

Buchführung und Jahresabschluss

Schröder / Krüger

2023

ISBN 978-3-8006-5273-0

Vahlen

schnell und portofrei erhältlich bei
beck-shop.de

Die Online-Fachbuchhandlung beck-shop.de steht für Kompetenz aus Tradition. Sie gründet auf über 250 Jahre juristische Fachbuch-Erfahrung durch die Verlage C.H.BECK und Franz Vahlen.

beck-shop.de hält Fachinformationen in allen gängigen Medienformaten bereit: über 12 Millionen Bücher, eBooks, Loseblattwerke, Zeitschriften, DVDs, Online-Datenbanken und Seminare. Besonders geschätzt wird beck-shop.de für sein umfassendes Spezialsortiment im Bereich Recht, Steuern und Wirtschaft mit rund 700.000 lieferbaren Fachbuchtiteln.

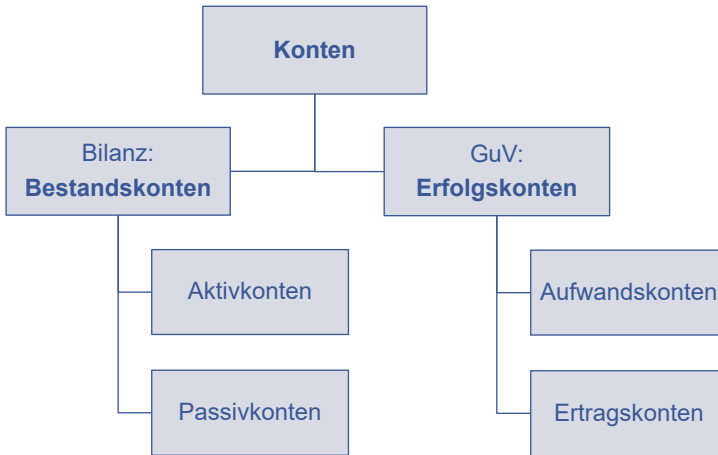


Abbildung 5: Kontenarten

Aus den Posten der Bilanz werden die **Bestandskonten** abgeleitet. Die Positionen der Aktivseite werden auf den **Aktivkonten** geführt, die der Passivseite auf den **Passivkonten**. Beispiele für Aktivkonten sind

- Grundstücke,
- Gebäude,
- Fuhrpark,
- Forderungen aus Lieferungen und Leistungen,
- Kasse,
- Bank.

Beispiele für Passivkonten sind

- Eigenkapital,
- Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten,
- Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen,
- Sonstige Rückstellungen,
- Erhaltene Anzahlungen.

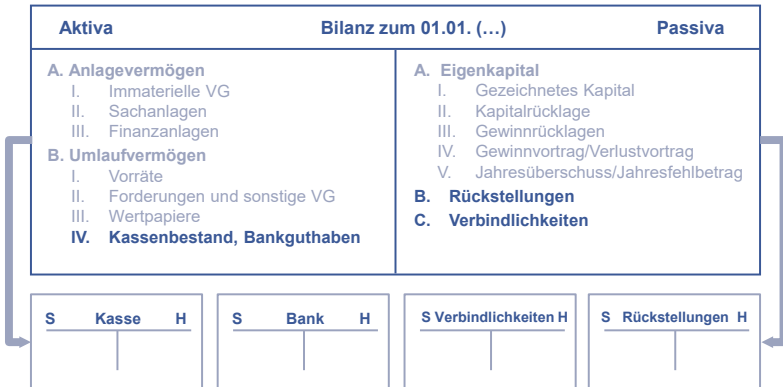


Abbildung 6: Ableitung von T-Konten aus der Bilanz

Die Posten der Gewinn- und Verlustrechnung werden auf **Erfolgskonten** abgebildet. Unterschieden wird in **Aufwandskonten** (Werteverzehr) und **Ertragskonten** (Wertezuwächse). Beispiele für Aufwandskonten sind

- Aufwendungen für Roh-, Hilfs-, und Betriebsstoffe und für bezogene Waren,
- Löhne und Gehälter,
- Mietaufwendungen,
- Kfz-Kosten,
- Betriebliche Steuern,
- Zinsaufwendungen.

