben und Bereiche des Rechnungswesens¹

1.1 Aufgaben des Rechnungswesens

Zu den Aufgaben des Rechnungswesens zählen die wert- und mengenmäßige Erfassung, Überwachung und Auswertung der Geld- und Leistungsströme des gesamten Unternehmens. Es hat folgende Aufgaben zu erfüllen:

- **Dokumentationsaufgabe** - Vermögenswerte, Kapital und Jahreserfolg des Unternehmens und deren Veränderungen ermitteln und dokumentieren.
- **Kontrollaufgabe** - Den Betrieb auf seine Wirtschaftlichkeit und Rentabilität prüfen.
- **Dispositionsaufgabe** - Liefert die Grundlage für unternehmerische Planungen und Entscheidungen.
- **Rechenschaftslegung und Information** - Die mit dem Unternehmen in Beziehung stehenden Interessensgruppen (Lieferanten, Kunden, Kapitalgeber und Staat) über die eigene Vermögens-, Finanz- und Ertragslage informieren.

Aufgaben des Rechnungswesens

- ▶ Dokumentation
- ▶ Kontrolle
- ▶ Planungsgrundlage
- ▶ Rechenschaftslegung/ Information

1.2 Bereiche des Rechnungswesens

Um diesen verschiedenen Ansprüchen gerecht zu werden, unterteilt sich das Rechnungswesen in nachstehende Bereiche.

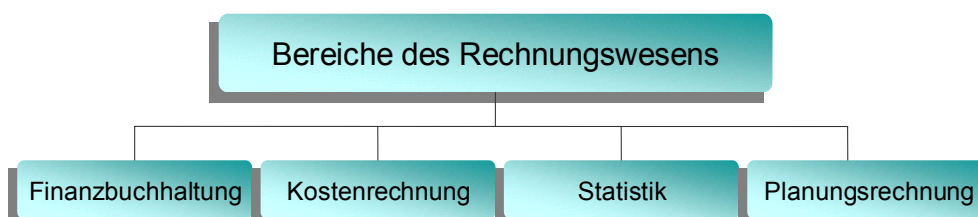


Abbildung 1
Bereiche des Rechnungswesens

Die **Finanzbuchhaltung** dient der ordentlichen Aufzeichnung der Vermögens- und Kapitalwerte des Unternehmens und aller Geschäftsvorfälle. Sie liefert die Daten für die übrigen Bereiche des Rechnungswesens. Gleichzeitig legt sie mittels des Jahresabschlusses (Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung) Rechenschaft über die Höhe und Zusammensetzung von Vermögen, Kapital und Erfolg im Geschäftsjahr ab.

Die **Kostenrechnung** befasst sich mit dem Werteverbrauch und dem Wertezuwachs, welche durch die Erfüllung der betrieblichen Tätigkeit verursacht werden. Daraus wird das Betriebsergebnis ermittelt. Zusätzlich überwacht sie den Prozess der Leistungserstellung auf dessen Wirtschaftlichkeit.

Die betriebswirtschaftliche **Statistik** wertet die Zahlen der ersten beiden Bereiche aus. Diese Zahlen dienen als übersichtliche Grundlage für den Vergleich mit früheren Unternehmensergebnissen, für die Kontrolle des jetzigen, und für die Planung des zukünftigen Betriebsgeschehens.

Bei der **Planungsrechnung** handelt es sich um eine Vorscheurechnung für verschiedene Unternehmensbereiche. Mittels Investitionsplan, Finanzplan, etc. konkretisiert der Unternehmer seine Erwartungen für das nächste Geschäftsjahr. Im Nachhinein werden Abweichungen überprüft, und nach deren Ursachen gesucht. Damit stellt die Planungsrechnung ein Führungsinstrument und gleichzeitig ein Kontrollinstrument dar.

