

Sylvia Krapp

Rechnungswesen im Buchhandel

Prozentrechnen • Geld- und Zahlungsverkehr • Buchführung • Kosten- und Leistungsrechnen • Controlling • Grundlagen der Verlagskalkulation

Abgestimmt auf die sachliche Gliederung der Neuordnung des Ausbildungsberufs Buchhändler aus dem Jahr 2011

6. aktualisierte und erweiterte Auflage

Von Hermann Frankfurth völlig neu bearbeitet,
mit Beiträgen von Klaus-W. Bramann

Abgrenzungsergebnis

Abschreibung Aktivkonten Anderskosten

Betriebsabrechnungsbogen Bezugspreis **Bilanz** Budget

Break-even-Point Budget **Cashflow** Deckungsbeitrag Differenzkalkulation

EBITA Einkommenssteuer Endpreis Entgelt **Ergebnistabelle** Erträge

Finanzbuchführung Fixe Kosten Gemeinkosten Geringwertige Wirtschaftsgüter

Gewinnschwellenmenge **GuV** Handelsspanne Jahresüberschuss

Kalkulationsfaktor Kontenplan Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)

Liquidität Partie Plankosten Rohgewinn **Reingewinn**

Selbstkosten **:Bramann** Wareneinsatz

Leseproben aus den Kapiteln 1, 2 und 4, Glossar, Lösungen sowie Sachregister

©	2015 Bramann Verlag, Frankfurt am Main Alle Rechte vorbehalten
Herstellung	Margarete Bramann, Frankfurt
Einbandgestaltung und Typographie	Margarete Bramann in Anlehnung an eine Reihenkonzption von Hans-Heinrich Ruta und Stefanie Langner
Papier	Gedruckt auf chlorfrei gebleichtem Papier
Druck und Bindung	Druckerei TZ-Verlag & Print GmbH, Printed in Germany, 2015
ISBN	978-3-934054-84-4

Inhalt

Vorwort	11
1 Grundlagen des kaufmännischen Rechnens (HERMANN FRANKFURTH)	15
1.1 Dreisatz	15
1.2 Durchschnittsrechnen	20
1.3 Währungsrechnen	23
1.3.1 Umrechnung von Euro in Fremdwährungen	25
1.3.2 Umrechnung von Fremdwährungen in Euro	26
1.3.3 Vergleich der Währungskurse	29
1.4 Prozentrechnen	30
1.4.1 Prozentsatz	31
1.4.2 Grundwert	32
1.4.3 Prozentwert	33
1.4.4 Vermehrter Grundwert	35
1.4.5 Verminderter Grundwert	37
1.5 Einkaufskalkulation	39
1.6 Zinsrechnen	46
1.6.1 Methoden der Zinsberechnung	46
1.6.2 Tageszinsen	47
1.6.3 Berechnen von Kapital, Zinssatz und Zeit	50
1.6.4 Effektiver Jahreszins bei Liefererskonto	52

2	Geld- und Zahlungsverkehr (KLAUS-W. BRAMANN)	57
2.1	Bargeschäft	58
2.1.1	Kassen- und Quittungsbelege	58
2.1.2	Kassenabschluss und -auswertung	62
2.2	Rechnungsgeschäft	67
2.2.1	Rechnungen	67
2.2.2	Lieferscheine	73
2.3	Zahlungsverkehr	75
2.3.1	Online-Banking	80
2.3.2	Payment-Systeme im Internet	83
2.4	Mahnwesen	86
2.4.1	Außergerichtliches Mahnverfahren und Zahlungsverzug	86
2.4.2	Gerichtliches Mahnverfahren	87
2.4.3	Verzugszinsen	88
2.5	Geld- und Zahlungsverkehr im Warenbezug.	90
2.5.1	Rechnungen und Lieferscheine	90
2.5.2	Bündelungsaspekte im Warenbezug	94
2.5.3	BAG-Abrechnungsverfahren	99
3	Buchführung (HERMANN FRANKFURTH)	105
3.1	Gesetzliche Grundlagen	106
3.2	Inventur, Inventar und Bilanz	110
3.3	Bestandskonten	117
3.3.1	Bestandsveränderungen	117
3.3.2	Erfolgsneutrale Geschäftsfälle	118
3.3.3	Buchen in (T)-Konten	120
3.3.4	Der Buchungssatz	128
3.4	Kontenrahmen und Kontenplan	134
3.5	Organisation der Finanzbuchhaltung	137
3.5.1	Bücher der Finanzbuchhaltung	137
3.5.2	Buchen nach Belegen	139

3.6	Erfolgswirksame Geschäftsfälle	142
3.7	Warenbuchungen	149
3.8	Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer)	159
3.8.1	Besteuerungsgrundlage	160
3.8.2	Buchung von Vorsteuer und Umsatzsteuer	165
3.8.3	Zahllast und Vorsteuerüberhang	167
3.9	Einflussfaktoren auf Wareneinsatz und Umsatzerlöse	171
3.9.1	Rücksendungen und Gutschriften	172
3.9.2	Verpackungs- und Transportkosten	173
3.9.3	Rabatte, Skonti und Boni	175
3.9.4	Abschluss der Warenkonten und ihrer Unterkonten	178
3.10	Privatkonto	184
3.11	Personalkosten	187
3.11.1	Lohn- und Gehaltsabrechnung	192
3.11.2	Vermögenswirksame Leistungen	194
3.12	Anlagevermögen	197
3.12.1	Kauf von Anlagevermögen	197
3.12.2	Abschreibung von Anlagevermögen	198
3.12.3	Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG)	203
3.12.4	Das Anlagenverzeichnis	208
3.13	Erstellung und Auswertung des Jahresabschlusses	210
3.13.1	Inventur und Inventurdifferenzen	211
3.13.2	Bewertung des Anlagevermögen	211
3.13.3	Bewertung des Warenbestands	212
3.13.4	Bewertung der Forderungen	216
3.13.5	Bewertung der Schulden	218
3.13.6	Zeitliche Abgrenzungen von Aufwendungen und Erträgen ..	218
3.13.7	Rückstellungen	221
3.13.8	Abschluss der Unterkonten über die Hauptkonten	222
3.14	Bilanzanalyse	224
3.14.1	Bilanzkennziffern	224
3.14.2	Liquiditätskennziffern	229

3.15	Analyse der Gewinn- und Verlustrechnung	232
3.15.1	Rentabilitätskennziffern	232
3.15.2	Internationale Rentabilitätskennziffern	238
3.15.3	Lagerkennziffern	240
3.15.4	Statistische Auswertungen	246
4	Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)	
	(HERMANN FRANKFURTH)	253
4.1	Einordnung der KLR in das Rechnungswesen	253
4.2	Grundbegriffe der Kosten- und Leistungsrechnung	258
4.3	Kostenartenrechnung (Ergebnistabelle)	261
4.3.1	Kalkulatorische Kosten	264
4.3.2	Abgrenzungsrechnung	272
4.4	Kostenstellenrechnung (Betriebsabrechnungsbogen)	283
4.5	Kostenträgerrechnung	295
4.5.1	Kostenträgerzeitrechnung	296
4.5.2	Kostenträgerstückrechnung	298
4.6	Deckungsbeitragsrechnung (Teilkostenrechnung)	310
5	Planungsrechnung (KLAUS-W. BRAMANN)	325
5.1	Controlling	326
5.2	Umsatzplanung	329
5.2.1	Durchführung der Planung	330
5.2.2	Sachliche, liquiditätstechnische und verkaufsbezogene Unterteilung des Plans	331
5.3	Einkaufsplanung	334
5.3.1	Berechnung des Einkaufslimits	334
5.3.2	Lagerumschlag und betrieblicher Erfolg	337
5.4	Kostenplanung	342

5.5	Liquiditätsplanung	347
5.5.1	Liquidität und Lagereinkauf	349
5.5.2	Liquiditätsprobleme in der Gründungsphase	350
5.5.3	Zinsen für Eigen- und Fremdkapital	353
5.5.4	Zusammenarbeit mit Banken	355
6	Verlagskalkulation (KLAUS-W. BRAMANN)	357
6.1	Vorkalkulation als Zuschlagskalkulation	358
6.2	Selbstkosten und Deckungsauflage	360
6.3	Deckungsbeitragsrechnung	362
	Anhang	
	Glossar	365
	Lösungen	381
	Sachregister	409
	Kontenrahmen und Formelsammlung (lose beigelegt)	

Vorwort

Je nach Blickwinkel des Betrachters variieren die unterschiedlichen Erwartungen und Ansprüche an das vorliegende Buch. Das liegt in der Natur der Sache, wenn man den Spagat zwischen Ausbildungsrelevanz, Praxisnähe und pädagogischen Anforderungen sucht. Was den einen als Vorzug erscheint, gilt den anderen als Mangel. Was jene als eine methodisch-didaktisch ausgefeilte Lösung ansehen, beurteilen andere als fachlich inkompetent. Schätzt der eine die Anschaulichkeit, mag manch anderer dieselben Erklärungen als ausschweifend und langatmig empfinden. Trotzdem haben wir versucht, ein Lehrbuch zu schreiben, in das die Bedürfnisse aller Beteiligten und Nutzer eingebettet sind.

Mit dem Buch arbeiten vorwiegend Auszubildende im Buchhandel im Rahmen ihrer schulischen Ausbildung – um am Ende die Prüfung zu bestehen. Für sie ist das Buch in erster Linie geschrieben. Und so mögen gestandene Mathematiklehrer beispielsweise den hier vorgestellten Alternativ-Ansatz zur Erklärung des Dreisatzes als blasphemisch anmutenden Verstoß gegen die Grundfesten der Logik empfinden. Schülerinnen und Schüler hingegen sind möglicherweise dankbar dafür, zukünftige Dreisatz-Aufgaben mittels eines einfachen Ansatzes lösen zu können. Diejenigen, die dessen Logik schon immer erfasst hatten und anwenden konnten, brauchen die vereinfachten Erklärungen erst gar nicht und werden milde lächelnd darüber hinweg lesen können. Ebenso verhält es sich mit ›Eselsbrücken‹: Den Schülern erscheinen sie in der Regel hilfreich, manchem Lehrer hingegen bestenfalls als ›nett‹ aber unangemessen in einem Fachbuch und daher als überflüssig.

Versachlichen wir die Diskussion, indem wir uns die **Rahmenbedingungen** vergegenwärtigen, die zu der vorliegenden Buchfassung führten.

- Die Inhalte des Buches entsprechen der sachlichen Gliederung der Neuordnung des Ausbildungsberufs Buchhändlerin/Buchhändler vom 15. März 2011. Weite Teile der Inhalte sind dem Bereich ›Kaufmännische Steuerung und Warenwirtschaft‹ zuzuordnen.
- Fachlich ist das Buch auf dem neuesten Stand (Kalenderjahr 2015). Dies gilt für aktuell zur Verfügung stehende Statistiken und Zahlenwerte sowie für finanz- und steuertechnische Sonderregelungen.

- Auszubildende oder Quereinsteiger im Buchhandel sollen sich die Inhalte autonom erarbeiten und die Lerninhalte mittels der Aufgaben überprüfen können – notfalls im Selbststudium. Das schließt nicht aus, dass Lehrer das Buch durchaus in ihren Unterricht mit einbinden können.
- Da die Auszubildenden im Fokus stehen, geht es auch um die von IHK-Ausschüssen konzipierten und erstellten Prüfungsaufgaben. Deshalb werden Handreichungen und verbindliche Vorgehensweisen, die von der *ZPA-Nord-West – Zentralstelle für Prüfungsaufgaben* in entsprechenden IHK-News für die Erstellung und Korrektur von Prüfungsaufgaben veröffentlicht worden sind, vorzugsweise berücksichtigt. Dies betrifft u. a. die taggenaue Berechnungsmethode (act/act-Methode) bei Zinsen, die den bundeseinheitlichen Prüfungen (exklusive Baden-Württemberg) seit der *IHK-Abschlussprüfung Winter 2013/14* zugrunde gelegt wird und ab der *Sommerprüfung 2016* auch für die Ermittlung des Effektivzinssatzes bei Skonto-Gewährung sowie für die Ermittlung von Lagerkennziffern gilt.

