

Lübeck/Riepolt/Schneider/Schörverth



Buchführung im Unternehmen mit DATEV

- Kompakter Einstieg in die Buchführung mit DATEV als Basis für unternehmerische Entscheidungen
- Vorteile der Zusammenarbeit mit einem Steuerberater



3. Auflage

Monika Lübeck - Sparkassenbetriebswirtin

Jahrgang 1958, seit 2002 freiberufliche Dozentin –
Schwerpunkte Rechnungswesen und Personalwirtschaft mit
DATEV-Programmen, seit 2008 Autorin für DATEV und
verschiedene Verlage.

Dr. Johannes Riepolt - Diplom-Kaufmann (Univ.), Steuerberater

Mehrjährige Tätigkeit bei Rödl & Partner im Bereich
Wirtschaftsprüfung sowie am Lehrstuhl für
Betriebswirtschaftslehre, insb. Steuerlehre der Friedrich-
Alexander Universität Erlangen-Nürnberg. Mitarbeiter der
DATEV eG im Bereich Wirtschaftsberatung und
Rechnungswesen fachliche Basis.

Ricardo Schneider - Dipl.-Ing. agr. (Univ.)

Mehrjährige Tätigkeit in einer mittelgroßen
Steuerberatungsgesellschaft. Mitarbeiter der DATEV eG im
Bereich Wirtschaftsberatung – Unternehmensanalyse und
Rating. Lehraufträge für Wirtschaftsinformatik – EDV im
Rechnungswesen, Investition und Finanzierung,
Jahresabschluss und Unternehmensanalyse.

Harald Schörverth - Rechtsanwalt

Mehrjährige Tätigkeit bei der PriceWaterhouseCoopers AG im
Bereich Wirtschaftsprüfung. Mitarbeiter der DATEV eG im
Bereich Wirtschaftsberatung und Rechnungswesen fachliche
Basis.

Editorial

DATEV setzt in Sachen Buchführung Standards am Markt. Denn DATEV unterstützt mit einer über 40-jährigen Erfahrung als IT-Dienstleister steuer- und rechtsberatende Berufe sowie kleine und mittelständische Unternehmen.

Das vorliegende Buch in der 3. Auflage vermittelt Ihnen neben fundiertem, theoretischem Wissen (z. B. Neuerungen wie ZUGFeRD, Ersetzendes Scannen und GoBD) vor allem die Grundlagen der DATEV-Finanzbuchführung. Es ist damit gleichermaßen für Einsteiger geeignet wie für Leser, die bereits mit der Finanzbuchführung vertraut sind.

Die kaufmännische Komplettlösung DATEV Mittelstand Faktura und Rechnungswesen pro bietet Ihnen durch die integrierte Buchführungskomponente folgende Vorteile:

- Faktura-Daten an die integrierte Finanzbuchführung per Mausklick übergeben
- Buchungssätze mit dem Belegbild von Rechnung oder Gutschrift verknüpfen
- Belege mit der bewährten DATEV-Buchungszeile buchen
- Offene Posten einschließlich Mahnwesen rationell verwalten
- Abwicklung von Lastschriften nach dem SEPA-Verfahren
- Electronic-Banking-Komponente, um Ihre Zahlungen zu erledigen

Mit Hilfe wiederkehrender Geschäftsvorfälle wie Kasse, Bankbuchungen oder Rabatte werden Sie Schritt für Schritt

durch das Programm geführt und erlernen so die DATEV-Buchungslogik.

Richtig interpretiert liefern die Zahlen aus der Buchführung wertvolle Informationen zur Lage und Entwicklung Ihres Unternehmens. Die enge Zusammenarbeit mit Ihrem Steuerberater und seine umfassende Beratung bei den dazugehörigen steuerlichen und betriebswirtschaftlichen Fragen schaffen dafür die Basis. Unter Berücksichtigung Ihrer individuellen Anforderungen berät er Sie auch zu den Einsatzmöglichkeiten der DATEV-Lösungen.

Nürnberg, im März 2015

Ihre Redaktion

Geleitwort

Dieses Fachbuch ist aus einer zentralen Fragestellung heraus entstanden: „Wie lässt sich ‚Wissen rund um die Buchführung mit DATEV‘ von Kompetenzträgern möglichst kompakt und verständlich an den Entscheidungsträger im Unternehmen vermitteln?“

Das Ergebnis überzeugt! Es erläutert Fachwissen in einer verständlichen Sprache und hilft dem Leser, weit über die Buchführung hinaus, betriebswirtschaftliche Zusammenhänge zu verstehen. Er wird daher einen ungleich höheren Nutzen finden, als der Titel im ersten Moment vermuten lässt.

Ein solches Buch-Projekt gelingt nur mit viel Unterstützung:

In diesem Sinne gilt mein erster Dank den Mitarbeitern der DATEV eG, die dieses Thema sehr gefördert haben. Danken möchte ich ebenso dem Vertreterrat, der als sach- und stilkundiger Berater und Lektor zur Realisation beigetragen hat. Der Leser wird es zu schätzen wissen. Schließlich ist allen ein Dank auszusprechen, die immer wieder mit eigenen Erfahrungen und Ideen die DATEV inspirieren, noch besser zu werden.

Das Fachbuch hat sich auf dem Markt bewährt. Es wird regelmäßig aktualisiert und erscheint nun bereits in der 3. Auflage.