Beispiele für Ertragskonten sind

- Umsatzerlöse,
- Miet- und Pachterträge,
- Zinserträge,
- Sonstige Erträge.

3.2.2 Grund- und Hauptbuch

Aus der Bezeichnung „Buchführung“ lässt sich bereits die Organisation derselben ableiten. In den sog. „Büchern“ erfolgt die geordnete Erfassung der Geschäftsvorfälle anhand von **Belegen**. Dies ist erforderlich, damit der Geschäftsgang jederzeit innerhalb eines angemessenen Zeitrahmens nachprüfbar ist. Jeder Geschäftsvorfall muss in den Büchern auffindbar und nachvollziehbar sein und alle Eintragungen in den Büchern müssen eindeutige Rückschlüsse auf die zugrundeliegenden Geschäftsvorfälle ermöglichen.

Die Erfassung aller Geschäftsvorfälle erfolgt daher zum einen in **zeitlicher** (chronologischer) **Ordnung** im **Grundbuch** (Journal). Hierzu

werden **Buchungssätze** gebildet. Zum anderen erfolgt die Übertragung der **Buchungssätze** in **sachlicher Ordnung**, d. h. bezogen auf jede Bilanzposition, auf die Konten im **Hauptbuch** bzw. den Nebenbüchern.³¹ Aufgrund ihres Aussehens werden die Konten im Hauptbuch auch als **T-Konten** bezeichnet. Die linke Seite eines T-Kontos wird als **Soll** bezeichnet, die rechte als **Haben**.³² In der nachfolgenden Übersicht sind die Zusammenhänge schematisch dargestellt.

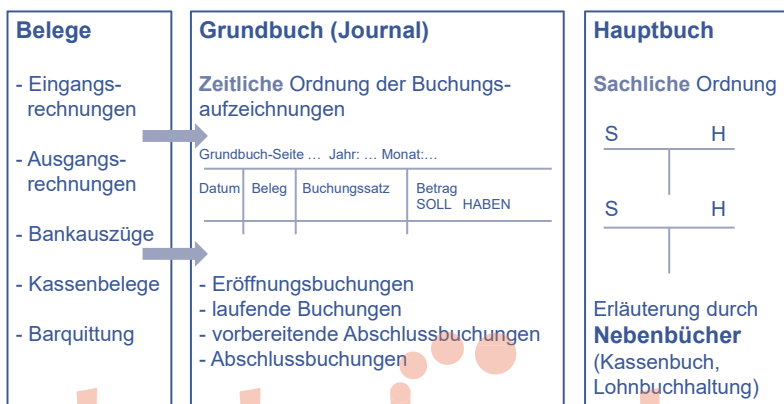


Abbildung 7: Organisation der Finanzbuchhaltung

In der Buchführung gilt der strenge Grundsatz „**Keine Buchung ohne Beleg**“. Jeder Geschäftsvorfall muss sich anhand von Aufzeichnungen (Eigen- oder Fremdbelege) nachverfolgen lassen. Die Belege, z. B. Eingangs- und Ausgangsrechnungen, Bankauszüge, Kassenbelege, müssen das Datum, den Betrag und den Zweck der Buchung enthalten und unterschrieben sein.³³ Sie sind entsprechend der gesetzlichen Vorgaben (§ 257 HGB, § 147 AO) 10 Jahre aufzubewahren.

3.2.3 Kontenrahmen und Kontenplan

Für die Einteilung in Konten bedienen sich Unternehmen Kontenrahmen und Kontenplänen. Ein **Kontenrahmen** ist eine systematische, detailliert und einheitlich gegliederte Übersicht der Konten, die in einem Unternehmen einer bestimmten Branche regelmäßig benötigt werden. Die Kontenrahmen werden i. d. R. von den jeweiligen Branchenverbänden herausgegeben. Einer dieser Kontenrahmen ist der Industriekontenrahmen (IKR) des Bundesverbandes der Deutschen Industrie (BDI).

³¹ Vgl. ausführlich z. B. Coenberg/Haller/Mattner/Schultze (2021), S. 123 f.