Im Zusammenhang mit Prüfungsaufgaben sei für die Auszubildenden, die ihre Prüfung im Bereich der *ZPA-Nord-West* ablegen, auch auf den Umgang mit **Rundungen in Zwischenergebnissen** hingewiesen. So steht im Punkt 8 der Bearbeitungshinweise, die bei den programmierten Aufgabensätzen auf dem Deckblatt stehen: »Wenn Sie ein gerundetes Ergebnis eintragen und damit weiterrechnen müssen, rechnen Sie (auch im Taschenrechner) nur mit diesem gerundeten Ergebnis weiter.« Diese Anweisung gilt für alle Aufgaben, in denen eine Aufgabe auf dem Ergebnis einer anderen Aufgabe aufbaut. Wenn also zum Beispiel in Aufgabe 1 der Rohgewinn auf zwei Stellen nach dem Komma bestimmt werden soll und in Aufgabe 2 die Ermittlung der Handelsspanne verlangt wird, so übernimmt man das gerundete Ergebnis der ersten Aufgabe und rechnet mit diesem in der zweiten Aufgabe weiter. Bei einer Prüfungsaufgabe hingegen, die über mehrere Teilschritte zu lösen ist, beispielsweise im Rahmen einer Einkaufs- oder Verkaufskalkulation, wird nicht mit gerundeten Zwischenergebnissen weitergerechnet; hier lässt man jeweils das Zwischenergebnis im Taschenrechner stehen und rechnet mit diesem weiter.

Ferner ein Hinweis für die zu berechnenden Nachkommastellen: In den Prüfungen der *ZPA-Nord-West* ergibt sich die Anzahl der zu berechnenden Nachkommastellen sowohl durch einen Hinweis im Text als auch durch die vorgegebenen Kästchen im Lösungsbogen. **Im vorliegenden Buch sollen sämtliche Aufgaben, sofern in einer Aufgabenstellung nichts anderes gesagt wird, auf zwei Stellen nach dem Komma gerechnet bzw. gerundet werden.**

Der Bereich **Buchführung** wurde grundlegend überarbeitet. Obwohl die Prüfungsaufgaben nach der *ZPA-Nord-West* keine Buchungssätze mehr verlangen, sind sie – um Zusammenhänge besser erklären zu können – Gegenstand der Ausführungen geblieben.

Eine größere Übersichtlichkeit verspricht der vermehrte Einsatz von **Tabellen**. Darüber hinaus versprechen Grafiken eine illustrierende Funktion. Ob der neue Ansatz hilfreich ist oder nicht, werden die Lehrer und vor allem die Schüler entscheiden. Gegenüber den vorangegangenen Auflagen wurde das Buch um ein **Glossar** ergänzt. Hier sind fachwissenschaftliche Termini kurz erklärt. Damit dient das Glossar gleichzeitig als Nachschlagemöglichkeit der in hoher Anzahl verwendeten Fachwörter und abstrakten Begriffe, denn die Buchbranche selbst, die Lehrbücher und die Ausbildungsordnung kranken an einer seltsam uneinheitlichen Terminologie. So sind die Begriffe Bezugspreis und Einstandspreis synonym zu verwenden. Der alte ›buchhändlerische Nettopreis‹ ist zwar nach der Verkehrsordnung (neueste Fassung von 2006) durch den Begriff ›Abgabepreis‹ ersetzt worden, wird jedoch auf Verlagsrechnungen weiterhin verwendet. Und anstelle der in Prüfungen fixierten Begrifflichkeit ›buchaffine Nebenprodukte‹ tritt an vielen Buchstellen der praxisgewohnte Begriff ›Non-Books‹. Dies sind nur drei Beispiele.

Vereinzelte taucht in Beispielen und Fragestellungen der Name ›Land in Sicht‹ auf. *Land in Sicht GmbH* ist eine Frankfurter Buchhandlung, die in den 1970er Jahren gegründet wurde. Wir danken dem Geschäftsführer Johannes Roether dafür, dass er für dieses Buch den Namen der Buchhandlung zur Verfügung gestellt hat. Auf der Folgeseite ist eine Firmenbeschreibung abgedruckt. Die kaufmännischen Eckdaten sind frei erfunden; einzig die Kontaktdaten (Adresse, Telefon, Website, E-Mail) entsprechen der Realität. Ist im Text keine andere Buchhandlung angegeben, dann möge man – vor allem in den Kapiteln 3 und 4 – die Aufgaben aus Sicht einer Mitarbeiterin bzw. eines Mitarbeiters dieser Buchhandlung lösen.

Ein herzlicher Dank gilt den zahlreichen helping hands, die zum Gelingen dieser Ausgabe beigetragen haben. Namentlich zu nennen sind die Betriebsberaterin Gudula Buzmann (Marnheim), die das fünfte Kapitel bereichert und Korrektur gelesen hat, sowie Gudrun Vierbücher (Mainz), die ihre Ausführungen zum Thema Planungsrechnung aus der vorangegangenen Auflage zur Überarbeitung im Sinne der Neukonzeption des Buches zur Verfügung gestellt hat. Ferner die langjährigen Berufsschullehrer Carola Huß-Straach (Berlin), Klaus-Dieter Richter (Hamburg), Wolfgang Schmelzle (Hauenstein), Ute Schneiderbauer (Köln) und Wolfgang Wied (München) für ihr intensives Korrekturlesen. Sylvia Krapp (Bremthal) hat ihr Einverständnis für die Neukonzeption gegeben. Bedanken möchten wir uns auch bei den buchhändlerischen Unternehmen,

die Originalbelege zur Verfügung gestellt haben, auch wenn die Firmennamen zum Teil geschwärzt worden sind: *Brockhaus Commission* (Kornwestheim), *Buchecke Schierstein* (Wiesbaden), *Buchhandlung Schätzle* (Rheinfelden), *Buchhandlung Werber* (Bad Honnef), *Buchwert* (BAG-Abrechnungsverfahren|Frankfurt) und *Land in Sicht* (Frankfurt).

Trotz aller Unterstützung der genannten helping hands dürften in dieser Ausgabe, die mit vielen neuen Textpassagen und zahlreichen Rechenbeispielen als eine vollständig neu bearbeitete Auflage anzusehen ist, eventuelle Fehler wohl leider nicht zu vermeiden gewesen sein. In diesem Sinne sind wir für jegliches Feedback dankbar.

Hermann Frankfurth und Klaus-W. Bramann

Frankfurt, im August 2015

Unternehmensbeschreibung der Buchhandlung ›Land in Sicht‹ *Land in Sicht* GmbH, Rotteckstraße 13/Ecke Mercatorstraße im Frankfurter Nordend, wurde am 23. Juni 1978 eröffnet. In diesen Jahren schuf sich die politische und ökologische Alternativszene ihre Cafés, Kneipen und Läden. Die Buchhandlung *Land in Sicht* ist eine davon. Für einige Jahre war Lora, ein lebender Papagei, die Attraktion. Sie inspirierte Friedrich Karl Wächter zum ersten Logo des Ladens: Im weiten Meer auf einem Buch zu einer Insel treibend krächzt ein Papagei. Ein Bezug auf diesen Teil der Firmengeschichte fehlt (leider) im heutigen Logo.



Kaufmännische Eckdaten Zweck der Geschäftstätigkeit ist der Handel mit Medienprodukten und Dienstleistungen.

Geschäftssitz: Rotteckstraße 13, 60316 Frankfurt a.M.

Geschäftsführer: Johannes Roether

SteuerNr. 45 136 5896 | USt-Id-Nr. DE 35865412

www.land-in-sicht-buchladen.de | land.in.sicht@t-online.de

Telefon: 069/443095 | Telefax: 069/4909266

Bankverbindungen:

Frankfurter Sparkasse 1822, IBAN: DE48500502010055533523, BIC: HELADEF1822

Deutsche Postbank AG, IBAN : DE84500100600502221601, BIC: PBNKDEFFXXX

1

Grundlagen des kaufmännischen Rechnens

Nahezu sämtliche Berechnungen im Rechnungswesen sind mithilfe des Dreisatzes zu lösen. Dieses Kapitel ist somit elementar und für all diejenigen verfasst, die ihre Rechengrundlagen auffrischen wollen oder neu erarbeiten müssen. Es steht am Beginn des Buches, weil eine Einarbeitung in die Themen Buchführung, Kalkulation, Kostenrechnung, Statistik und Controlling ohne diese Grundlagen nicht möglich ist.

1.1

Dreisatz

Der einfache Dreisatz – und nur dieser wird im Rechnungswesen fast ausschließlich benötigt – ist eine Lösungsmethode für Verhältnisgleichungen, bei denen zwei Größen (A und B) in einer festen Beziehung zueinander stehen. Dabei löst eine Veränderung der einen Größe eine verhältnismäßige Veränderung der zweiten Größe aus. Der Dreisatz kann stets in drei logische Schritte unterteilt werden:

1. Schritt: **Gegenüberstellung der Ausgangsgrößen**
2. Schritt: **Schluss auf eine Einheit**
3. Schritt: **Schluss auf die gesuchte Größe**

BEISPIEL A

2 Bücher kosten 29,80 €. Wieviel kosten 3 Bücher dieser Ausgabe?

LÖSUNGSWEG 1

1. Schritt: Anzahl Bücher und €
2. Schritt: 1 Buch kostet 14,90 €
3. Schritt: 3 Bücher kosten 44,70 € ($3 \cdot 14,90 \text{ €}$)

Ein **Dreisatz mit geradem Verhältnis** liegt vor, wenn sich die Werte der Größen proportional zueinander verändern, d. h. ändert sich eine Größe, so verändert sich auch die andere Größe im gleichen Verhältnis. Wir sehen im Beispiel, dass sich die zweite Größe (€) im Verhältnis zur ersten Größe (Bücher) proportional verändert, d. h. im gleichen Verhältnis zu-

einander. Der proportionale oder auch Dreisatz mit geradem Verhältnis ist somit folgendermaßen gekennzeichnet:

Je mehr – desto mehr

je mehr von der einen Einheit, desto mehr auch von der anderen Einheit
bzw.

Je weniger – desto weniger

je weniger von der einen Einheit, desto weniger von der anderen Einheit.

BEISPIEL B

Die Kosten für einen Lagerraum werden nach m^2 berechnet und betragen für 30 m^2 monatlich 285 €. Wie viel Euro beträgt die Miete für ein Lager von 40 m^2 ?

LÖSUNGSWEG

1. Gegenüberstellung der Ausgangsgrößen

30 m^2 kosten 285 €

2. Schluss auf eine Einheit

1 m^2 kostet $285 \text{ €} : 30 \triangleq 9,50 \text{ €}$

3. Schluss auf die gesuchte Größe

40 m^2 kosten $40 \cdot 9,50 \triangleq 380 \text{ €}$

LÖSUNGSWEG 2

Einen proportionalen Dreisatz lösen ›ohne größer nachzudenken‹

Die beschriebenen drei Schritte können zusammengefasst werden. Dadurch ergibt sich eine Möglichkeit, einen Dreisatz mit geradem Verhältnis relativ einfach zu lösen.