➔ **Online Lehrbuch, Existenzgründer**
Kapitel 3 Rechnungswesen/ Finanzierung, Kostenrechnung

2 Grundlagen der Finanzbuchhaltung²

2.1 Aufgaben der Finanzbuchhaltung

Die Buchführung ermöglicht dem Unternehmer eine **fortlaufende, lückenlose, sachlich geordnete Aufzeichnung (Buchung) aller Geschäftsvorfälle durch Belege**. Diese Daten dienen in erster Linie der **Rechenschaftslegung** gegenüber der an dem Unternehmen interessierten Öffentlichkeit, wie z. B. Staat, Kapitalgeber und Geschäftspartner. Die Ergebnisse werden in der **Bilanz**, hier werden Vermögens- und Kapitalbestand zu einem Stichtag gemessen, und in der **Gewinn- und Verlustrechnung**, diese erfasst Aufwendungen und Erträge über einen Zeitraum (z. B. ein Geschäftsjahr), dokumentiert.

Aufgaben der Finanzbuchhaltung

Fortlaufende, lückenlose, geordnete Aufzeichnung aller Geschäftsvorfälle

2.2 Einfache Buchführung

Für **Nicht-Kaufleute** und Freiberufler genügt die einfache Buchführung zur Gewinnermittlung in Form einer **Einnahmen-Überschuss-Rechnung** (Einnahmen- und Ausgabenrechnung). Die einfache Buchführung empfiehlt sich jedoch nur für kleine Betriebe, bei denen die Geschäftsabläufe und auch die Vermögens-, Ertrags- und Finanzsituation überschaubar sind.

Einnahmen-Überschuss-Rechnung

Einfache Buchführung für kleine Betriebe

Für alle regelmäßig ablaufenden Geschäftsvorgänge, werden **Konten** (Rubriken) eingerichtet, z. B. Warenverkauf, Büromittelkosten. Die Konten können handschriftlich in einem Kassenbuch oder besser elektronisch in einem Computerprogramm erfasst werden. Seit 2004 muss die Einnahmen-Überschuss-Rechnung auf einem amtlichen Vordruck erfolgen. Es empfiehlt sich daher, die eigenen Konten den amtlichen Konten entsprechend einzurichten. In diesen werden Einnahmen und Ausgaben, ihrem zeitlichen Eintreten nach geordnet, untereinander festgehalten. Zusätzlich werden die Buchungen der (Bargeld-) Kasse und des Bankkontos notiert. Diese einzelnen Posten führt man anschließend in der Einnahmen-Überschuss-Rechnung zusammen. Die Differenz zwischen Einnahmen und Ausgaben ergibt den Gewinn oder Verlust.

Aus der Praxis...

Elektronisches Kassenbuch bei Kleinründungen

Einnahmen erfassen		Ausgaben erfassen		Kassenbuch anzeigen	
Nr.	Datum	Vorgang	Betrag		
0046	23 Mrz 2004	Rasen bei Frau Meyer gemäht	15,00	▲	
0047	24 Mrz 2004	Beete bei Frau Schmitz gejätet	20,00		
0048	25 Mrz 2004	Blumen bei Herrn Müller gepflanzt	15,00		
0049	25 Mrz 2004	Laub bei Herrn Müller entfernt	10,00		
0050	27 Mrz 2004	Bäume bei Herrn Müller zurückgeschnitten	15,00		
0051	24 Mrz 2004	Rasenmäher ausgeliehen	- 5,00		
0052	25 Mrz 2004	Blumenerde gekauft	- 2,50		
0053	26 Mrz 2004	Blumen gekauft	- 5,00	▼	
			Summe		
			62,50		
Anfangsbestand				Aktueller Kassenstand	
500,00				526,50	

Das Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit bietet kostenlose Software für ein elektronisches Kassenbuch an, welches nach Eingabe der Einnahmen und Ausgabe automatisch den aktuellen Kassenstand berechnet.

www.bmwi-softwarepaket.de/kleingruendungen

(Quelle: BMWA (Hrsg.): Gründerzeiten -, Informationen zur Existenzgründung und -sicherung Nr. 38: Buchführung)