³² Zur historischen Begründung dieser Bezeichnungen vgl. Falterbaum et al. (2020), S. 111.

³³ Vgl. Gabel (2003), S. 71.

Auch für den Groß- und Außenhandel, den Einzelhandel und das Handwerk existieren entsprechende Kontenrahmen. Zu nennen sind überdies die Standardkontenrahmen SKR 03 und SKR04 der DATEV, die überwiegend in Steuerkanzleien genutzt werden.³⁴

Der **Kontenplan** ist eine unternehmensindividuelle Übersicht aller tatsächlich im Unternehmen verwendeten Konten. Er wird aus dem branchenbezogenen Kontenrahmen abgeleitet und berücksichtigt die spezifischen Gegebenheiten (Rechtsform, Größe etc.) eines Unternehmens. Im Ergebnis enthält der Kontenplan mithin einerseits nicht alle Positionen des Kontenrahmens, andererseits können auch Ergänzungen und andere Gliederungstiefen berücksichtigt werden.³⁵

3.2.4 Exkurs: Digitalisierung der Buchführung

Wie bereits im Zusammenhang mit den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung ausgeführt wurde, verändern sich durch die Digitalisierung auch die Arbeitsabläufe in der Finanzbuchhaltung. So erfolgt die Buchführung heute nicht mehr manuell, sondern elektronisch mittels Buchhaltungssoftware. Der Stand der Digitalisierung des Rechnungswesens in den Unternehmen ist allerdings sehr unterschiedlich. An dieser Stelle sollen stichpunktartig einige Entwicklungen aufgezählt werden:

- Einbindung der Finanzbuchhaltung in Warenwirtschafts- bzw. ERP-Systeme,
- Optische Beleglesung (OCR) zur Texterkennung und elektronischen Erfassung papierhafter Dokumente,
- elektronischer Rechnungsverkehr (E-Invoicing), z. B. mittels des Formats ZUGFeRD,
- bereichsübergreifende Digitalisierung vollständiger Prozesse, z. B. Purchase-to-Pay (= Absatzprozess von der Bestellung bis zur Bezahlung) und Order-to-Cash (= Beschaffungsprozess von der Bestellung bis zur Bezahlung),
- Übernahme von Routineaufgaben durch Robotic Process Automation (RPA = robotergesteuerte Prozessautomatisierung), bei der Roboter-Software manuelle, regelbasierte, wiederkehrende Tätigkeiten, wie z. B. das Lesen und Buchen von Rechnungen und Kontoauszügen, die Ablage von Dokumenten und Belegen sowie das Erstellen von Zahlungsvorschlägen und von Mahnungen, übernimmt,
- Einsatz Künstlicher Intelligenz,
- automatisiertes Forderungsmanagement, d. h. Verknüpfung der Buchhaltungssoftware mit Bank- und PayPal-Umsätzen, Abgleich

³⁴ Vgl. Coenenberg/Haller/Mattner/Schultze (2021), S. 125 f.

³⁵ Vgl. Deitermann et al. (2021), S. 83–86.

von Zahlungseingängen und automatisierte Verbuchung, automatisierte Erstellung und Versendung von Mahnungen,

- dezentrale Speicherung von Daten/Belegablage in der Cloud,
- elektronischer Austausch von Daten, z. B. mit Steuerberatern.³⁶

3.3 Bilden von Buchungssätzen

Alle Geschäftsvorfälle werden in der Finanzbuchhaltung mithilfe von **Buchungssätzen** abgebildet.

Der **Buchungssatz** dient der Erfassung bzw. **Darstellung eines realen Geschäftsvorfalles in den Büchern**.

Da jeder Geschäftsvorfall Veränderungen in der Bilanz bewirkt, und zwar mindestens bei zwei Bilanzposten, müssen auch mit jedem Buchungssatz mindestens zwei Konten angesprochen werden.

Für die Bildung von Buchungssätzen gilt, dass grundsätzlich **zuerst** die **Sollbuchung** (d. h., das Konto, auf dem im Soll gebucht wird) genannt und **dann** mit dem Wort „an“ mit der **Habenbuchung** verbunden wird. Überdies sind die jeweiligen Beträge anzugeben. Die Summe der Buchungen im Soll muss der Summe der Buchungen im Haben entsprechen.