- Die Ausgangsgrößen werden mit ihren Werten in der ersten Zeile einer Tabelle gegenübergestellt (auf das \triangle -Zeichen wird der Einfachheit halber verzichtet):

m^2	€
30	285

- In der zweiten Zeile findet sich die Frage wieder, wobei der gesuchte Wert mit x bezeichnet wird:

m^2	€
30	285
40	x

- In einem dritten Schritt werden die Werte der Tabelle nach x aufgelöst, indem die Werte über Kreuz multipliziert werden:

m^2	€
30	285
40	x

Die Werte neben und über dem x werden in den Zähler (über den Bruchstrich) geschrieben, der übrigbleibende Wert in den Nenner (unter den Bruchstrich):

$$x = \frac{40 \cdot 285}{30} = 380 \text{ €}$$

Aufgaben

- 1 Eine Papierfabrik verkauft Verpackungsmaterial, das zwischen 100 und 200 kg denselben Kilogramm-Preis hat. 110 kg kosten 26 €. Wie viel Euro kosten 190 kg?
- 2 Die Transportkosten für Verlegerbeischlüsse werden vom Büchersammelverkehr nach einer Staffelpgebühr berechnet, die sich aus dem monatlich zugestellten Gesamtgewicht ergibt. In Ihrer Staffel bezahlen Sie für ein 8-kg-Paket 2,24 €. Wie viel bezahlen Sie für ein 14-kg-Paket?
- 3 Der Dekorationsstoff eines Schaufensters mit einer Gesamtbreite von 10,4 m kostet 9,50 € pro laufender Meter. Die Abgabe erfolgt nur in ganzen Metern. Wie viel Euro werden für die Gesamtanlage benötigt?
- 4 Um 5 m roten Teppich ausrollen zu können, müssen 150 € ausgegeben werden. Damit dem Kunden der Weg bis zur Kasse rot unterlegt wird, benötigt eine Buchhandlung insgesamt 8 m. Was kostet das Auslegen des roten Teppichbodens?
- 5 Wie hoch sind die Stromkosten der einzelnen Abteilungen einer Buchhandlung je Stunde in Cent, wenn 1.000 Watt einer Kilowattstunde (kWh) entsprechen und 26 Cent kosten?
 - a) Die Kochbuchabteilung benötigt 10 Leuchtröhren à 80 Watt.
 - b) Die Abteilung Belletristik benötigt 15 Leuchtröhren à 120 Watt.
 - c) Die Reiseabteilung benötigt 8 Leuchtröhren à 90 Watt.

Ein **Dreisatz mit ungeradem Verhältnis** ist im Rechnungswesen selten. Er liegt immer dann vor, wenn die Werte der jeweiligen Größen sich entgegengesetzt zueinander verändern: Verringert sich eine Größe, so erhöht sich die andere Größe und umgekehrt. Dieser antiproportionale Dreisatz, auch Dreisatz mit ungeradem Verhältnis genannt, ist somit folgendermaßen gekennzeichnet:

je mehr – desto weniger

je mehr von der einen Einheit, desto weniger von der anderen Einheit
bzw.

je weniger – desto mehr

je weniger von der einen Einheit, desto mehr von der anderen Einheit.

BEISPIEL

Für die Inventur eines Warenlagers benötigen 3 Angestellte 2 Arbeitstage. Wie viel Tage benötigen 4 Angestellte für denselben Warenbestand?

LÖSUNGSWEG

1. Gegenüberstellung der Ausgangsgrößen

3 Angestellte arbeiten 2 Tage

2. Schluss auf eine Einheit

1 Angestellter benötigt die 3-fache Zeit, d. h. $2 \cdot 3 = 6$


3. Schluss auf die gesuchte Größe

4 Angestellte benötigen den 4. Teil (Division) der Zeit, d. h. $6 : 4 = 1,5$

LÖSUNGSWEG 2

Einen antiproportionalen Dreisatz lösen ohne größer nachzudenken

Auch diese drei Schritte können zusammengefasst werden. Als dritter Schritt ergibt sich folgende Tabelle:

Angestellte		Tage
3		2
4		x

Man multipliziert diesmal die beiden gegebenen Größen aus der ersten Zeile und dividiert das Ergebnis durch die verbleibende Zahl.

$$x = \frac{3 \cdot 2}{4} = 1,5 \text{ Tage}$$

Aufgaben

- 6 Bei einer Raumtemperatur von 21°C reicht der Heizölvorrat einer Buchhandlung 180 Tage. Wie lange reicht er, wenn die Raumtemperatur auf 20°C gesenkt wird?
- 7 Eine Auszubildende hat sich ausgerechnet, dass sie 20 Monate lang je 45 € sparen muss, um ein gebrauchtes Motorrad kaufen zu können.
 - a) Wie viel Monate muss sie insgesamt sparen, wenn sie monatlich 60 € zur Seite legt?
 - b) Wie viel Euro muss sie monatlich sparen, damit sie das Motorrad bereits in 12 Monaten kaufen kann?
- 8 Ein Autor reicht 520 Norm-Manuskriptseiten (30 Zeilen pro Seite à 60 Anschläge pro Zeile) als digitale Datei beim Verlag ein. Die Buchseite soll aufgrund des geplanten Formats jeweils 50 Zeilen à 80 Anschläge enthalten. Wie viel Textseiten (ohne Titelei etc.) ergeben sich aus dem Manuskript?

- 9 Als Mitarbeiterin in einem ›Zuschussverlag‹ erhalten Sie ein Manuskript von 420 maschinengeschriebenen Seiten. Durch Auszählen stellen Sie fest, dass eine Seite durchschnittlich 44 Zeilen à jeweils 60 Anschläge hat. Wie viele Druckseiten errechnen Sie, wenn in der Buchversion jede Seite 34 Zeilen à 64 Anschläge umfasst?
- 10 Der Druck eines Prospekts wurde bisher mit 40 Zeilen pro Seite durchgeführt. Es wurden 100 Bogen Papier benötigt. Der Prospekt wird unter optischen Gesichtspunkten umgestaltet und enthält jetzt pro Seite nur noch 32 Zeilen. Wie viel Bogen Papier werden nun benötigt?

Auch der **zusammengesetzte Dreisatz** wird im Rechnungswesen kaum benötigt. Er besteht aus mehreren einfachen Dreisätzen mit geraden und/oder ungeraden Verhältnissen. Die einzelnen einfachen Dreisätze sind nacheinander isoliert zu betrachten, können aber mit einem Bruch gelöst werden.

BEISPIEL

In der letztjährigen Inventur nahmen 5 Angestellte bei einer Arbeitszeit von 8 Stunden insgesamt 20.000 Artikel auf. In diesem Jahr stehen 6 Angestellte für 21.000 Artikel zur Verfügung. Wie viele Stunden dauern die Inventurarbeiten in diesem Jahr?

5 Angestellte \triangle 20.000 Artikel \triangle 8 Stunden
 6 Angestellte \triangle 21.000 Artikel \triangle x Stunden

↓	1.	↓
	↓ 2.	↓

LÖSUNGSWEG

Von dem zusammengesetzten Dreisatz werden nun zwei einfache Teildreisätze betrachtet. Im vorliegenden Fall liegt zunächst ein **Teildreisatz mit ungeradem Verhältnis** vor: ›je mehr Angestellte, desto weniger Zeit‹ (1. Teildreisatz), dann ein **Teildreisatz mit geradem Verhältnis**: ›je mehr Artikel, desto mehr Zeit‹ (2. Teildreisatz).

1. Teildreisatz

5 Angestellte \triangle 8 Stunden
 6 Angestellte \triangle x Stunden

$$x = \frac{8 \cdot 5}{6}$$

2. Teildreisatz

20.000 Artikel \triangle 8 Stunden
 21.000 Artikel \triangle x Stunden

$$x = \frac{8 \cdot 21.000}{20.000}$$

Die zwei Teildreisätze werden auf einem Bruch zusammengefasst:

$$x = \frac{8 \cdot 5 \cdot 21.000}{6 \cdot 20.000} = 7 \text{ Stunden}$$

Aufgaben

- 11 Für die zum Teil manuelle Erfassung von 40.000 Rechnungssätzen der am Buchwert-Abrechnungsverfahren beteiligten Verlage brauchen 4 Mitarbeiter 20 Arbeitstage pro Monat. Wie viele Arbeitstage brauchen 5 Mitarbeiter für 47.500 Datensätze?
- 12 Eine Buchhandlung strukturiert ihr Angebot neu und räumt hausintern Warengruppen um. Diese Umräumaktion soll mit 8 Angestellten in 2 Tagen erfolgen. Nach einem Tag zeichnet sich ab, dass dies nicht zu schaffen ist, da erst $\frac{1}{4}$ der notwendigen Tätigkeiten erledigt sind. Für den zweiten Tag müssen deshalb kurzfristig zusätzliche Aushilfskräfte mobilisiert werden. Wie viele zusätzliche Arbeitskräfte müssen es sein?
- 13 Für Inventurarbeiten einer größeren Verlagsauslieferung mit 20 Mio. einlagernden Exemplaren benötigen 110 Mitarbeiter 3 Arbeitstage bei einer täglichen Arbeitszeit von 8 Stunden. Wie viele Tage und Stunden benötigen 90 Mitarbeiter bei 7 Stunden täglicher Arbeitszeit für 25 Mio. Exemplare?
- 14 Für Renovierungsarbeiten wurden 6 Arbeitskräfte mit einer täglichen Arbeitszeit von 8 Stunden eingeplant. Unter diesen Voraussetzungen sollten die Arbeiten 8 Tage dauern. Weil das Projekt doch schon in 4 Tagen abgeschlossen sein soll, werden zwei zusätzliche Arbeitskräfte eingestellt. Wie viele Stunden müssen sie pro Tag arbeiten, um rechtzeitig fertig zu werden?
- 15 18 Mitarbeiter erfassen 140.000 Titel für eine umfangreiche Datenbank in 11.300 Arbeitsstunden. Wie lange würden 20 Mitarbeiter für 170.000 Titel brauchen?

1.2

Durchschnittsrechnen

In der kaufmännischen Praxis werden Durchschnittswerte (arithmetische Mittel) häufig benötigt, wie im Falle von Durchschnittspreisen, dem durchschnittlichen Lagerbestand oder einer Durchschnittsgeschwindigkeit. Dabei werden zwei Arten der Durchschnittsermittlung unterschieden: die Ermittlung des einfachen Durchschnitts und die des gewogenen Durchschnitts.

2 Geld- und Zahlungsverkehr

Jeder Kaufmann ist zu ordnungsgemäßer Buchführung verpflichtet (siehe Kap. 3.1), nach der betriebliche Vorgänge im Ein- und Verkauf anhand von Belegen dokumentiert werden müssen. Hierzu gehört auch die Abwicklung des Bar- und Rechnungsgeschäfts mit den entsprechenden Zahlungsvorgängen inkl. des Mahnwesens bei nicht fristgerecht bezahlter Ware. Die **Belege in Form von Kassenbons, Quittungen und Rechnungen werden unter Beachtung entsprechender (umsatzsteuerlicher) Vorschriften ordnungsgemäß erstellt und unter Berücksichtigung gesetzlich festgelegter Fristen aufbewahrt**. Die Auswertung der Einnahmen, vor allem die des Bargeschäfts, lässt eine Analyse des Kundenverhaltens der Buchhandlung zu. Gleichzeitig führt die Erfassung und Auswertung der Daten mit Hilfe marktüblicher Warenwirtschaftssysteme zu sortimentspolitischen Entscheidungen.

Quittungen, Rechnungen oder ähnliche Belege, die (Bar-)Einnahmen oder (Bar-)Ausgaben dokumentieren, sind also Bestandteil der Buchführung und dienen zur Ermittlung der Umsatzsteuer und Vorsteuer, deren Differenz als Zahllast an das Finanzamt abzuführen ist (siehe Kap. 3.8.3). In der Regel liegen die Verkaufsbelege im Bargeschäft als Kassenbon vor, im Rahmen des Rechnungsgeschäfts als Ausgangsrechnung und die Einkaufsbelege für Waren als Eingangsrechnung. Aber es gibt zahlreiche andere Geschäftsfälle, die den Geld- und Zahlungsverkehr beeinflussen, beispielsweise der Kauf von Deko-Material, dessen Bezahlung bar über Geldbestände der Kasse erfolgt, oder auch (Bar-)Einnahmen, die das nicht-operative Geschäft betreffen, wie der Barverkauf eines ausgedienten PC oder Einnahmen aus der Vermietung einer Garage, die sich auf dem Geschäftsgrundstück befindet.