Franz Ruß,

*Steuerberater aus Hallstadt, Mitglied d. Vertreterrates der
DATEV eG*

Abkürzungsverzeichnis

Abb.	Abbildung
Abs.	Absatz
Abschn.	Abschnitt
AfA	Absetzung für Abnutzung
AG	Aktiengesellschaft
AktG	Aktiengesetz
AO	Abgabenordnung
ASCII	American Standard Code for Information Interchange
AWV	Arbeitsgemeinschaft für wirtschaftliche Verwaltung e. V.
AZ	Aktenzeichen
BFH	Bundesfinanzhof
BIC	B usiness I dentifier C ode
BKB	Betriebswirtschaftlicher Kurzbericht
BMF	Bundesministerium der Finanzen
BStBl.	Bundessteuerblatt
BU	Berichtigungs-Umsatzsteuerschlüssel
BWA	Betriebswirtschaftliche Auswertung
bspw.	beispielsweise
BZSt	Bundeszentralamt für Steuern
bzw.	beziehungsweise
ca.	zirka
CSV-Datei	comma-separated values (Dateierweiterung), Datenformat für Microsoft EXCEL und ACCESS
d. h.	das heißt

DQS	Deutsche Gesellschaft zur Zertifizierung von Managementsystemen
DV	Datenverarbeitung
e. V.	eingetragener Verein
EBT	Earnings Before Taxes
EB-Werte	Eröffnungsbilanzwerte
EDV	Elektronische Datenverarbeitung
EHUG	Gesetz über elektronische Handelsregister und Genossenschaftsregister sowie das Unternehmensregister
EStG	Einkommensteuergesetz
EStR	Einkommensteuer-Richtlinien
etc.	et cetera (lat. und so weiter)
EU	Europäische Union
EUR	Euro
evtl.	eventuell
ff.	fortfolgende
FIBU	Finanzbuchführung
GbR	Gesellschaft bürgerlichen Rechts
gem.	gemäß
ggf.	gegebenenfalls
GmbH	Gesellschaft mit beschränkter Haftung
GmbHG	Gesetz betreffend die Gesellschaften mit beschränkter Haftung
GoB	Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung
GoBD	Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff

GoBS	Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung DV-gestützter Buchführungssystem
GP-Bank	Geschäftspartner-Bank
GuV	Gewinn und Verlust
GWG	Geringwertige Wirtschaftsgüter
HBCI	Home Banking Computer Interface
HGB	Handelsgesetzbuch
IBAN	I nternational B ank A ccount N umber
i. d. R.	in der Regel
i. S. d.	im Sinne des
i. V. m.	in Verbindung mit
ID-Nummer	Identifikationsnummer
IDW	Institut der Wirtschaftsprüfer
IKR	Industriekontenrahmen
inkl.	inklusive
insb.	insbesondere
ISMS	Informationssicherheits-Managementsystem
ISO	International Standard Organisation
K50	Schlüsselung Warenverbrauch
Kap.	Kapitel
KFZ	Kraftfahrzeug
KG	Kommanditgesellschaft
KG4	Kontengruppe 4
Kz	Kennziffer
lfr.	langfristig
m. w. N.	mit weiteren Nachweisen
m ²	Quadratmeter

Mio.	Millionen
mm	Millimeter
Mte.	Monate
Nr.	Nummer
NV	nicht veröffentlicht
NWB	Verlag neue Wirtschaftsbriefe
OFD	Oberfinanzdirektion
OPOS	Offene-Posten-Buchführung
p. a.	per anno
Pkw	Personenkraftwagen
RZ	Rechenzentrum
SEPA	S ingle E uro P ayments A rea
s. o.	siehe oben
S/H	Soll/Haben
SKR	Standardkontenrahmen
sog.	sogenannt
SSFP	Schnittstellenfunktionsplan
u.	und
u. a.	unter anderem
u. Ä.	und Ähnliches
USt	Umsatzsteuer
UStAE	Umsatzsteueranwendungserlass
UStDV	Verordnung zur Durchführung des Umsatzsteuergesetzes
ustfrei	umsatzsteuerfrei
UStG	Umsatzsteuergesetz
USt-IdNr.	Umsatzsteueridentifikationsnummer
usw.	und so weiter

v.	vom
vgl.	vergleiche
VSt.	Vorsteuer
XBRL	Extensible Business Reporting Language
z. B.	zum Beispiel
z. T.	zum Teil
ZI	Zentralinstitut
ZM	Zusammenfassende Meldung
ZOT	Zuordnungstabelle
ZUGFeRD	Zentraler User Guide Forum elektronischer Rechnung Deutschland

Abbildungsverzeichnis

Abb. 1: Aufbau eines Reihenkontos
Abb. 2: Aufbau eines T-Kontos
Abb. 3: Bilanz-Grundschemata mit Kontenstruktur
Abb. 4: GuV-Grundschemata mit Kontenstruktur
Abb. 5: Unternehmen anlegen über Arbeitsblatt und Kontextmenü
Abb. 6: Stammdaten – Neues Unternehmen anlegen
Abb. 7: Auswahl der Unternehmensform
Abb. 8: Stammdaten – Anwendung anlegen
Abb. 9: Stammdaten – natürliche Person
Abb. 10: Anwendungsübersicht
Abb. 11: Grunddaten Rechnungswesen anlegen
Abb. 12: OPOS-Daten anlegen
Abb. 13: Jahresabschluss-Daten anlegen
Abb. 14: Aufruf Kontenplan aus Übersicht und Menü
Abb. 15: Einstellung des Kontenumfanges in kontextbezogenen Links
Abb. 16: Sachkontenanlage über Direktaufruf, Arbeitsbereich und kontextbezogene Links
Abb. 17: Neuen Debitor anlegen – Aufruf
Abb. 18: Neuen Debitor anlegen – Dialog
Abb. 19: Rechnungswesen pro (schematische Darstellung)