Ist jeweils nur ein Konto auf der Sollseite und ein Konto auf der Habenseite betroffen, muss der Betrag nur einmal am Ende des Buchungssatzes genannt werden. Diese Buchungen werden als **einfache Buchungssätze** bezeichnet.³⁷

SOLL	an	HABEN	Betrag
------	----	-------	--------

Grundsätzlich entstehen im Unternehmen aber auch Geschäftsvorfälle, bei denen mehrere Bilanzpositionen bzw. Konten auf der Sollseite und/oder auf der Habenseite tangiert werden. In diesem Fall werden **zusammengesetzte Buchungssätze** gebildet. Sie bestehen entsprechend aus mindestens drei verschiedenen Angaben zu Konten und Beträgen. Liegt einem Buchungssatz z. B. ein Geschäftsvorfall zugrunde, der zwei Aktiv- und eine Passivposition der Bilanz betrifft, hat dieser Buchungssatz folgendes Aussehen:

SOLL (1)	Betrag (1)	an	HABEN (1)	Betrag (1 + 2)
SOLL (2)	Betrag (2)			

³⁶ Vgl. z. B. *Najderek* (2020); *Schalkowski/Ortiz* (2020), S. 3–9; *Ort/Steinhübel* (2021), S. 4–8.

³⁷ Vgl. hierzu und im Folgenden stellvertretend *Döring/Buchholz* (2021), S. 24–26.

Bei der Nutzung von elektronischen Buchhaltungsprogrammen werden regelmäßig nicht die aus der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung abgeleiteten Kontenbezeichnungen, sondern (unternehmensindividuelle) Kontennummern genutzt.

3.4 Buchen auf Bestandskonten

Wie bereits ausgeführt, werden auf den Bestandskonten die einzelnen **Positionen der Bilanz** – entsprechend den Kontenrahmen und Kontenplänen – abgebildet. Den GoB entsprechend hat die Eröffnungsbilanz des neuen Geschäftsjahres exakt das Aussehen der Schlussbilanz des abgelaufenen Geschäftsjahres, da sich mit dem Wechsel des Geschäftsjahres keine Änderung der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage eines Unternehmens ergibt. Daher werden zu Beginn eines neuen Geschäftsjahres zunächst die Bestände, die sich am Schluss des abgelaufenen Geschäftsjahres ergeben haben, auf die einzelnen T-Konten übertragen. Alle Geschäftsvorfälle des laufenden Geschäftsjahres werden im Grundbuch sowie im Hauptbuch erfasst. Am Ende des Geschäftsjahres werden die Konten abgeschlossen und die Bestände entsprechend in die Schlussbilanz übertragen.

Für die Buchung auf Bestandskonten sind – wie auch für alle anderen Arten von Konten – genau definierte **Buchungsregeln** einzuhalten.³⁸ Für Aktivkonten ist wie folgt zu verfahren:

Buchungsregeln für Aktivkonten

1. Der **Anfangsbestand** (= Schlussbestand des abgelaufenen Geschäftsjahres) ist zunächst auf der SOLL-Seite des Kontos vorzutragen.
2. Jeder **Zugang** (Mehring) wird ebenfalls auf der SOLL-Seite gebucht.
3. Jeder **Abgang** wird auf der HABEN-Seite gebucht.
4. Der **Schlussbestand** (als Differenz zwischen der SOLL- und der HABEN-Seite) wird auf der HABEN-Seite vermerkt.

Für Passivkonten gilt:

Buchungsregeln für Passivkonten

1. Der **Anfangsbestand** (= Schlussbestand des abgelaufenen Geschäftsjahres) ist zunächst auf der HABEN-Seite des Kontos vorzutragen.
2. Jeder **Zugang** (Mehring) wird ebenfalls auf der HABEN-Seite gebucht.
3. Jeder **Abgang** wird auf der SOLL-Seite gebucht.
4. Der **Schlussbestand** (als Differenz zwischen der SOLL- und der HABEN-Seite) wird auf der SOLL-Seite vermerkt.