Belege können auch selbst erstellt und dann in Form von ›Eigenbelegen‹ vorliegen, sofern entsprechende Quittungen nicht existieren. Wie jedoch mit derartigen Geschäftsfällen umzugehen ist und ob diese in steuerlicher Hinsicht als Betriebsausgaben anerkannt werden können, muss ggf. durch den Steuerberater und durch das für das jeweilige Unternehmen zuständige Finanzamt geprüft werden.

In diesem Kapitel liegt der Fokus auf beleghaften Vorgängen im Rahmen einseitiger und zweiseitiger Handelskäufe. Zum einen geht es also

um Verkäufe, für die die Paragraphen des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) Anwendung finden (= einseitiger Handelskauf). Zum anderen handelt es sich um Vorgänge im Rahmen von Kaufverträgen zwischen Kaufleuten, für die die Bestimmungen des Handelsgesetzbuches (HGB) maßgeblich sind, in unserem Fall zwischen einer Buchhandlung und ihren Lieferanten (= zweiseitiger Handelskauf). Jeder Kaufvertrag basiert dabei auf der Einigung zwischen Käufer und Verkäufer über die Ware und deren Kaufpreis; immer geht es um zwei übereinstimmende Willenserklärungen.

2.1

Bargeschäft

Die Kasse ist das ökonomische Herzstück einer Buchhandlung. Hier werden die Barverkäufe durchgeführt, dokumentiert und mittels eines Kassenabschlusses auch kumuliert. Damit erfüllt man nicht nur gesetzliche Vorgaben in Bezug auf die Ermittlung der abzuführenden Umsatzsteuer, sondern erhält auch statistisches Zahlenmaterial für betriebsinterne Auswertungen. In diesem Sinne gelten Kassenstatistiken als das preiswerteste Instrumentarium interner sekundärer Marktforschung: ›intern‹, weil die Daten im eigenen Unternehmen generiert werden, und ›sekundär‹, weil die Daten nicht primär (in erster Linie) für eine Marktforschungsuntersuchung generiert worden sind, aber ein mehr als sinnvolles ›Abfallprodukt‹ darstellen.

Allerdings kann nur das ausgewertet werden, was die Kasse erfassen kann. Und so ist die Auswahl einer Kasse bzw. in größeren Unternehmen die Wahl eines Kassensystems in Bezug auf ihre Leistungsfähigkeit eine wichtige betriebliche Entscheidung. Wie differenziert, das heißt mit wie vielen Warengruppen, sollen die Umsätze erfasst werden? Gibt es nur eine Registriermöglichkeit für die Bezahlung bestellter Bücher (Besorgungsgeschäft), oder besteht die Möglichkeit, für jede Warengruppe gesondert Wert und Anzahl der verkauften Artikel über das Lager und über das Abholfach getrennt zu erfassen? Derartige Überlegungen gehören in den Bereich der Sortimentspolitik und werden in den Kapiteln 3.3 und 8 des Buchs *Wirtschaftsunternehmen Sortiment* thematisiert.

2.1.1

Kassen- und Quittungsbelege

Schauen wir uns den Verkaufs- bzw. Kassivorgang in einer technisch modern ausgestatteten Buchhandlung näher an. Hier werden Anzahl

Buchecke Schierstein
Inh.: Andreas Dieterle
Reichsapfelstrasse 1
65201 Wiesbaden
Tel.: 0611/89078634
eMail: info@buchecke.de
Q U I T T U N G

08.01.15/0008 13:00 Kasse: 01 EUR

Artikel	Mg.	Preis	MwSt.	Summe
Zen 2015 Lesezeichen & Kalender				
WGR 1500 978-3-8401-2913-1	1	2,99	19,00%	2,99
TOTAL			0,48	2,99
Nettoentgelt: EUR 2,51				
GEGEBEN Bar				2,99

Vielen Dank für Ihren Besuch.
USt.ID: OF
Öffnungszeiten:
Mo.-Fr. 09:00-13:00 und 15:00-18:30 Uhr
Sa. 09:00 - 13:00
und 24 h unter:
www.buchecke.de

①

Buchecke Schierstein
Inh.: Andreas Dieterle
Reichsapfelstrasse 1
65201 Wiesbaden
Tel.: 0611/89078634
eMail: info@buchecke.de
Q U I T T U N G

08.01.15/0009 13:00 Kasse: 01 EUR

Artikel	Mg.	Preis	MwSt.	Summe
Zen 2015 Lesezeichen & Kalender				
WGR 1500 978-3-8401-2913-1	1	2,99	19,00%	2,99 ST0
TOTAL			0,48	2,99 ST0
Nettoentgelt: EUR 2,51				
RÜCKGELD				2,99

Vielen Dank für Ihren Besuch.
USt.ID: OF
Öffnungszeiten:
Mo.-Fr. 09:00-13:00 und 15:00-18:30 Uhr
Sa. 09:00 - 13:00
und 24 h unter:
www.buchecke.de

②

Arbuthnott, Vanessa
Dekorative Mohntiden selbst genäht
978-3-8310-2450-6 16,95 1
Kochen und backen mit der Maus
978-3-89883-432-2 10,00 1
Schmid, Wilhelm
Gelassenheit
978-3-458-17600-8 8,00 1
Total: 3 34,95 EUR

Bar: 5,00 EUR
Bücherscheck: 30,00 EUR
1398093926 30,00 EUR
Zurück: 0,05 EUR

Typ	MwSt	Netto	Brutto
1: 7,00%	2,28	32,67	34,95

Steuernummer: 147/241/10089
19.12.2014 14:45:40 359-3-1271
5555

Vielen Dank für Ihren Einkauf! ③

Heinrich Hugendubel GmbH & Co.KG
Buchhandlung und Antiquariat
Hilbstrasse 54 | 80636 München

Belege 1-3 (Kasse)

1 Verkauf, 2 Stornobeleg, 3 Teilzahlung mit Branchenbücherscheck

und Preis der verkauften Artikel mithilfe einer elektronischen Speicherkasse manuell über eine Kassentastatur eingegeben, oder eine computerbasierte Ladenkasse erfasst die Angaben per Scanner-Technik (mobiler Hand-Scanner, Lesepistole, Ablesefeld o.Ä.). Sofern Buchhandlungen mit Warenwirtschaftssystemen arbeiten, registriert die Daten- oder Computerkasse nicht nur den Preis, sondern mithilfe des Barcodes (EAN-Code im Rahmen des GTIN-Nummernsystems; GTIN steht für Global Trade Item Number) auch den einzelnen Artikel und weitere artikelrelevante Angaben, unter anderem die Warengruppe

Basis hierfür ist die **PLU-Technik** (price-lock-up): Kassen rufen nach Erfassen des Strich- bzw. Barcodes den Preis und die Artikelbezeichnung direkt aus dem Zentralrechner oder Server der Buchhandlung ab. Aufgrund der genauen Artikelbezeichnung kann der Kunde den **Kassenbon** als Fachbuchbeleg beim Finanzamt einreichen; bei anderen Kassenslösungen erhält der Kunde auf Wunsch zuzüglich zum Kassenbon einen separaten Verkaufsbeleg mit Verfasser- und Titelangabe in Form einer **Quittung**. Je nach Kassenslösung und Warenwirtschaftssystem enthalten Kassenbons folgende Angaben:

- Artikelbezeichnung,
- Menge des gekauften Artikels,
- Ladenpreis des Artikels,
- USt-Satz des Artikels,
- ggf. USt-Betrag in Euro (Pflichtangabe nur bei Beträgen über 150 €),

- vom Kunden zur Zahlung gegebener Betrag,
- Rückgeld,
- ggf. Verweis auf unbare Zahlungsmittel (siehe weiter unten),
- Kassennummer (falls mehrere Kassen im Betrieb),
- Datum und Uhrzeit,
- Name der Buchhandlung / des Unternehmens,
- ggf. UID-Nummer (Umsatzsteuer-Identifikationsnummer, auch mit USt-IdNr. abgekürzt)
- laufende, für das Finanzamt identifizierbare Bon-Nummer,
- ggf. die Kennzeichnung oder Nennung des Verkäufers (Nummer oder Name[nskürzel]),
- ggf. Werbetextfeld für Öffnungszeiten, Internetadresse etc.

Ambulanter Verkauf

Neben fest installierten stationären Kassenlösungen werden für den ambulanten Verkauf **mobile Kassen** eingesetzt. Diese bieten sich vor allem bei Verkäufen auf Sonderflächen in Shopping-Malls an oder bei Veranstaltungen, die nicht in den Räumen der Buchhandlung stattfinden, wie im Falle von Lesungen oder Kongressen. Mobile Kassen sind entweder mit dem Kassensystem der Buchhandlung verknüpft oder werden in Form separater elektronischer Registriertassen oder mobiler Handkassen verwendet. Zahlreiche Anbieter für Kassenlösungen offerieren hier höchst unterschiedliche (Detail-)Lösungen; auch Verknüpfungen mit mobilen Kartenlesegeräten sind technisch möglich. Je nach technischer Ausstattung sind dem Kunden anlässlich eines Verkaufs mitzugeben:

- ein einfacher Kassenstreifen (evtl. um einen Quittungsbeleg ergänzt) oder
- ein auf die stationäre Kassenlösung der Buchhandlung abgestimmter Kassenbon mit Verfasser- und Titelangabe bei zugrunde liegender PLU-Technik.

Natürlich kann ein ambulanter Verkauf auch ohne technische Hilfsmittel durchgeführt werden. Belege gibt es dann nur auf Kundenwunsch und – falls überhaupt – auch nur in Form einer **Quittung**, aus der die erbrachte Leistung hervorgeht. Das Wort ›Fachbuch‹ hat auf einem derartigen Beleg genauso wenig verloren wie auf einer Quittung, die in der Buchhandlung erstellt wird. Denn das Finanzamt verlangt die genaue Beschreibung der Ware, bei Büchern also Verfasser und Buchtitel.

Auch wenn die Ware durch einen Boten zugestellt wird, der den zu zahlenden Betrag bar in Empfang nimmt, wird der Erhalt des Geldes auf Wunsch per Beleg (= Quittung) bescheinigt. Eine **Quittung** ist in juris-

tischer Hinsicht eine Empfangsbestätigung für den Erhalt einer Leistung; mit ihrem Erhalt kann der Schuldner (Käufer der Ware) belegen, dass die dazugehörige Forderung erfüllt ist. Nach § 126 BGB bedarf die Quittung der Schriftform. Sie muss also vom Aussteller eigenhändig unterschrieben sein. Der Gesetzgeber hat wenige Vorgaben zum Inhalt der Quittung vorgegeben. Im Einzelhandel haben sich jedoch Mindestangaben herausgebildet. Hierzu gehören:

- das Wort ›Quittung‹,
- Betrag in Zahlen und Buchstaben,
- Umsatzsteuersatz der verkauften Ware oder der erbrachten Leistung,
- über 150 € den konkreten Umsatzsteuerbetrag, sofern der Käufer – beispielsweise als Gewerbetreibender – den Umsatzsteuerbetrag als Vorsteuer bei seinem Finanzamt geltend machen kann,
- Name des Käufers (nicht zwangsläufig dessen Anschrift),
- Zahlungsgrund (Vermerk),
- Zahlungsbestätigung (ggf. ›im Auftrag‹ [i. A.] einfügen),
- Ort und Datum,
- Unterschrift des Zahlungsempfängers.