Abb. 20: Standardbuchungszeile
Abb. 21: Angepasste Buchungszeile
Abb. 22: Auswahlbuchungszeile
Abb. 23: Skonto-Sachverhalt grundsätzlich festlegen
Abb. 24: Startseite
Abb. 25: Kontensuche
Abb. 26: Buchungen bereichsweise ändern
Abb. 27: Periodenabschluss einrichten
Abb. 28: Umsatzsteuer-Voranmeldung: Aufruf in der Übersicht
Abb. 29: Umsatzsteuer-Voranmeldung: Auswertung UStVA
Abb. 30: UStVA-Details, Kontennachweis
Abb. 31: Auswertung: Zusammenfassende Meldung (ZM)
Abb. 32: Umsatzsteuer-Voranmeldung: Übersicht zur Zusammenfassenden Meldung (ZM)
Abb. 33: Summen- und Saldenliste: Auswertung pro Monat
Abb. 34: Summen- und Saldenliste: Aufruf nach Klassen/Gruppen
Abb. 35: Summen- und Saldenliste: Auswertung nach Klassen/Gruppen
Abb. 36: Summen- und Saldenliste: Aufruf der Kontenabstimmliste
Abb. 37: Summen- und Saldenliste: Kontenabstimmliste
Abb. 38: Summen- und Saldenliste: Aufruf der Jahresübersicht
Abb. 39: Summen- und Saldenliste: Jahresübersicht
Abb. 40: Summen- und Saldenliste: Aufruf der Entwicklungsübersicht
Abb. 41: Summen- und Saldenliste: Entwicklungsübersicht
Abb. 42: BWA-Stammdaten und Auswahl möglicher BWA-Formen
Abb. 43: Grafik Kurzfristige Erfolgsrechnung
Abb. 44: DATEV-BWA: Kurzfristige Erfolgsrechnung
Abb. 45: DATEV-BWA: Kurzfristige Erfolgsrechnung mit Miniaturgrafiken
Abb. 46: DATEV-BWA: Die Bewegungsbilanz
Abb. 47: DATEV-BWA: Die statische Liquidität
Abb. 48: DATEV-BWA: Die Erfolgsrechnung mit Vorjahreswerten
Abb. 49: DATEV-BWA: Soll-/Ist-Vergleich
Abb. 50: DATEV-BWA: Wertenachweis Kurzfristige Erfolgsrechnung
Abb. 51: DATEV-BWA: Wertenachweis Kontoblatt
Abb. 52: DATEV-BWA: Wertenachweis Vorjahresvergleich Kontoblatt
Abb. 53: DATEV-BWA: Zeitreihe Jahresübersicht
Abb. 54: DATEV-BWA: Zeitreihe Entwicklungsübersicht
Abb. 55: DATEV-BWA: Betriebswirtschaftlicher Kurzbericht
Abb. 56: DATEV-BWA: Vergleichs -Betriebswirtschaftlicher Kurzbericht
Abb. 57: DATEV-BWA: Grafik Entwicklungsübersicht
Abb. 58: DATEV-BWA Planwerte: Ausschnitt aus einer Planwerteübersicht
Abb. 59: BWA-Stammdaten: Kontenzuordnung (Ausschnitt)

Abb. 60: Anwendungsübersicht Rechnungswesen
Abb. 61: Anwendungsübersicht Rechnungswesen Debitoren
Abb. 62: Übersicht Buchführung Debitoren/Kreditoren
Abb. 63: OPOS-Konto: Debitoren/Kreditoren Filterkriterien
Abb. 64: OPOS-Konto: Einstellungskriterien
Abb. 65: OPOS-Konto: Einstellungen zum Kontenumfang
Abb. 66: OPOS-Konto: Übersicht Stammdaten-Details
Abb. 67: OPOS-Konto: Kontenübergreifende Suche
Abb. 68: OPOS-Liste: Alle Posten
Abb. 69: OPOS-Liste: Ausgegliche Posten
Abb. 70: OPOS-Liste: Offene Posten
Abb. 71: OPOS-Liste: Einstellungen
Abb. 72: OPOS-Liste: Forderungsaltersreport
Abb. 73: Fälligkeitsliste Debitoren
Abb. 74: Kontendarstellung der Debitorenanalyse
Abb. 75: Wertenachweis zur Debitorenanalyse
Abb. 76: ABC-Analyse: Grundstruktur einer ABC-Analyse
Abb. 77: ABC-Analyse: Einstellungen
Abb. 78: ABC-Analyse: Übersicht
Abb. 79: ABC-Analyse: Debitoren der Klasse A
Abb. 80: Unternehmensentwicklung auf einen Blick: Erfolg, Liquidität, Privatbereich/ Kapital sowie Forderungen und Verbindlichkeiten
Abb. 81: Aufruf Controllingreport mobil
Abb. 82: Inhaltsübersicht zum Controllingreport mobil
Abb. 83: Sparklines mit Detailansicht
Abb. 84: Wertenachweis in der Detailansicht
Abb. 85: Auswahl der Informationsbausteine für Branchenauswertungen modular
Abb. 86: Branchenauswertung tabellarisch
Abb. 87: Branchenauswertung (Ausschnitt) visualisiert
Abb. 88: Buchungssatz (Pkw) einem Inventar zuordnen
Abb. 89: Inventarübersicht (Pkw)
Abb. 90: Abschreibungen (Pkw)
Abb. 91: Buchungssatz einem Inventar zuordnen (GWG)
Abb. 92: Inventarübersicht (GWG)
Abb. 93: Abschreibungen (GWG)
Abb. 94: Bewegungen anlegen
Abb. 95: Anzahlungsinformationen
Abb. 96: Schleppfelder
Abb. 97: Auswirkungen auf einzelne Konten – Büromaterial
Abb. 98: Auswirkungen auf einzelne Konten – Bewirtungsrechnung

Abb. 99: Zahlungen buchen (Buchungszeile)
Abb. 100: Skontoprüfung
Abb. 101: Skontofeld
Abb. 102: Zahlungen bearbeiten
Abb. 103: Sammelzahlung starten
Abb. 104: DATEV-Marktplatz Mittelstand

A Warum Buchführung im Unternehmen mit DATEV?