³⁸ Vgl. vertiefend stellvertretend auch *Zschenderlein* (2020a), S. 45–53.

Die Buchungssystematik für Bestandskonten wird in der nachfolgenden Übersicht dargestellt:

SOLL	Aktivkonto	HABEN	SOLL	Passivkonto	HABEN
Anfangsbestand	Abgänge		Abgänge	Anfangsbestand	
Zugänge	Schlussbestand		Schlussbestand	Zugänge	

Abbildung 8: Buchungsregeln für Bestandskonten

Beispiel zu den Buchungsregeln für Bestandskonten

SOLL	Kasse	HABEN	SOLL	Verbindlichkeiten L+L	HABEN
AB	5.000 €	Abgänge	4.000 €	AB	10.000 €
Zugänge	2.000 €	SB	3.000 €	SB	11.000 €
	7.000 €		7.000 €		15.000 €
				15.000 €	15.000 €

Um entsprechend der o. g. Buchungsregeln **Buchungssätze** für Bestandsbuchungen zu bilden, lässt sich folgendes Schema als Hilfestellung anwenden:³⁹

Vorgehen bei der Bildung von Buchungssätzen für Bestandskonten

1. Welche Konten (Posten der Bilanz) sind durch den Geschäftsvorfall betroffen?
2. Handelt es sich jeweils um ein Aktivkonto oder um ein Passivkonto?
3. Führt der Geschäftsvorfall jeweils zu einem Zugang (Mehrung) oder Abgang (Minderung)?
4. Bei welchem Konto ist im Soll zu buchen, bei welchem im Haben?

Dieses Schema für die Bildung eines einfachen Buchungssatzes lässt sich entsprechend auch für zusammengesetzte Buchungssätze erweitern.

Beispiel zur Bildung von einfachen Buchungssätzen für Bestandskonten

Am Ende des 15.03.01 zahlt Ben Frisch die Tageseinnahmen in Höhe von 500 Euro auf das Bankkonto der „J & B Ice GmbH“ ein.

1. Welche Konten (Posten der Bilanz) sind durch den Geschäftsvorfall betroffen?
Es sind die Konten „Kasse“ und „Bank“ betroffen.
2. Handelt es sich jeweils um ein Aktivkonto oder um ein Passivkonto?
Es handelt sich bei beiden Konten um Aktivkonten.
3. Führt der Geschäftsvorfall jeweils zu einem Zugang (Mehrung) oder Abgang (Minderung)?
Beim Konto „Kasse“ liegt ein Abgang vor; beim Konto „Bank“ ein Zugang.
4. Bei welchem Konto ist im Soll zu buchen, bei welchem im Haben?
Das Konto „Bank“ steht im Soll, da Zugänge bei Aktivkonten stets auf der Soll-Seite des Kontos zu erfassen sind. Das Konto „Kasse“ steht im Haben, da Abgänge bei Aktivkonten stets auf der Haben-Seite des Kontos zu erfassen sind.

Der Buchungssatz lautet:

Bank	an	Kasse	500,00 Euro
------	----	-------	-------------

Im Anschluss erfolgt der Übertrag des Buchungssatzes auf die beiden Konten im Hauptbuch:

SOLL	Bank	HABEN	SOLL	Kasse	HABEN
AB	... €		AB	... €	15.03.01 Bank 500 €
15.03.01 Kasse 500 €	

Zur Wiederholung: Dieser erfolgsneutrale Geschäftsvorfall löst einen **Aktivtausch** in der Bilanz aus.

Beispiel zur Bildung von zusammengesetzten Buchungssätzen für Bestandskonten

Am 16.03.01 zahlt ein Kunde der „J & B Ice GmbH“ eine offene Rechnung. Dabei begleicht er 200 Euro in bar und 200 Euro per Überweisung auf das Bankkonto der GmbH.

1. Welche Konten (Posten der Bilanz) sind durch den Geschäftsvorfall betroffen?
Es sind die Konten „Forderungen L+L“, „Kasse“ und „Bank“ betroffen.
2. Handelt es sich jeweils um ein Aktivkonto oder um ein Passivkonto?
Es handelt sich bei allen drei Konten um Aktivkonten.