Handschriftliche Quittungen werden in der Regel auf einem **Quittungsblock** ausgestellt. Dabei sind die Vordrucke häufig selbstdurchschreibend, sodass mit dem Zahlungsbeleg gleichzeitig ein Buchhaltungsbeleg für die Buchhaltung entsteht. Dabei bekommt der Zahlende das Original, während der Empfänger den Durchschlag für seine Unterlagen behält.

Der Empfang einer Ware oder Dienstleistung kann selbstverständlich auch auf einer Rechnung (siehe Kap. 2.2.1) quittiert werden. Eine entsprechende Formulierung oder ein Stempelaufdruck (›Betrag dankend erhalten, Frankfurt, den ... ‹) sowie die Unterschrift des Empfängers sind ausreichend. Auch hier erhält der Kunde das Original, ein Duplikat befindet sich bereits in den Unterlagen der Buchhaltung.

Quittung	
Netto EUR	
+ <input type="checkbox"/> %MwSt./EUR	
Nr.	Gesamt EUR
EUR in Worten	
von	
für	
dankend erhalten.	
Ort/Datum	
Buchungsvermerke	Stempel/Unterschrift des Empfängers

Beleg 4 Quittungsformular

2.1.2

Kassenabschluss und -auswertung

Barumsätze werden über die Ladenkasse abgewickelt: Geld kommt herein und Geld wird herausgegeben / entnommen. Nach Geschäftsschluss oder nach Ende einer Verkaufsaktion werden alle baren Zahlungsvorgänge addiert und in einem (automatisiert erstellten) Kassenabschluss zusammengefasst. Die im Laufe eines Tages entgegengenommenen beleg-

Finanz-Bericht (lokal) Kassenabschluss		
Kasse: 01 Abschluss Nr.: 5		
Am 07.01.15 um 19:10		
Ab Datum: 06.01.15 Zeit: 18:51:36		
Bis Datum: 07.01.15 Zeit: 24:00		
Währung: EUR		
Bezeichnung	Anzahl	Wert EUR
Summe Umsatz	37	507,66
Steuer		33,56
Umsatz (0,00%)	5	61,38
Umsatz (7,00%)	26	399,99
Steuer		26,16
Umsatz (19,00%)	6	46,29
Steuer		7,40

Nachlass	1	6,25
Gutschein-Storno	-3	53,62
Kunden	22	507,66

Bez. Bar	21	480,68
Bez. Kreditkarte	1	26,98
EC-Cash	1	26,98

Beleg 5 Auszug aus einem Kassenabschluss

haften Zahlungsmittel im Rahmen des elektronischen Zahlungsverkehrs (siehe Kap. 2.3), aber auch Stornobelege, werden separat erfasst, ggf. fortlaufend durchnummeriert und beleghaft dem **Kassenbericht** hinzugefügt. Im Laufe des Tages bar bezahlte Rechnungen haben zwar mit dem Geldfluss zu tun, werden aber ebenfalls separat erfasst; entsprechende Belege sind umgehend an die Buchhaltung weiterzureichen, um dort verbucht zu werden.

Der täglich anfallende Arbeitsaufwand für einen Kassenbericht ist beträchtlich und variiert je nach Ablauforganisation und Kassensystemen. So macht es schon einen bedeutenden Unterschied aus, ob in kleineren Geschäften ein Mitarbeiter die Geldmittel einzeln durchzählt und den abschließenden Kassenbericht allein ausfüllt, oder ob in größeren, oft mehrstöckigen

Buchhandlungen mit mehreren Kassen(anlagen) eine Kassiererin ihre geschlossene Geldkassette mit den während ihrer Arbeitszeit getätigten Einnahmen in das Büro der Hauptkassiererin bringt, wo die Münzen gewogen werden und die Geldscheine durch eine Zählmaschine laufen. Wie auch immer eine Buchhandlung organisiert sein mag: Der ermittelte Buch-Bestand muss am Ende des Tages mit dem tatsächlichen Geldmittelbestand der Kasse übereinstimmen. Soll- und Ist-Bestände müssen identisch sein.

Wie man mit **Kassendifferenzen** umgeht, regelt jeder Betrieb intern. Häufig wird ein abhängig vom Umsatzvolumen geringer Geldrahmen vorgegeben (5 € bis maximal 10 €), innerhalb dessen keine weitere Nachforschungen über Differenzen erfolgen. Es gibt allerdings auch Betriebe, die von ihren Mitarbeitern eine Kasse ohne Differenzen, umgangssprachlich auch ›Nuller-Kasse‹ genannt, verlangen. Auf jeden Fall muss das Unternehmen nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung die

Differenzen anzeigen und hat sich letzten Endes den Fragen des Finanzamts zu stellen. Nicht nur für Kassendifferenzen, sondern auch für Stornobelege (siehe Beleg 2) und Bon-Abbrüche gibt es unterschiedliche betriebliche Handreichungen bzw. Vorgaben des Kassensystems.

Der **Kassenbericht**, der mit der **Tageslosung** als Summe der Barverkäufe des Tages endet und gleichzeitig alle Belege dokumentiert, besteht aus folgenden Positionen:

- Kassenbestand am Abend (Summe der nach Geschäftsschluss in der Kasse befindlichen Bargeldbestände inklusive der bargeldlosen Geldbelege)
- + Tagesausgaben lt. Belegen (bar ausgezahlte Beträge)
- sonstige Einnahmen lt. Belegen (keine Warenverkäufe)
- + Privatentnahmen in bar gegen Belege
- Wechselgeld
- **Tageslosung (Barverkäufe des Tages)**

Diese täglich generierten Kassenberichte werden für frei definierte Zeiträume kumuliert, d. h. zusammengefasst. Derartige **Finanzberichte** (auf der folgenden Seite ist einer abgedruckt) relativieren die durchaus schwankenden Zahlen der Tagesberichte und bieten damit verlässliches Zahlenmaterial für statistische Auswertungen, auf die weiter unten eingegangen wird.

Größere Geldeinnahmen, die zu einem beachtlichen Teil erst nach dem Ende der Öffnungszeiten der Bank eingenommen werden, gehören in den Nachttresor der Hausbank; hierfür benötigte ›Geldbomben‹ werden von der Bank zur Verfügung gestellt. Ansonsten dient der Tresor zur Aufbewahrung der Einnahmen und/oder des Wechselgelds. Für Kleingeld reicht mitunter auch eine Geldkassette.

Während die Kasse durch Kassenberichte regelmäßig kontrolliert wird, steht der Begriff **Kassensturz** für eine außerplanmäßige Kassenkontrolle. Der Kassensturz dient dem Abgleich des Betrags, den die Kasse auswirft, mit dem tatsächlich in der Kasse vorhandenen Geldbetrag. Ein solcher Vergleich stellt glücklicherweise eine Ausnahme im Tagesgeschäft dar. Er ist aber erforderlich, wenn beispielsweise geklärt werden muss, ob von der Kassiererin ein falscher Betrag herausgegeben worden ist, oder ob der Kunde tatsächlich einen höheren Betrag bezahlt hat, als er behauptet. Um einem Kassensturz zuvorzukommen, sollte das Bargeld des Kunden immer erst dann in die Kasse eingelegt werden, nachdem der Kunde Ware und Wechselgeld erhalten hat – eine Verhaltensregel, die jede neue Kassenkraft lernt.

Finanzbericht für Buchhandlung Schätzle - Rheinfelden			
Von	01.01.2015 00:00:01	Bis	31.01.2015 23:59:00
Kassenumsätze			
Von Kasse:.....	1	Bis Kasse	1
Artikel 19 %	2.977,75 EUR +	Auszahlungen 19 % ..	-86,48 EUR -
Artikel 7 %	16.519,29 EUR +	Auszahlungen 7 % ...	-285,36 EUR -
Artikel 0%	0,00 EUR +	Auszahlungen 0% ...	-647,38 EUR -
Einzahlungen	0,00 EUR +	Gutschriften	-754,17 EUR -
Gutscheine	581,82 EUR +		
Bezahlte Rechnungen	182,37 EUR		
Summe Eingänge.....	20.078,86 EUR	Summe Ausgänge ..	-1.773,39 EUR
Saldo Kasse	18.305,47 EUR		
Umsatz Laden	10.823,63 EUR	Besorgungsumsatz ...	9.255,23 EUR
Anzahl Kunden	918	Umsatz pro Kunde	21,87 EUR
Rechnungsumsätze		Zur Info: Rechnungsgutschriften	
Artikel 19 %	93,90 EUR +	Artikel 19 %	0,00 EUR +
Artikel 7 %	3.784,74 EUR +	Artikel 7 %	0,00 EUR +
Artikel 0%	276,45 EUR +	Artikel 0%	0,00 EUR +
Summe Rechnungen *	4.155,09 EUR	Summe Gutschriften	0,00 EUR
Umsatzsummen			
Artikel 19 %	3.071,65 EUR +	Telecash Vorgänge.	62
Artikel 7 %	20.304,03 EUR +	Telecash Umsatz.....	2.392,74 EUR
Artikel 0%	276,45 EUR +		
Gutscheine	581,82 EUR +	Gutschriften	-754,17 EUR -
Saldo Gesamtumsatz	23.479,78 EUR		
Saldo Gesamtumsatz	23.479,78 EUR		
* Die berechneten Rechnungsumsätze sind bereits um die gegebenen Gutschriften bereinigt. Das Ausweisen der Rechnungsgutschrift dient nur der Information.			

Beleg 6 Finanzbericht

Statistische Auswertungen

Ist Kundenzufriedenheit an der Höhe des Wertes der getätigten Käufe festzumachen? Auf der Suche nach einem diesbezüglichen Anhaltspunkt, nämlich dem durchschnittlichen Bon-Umsatz (Barumsatz je Barverkauf), hilft *Buch und Buchhandel in Zahlen*. In der Ausgabe 2015 wird das statistische Mittel mit 16,24€ pro Kassivorgang angegeben; allerdings dürfte es starke Abweichungen nach unten und nach oben geben – in Abhängigkeit von der jeweiligen Betriebsgröße, der Kundenstruktur, der Angebotsstruktur und anderen Faktoren.

Aber nicht nur der durchschnittliche Bon-Umsatz ist ein Indikator für die Attraktivität des Geschäfts. Ergänzend hilft ein Blick auf die Anzahl der zahlenden Barkunden, der von größerer Bedeutung sein kann als die rein wertmäßige Umsatzbeobachtung. Denn die Kundenzahl steht für die Kernsubstanz einer jeden Sortimentsbuchhandlung – so das Statement der Betriebsberaterin Gudula Buzmann. Eine abnehmende Kundenzahl ist demnach weitaus alarmierender als ein temporärer Umsatzrückgang.

Im Rahmen des Kassenabschlusses können die Umsätze auch getrennt nach Warengruppen erfasst werden. Diese Auswertung wird dann zu Wochen-, Monats-, Quartals- und Tertialsberichten kumuliert. Wichtig ist, dass das Kassensystem die ›besorgten Bücher‹ in Kombination mit einer entsprechenden Warengruppe erfasst. Denn nur so erschließen sich der Buchhandlung relevante Sortimentszusammenhänge. Eine betriebswirtschaftlich sinnvolle Kasse liefert demnach unter Vorgabe zeitlich definierter Rahmenwerte (Monate, andere Zeiträume):

- Umsatz (gesamt und pro Warengruppe),
- Anteil der einzelnen Warengruppen am Gesamtumsatz in Prozent,
- Anteil des Durchlaufgeschäfts (bestellte, nicht über das Lager verkaufte Exemplare) je Warengruppe in Prozent des erreichten Umsatzes der Warengruppe.

Aber dies sind Fragen, die im Rahmen der Sortimentspolitik, des Marketings und des Controllings vertieft und geklärt werden müssen. Das betriebliche Rechnungswesen liefert hierfür Daten als Rohmaterial.