I Warum Buchführung?

1 Basis für unternehmerische Entscheidungen

1.1 Buchführung als Bestandteil des betrieblichen Rechnungswesens

Für den Erfolg eines Unternehmens ist es unabdingbar, über dessen wirtschaftliche Situation informiert zu sein. So muss sich der Unternehmer stets in der Lage befinden, relevante Größen wie z. B. Umsatz, Kosten, Kredite oder Geldbestand abzufragen. Daneben kann es auch erforderlich werden, außenstehende Personen oder Institutionen kurzfristig über die wirtschaftliche Situation des Unternehmens zu informieren.

Ausgangspunkt für derartige Auswertungen bildet die Buchführung, deren Aufgabe in der laufenden, chronologischen und lückenlosen Erfassung der Geschäftsvorfälle liegt (Dokumentation). Die Buchführung stellt die Grundlage für internes und externes Rechnungswesen dar. Ohne eine geordnete Buchführung kann weder eine aussagekräftige Selbstinformation des Unternehmers noch eine verlässliche Fremdinformation außenstehender Personen oder Institutionen gewährleistet werden.

Zur Bedeutung der Buchführung für die Unternehmenssteuerung schreibt Carl Günther Ludovici^[1] bereits 1768: „*Der Nutzen des Buchhaltens besteht darin, daß ein Kaufmann,[...] allezeit, und so oft es ihm*

beliebt, daraus den Zustand seiner Handlung sehen kann, nämlich, was sowohl an baaren Geldern und Waaren vorhanden, als auch was an Schulden ausständig ist, und was er wiederum zu bezahlen hat; zu welcher Zeit eine solche Schuld gefällig; an welcher Rechnung, und an welcher Waare verloren oder gewonnen worden; was zu liefern und zu empfangen ist; und endlich, was das eigentliche Capital bleibt. Es ist diese Wissenschaft in Ansehung des Kaufmannes so nothwendig, daß er ohne ihre Kenntniß verderben muß, weil da, wo keine Ordnung ist, alles zu Grunde geht. Denn obwohl einem Kaufmanne nicht obliegt, besonders bey seinen andern großen Geschäften, seine Handelsbücher mit eigener Hand zu schreiben, weil er Leute genug zu solcher Arbeit bekommen, auch seine eigenen Kinder und Bediente dazu abrichten lassen kann: so ist ihm doch die Wissenschaft des Buchhaltens allerdings nöthig, damit er selber bilanciren, seiner Sachen Zustand untersuchen, betrüglichen und nachlässigen Buchhaltern auf die Hände sehen, und im Falle der Noth selber dem Buchhalten, seiner Sachen größerer Verschwiegenheit und Richtigkeit halber, vorstehen könne.“

Die Buchführung bildet einen Bestandteil des betrieblichen Rechnungswesens, dessen Aufgabe in der mengen- und wertmäßigen Erfassung, Speicherung und Verarbeitung aller Geschäftsvorfälle (Güter- und Geldbewegungen) im Unternehmen liegt. Dabei kann zwischen Internem Rechnungswesen (Kostenrechnung) und Externem Rechnungswesen (Rechnungslegung) unterschieden werden:

Internes Rechnungswesen:

- a) freiwillige Erfassung aller Kosten im Unternehmen und verursachungsgerechte Zuordnung der Kosten auf Kostenstellen bzw. Kostenträger
- b) Unterstützung bei der Unternehmensführung, insbesondere bei der Vorbereitung und Steuerung von Entscheidungen

sowie der Überwachung von Geschäftsprozessen

c) Adressaten sind Entscheidungsträger im Unternehmen, d. h., der Hauptzweck besteht in der Selbstinformation (z. B. für Angebotskalkulation, Wirtschaftlichkeitskontrolle oder Investitionsplanung)

d) wesentliches Instrument stellt die Kosten- und Leistungsrechnung dar;

Externes Rechnungswesen:

a) gesetzlich oder vertraglich vorgeschriebener Einblick in die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage des Unternehmens (z. B. Banken, Lieferanten)

b) Unterstützung bei der Entscheidung, ob Geschäftsbeziehungen mit dem Unternehmen eingegangen werden

c) Adressaten sind Entscheidungsträger außerhalb des Unternehmens, d. h., der Hauptzweck besteht in der Fremdinformation (z. B. Banken bei der Kreditvergabeentscheidung, Lieferanten oder Dienstleister bei der Entscheidung, ob eine Geschäftsbeziehung mit Ihrem Unternehmen aufgebaut werden soll)

d) wesentliche Instrumente stellen Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung dar;

Der Bestand des Vermögens und der Schulden des Unternehmens wird mit einer Inventur zu einem bestimmten Zeitpunkt mengenmäßig durch eine körperliche Bestandsaufnahme festgestellt. Das Ergebnis der Inventur ist das Inventar: Ein vollständiges Verzeichnis mit den Werten aller Vermögensgegenstände und Schulden.

Das Vermögen ist nach möglicher Liquidierbarkeit (schwer vor leicht), die Schulden nach bestehenden Fälligkeiten (langfristige vor kurzfristige) geordnet. Die Differenz zwischen dem Vermögen und den Schulden ist das Reinvermögen. Die geordnete und gruppierte Darstellung des Inventars ist die Basis einer Bilanz.