Die einfache Buchführung ist mit einem weitaus geringeren Zeitaufwand verbunden als die doppelte Buchführung. Auch stellt sie für Unternehmer ohne kaufmännische Kenntnisse keine nennenswerte Hürde dar. Im Gegenzug dazu lassen sich mit der einfachen Buchführung jedoch keine betriebswirtschaftlichen Auswertungen erstellen. Gebucht wird erst zum Zeitpunkt des Zahlungsflusses. Ausgenommen hiervon sind regelmäßig wiederkehrende Zahlungen, wie, z. B. Miete, Löhne und Abschreibungen auf Anlagevermögen.

Eine Vereinfachung der Einnahmen-Überschuss-Rechnung besteht darin, dass das Betriebsvermögen nicht jedes Mal durch eine Inventur erfasst wird. Jedoch müssen die einzelnen Vermögensgegenstände gesondert aufgezeichnet werden. Dies geschieht unter Angabe von Anschaffungskosten, Nutzungsdauer und der jährlichen Abschreibung.

2.3 Doppelte Buchführung

Ähnlich wie schon bei der einfachen Buchführung wird auch bei der doppelten Buchführung mit Konten gearbeitet. Die doppelte Buchführung jedoch erfordert **pro Geschäftsvorgang die Buchung auf mindestens zwei Konten**. Beispiel: Eine Lieferantenrechnung wird bar bezahlt. Die Buchung erfolgt dann zum einen auf dem Konto für „Wareneinkäufe“ und zum anderen auf dem Konto „Kasse“. Jedes dieser Konten besitzt dabei eine Soll- und eine Haben-seite, in denen die Einnahmen bzw. Ausgaben erfasst werden.

Doppelte Buchführung
Buchung auf zwei Konten

Gesetzliche Grundlage

Der Großteil der Unternehmen unterliegt der gesetzlichen Buchführungspflicht nach **Handelsgesetzbuch (HGB)**. Neben der doppelten Buchführungspflicht sind sie auch dazu verpflichtet eine **Bilanz** sowie eine **Gewinn- und Verlustrechnung** aufzustellen.

Zur doppelten Buchführung verpflichtet sind

- Alle Kaufleute (Unternehmer, die ein selbständiges Gewerbe betreiben)
- Kapitalgesellschaften
- Nicht-Kaufleute, deren Umsätze 350.000 € im Jahr übersteigen oder deren Gewinn aus dem Gewerbebetrieb 30.000 € im Jahr übersteigt
- Nicht-Kaufleute, die freiwillig im Handelsregister eingetragen sind

Abbildung 2
Buchführungspflicht

Betroffen sind von dieser Regelung alle **Kaufleute**, die ein Handelsgewerbe betreiben. Hierzu zählt jeder Gewerbebetrieb, es sei denn, dass er nach Art und Umfang einen in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb nicht erfordert. Dies bedeutet, dass ein Unternehmer, der sehr einfache und überschaubare Geschäftsbeziehungen unterhält, nicht als Kaufmann gilt, z. B. der Inhaber einer kleinen Imbissbude. Jedoch sind alle Nicht-Kaufleute, deren Umsätze 350.000 € im Jahr übersteigen, oder deren Gewinne 30.000 € im Jahr überschreiten nach der **Abgabenordnung** (§141 AO) zur doppelten Buchführung verpflichtet. Genauso ist sie bei einer freiwilligen Eintragung ins Handelsregister erforderlich.

Neben den Informationen für die Unternehmensleitung und dem Schutz der Gläubiger ist auch der Staat zur Ermittlung der Steuer an einer gesetzlich geregelten Buchführung interessiert.³

Ordnungsmäßigkeit der Buchführung

Die Buchführung muss so beschaffen sein, „dass sie einem sachverständigen Dritten (Steuerberater, Betriebsprüfer des Finanzamtes) innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und über die Lage des Unternehmens vermitteln kann“⁴.