Aufgaben

1 Sie arbeiten in einer Buchhandlung, in der an mehreren Kassen bezahlt werden kann. Welche Angaben sind bei einem Kassenbon über 78,60 € aus steuerlicher Sicht auf einem Kassenbon relevant?

- Ladenpreise der einzelnen Artikel
- Kennzeichnung der Verkäuferin

Warengruppen-Bericht			
Ab Datum: 01.01.15 Zeit: 08:00			
Bis Datum: 08.01.15 Zeit: 24:00			
08.01.15 13:21		Kasse: 01 EUR	
WGR/Bezeichnung	Lager	Bestellt	
Summe	141	66	
	2054,61	1090,35	964,26
	100,0%	53,1%	46,9%

Belletristik			
100	26	24	
	29,2%	287,97	312,28
		26,4%	32,4%
Krimi			
110	11	2	
	7,6%	135,45	19,98
		12,4%	2,1%
Regionalia			
130	2	0	
	1,9%	38,80	0,00
		3,6%	0,0%
Sachbuch			
150	17	14	
	21,2%	211,71	223,11
		19,4%	23,1%
Bilderbuch			
200	8	0	
	3,0%	60,74	0,00
		5,6%	0,0%
Kinderbuch			
210	5	4	
	4,5%	41,79	50,88
		3,8%	5,3%

Beleg 7 Auszug aus einem Warengruppenbericht

4 Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)

Das kaufmännische Ziel einer Buchhandlung muss es sein, über Warenverkäufe so viel Geld zu verdienen, um alle betrieblichen Kosten zu decken und darüber hinaus einen Gewinn zu erwirtschaften. Dieses Ziel ist ohne eine systematische Analyse der Buchhaltungszahlen kaum zu erreichen. Deshalb muss die Auswertung der Aufwendungen und Erträge noch differenzierter erfolgen als in der Jahresabschlussrechnung der Buchhaltung.

4.1 Einordnung der KLR in das Rechnungswesen

Das betriebliche Rechnungswesen wird in ein externes und ein internes Rechnungswesen eingeteilt (siehe Kap. 3, Einleitung). Das **externe Rechnungswesen** ist für die Kommunikation nach außen zuständig. Nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung und auf Grundlage der Vorschriften des Handels- und Steuerrechts erfolgt für externe Informationsempfänger, wie Finanzamt, Banken etc., eine Rechenschaftslegung über die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage des Unternehmens.

Dabei erfüllt die **Finanzbuchhaltung** – als synonyme Begriffe werden verwendet: Finanzbuchführung/Fibu, Unternehmensbuchführung, Geschäftsbuchführung, (externe) Buchführung, externes Rechnungswesen, Rechnungskreis I – die Aufgabe der Dokumentation, indem sie aufgrund von Belegen alle Wertveränderungen des Unternehmens geordnet erfasst und den anderen Zweigen des Rechnungswesens dieses Zahlenmaterial zur Auswertung zur Verfügung stellt. Gegenstand der Finanzbuchhaltung ist die Erstellung des Jahresabschlusses für das Unternehmen zum Ende des Geschäftsjahres. Die Finanzbuchhaltung erfasst alle Geschäftsfälle auf Grund von Belegen und ermittelt das Gesamtergebnis/Unternehmensergebnis (Gewinn oder Verlust) durch Gegenüberstellung von Aufwendungen und Erträgen in der GuV.

Das **interne Rechnungswesen** hingegen ist für die internen Informationsempfänger (Geschäftsführung, Management, Abteilungsleiter, Mitarbeiter, Arbeitnehmervertretung u. a. m.) gedacht. Hier erfolgt eine Dar-

stellung des Betriebsablaufes in vergangenheits- und zukunftsbezogener Form zur Kontrolle und Steuerung der betrieblichen Tätigkeiten. Im Rahmen dieses Rechnungskreises II befasst sich die **Kosten- und Leistungsrechnung** ausschließlich mit dem eigentlichen Betriebszweck und ermittelt den Erfolg der eigenen Leistungskraft: das Betriebsergebnis. Erfolgseinflussfaktoren, die nicht mit der eigentlichen Arbeit des Betriebes zu tun haben, werden ausgeschlossen, um die wahre Leistungskraft des Unternehmens zu analysieren.

Ziele der Kosten- und Leistungsrechnung (Betriebsergebnisrechnung)

Die Aufgaben der Betriebsergebnisrechnung unterscheiden sich von denen der Finanzbuchhaltung. Ihre wichtigsten Ziele sind:

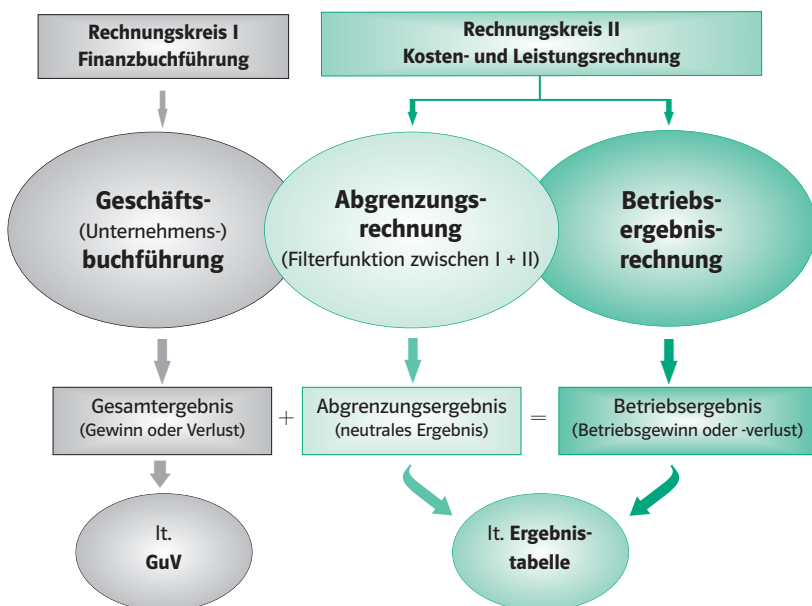
- die **Bestimmung des betrieblichen Erfolgs**, somit den Erfolg aus dem Kerngeschäft (Kauf und Verkauf von Büchern sowie buchaffinen Produkten) durch Gegenüberstellung von betrieblichen Aufwendungen (Kosten) und betrieblichen Erträgen (Leistungen). Die Betriebsergebnisrechnung erfasst damit nur den Teil des Erfolges, der durch die Tätigkeit im Rahmen des Betriebszweckes erwirtschaftet wurde.
- die **Verschaffung eines kurzfristigen Überblickes über die betriebliche Entwicklung**, um aktiv den Erfolg des Betriebs steuern zu können.
- die **Differenzierung der gesamten Kosten und Leistungen** nach einzelnen Warengruppen (Beurteilung der Wirtschaftlichkeit) und nach der des betrieblichen (Gesamt-)Erfolgs in Form von Gewinnbeiträgen der einzelnen Warengruppen (Beurteilung der Rentabilität).

	Formeln
Die Wirtschaftlichkeit zeigt an, wie effizient ein Betrieb arbeitet. Einsparungen bei den Kosten erhöhen die Wirtschaftlichkeit. Ab einer Wirtschaftlichkeit > 1 wird ein Betriebsgewinn erzielt.	$\frac{\text{Leistungen}}{\text{Kosten}}$
Die Rentabilität (meist als Prozentsatz angegeben) zeigt das Verhältnis zwischen Gewinn und eingesetztem Kapital bzw. erzieltom Umsatz an.	$\frac{\text{Gewinn} \cdot 100}{\text{Kapital bzw. Umsatz}}$

- **Ermittlung von Zuschlagssätzen für die Kalkulation** nichtpreisgebundener Waren.

Korrespondierend zu den obigen Zielen ergeben sich **Unterschiede zwischen der Geschäftsbuchführung und der Betriebsergebnisrechnung**:

- Die Zahlen der Finanzbuchführung bilden die Grundlage der Kosten- und Leistungsrechnung (KLR). Allerdings unterscheidet sich das in der KLR ermittelte Betriebsergebnis vom Ergebnis der GuV, da es aus-



schließlich die betrieblichen Aufwendungen (Kosten) und Erträge (Leistungen) aus dem Kerngeschäft (Handel mit Büchern, weiteren Medien und buchaffinen Produkten) berücksichtigt.

- In der KLR werden bestimmte Kosten in anderer Höhe als die damit verbundenen Aufwendungen der GuV angesetzt; zum Teil sogar Kosten, denen keinerlei Aufwand in der GuV gegenübersteht.
- Die Betriebsergebnisrechnung erfolgt in der Regel monatlich. Sie gewährleistet damit einen kurzfristigen Überblick über die betriebliche Entwicklung.
- Die Verteilung der Kosten und Leistungen auf die einzelnen Warengruppen im Betriebsabrechnungsbogen (BAB) I+II schafft die Voraussetzung für eine Kontrolle und Steuerung der wirtschaftlichen Entwicklung jeder Warengruppe.
- Grundlagen für die Kalkulation (Handlungskosten- und Gewinnzuschlagssätze) können für jede einzelne Warengruppe ermittelt werden.

Die **Betriebsstatistik** dient der Aufbereitung und Auswertung der zur Verfügung gestellten Zahlen in Form von Tabellen und Grafiken. Um Informationen für die Kontrolle und Planung zu liefern, werden Daten mit früheren Rechnungsperioden (Zeitvergleich) und mit anderen Betrieben der gleichen Branche (Betriebsvergleich) verglichen. Die **Planungsrechnung** basiert auf der Analyse früherer Daten unter Berücksichtigung

Finanzbuchführung (Rechnungskreis I)	Kosten- u. Leistungsrechnung (Rechnungskreis II)
<p>Finanzbuchführung Inventar und Jahresabschluss (Bilanz, GuV; bei KapG auch Erstellung von Anhang und Lagebericht)</p> <ul style="list-style-type: none"> • laufende Aufzeichnung (Dokumentation) aller Geschäftsfälle anhand von Belegen sachlich und zeitlich geordnet. Aufstellung des Jahresabschlusses • Pflicht zur Buchführung Steuerliche und handelsrechtliche Gesetze bzw. aktienrechtliche Vorschriften (GmbH-Gesetz, Aktiengesetz u. a. m) sind zu beachten • an Regeln und Vorschriften gebunden • Ermittlung von: Gesamtergebnis pro Jahr (steuerliches Ergebnis oder Jahresüberschuss/-fehlbetrag = Ausschüttungs- bzw. Gewinnverwendungsbemessungsgrundlage bei Kapitalgesellschaften) in der GuV. • GuV • Grundlage für die Steuern und Gewinnverwendung bei Kapitalgesellschaften 	<p>Kosten- und Leistungsrechnung (Betriebsergebnisrechnung) betriebliche Statistik und Planungsrechnung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung der Ergebnistabelle und des Betriebsabrechnungsbogens I+II ausgehend von den Grundlagen der Finanzbuchführung • Keine Pflicht, eine KLR aufzustellen und keinerlei gesetzliche Vorschriften (Ausnahme: öffentliche Aufträge) • betriebsindividuelle Gestaltung Orientierung an betriebswirtschaftlichen Erfordernissen • Ermittlung von: kurzfristigem Betriebsergebnis (Kerngeschäft) und neutralem Ergebnis (Rest) in der Ergebnistabelle. • Ergebnistabelle • Grundlage für unternehmerische Planungen und Entscheidungen
<p style="text-align: center;">Gesamtergebnis = Betriebsergebnis + neutrales Ergebnis</p>	
<p>Externes Rechnungswesen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorwiegend extern orientiert. Orientiert sich an gesetzlichen Erfordernissen. <p>Adressaten: Finanzamt, Banken, Eigentümer (Aktionäre)</p> <ul style="list-style-type: none"> • i. d. R. jährlich 	<p>Internes Rechnungswesen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorwiegend für interne, betriebliche Zwecke. Orientiert sich an betriebswirtschaftlichen Erfordernissen. <p>Adressaten: Geschäftsführung, Abteilungsleitung</p> <ul style="list-style-type: none"> • i. d. R. monatlich
<p>Ziele der Finanzbuchführung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Überblick über Erfolg, Vermögen und Schulden • Überblick und Informationen für Eigentümer, Banken, Gläubiger und Lieferanten • Erfolgsgrößen: Aufwand und Ertrag Erträge — Aufwendungen = Unternehmensergebnis (Gewinn oder Verlust) 	<p>Ziele der KLR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontrolle und Beurteilung der Wirtschaftlichkeit und Rentabilität, Selbstkostenermittlung, Ermittlung von Zuschlagssätzen für die Kalkulation • Die Geschäftsführung wird über den Erfolg und die Leistungskraft des Betriebs informiert • Erfolgsgrößen: Kosten und Leistungen Leistungen — Kosten = Betriebsergebnis (Gewinn oder Verlust)

zukunftsorientierter Prognosen. Aus ihr werden Budgets, Etats oder Soll-Werte (Zielvorgaben für künftige Rechnungsperioden) ermittelt. Am Ende einer Rechnungsperiode wird die Verwirklichung unternehmerischer Ziele durch einen Soll-Ist-Vergleich ermittelt.