Die Bilanz ist die zeitpunktbezogene, kontenmäßige Gegenüberstellung des Vermögens (Aktiva) und der Schulden (Passiva) eines Unternehmens, die durch das Reinvermögen (Eigenkapital) in die Balance (lat. bilanx = Waage) gebracht wird.

Die anfallenden, wirtschaftlich relevanten Geschäftsvorfälle werden in der Buchführung, zum einen aus Sicht des Vermögens und zum anderen aus Sicht der Vermögensveränderung, verarbeitet. Die Wirkung zeigt sich in einer Änderung der Vermögens- und Kapitalstruktur.

Die Dokumentation der Geschäftsvorfälle erfolgt über Buchungen auf Konten, wobei die Konten in Büchern systematisiert werden. Diese Grundbegriffe des Rechnungswesens werden im Folgenden erläutert.

1.2 Grundlagen des betrieblichen Rechnungswesens

1.2.1 Kontensystematik

1.2.1.1 Das Konto

Da es in der Praxis zum einen aus organisatorischen Gründen nicht möglich ist, alle Geschäftsvorfälle direkt in der Bilanz oder der Gewinn- und Verlustrechnung zu erfassen, werden Geschäftsvorfälle während des Geschäftsjahres auf **Konten** gebucht. Zum anderen wäre bei ausschließlicher Buchung in Bilanz oder Gewinn- und Verlustrechnung eine

Auswertung der Buchführungsdaten nicht möglich, sodass auch zur Sicherstellung der Informationsfunktion des Rechnungswesens eine Untergliederung der Buchführung in Konten erforderlich wird.

Ein Konto stellt eine zweiseitige Rechnung dar, in der Geschäftsvorfälle nach Datum/Art/Wert dokumentiert werden. Das Konto kann in verschiedenen Formen dargestellt werden:

Reihenkonto

Kontenbeschriftung			
Buchungsdatum	Buchungstext	Zugang	Abgang

Abb. 1: Aufbau eines Reihenkontos

T-Konto

Soll	Kontenbeschriftung	Haben
Buchungsdatum Buchungstext Betrag	Buchungsdatum Buchungstext Betrag	Buchungstext

Abb. 2: Aufbau eines T-Kontos

Unabhängig von der Art der Darstellung hat jedes einzelne Konto zwei Seiten, die als „Soll“ und „Haben“ bezeichnet werden. Konten können in Sachkonten und Personenkonten differenziert werden.

Sachkonten

sind Konten, die dem **Hauptbuch** eines Unternehmens zugerechnet sind.^[2] Sie werden weiter nach deren Auswirkung auf den Periodenerfolg, d. h. nach deren Erfolgswirkung differenziert. Buchungen, die ausschließlich auf

Bestandskonten erfasst werden, lassen Periodenerfolg und Reinvermögen des Unternehmens unbeeinflusst (z. B. Konten „Grund und Boden“ oder „Kasse“), sind mithin erfolgsneutral. Bestandskonten bestehen in Form von Aktivkonten und Passivkonten, auf ihnen werden die Bestände an Vermögen und Schulden erfasst. Der Abschluss von Bestandskonten erfolgt auf das Schlussbilanzkonto. Bestandskonten gliedern somit die Bilanz weiter auf. Buchungen auf Erfolgskonten verändern hingegen Periodenerfolg und Reinvermögen des Unternehmens (z. B. Konten „Abschreibungen“ oder „Umsatzerlöse“), es handelt sich um erfolgswirksame Konten. Sie werden in Aufwandskonten und Ertragskonten weiter unterteilt, auf denen Reinvermögensminderungen bzw. Reinvermögensmehrungen erfasst werden. Der Abschluss von Erfolgskonten erfolgt auf das Gewinn- und Verlustkonto. Erfolgskonten gliedern somit die Gewinn- und Verlustrechnung weiter auf.

Personenkonten

sind Konten, die dem Kontokorrentbuch als wesentlichem **Nebenbuch** zugerechnet und für Kunden (Debitoren) und Lieferanten (Kreditoren) geführt werden. [3] Die Einrichtung einer Kontokorrentbuchführung dient, wie die Aufgliederung der Bilanz in Konten, der Übersichtlichkeit der Buchführung. Durch die Aufgliederung in Personenkonten wird gewährleistet, dass ausstehende Rechnungen („Offene Posten“) identifizierbar sind. Der Abschluss von Personenkonten erfolgt auf das zugehörige Sachkonto (z. B. „Forderungen aus Lieferungen und Leistungen“ bei den Debitoren, „Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen“ bei den Kreditoren), sie dienen mithin der Aufgliederung einzelner Sachkonten.

1.2.1.2 Kontenrahmen und Kontenplan

Für eine übersichtliche und nachvollziehbare Buchführung wurden **Kontenrahmen** entwickelt (z. B. DATEV-Standardkontenrahmen (SKR), aber auch Industriekontenrahmen (IKR) des Bundesverbands der Industrie oder Groß- und Einzelhandels-Kontenrahmen). Sie enthalten ein systematisch nummeriertes **Verzeichnis fast aller möglichen Konten** einer Buchführung und stellen damit einen Rahmenplan für die Ordnung der Buchführung dar.

Mithilfe des Kontenrahmens können gleichartige Geschäftsvorfälle immer nach der gleichen sachlichen Ordnung gebucht und ausgewertet werden. Dies hat folgende Vorteile:

- systematische Erfassung aller Geschäftsvorfälle
- Vergleichbarkeit verschiedener Buchführungszeiträume
- Vergleichbarkeit des eigenen Unternehmens mit Unternehmen der gleichen Branche (Betriebs- bzw. Branchenvergleich)

Die am häufigsten verwendeten **DATEV-Kontenrahmen** sind Standardkontenrahmen (SKR) 04 und Standardkontenrahmen (SKR) 03.^[4] Der Unterschied der beiden genannten Kontenrahmen besteht im Aufbau, dem sogenannten Gliederungsprinzip:

- **DATEV-SKR 04 - Abschlussgliederungsprinzip**

Der Aufbau orientiert sich an der gesetzlichen Gliederung von Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung.