Die wichtigsten Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB)

- **Die Buchführung muss klar und übersichtlich sein**

Sie muss sachgerecht und überschaubar sein. Buchungen dürfen nicht unleserlich gemacht werden. Es darf keine Verrechnung zwischen Vermögenswerten und Schulden oder zwischen Aufwendungen und Erträgen erfolgen.

- **Ordnungsmäßige Erfassung aller Geschäftsfälle**

Alle Geschäftsvorfälle müssen vollständig und fortlaufend, richtig und zeitgerecht, und sachgerecht geordnet gebucht werden. Täglich aufzuzeichnen sind Kasseneinnahmen und –ausgaben.

- **Keine Buchung ohne Beleg**

Die Belege müssen fortlaufend nummeriert und geordnet aufbewahrt werden, damit sämtliche Buchungen anhand der Belege jederzeit nachprüfbar sind.

- **Ordnungsmäßige Aufbewahrung der Buchführungsunterlagen**

Alle Buchungsbelege, Konten, Bücher, Inventare, Eröffnungsbilanzen und Jahresabschlüsse sind zehn Jahre aufzubewahren. Ausgenommen die Eröffnungsbilanz und der Jahresabschluss, können die Unterlagen auch auf einem Bild- oder Datenträger gespeichert werden. Sie müssen aber jederzeit durch Bildschirm oder Ausdruck lesbar gemacht werden können.

Abbildung 3
Grundsätze
ordnungsmäßiger
Buchführung

Die doppelte Buchführung bietet dem Unternehmer jederzeit einen Überblick über seine finanziellen Verhältnisse, Liquidität, Verbindlichkeiten und Forderungen. Da sie aber mit einem größeren Zeitaufwand verbunden ist und auch spezielles Fachwissen voraussetzt, besteht die Möglichkeit, diese extern durch einen Steuerberater oder spezialisierte Firmen durchführen zu lassen.

3 Inventur, Inventar und Bilanz⁵

3.1 Inventur

Inventur bedeutet die **mengen- und wertmäßige Bestandsaufnahme des Vermögens und der Schulden einer Unternehmung zu einem bestimmten Zeitpunkt**. Dies geschieht, indem die Vermögensgegenstände zu einem bestimmten Zeitpunkt einzeln (nach ihrer Art und Bezeichnung unterschieden) nach Menge (Anzahl, Gewicht, etc.) und Wert (in Euro) gezählt, gemessen oder gewogen werden. Von der Inventur betroffen sind alle Vermögens- und Schuldenwerte, neben den physischen Werten auch die nicht-körperlichen, wie z. B. Bankguthaben, Forderungen, Darlehen, etc. Die Bewertung erfolgt nach dem Niederstwertprinzip. Das bedeutet, dass maximal die Anschaffungskosten als Wert angesetzt werden. Neben der klassischen Stichtagsinventur existieren

Inventur

Mengen- und wertmäßige Bestandsaufnahme des Vermögens und der Schulden eines Unternehmens an einem Stichtag

noch weitere Inventurverfahren, die innerhalb eines Zeitraums vorgenommen werden können. Für den Betrieb stellt dies eine Entlastung dar. Allerdings müssen die Ergebnisse wieder auf den Stichtag zurückgerechnet werden.

3.2 Inventar

Die Ergebnisse der Inventur werden im Inventar festgehalten. Das Inventar stellt ein **detailliertes mengen- und wertmäßiges Verzeichnis von Vermögen und Schulden** eines Unternehmens dar. Vermögen und Schulden werden grundsätzlich getrennt aufgelistet. Die Differenz zwischen dem Vermögen eines Unternehmens und seinen Schulden bildet das Eigenkapital des Betriebes.