Der Informationsbedarf der Geschäftsführung und deren Auswertungsziele entscheiden darüber, welches Zahlenmaterial aufbereitet werden soll. Die Unternehmensleitung ist zwar am Gesamtergebnis der Unternehmung interessiert, vor allem aber am Ergebnis der eigentlichen betrieblichen Tätigkeit: dem Betriebsergebnis.

Zeitbezug in der Kosten- und Leistungsrechnung

Je nachdem zu welchem Zweck Kosten erfasst werden, werden die Entscheidungsträger in den Betrieben auf verschiedene Werte zurückgreifen. Im Zusammenhang mit einer Wirtschaftlichkeitskontrolle wird man mit Werten der Vergangenheit rechnen, während für die Etatplanung hochgerechnete Zahlen auf Grundlage der bestehenden Werte verwendet werden. Im Hinblick auf den Zeitbezug unterscheidet man:

- **Istkostenrechnung** (vergangenheitsorientiert) Sie erfasst den effektiven Werteverzehr, d. h. die Geldausgaben für gekaufte Waren, in Anspruch genommene Dienste sowie Abschreibungen des unmittelbar letzten Abrechnungszeitraums.
- **Normalkostenrechnung** (vergangenheitsorientiert) Sie bildet zum Zwecke der Kontrolle mit der Istkostenrechnung Durchschnittswerte mehrerer vergangener Rechnungsperioden.
- **Plankostenrechnung** (zukunftsorientiert) Sie entwickelt auf Grundlage von Kostenanalysen eine Wertefortschreibung in die Zukunft (Extrapolation). Die so entstandenen Plangrößen oder Sollgrößen dienen als Vorgaben für zukünftiges wirtschaftliches Handeln. Im Nachhinein werden diese Plangrößen dann den tatsächlich entstandenen Kosten gegenübergestellt, um die Abweichung zwischen Plan- und Istkosten analysieren zu können.

Aufgaben

Kennzeichnen Sie richtige Aussagen mit einer **1** und falsche Aussagen mit einer **2**.

- 1** Im Rechnungskreis II werden die Zahlen aus der Finanzbuchhaltung weiterverarbeitet. Dies dient dazu, ...
 - ☐ die wahre Leistungskraft des Unternehmens zu analysieren.
 - ☐ die Werteveränderungen innerhalb der Unternehmung zeitlich zu erfassen.

- ☐ den steuerlichen Reingewinn zu ermitteln.
 - ☐ das Betriebsergebnis zu ermitteln.
 - ☐ Unternehmensinterne, z. B. Geschäftsführung und Management, über den Erfolg der eigenen Leistungskraft zu informieren.
 - ☐ nach den Grundlagen des Steuerrechts den Gewinn zu ermitteln.
 - ☐ Außenstehende, wie Banken, Aktionäre, Lieferanten usw., über das Ergebnis der Unternehmung im vergangenen Jahr zu informieren.
 - ☐ die Bilanzen der eigenen Unternehmung mit denen anderer Betriebe der gleichen Branche zu vergleichen.
- 2 Als Leistungen bezeichnet man ...
- ☐ sämtliche Erträge.
 - ☐ neutrale Erträge.
 - ☐ betriebsfremde Erträge.
 - ☐ alle in einer Periode verkauften Güter und Dienstleistungen, die aus der eigentlichen betrieblichen Tätigkeit entstanden.
 - ☐ alle in einer Periode zugeflossenen Geldmittel.
- 3 Welche Aufgaben erfüllt die Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) innerhalb des Rechnungswesens?
- ☐ Die KLR ermittelt den steuerlichen Erfolg.
 - ☐ Die KLR stellt das Betriebsgeschehen grafisch dar.
 - ☐ Die KLR ermittelt die Werteveränderungen innerhalb des Unternehmens.
 - ☐ Die KLR unterrichtet externe Adressaten über die Leistungskraft des Unternehmen.
 - ☐ Die KLR ermittelt das Betriebsergebnis durch Gegenüberstellung von Kosten und Leistungen.

4.2

Grundbegriffe der Kosten- und Leistungsrechnung

Die folgenden Begriffe werden im allgemeinen Sprachgebrauch kaum voneinander unterschieden. Wenn es aber darum geht, für einen abgegrenzten Zeitraum die für den eigentlichen Betriebszweck relevanten Aufwendungen und Erträge zu erfassen, müssen sie klar definiert sein. Dabei sind die Begriffspaare Kosten / Leistungen sowie Aufwand / Ertrag von grundlegender Bedeutung.

Sämtliche Geschäftsfälle eines Unternehmens verändern die nachfolgenden Bestandsgrößen. Der jeweilige Zu- oder Abfluss wird durch die dazugehörigen Begriffspaare definiert, die in der nebenstehenden Übersicht zusammengestellt sind.

Bestandsgröße			Begriffspaare (Zufluss / Abfluss)	Definition	Beispiele
1.	Zahlungsmittelbestand	Bargeld und Guthaben bei Kreditinstituten	Einzahlungen (Zufluss)	Zugang liquider Mittel / Zahlungsmittelzufluss (Erhöhung Kasse oder Bank)	<ul style="list-style-type: none"> • Aufnahme eines Darlehens • Barverkauf von Büchern
			Auszahlungen (Abfluss)	Abgang liquider Mittel / Zahlungsmittelabfluss (Verminderung Kasse oder Bank)	<ul style="list-style-type: none"> • Tilgung eines Darlehens • Privatentnahme bar oder über Bank
2.	Geldvermögen	Zahlungsmittelbestand und Forderungen abzüglich Verbindlichkeiten	Einnahmen (Zufluss)	Wert aller in einer Periode verkauften Produkte und Dienstleistungen <i>unabhängig davon, wann diese bezahlt werden.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Verkauf von Büchern bar • Verkauf von Büchern auf Ziel
			Ausgaben (Abfluss)	Wert aller in einer Periode eingekauften Produkte und Dienstleistungen <i>unabhängig davon, wann diese bezahlt werden.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Kauf von Büchern, bar • Kauf von Büchern auf Ziel
3.	Gesamtvermögen	Geldvermögen und Sachvermögen (das restliche Vermögen der Bilanz)	Erträge (Zufluss)	erfolgswirksame Einnahmen, d. h. Wertezuwachs durch Verkauf von Gütern und Dienstleistungen – unabhängig davon, wann sie beschafft oder bezahlt werden <i>und ob sie dem eigentlichen Betriebszweck dienen.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Verkauf von Büchern • Einnahmen aus Vermietung
			Aufwendungen (Abfluss)	erfolgswirksame Ausgaben, d. h. Werteverzehr an Gütern und Dienstleistungen – unabhängig davon, wann sie beschafft oder bezahlt wurden <i>und ob sie dem eigentlichen Betriebszweck dienen.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Mietzahlungen • Personalaufwendungen • ... • ... • Verluste aus Wertpapieren
4.	betriebsnotwendiges Vermögen	Gesamtvermögen abzüglich nicht betriebsnotwendiges Vermögen	Leistungen (Zufluss)	betriebliche Erträge (Wert aller in einer Periode aus der eigentlichen Betriebstätigkeit verkauften Güter und Dienstleistungen)	<ul style="list-style-type: none"> • Verkauf von Büchern
			Kosten (Abfluss)	betriebliche Aufwendungen (Wert aller in einer Periode aus der eigentlichen Betriebstätigkeit verbrauchten Güter und Dienstleistungen)	<ul style="list-style-type: none"> • Mietzahlungen • Personalkosten • ... • ...

Während die Begriffspaare Ertrag/ Aufwand bzw. Leistungen/ Kosten die Erfolgswirksamkeit eines Geschäftsfalles definieren, zeigt das Begriffspaar Einzahlung/ Auszahlung lediglich die Zu- bzw. Abnahme von Kassen- bzw. Bankbestand an.

Im Falle einer Privateinlage in bar oder Aufnahme und Auszahlung eines Darlehens werden sowohl der Zahlungsmittelbestand als auch das Geldvermögen erhöht. Die beiden Geschäftsfälle stellen jedoch lediglich eine Einzahlung (Zugang liquider Mittel) dar, nicht jedoch eine Einnahme durch den Verkauf von Gütern oder Dienstleistungen – und auch nicht einen Ertrag bzw. eine Leistung, da kein erfolgswirksamer Geschäftsfall vorliegt. Im Falle eines Bücherverkaufs in bar hingegen werden sowohl der Zahlungsmittelbestand, das Geldvermögen, das Gesamtvermögen als auch das betriebsnotwendige Vermögen durch einen erfolgswirksamen Verkauf von Produkten vermehrt. Dementsprechend handelt es sich hier sowohl um eine Einzahlung, eine Einnahme, einen Ertrag als auch um eine Leistung.

Aufgaben

- 4 Um welche Begriffe aus der KLR handelt es sich bei folgenden Geschäftsfällen? Erklären Sie die von Ihnen angegebenen Begriffe. (Mehrfachnennungen sind möglich).
- a. Tilgung eines Darlehens per Bank
 - b. Barentnahme in einem Einzelunternehmen für private Zwecke
 - c. Barkauf von Büchern beim Verlag
 - d. Zieleinkauf von Büchern
 - e. Abschreibung eines betrieblichen PKW
 - f. Verkauf eines betrieblichen Computers zum Buchwert, bar
 - g. Einem Angestellten der Buchhandlung wird ein Kredit gewährt und per Bank überwiesen
 - h. Bildung einer Rückstellung für die laufende Periode

Aufbau der Kosten- und Leistungsrechnung

Ausgangsbasis für die Kostenrechnung sind alle in der abgelaufenen Rechnungsperiode entstandenen Kosten der Unternehmung und die im selben Zeitraum abgesetzten Leistungen (Kostenträger). Man spricht in diesem Fall von einer **Vollkostenrechnung auf Basis von Istkosten**. Diese Form der Erfassung aller vergangenheitsbezogenen Werte erfüllt primär eine Ermittlungs- und Dokumentationsfunktion für die Erfolgsermittlung und Wirtschaftlichkeitskontrolle. Zu diesem Zweck wird die Vollkostenrechnung in drei Teilgebiete untergliedert:

Glossar

Abgrenzungsergebnis (Neutrales Ergebnis) In der Abgrenzungsrechnung werden die neutralen Aufwendungen und Erträge von den Kosten und Leistungen abgegrenzt. → Ergebnistabelle

Unternehmensbezogene Abgrenzungen
 + Kostenrechnerische Korrekturen
 = Abgrenzungsergebnis (neutrales Ergebnis)

Abschreibung Jährliche Wertminderung des Anlagevermögens. Die Anschaffungskosten werden gemäß der betriebsgewöhnlichen Nutzungsdauer lt. AfA-Tabelle auf die Nutzungsjahre verteilt.