- **DATEV-SKR 03 - Prozessgliederungsprinzip**

Der Aufbau orientiert sich am Prozess der betrieblichen Leistungserstellung.

Die Einzelkonten eines Standardkontenrahmens werden durch i. d. R. 4-stellige Kontonummern gegliedert, es sind aber auch bis zu 8-stellige Sachkontennummern bzw. 9-stellige Personenkontennummern möglich.

Standardmäßig gibt

- die erste Stelle die **Kontenklasse**,
- die zweite Stelle die **Kontengruppe**,
- die dritte Stelle die **Kontenart** und
- die vierte Stelle die **Kontenunterart** an.

Daneben erfolgt durch den Standardkontenrahmen auch eine nachrichtliche Zuordnung der Konten zu den zugehörigen Gewinn- und Verlustrechnungsposten sowie Bilanzposten. [5] Eine beispielhafte Zuordnung der Konten (SKR 04) zu Bilanzposten und GuV-Posten ist im Folgenden aufgeführt.

Aktiva	Passiva
I. Anlagevermögen (Kontenklasse 0)	I. Eigenkapital (Kontenklasse 2)
II. Umlaufvermögen (Kontenklasse 1)	II. Fremdkapital (Kontenklasse 3)
III. Rechnungsabgrenzungsposten (Kontengruppe 19)	III. Rechnungsabgrenzungsposten (Kontengruppe 39)
Bilanzsumme	Bilanzsumme

Abb. 3: Bilanz-Grundschemata mit Kontenstruktur

Umsatzerlöse	Kontenklasse 4
Materialaufwand	Kontenklasse 5
Personalaufwand	Kontengruppe 60 bis 61

Abschreibungen	Kontengruppe 62
Sonstige Aufwendungen	Kontengruppe 63 bis 69
= betriebliches Ergebnis	
Finanzerträge	Kontengruppe 70 bis 72
Finanzaufwendungen	Kontengruppe 73
= Finanzergebnis	
Außerordentliche Erträge	Kontengruppe 74
Außerordentliche Aufwendungen	Kontengruppe 75
= außerordentliches Ergebnis	
Gesamtergebnis = Jahresergebnis (Gewinn/Verlust)	

Abb. 4: GuV-Grundschemata mit Kontenstruktur

Jeder Kontenrahmen ist jahresabhängig. Zu jedem Jahreswechsel – sofern gesetzliche Änderungen dies erfordern auch unterjährig – werden durch den Herausgeber, z. B. durch DATEV, aktualisierte Kontenrahmen zur Verfügung gestellt.^[6]

Eine gesetzliche Vorschrift zur Verwendung eines bestimmten Kontenrahmens besteht nicht. Der Kontenrahmen dient vielmehr als Richtlinie und Empfehlung für die Aufstellung eines konkreten Kontenplans in einem Unternehmen. Ein **Kontenplan** stellt also eine Konkretisierung des Kontenrahmens dar und dient als betriebsinterner Standard. Er umfasst alle aus einem Kontenrahmen entnommenen Konten, die bei Bedarf an die betrieblichen Erfordernisse eines Unternehmens (z. B. Struktur, Größe, Branche des Unternehmens), aber auch an die Erfordernisse der Buchführung (z. B. Kontenbeschriftung, Kontenfunktion) angepasst und um individuelle Konten erweitert wurden.

1.2.2 Buchungssystematik

1.2.2.1 Buchungssatz und Buchungslogik

Die Zuordnung einzelner Geschäftsvorfälle auf die zugehörigen Konten im Rechnungswesen erfolgt durch Buchungssätze. Als Geschäftsvorfall werden alle wirtschaftlich bedeutsamen Vorgänge im Unternehmen bezeichnet, die sich in Zahlenwerten festhalten lassen und zu einer Änderung in der Zusammensetzung oder der Höhe des Vermögens des Unternehmers führen. Um die Grundlage eines Buchungssatzes darzustellen, muss ein Geschäftsvorfall durch einen Beleg seiner Entstehung und Abwicklung nachvollziehbar sein („Grundsatz der Nachvollziehbarkeit“). Es gilt der Grundsatz „keine Buchung ohne Beleg“.^[7]

Der Nachweis der zutreffenden Abbildung der internen und externen Geschäftsvorfälle im Rechnungswesen wird über diese Belegfunktion geführt. Von einem Beleg ausgehend wird seine Behandlung in der Buchführung nachvollziehbar.

Beleg → Buchen auf Konto → Teil einer GuV/Bilanz-Position

Von einer GuV-/Bilanz-Position ausgehend werden alle Belege, die diese GuV-Position gebildet haben, über die Buchführung ermittelbar und bei einer ordnungsmäßigen Aufbewahrung der Buchführungsunterlagen auch vorzeigbar.

GuV/Bilanz-Position → Verarbeitungsweg →
Belegidentifizierung

Der Buchungssatz stellt somit das Bindeglied zwischen Geschäftsvorfall und Buchführung dar. Beim Buchen eines Geschäftsvorfalles werden stets mindestens zwei Konten angesprochen. Hierbei kann zwischen einfachen und zusammengesetzten Buchungssätzen unterschieden werden:

- **Einfache Buchungssätze**

Bei diesem Buchungssatztyp wird ein Konto im Soll und ein Konto im Haben angesprochen.