Inventar

Detailliertes Verzeichnis des Vermögen und der Schulden eines Unternehmens

3.3 Bilanz

Der Gesetzgeber verlangt zusätzlich zur Aufstellung des Inventars einen **kurz gefassten und übersichtlichen Abschluss** in Form einer Bilanz.⁶ Diese ermöglicht einen schnelleren Überblick über das Verhältnis zwischen Vermögen und Schulden eines Unternehmens als es das Inventar kann. Vom Inventar zur Bilanz gelangt man wie folgt:

1. Die einzelnen Posten des Inventars werden in größeren Gruppen zusammengefasst. (Z. B. werden die Maschinen nicht mehr einzeln nach Typ aufgeführt, sondern in der Bilanz unter dem Posten „Anlagen“ zusammenfasst. Genauso laufen Lieferantenschulden nun unter dem Begriff „Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen“.)
2. Mengenangaben fallen weg, so dass der Abschluss lediglich monetäre Werte enthält.
3. Vermögen und Schulden werden auf zwei Seiten gegenübergestellt.
4. Zwischen den beiden Seiten der Bilanz (Schulden und Vermögen) wird nun die Differenz gebildet. Diese stellt das Eigenkapital dar. Ist es positiv, setzt man es auf die rechte Seite der Bilanz (Passiv) über das Fremdkapital (den Schulden).

Aktiva	Bilanz	Passiva
A. Anlagevermögen		A. Eigenkapital
1. Grundstücke, Gebäude	220.000,-	270.000,-
2. Anlagen, Maschinen	11.000,-	
3. Fuhrpark	14.000,-	B. Fremdkapital (Schulden)
4. Betriebs- / Geschäftsausstattung	9.000,-	1. Hypothekenschulden
		72.000,-
		2. Darlehensschulden
		15.000,-
		3. Verbindlichkeiten aus LL ⁸
		<u>8.000,-</u>
B. Umlaufvermögen		
1. Roh-, Hilfs- u. Betriebsstoffe	27.000,-	
2. Unfertige u. fertige Erzeugnisse	43.000,-	
3. Forderungen aus LL ⁷	16.000,-	
4. Kassenbestand	8.000,-	
5. Bankguthaben	<u>17.000,-</u>	
	<u>365.000,-</u>	<u>365.000,-</u>

Abbildung 4

Beispiel für eine Bilanz

Die Bilanz ist damit eine Kurzfassung des Inventars in Kontenform. Auf der linken Seite, sind die konkreten Vermögensgüter (Aktiva) aufgelistet, während auf der rechten Seite das Kapital (Passiva), der Wert dieser Güter, steht. Gliedert ist das Kapital nach den Eigentumsverhältnissen. Eine ausführliche Version der Bilanz findet sich im HGB.

Während die **Passivseite** der Bilanz Auskunft über die **Herkunft der finanziellen Mittel (Finanzierung)** gibt, zeigt die **Aktivseite** die **Verwendung dieser Mittel (Investierung)** auf. Die beiden Bilanzseiten, Aktiva und Passiva, entsprechen sich folglich in ihrem Wert.

Bilanz

Kurzgefasste Gegenüberstellung von Vermögen (Mittelverwendung) und Kapital (Mittelherkunft)

Bilanz		
Vermögen	=	Kapital
	oder	
Aktiva	=	Passiva

Abbildung 5

Bilanz

Die **linke Seite** der Bilanz besteht aus den beiden großen Posten **Anlagevermögen und Umlaufvermögen** und ist innerhalb dieser nach dem Verwendungszweck unterteilt (z. B. Gebäude, Anlagen, Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe) und zusätzlich nach der Liquidität der einzelnen Posten, die von oben nach unten zunimmt. Die **rechte Seite** gliedert sich in die zwei großen Bereiche **Eigenkapital und Fremdkapital**. Diese stellen eine Unterteilung nach Art der Finanzquelle dar (z. B. Kredite von Banken, Anzahlungen von Lieferanten). Zusätzlich ist diese Seite nach der Fristigkeit der einzelnen Kapitalposten geordnet, wobei das Eigenkapital langfristig im Betrieb verbleibt, die Fremdkapitalposten hingegen kurzfristiger Art sind.