- **Zusammengesetzte Buchungssätze**

Bei diesem Buchungssatztyp wird

→ ein Konto im Soll und zwei oder mehrere Konten im Haben *oder*

→ ein Konto im Haben und zwei oder mehrere Konten im Soll *oder*

→ mehrere Konten im Soll und mehrere Konten im Haben angesprochen.

Generell muss zwischen Soll und Haben eines Buchungssatzes immer Summengleichheit bestehen! Es gilt der Grundsatz **„keine Buchung ohne Gegenbuchung“**. Bei zusammengesetzten Buchungssätzen muss demnach die Summe der Soll-Buchungen mit der Summe der Haben-Buchungen übereinstimmen.

Bei der Bildung eines Buchungssatzes wird zuerst die Soll-Buchung („per“), dann die Haben-Buchung („an“) genannt. Der Aufbau eines Buchungssatzes ergibt sich damit wie folgt:

(per) Soll an Haben

Die Frage, auf welcher Seite ein Konto mit einem Buchungssatz anzusprechen ist, hängt von der Kontenart ab. So werden Zugänge auf aktiven Bestandskonten im Soll erfasst, Abgänge hingegen im Haben. Auf passiven

Bestandskonten sind Zugänge im Haben, Abgänge im Soll zu erfassen. Bei den Erfolgskonten werden Reinvermögensminderungen (Aufwendungen) im Soll, Reinvermögensmehrungen (Erträge) im Haben gebucht.

Bei der **Bildung eines Buchungssatzes** empfiehlt sich folgendes Vorgehen:

1. **Identifikation der angesprochenen Konten**

Welche Konten werden durch den Geschäftsvorfall angesprochen?

2. **Identifikation der Kontenveränderung**

Liegt ein Zugang oder Abgang der angesprochenen Konten vor?

3. **Wahl der Buchungsreihenfolge**

In Abhängigkeit von Kontenveränderung und Kontenart kann die Soll-Buchung, und daran anschließend die Haben-Buchung vorgenommen werden, der Buchungssatz ist damit vollständig.

4. **Betragsmäßige Prüfung auf Ausgeglichenheit des Buchungssatzes**

Stimmt der Betrag/die Summe der Soll-Buchung(en) mit dem Betrag/der Summe der Haben-Buchung(en) überein?

Besondere Buchungssatztypen stellen die Eröffnungs- bzw. Abschlussbuchungen dar, mit denen ein Konto eröffnet bzw. abgeschlossen wird. Sie dienen der Sicherstellung der Grundprinzipien der doppelten Buchführung zwischen Jahresabschluss (insbesondere Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung) und Buchführung.

Da eine wertmäßige Bestandsaufnahme den Ausgangspunkt der Buchführung bildet (Eröffnungsbilanz), ist ein rechentechnisches Konto erforderlich, das den Anfangsbestand der Bestandskonten für die weitere Buchführung übernimmt. Hierzu dient das Eröffnungsbilanzkonto, das ein Spiegelbild der Eröffnungsbilanz darstellt.

Bei einer Eröffnungsbuchung wird wie folgt vorgegangen:

1. Ermittlung des Kontensaldos aus dem Eröffnungsbilanzkonto
2. Buchung des Saldos auf das Einzelkonto

Beispiel:

Aktives Bestandskonto: (per) Kasse an Eröffnungsbilanzkonto

Passives Bestandskonto: (per) Eröffnungsbilanzkonto an Rückstellungen

Auch der Endpunkt der Buchführung stellt eine wertmäßige Bestandsaufnahme dar (Jahresabschluss), für dessen Erstellung ein technisches Gegenkonto, das Schlussbilanzkonto, erforderlich ist. Das Schlussbilanzkonto übernimmt die Salden der Einzelkonten und bildet das Spiegelbild der Schlussbilanz.

Bei der Abschlussbuchung wird wie folgt vorgegangen:

1. Addition der Werte jeder Kontenseite eines Kontos
2. Vergleich der Summe der Werte jeder Kontenseite eines Kontos (Differenz = Saldo)
3. Buchung des Saldos gegen das Schlussbilanzkonto

Beispiel:

Aktives Bestandskonto: (per) Schlussbilanzkonto an Kasse

Passives Bestandskonto: (per) Rückstellungen an Schlussbilanzkonto

Ergebnis:

Der Saldo ergibt den Bestand des Kontos in der Schlussbilanz, das Konto ist nach der Abschlussbuchung wertmäßig ausgeglichen und enthält keinen Saldo mehr.

In der kaufmännischen Praxis besteht das System der doppelten Buchführung (Doppik). Nach dieser Methodik erfolgt für die zu Grunde liegende Periode (Geschäfts- bzw. Wirtschaftsjahr) sowohl eine Übersicht über die Vermögensentwicklung (Bilanz) als auch über die Ergebnisermittlung (Gewinn- und Verlustrechnung).

1.2.2.2 Grundbuch, Hauptbuch, Nebenbücher

Im Bereich des betrieblichen Rechnungswesens dienen „Bücher“ der Ordnung von Buchungssätzen, wobei zwischen Grundbuch, Hauptbuch und sog. Nebenbüchern unterschieden wird.

Das **Grundbuch** stellt eine **chronologische** Erfassung von Buchungen dar, die Reihenfolge der Buchungssätze entspricht deren zeitlicher Erfassung. Im Rahmen der DATEV-Finanzbuchführung nimmt die Primanota („erste Aufzeichnung“) die Funktion eines Grundbuchs ein. Aufgabe des Grundbuchs besteht insbesondere in der Kontrollmöglichkeit der Buchführung. Es wird sichergestellt, dass jeder Geschäftsvorfall bis zum Beleg zurückverfolgt und nachgewiesen werden kann.

Demgegenüber enthält das **Hauptbuch** eine **systematische** Auflistung der Geschäftsvorfälle. Die Systematisierung erfolgt nach sachlichen Kriterien, der Inhalt besteht aus sämtlichen Sachkonten aus dem Kontenplan des Unternehmens. In der EDV-Buchführung werden die Konten des Hauptbuchs im Regelfall automatisch mit den Werten des Grundbuchs gefüllt.

Nebenbücher dienen der Aufgliederung von Sachkonten, ihnen kommt eine **Hilfsfunktion** zu. In der Praxis werden Nebenbücher regelmäßig organisatorisch und personell eigenständig geführt, so z. B. die Debitoren- oder Kreditorenbuchhaltung als eine besondere Form der Personenkonten. Weitere Beispiele für Nebenbücher sind z. B. die Lohn- und Gehaltsbuchführung und die Anlagenbuchführung.

1.2.2.3 Rechtliche Vorgaben und Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung

Weder das Handelsrecht noch das Steuerrecht enthält im Detail Vorschriften, wie die Buchführung auszugestalten ist. Lediglich § 239 HGB (Führung der Handelsbücher) schreibt gewisse Grundregeln vor, so z. B. dass die Eintragungen in Büchern vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet vorgenommen werden müssen und Eintragungen oder Aufzeichnungen nicht derart verändert werden dürfen, dass deren ursprünglicher Inhalt nicht mehr feststellbar ist. Allerdings sind nach § 238 HGB bzw. § 5 Abs. 1 EStG bei der Buchführung, sofern der Unternehmer dazu verpflichtet ist, [\[8\]](#) die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) zu beachten, die im Folgenden kurz dargestellt werden. Die GoB sind auch bei der Buchführung unter EDV-Nutzung zwingend einzuhalten (§ 239 HGB).

Bei den GoB handelt es sich um einen unbestimmten Rechtsbegriff, d. h. der Gesetzgeber hat weder Begriff noch Inhalt explizit festgelegt, vielmehr bedarf es einer inhaltlichen Konkretisierung. Im Vergleich zu einer starren Legaldefinition kann somit auch beim Auftreten gesetzlich nicht explizit geregelter Sachverhalte eine ordnungsmäßige Buchführung erstellt werden. Bestandteile der GoB sind beispielsweise gesetzliche Vorschriften, Gutachten von Kammern und Verbänden, Empfehlungen des Instituts der Wirtschaftsprüfer

(IDW), Erlasse des Bundesfinanzministeriums oder Rechtsprechungen der Gerichte.

Die GoB haben sich aus der kaufmännischen Praxis fortentwickelt (induktive Ermittlung), bei der auf die Ansichten ordentlicher und ehrenwerter Kaufleute sowie den Handelsbrauch und die Geschäftsanschauung abgestellt wird. [9] Hinsichtlich der rechtlichen Qualität der GoB wird zwischen den gesetzlich geregelten, d. h. kodifizierten GoB und den nicht kodifizierten GoB differenziert. Aus diesen Grundsätzen sind die folgenden kodifizierten GoB hervorzuheben:

Grundsatz der Bilanzklarheit

Der Jahresabschluss, also auch die Bilanz, muss klar und übersichtlich sein (§ 243 Abs. 2 i. V. m. § 242 Abs. 3 HGB).

Vollständigkeitsgrundsatz

Der Jahresabschluss hat sämtliche Vermögensgegenstände, Schulden, Rechnungsabgrenzungsposten sowie Aufwendungen und Erträge zu enthalten (§ 246 Abs. 1 HGB).

Saldierungsverbot

Posten der Aktiv-Seite dürfen nicht mit Posten der Passiv-Seite, Aufwendungen nicht mit Erträgen verrechnet werden (§ 246 Abs. 2 HGB).

Grundsatz der Bilanzidentität

Die Wertansätze in der Eröffnungsbilanz des Geschäftsjahrs müssen mit denen in der Schlussbilanz des vorangegangenen Geschäftsjahrs übereinstimmen (§ 252 Abs. 1 Nr. 1 HGB).

Grundsatz der Unternehmensfortführung

Es ist grundsätzlich von der Fortführung der Unternehmenstätigkeit auszugehen (§ 252 Abs. 1 Nr. 2 HGB).

Grundsatz der Einzelbewertung

Die Vermögensgegenstände und Schulden sind einzeln zu bewerten (§ 252 Abs. 1 Nr. 3 HGB).

Vorsichtsprinzip

Es ist vorsichtig zu bewerten (§ 252 Abs. 1 Nr. 4 HGB).

Stetigkeitsgrundsatz

Die auf den vorhergehenden Jahresabschluss angewandten Ansatz- und Bewertungsmethoden sind beizubehalten (§ 246 Abs. 3, § 252 Abs. 1 Nr. 6 HGB).

Daneben bestehen für die Ordnungsmäßigkeit DV-gestützter Buchführungssysteme Vorgaben der Finanzverwaltung, die durch BMF-Schreiben vom 14.11.2014 veröffentlicht wurden und für Veranlagungszeiträume gelten, die nach dem 31.12.2014 beginnen. Die sog. „Grundsätze ordnungsmäßiger Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)“, die die Auslegung der GoB bei IT-Einsatz durch die Finanzverwaltung wiedergeben, ersetzen die bisher geltenden GoBS (Grundsätze ordnungsgemäßer DV-gestützter Buchführungssysteme) und GDPdU (Grundsätze zum Datenzugriff und Prüfbarkeit digitaler Unterlagen).

Durch die GoBD soll eine Anpassung der GoBS und der GDPdU an den heutigen Stand der Technik und Organisation eines modernen Buchführungssystems erreicht werden.

Durch die GoBD werden steuerrechtliche und handelsrechtliche Anforderungen an Buchführung und Aufzeichnung konkretisiert, hierzu