Die Bilanz wird bei Einzelunternehmen anschließend vom Inhaber persönlich unterschrieben. Bei anderen Rechtsformen sind es die Geschäftsführer, bzw. der Vorstand. Inventar und Bilanz sind bei der Gründung oder Übernahme eines Unternehmens aufzustellen. Weiterhin sind sie regelmäßig zum Schluss eines jeden Geschäftsjahres und wenn das Unternehmen aufgelöst oder verkauft wird zu erstellen. Die Unterlagen sind für 10 Jahre aufzubewahren.

4 Konto- und Kontenarten⁹

Um nicht bei jedem einzelnen Geschäftsvorfall die gesamte Bilanz neu schreiben zu müssen, aber dennoch stets auf dem aktuellen Stand zu sein, bedient man sich verschiedener Konten.

4.1 Kontenbildung

Zu jedem einzelnen Bilanzposten wird ein Konto eröffnet. Dieses besteht ähnlich der Bilanz aus zwei Seiten, **Soll** (links) und **Haben** (rechts). Der Anfangsbestand wird im Konto auf derselben Seite aufgenommen, auf der er auch in der Eröffnungsbilanz steht. Bei Vermögenskonten (Aktivkonten) auf der linken Seite (Soll) und bei Kapitalkonten (Passivkonten) auf der rechten Seite (Haben). Im laufenden Geschäftsjahr werden die Geschäftsvorfälle, welche den Bestand erhöhen, auf der Seite des Anfangbestandes gebucht und die Geschäftsvorfälle, die den Bestand mindern, auf der Gegenseite.

Exkurs...

Beispiel für Aktiv- und Passivkonten

Die Firma aus der unter Punkt 3.3 genannten Bilanz hat für 1000 € eine neue Maschine gekauft und geliefert bekommen. Die Bezahlung an den Lieferanten erfolgt erst zu einem späteren Zeitpunkt. Die Buchung betrifft zum einen das Aktivkonto Maschinen und Anlagen. Hier wurde bereits der Anfangsbestand aus der Bilanz übernommen. Da es sich um einen Aktivposten handelt, wird dieser auf der Sollseite gebucht. Die neue Maschine stellt eine Erhöhung des Vermögens um 1000 € dar, demnach wird ihr Wert ebenfalls im Soll des Kontos gebucht.

Soll	Anlagen, Maschinen	Haben
Anfangsbestand	11.000,-	
Verbindl. aus LL	1.000,-	

Bei dem zweiten betroffenen Konto handelt es sich um das Passivkonto Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen. Hier wurde der Anfangsbestand der Bilanz entsprechend auf der Habenseite gebucht. Weil der Kauf der Maschine auf Ziel die Verbindlichkeiten um 1000 € erhöht, wird auch dieser Geschäftsvorfall im Haben gebucht.

Soll	Verbindlichkeiten aus LL	Haben
		Anfangsbestand
		8.000,-
		Anlagen, Maschinen
		1.000,-

4.2 Gewinnermittlung

Am Jahresende werden alle Einzelkonten abgeschlossen, der Endbestand errechnet und auf der entsprechenden Seite der Schlussbilanz vermerkt.

Abschließend werden die einzelnen Posten des Anlage- und Umlaufvermögens addiert und von der Summe das Fremdkapital abgezogen. Das Ergebnis stellt das Eigenkapital dar. Zieht man das Eigenkapital des Vorjahrs vom aktu-

ellen Jahr ab und bereinigt das Ergebnis um Privatentnahmen und -einlagen während des Jahres, so erhält man den **Gewinn** oder **Verlust** des Geschäftsjahres.

5 Gewinn- und Verlustrechnung¹⁰

Für die Berechnung von Gewinn oder Verlust eines Jahres gibt es noch eine weitere Möglichkeit der Ermittlung, die **Gewinn- und Verlustrechnung (GuV)**. Hierbei stellt man den Ertrag eines Geschäftsjahres dem Aufwand desselben Jahres in Kontoform gegenüber.

Auf der linken Seite der GuV werden sämtliche Positionen aufgelistet, die während des Jahres einen finanziellen Aufwand darstellen, z. B. Personalkosten, Miete, Ausgaben für Werkstoffe, etc. Diese vermindern das Eigenkapital. Auf der rechten Seite werden sämtliche übers Jahr erhaltenen Wertzuflüsse, die Erträge verzeichnet, z. B. Verkaufserlöse. Sie wiederum erhöhen das Eigenkapital.

Übersteigt der Ertrag den Aufwand ergibt sich ein Gewinn. Dieser wird auf der Sollseite vermerkt, um für beide GuV-Seiten den gleichen Betrag zu erhalten. Entsprechen bedeutet ein über dem Ertrag liegender Aufwand einen Verlust und wird auf der Habenseite notiert. Der durch die GuV errechnete Gewinn muss die gleiche Höhe haben, wie der in der Bilanz ermittelte Gewinn.

Gewinn- und Verlustrechnung
Gegenüberstellung von Ertrag und Aufwand

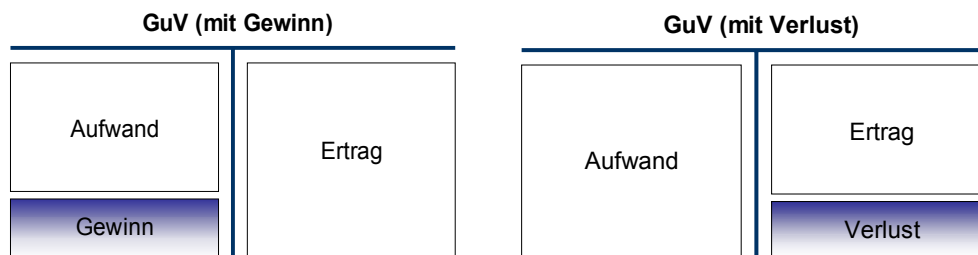


Abbildung 6
Gewinn- und Verlustrechnung

Die Gewinn- und Verlustrechnung ist neben der Bilanz Bestandteil des Jahresabschlusses. Auch sie muss 10 Jahre lang aufbewahrt werden.

6 Organisation der Buchhaltung¹¹

Folgende Grundorganisation der Buchhaltung findet in der Praxis Anwendung:

1. Das **Inventarverzeichnis** bildet die Grundlage der Buchführung.
2. Aus dem Inventar erstellt man die **Eröffnungsbilanz** und trägt sie in das Bilanzbuch ein.
3. Die Bilanz löst man auf in die einzelnen Aktiv- und Passivkonten, welche im **Hauptbuch** vermerkt sind. Darin befinden sich auch die Erfolgskonten

der GuV. In diese Konten überträgt man lediglich die Anfangsbestände der Eröffnungsbilanz.

4. Täglich anfallende Geschäftsvorfälle werden im **Grundbuch (Journal)** gebucht. Am Ende jeden Monats werden die Summen des Grundbuchs auf die Konten des Hauptbuchs übertragen.
5. **Nebenbücher** werden zusätzlich geführt. Sie erfassen bestimmte Geschäftsvorgänge detaillierter als das Hauptbuch. Z. B. Kontokorrentbuch (zum Aufzeigen von Lieferantenverbindlichkeiten und Kundenforderungen), Kassenbuch, Wareneingangsbuch, etc.
6. Keine Buchung ohne **Beleg** (Rechnungen, Quittungen, Bankauszüge etc.). Diese sind fortlaufend zu nummerieren und müssen geordnet abgelegt werden.

Zum Erfassen und Verarbeiten der Buchführungsdaten bedient man sich eines **Kontenrahmens**, welcher als Gliederungs- und Organisationsplan für die einzelnen Konten funktioniert. Häufig verwendet wird der Industriekontenrahmen (IKR). Für den Einzelhandel empfiehlt sich der Einzelhandelskontenrahmen (EKR). Der Kontenrahmen selbst besteht aus zehn Kontenklassen, diese sind mit den Ziffern von 0 bis 9 bezeichnet. Man unterscheidet die Klassen weiter in Kontengruppen, welche wiederum in einzelne Konten unterteilt sind. Da der Kontenrahmen nicht vorgegeben ist, stellt sich jedes Unternehmen seinen eigenen **Kontenplan** auf. Dieser enthält an die Erfordernisse des Unternehmens angepasste Konten.

Kontenklasse 0,1,2	Kontenklasse 3, 4	Kontenklasse 5	Kontenklasse 6, 7	Kontenklasse 8	Kontenklasse 9
Aktivkonten	Passivkonten	Ertragskonten	Aufwandskonten	Bilanz und V+G-Konto	Frei für Kalkulation
Bilanzkonten		Erfolgskonten			

Abbildung 7
Kontenrahmen

Literatur zum Thema

Engelhardt, Werner H./ Raffée, Hans/ Wischermann, Barbara

Grundzüge der doppelten Buchhaltung. 6., überarbeitete Auflage, Wiesbaden, 2004.

Schmolke, Siegfried/ Deitermann, Manfred

Industrielles Rechnungswesen – IKR. 32., überarbeitete und erweiterte Auflage, Darmstadt, 2004.

Schneider, Wilfried

Betriebliches Rechnungswesen für Einsteiger. 4., überarbeitete und ergänzte Auflage, Wien, 2002.

Wobbermin, Michael

Buchhaltung, Jahresabschluss, Bilanzanalyse: Einführung mit Fallbeispielen und Kontrollfragen. Stuttgart, 1999.

Wöhe, Günter/ Kußmaul, Heinz

Grundzüge der Buchführung und Bilanztechnik. München, 2000.

Kommentare

- ¹ Vgl. ENGELHARDT: Grundzüge der doppelten Buchhaltung
SCHMOLKE/ DEITERMANN: Industrielles Rechnungswesen
- ² Vgl. ENGELHARDT: Grundzüge der doppelten Buchhaltung
WÖHE/ KUSSMAUL: Grundzüge der Buchführung und Bilanztechnik
Handelsgesetzbuch (HGB)
- ³ Die §§ 238 ff. des Handelsgesetzbuches (HGB) und §§ 140 f. der Abgabenordnung (AO) enthalten daher Vorschriften zur Buchhaltung. Darüber hinaus existieren noch weitere steuerrechtliche Vorschriften unter anderen im Einkommenssteuergesetz, Körperschaftsteuergesetz, Umsatzsteuergesetz.
- ⁴ Vgl. § 238 HGB, § 145 AO
- ⁵ Vgl. SCHNEIDER: Betriebliches Rechnungswesen für Einsteiger
WOBBERMIN: Buchhaltung, Jahresabschluss, Bilanzanalyse
- ⁶ Vgl. § 242 HGB
- ⁷ **Forderungen aus Lieferungen und Leistungen**
Es handelt sich hierbei um offen stehende Rechnungen für vom Unternehmen an Kunden erbrachte Leistungen.
- ⁸ **Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen**
sind offen stehende Rechnungen für von Lieferanten an das Unternehmen erbrachte Leistungen.
- ⁹ Vgl. ENGELHARDT: Grundzüge der doppelten Buchhaltung
WÖHE/ KUSSMAUL: Grundzüge der Buchführung und Bilanztechnik
- ¹⁰ Vgl. SCHMOLKE/ DEITERMANN: Industrielles Rechnungswesen
SCHNEIDER: Betriebliches Rechnungswesen für Einsteiger
WÖHE/ KUSSMAUL: Grundzüge der Buchführung und Bilanztechnik
- ¹¹ Vgl. ENGELHARDT: Grundzüge der doppelten Buchhaltung
WOBBERMIN: Buchhaltung, Jahresabschluss, Bilanzanalyse



Beyer, Horst-Tilo (Hg.): Online-Lehrbuch BWL, <http://www.online-lehrbuch-bwl.de>