AfA (Absetzung für Abnutzung) Steuerrechtlicher Begriff für Abschreibung.

AfA-Tabelle AfA-Tabellen werden vom Bundesministerium der Finanzen herausgegeben und sind ein Hilfsmittel, um die Nutzungsdauer von Anlagegütern festzustellen. Sie sind für die Finanzbuchführung verbindlich, sofern das Unternehmen nicht eine andere Nutzungsdauer nachweisen kann.

Aktivkonten (aktive Bestandskonten) Alle Konten, die von der linken Seite (Aktiva) der Bilanz abgeleitet werden. Sie weisen die Vermögensbestände des Unternehmens aus.

Aktive Rechnungsabgrenzung (ARA) Vorauszahlung eines Aufwandes, der wirtschaftlich einer kommenden Periode zuzurechnen ist. → zeitliche Abgrenzungen

Anderskosten Aufwandsungleiche Kosten, deren Werte von denen der Finanzbuchführung abweichen (z. B. kalkulatorische Abschreibungen, kalkulatorische Zinsen auf das betriebsnotwendige Kapital). → kalkulatorische Kosten

Anlagevermögen Vermögensgegenstände, die dazu bestimmt sind, dem Geschäftsbetrieb dauernd (langfristig) zu dienen und nicht zum Verkauf vorgesehen sind.

Anschaffungskosten (Anschaffungswert) Die Anschaffungskosten als Bemessungsgrundlage der Abschreibung setzen sich zusammen aus:

1. Kaufpreis des Anlagegegenstandes
2. + Nebenkosten des Erwerbs (z. B. Transport- und/oder Montagekosten)
3. – Kaufpreisminderungen (z. B. Skonto)

Aufwand Aufwendungen entstehen durch den Verbrauch bzw. die Nutzung von Gütern und Dienstleistungen. Der Begriff stammt aus der Finanzbuchführung; in der KLR spricht man nicht von Aufwand, sondern von ›Kosten‹ als betriebsbedingtem Aufwand.

Aufwandsgleiche Kosten → Grundkosten

Aufwandslose Kosten → Zusatzkosten

Ausgaben Wert aller für eine Periode eingekauften Produkte und Dienstleistungen unabhängig davon, wann diese bezahlt wurden. Sie vermindern das Geldvermögen des Unternehmens.

Außerordentliche Aufwendungen stehen zwar auch mit dem Betriebszweck (dem Kerngeschäft) in Zusammenhang, treten jedoch unregelmäßig – i. d. R. nur einmal – auf und werden daher nicht in die Kostenrechnung übernommen (abgegrenzt).

BAB I (Betriebsabrechnungsbogen I) Im BAB I erfolgt die Verteilung der Gemeinkosten (i. d. R. monatlich oder vierteljährlich) auf → Kostenstellen. Aufgabe: Ermittlung der → Handlungskostenzuschlagssätze.

BAB II (Kostenträgerzeitblatt) Neben den Gemeinkosten werden im BAB II auch die Einzelkosten und die Umsatzerlöse den Produkten (→ Kostenträger) zugerechnet. Der BAB II dient u. a. zur Kontrolle der Wirtschaftlichkeit.

Beschäftigung (Grad der Beschäftigung) Auslastung, tatsächliche Nutzung des Leistungsvermögens eines Unternehmens (Kapazitätsauslastung); vereinfachend: die aktuelle Absatzmenge.

Beschaffungspreis Synonym für → Bezugspreis oder Einstandspreis

Bestandskonten → Aktiv- und Passivkonten

Betrieb Der Betrieb ist der Bereich der Leistungserstellung in einem Unternehmen (Kerngeschäft: im Buchhandel der Handel mit Büchern und buchaffinen Produkten). Die Begriffe ›Unternehmen‹ und ›Geschäft‹ hingegen können auch betriebsfremde Tätigkeiten (z. B. Vermietung von Grundstücken) einhalten.

Betriebsergebnis Leistungen
 – Gesamtkosten
 = Betriebsergebnis (Betriebsgewinn oder Betriebsverlust bzw. auch positives Betriebsergebnis oder negatives Betriebsergebnis jeweils aus dem Kerngeschäft)

siehe auch → EBIT, EBITDA

Betriebsergebnis in Prozent Begriff aus der KLR. → Gewinnzuschlagssatz

Betriebsfremde Aufwendungen haben mit dem Betriebszweck (Kerngeschäft) nichts zu tun und sind deshalb keine Kosten (Nichtkosten).

Betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer Abschreibungsdauer eines Anlagegegenstandes lt. → AfA-Tabellen.

Betriebsnotwendiges Kapital Bemessungsgrundlage der kalkulatorischen Zinsen, die in der KLR anstelle der Fremdkapitalzinsen angesetzt werden können

Betriebsnotwendiges Vermögen (AV + UV)
 – zinsfrei überlassenes Fremdkapital (Verb. a. LL, Anzahlungen von Kunden, USt-Zahllast)
 = betriebsnotwendiges Kapital

Lösungen

1 Grundlagen des kaufmännischen Rechnens

- | | | | |
|-------------|---|--------------|--|
| 1 | 44,91 € | 29 | 178,80 € |
| 2 | 3,92 € | 30 | 18.292,66 NOK |
| 3 | 104,50 € | 31 | 7,14 % |
| 4 | 240 € | 32 | 93,75 % |
| 5 a) | 20,8 Cent | 33 | 10 % |
| b) | 46,8 Cent | 34 | 339.200 € |
| c) | 18,72 Cent | 35 a) | 27,77 % |
| 6 | 189 Tage | b) | 26,11 % |
| 7 a) | 15 Monate | 36 | 48.000 € |
| b) | 75 € | 37 | 42,9 % |
| 8 | 234 Seiten | 38 | 35.600 € |
| 9 | 510 Seiten | 39 | 3.276,80 € |
| 10 | 125 Bogen | 40 | 23,6 kg |
| 11 | 19 Tage | 41 | 1,58 € |
| 12 | 16 Aushilfskräfte | 42 | 986.560 € |
| 13 | 5,24 Arbeitstage | 43 a) | 210.000 € |
| 14 | 12 Stunden | b) | 17.850 € |
| 15 | 12,35 Arbeitsstunden | 44 | 1.800.000 € |
| 16 | 2,5 | 45 | 1.800 € |
| 17 | 82,12 € | 46 | 1.284 € |
| 18 | 0,70 € | 47 a) | 12,14 € |
| 19 | 17,28 € | b) | 0,85 € |
| 20 | \emptyset AK/kg = 14 €
(35.000 € : 2.500 kg),
Bestand 31.12. : 400 kg · 14 €
= 5.600 € | 48 | 2014: 100 % \triangle 11.805 €
2015: 100 % \triangle 11.912 € |
| 21 | 2.840,40 Kan. Dollar | 49 a) | 6.301 im Jahr 2014 |
| 22 | 46,47 CHF | b) | 7.628 im Jahr 2013 |
| 23 | 157,56 GBP | 50 | 82.000 € |
| 24 | 2,66 € | 51 | 230 € |
| 25 | 2.973,20 DKK 355,50 CHF | 52 | 39,90 € |
| 26 | 98,91 € | 53 | 34,97 € |
| 27 | 943,33 € | 54 | 69,84 € |
| 28 | 184,57 € | 55 | 20.007,68 € |
| | | 56 | 22 € |
| | | 57 | 10,05 € |

- 58 47,83 %
- 59 a) 24 € b) 40,91 %
- 60 a) 40 % b) 48,57 %
- 61 a) 30 % b) 36,90 €
- 62 39 €
- 63 aa) 52 Tage ab) 53 Tage
 ba) 32 Tage bb) 31 Tage
 ca) 255 Tage cb) 258 Tage
 da) 42 Tage db) 43 Tage
 ea) 176 Tage eb) 177 Tage
 fa) 343 Tage fb) 350 Tage
- 64 1.896 €
- 65 a) 74,59 € b) 73,57 €
- 66 a) 25.531,25 €
 b) 25.536,30 €
- 67 a) 10 % b) 10,14 %
- 68 a) 8 % b) 8,02 %
- 69 a) 9.287,93 € b) 9.235,83 €
- 70 1.473,52 €
- 71 a) 90 Tage
- 72 80 Tage
- 73 a) 339 Tage, 1.130 €
 b) 344 Tage, 1.146,67 €
 c) 344 Tage, 1.127,87 €
- 74 a) 45 % b) 45,63 %
- 75 a) 14,4 % b) 14,6 %
- 76 (30/360) (act/act)
- | | |
|-------------|-------------|
| a) 300 € | a) dto. |
| b) 9.700 € | b) dto. |
| c) 22 Tage | c) dto. |
| d) 26,68 € | d) 26,31 € |
| e) 273,32 € | e) 273,69 € |
- 77 (30/360) (act/act)
- | | |
|-------------|------------|
| a) 131,50 € | a) dto. |
| b) 5.260 € | b) dto. |
| c) 20 Tage | c) dto. |
| d) 13,65 % | d) 13,84 % |
| e) 91,61 € | e) dto. |
- 78 (30/360) (act/act)
- | | |
|-------------|-------------|
| a) 222,78 € | a) 223,13 € |
| b) 36,00 % | a) 36,50 % |

2 Geld- und Zahlungsverkehr

- 1 a, c
- 2 USt-Satz
- 3
- | | |
|-------------------------|--------------------|
| Bestand (bar und unbar) | 16.300,00 € |
| + Ausgaben (Barbelege) | 47,00 € |
| + Privatentnahmen | 300,00 € |
| <hr/> Zwischensumme | 16.647,00 € |
| — Wechselgeld | 400,00 € |
| Tageslösung | 16.247,00 € |
- 4 a) $507,66 : 22 = 23,08 \text{ €}$
 b) 33,56 €
 c) 9,1 %
- 5 a)
- | | |
|---------------------------------|--------------------|
| Summe Eingänge (Kasse) | 20.078,86 € |
| + Summe (Rechnungen) | 4.155,09 € |
| — Gutschriften | 754,17 € |
| <hr/> Saldo Gesamtumsatz | 23.479,78 € |
- b) $23.479,78 = 100,0 \%$
 $9.255,23 = 39,4 \%$

Sachregister

a

Abgabepreis 40, 308
 Abgrenzungsrechnung 262–264, 272f
 Abschreibung auf Anlagevermögen 198–202
 Abschreibung, außerplanmäßige 208f
 Abschreibungsmethode 200–203
 AfA 198f
 Aktiva 114f
 Aktivierung des Vorsteuerüberhangs 169
 Aktivkonten 122
 Aktiv-Passiv-Mehrung 119
 Aktiv-Passiv-Minderung 119
 Aktivtausch 118
 Anderskosten 265, 270
 Anlageintensität 227
 Anlagendeckungsgrad 228
 Anlagenquote 227
 Anlagenverzeichnis 208
 Anlagevermögen 197–209
 Anlagevermögen, Bewertung 211f
 Anschaffungskosten 200–202
 Anspannungsgrad 226
 Aufbewahrungsfristen 108
 aufwandsgleiche Kosten, siehe Grundkosten
 Aufwand / Aufwendungen 142, 259
 Aufwendungen für Waren 149f, siehe auch Wareneinsatz
 Ausgabe(n) 259
 außerordentliche Aufwendungen 263

b

BAB, siehe Betriebsabrechnungsbogen
 BAG-Abrechnungsverfahren 99–103
 Bareinkaufspreis 307
 Barliquidität 229
 Bargeschäft 58–66
 Beleg(e) 58–61, 139–141

bereinigte LUG 244
 Beschäftigungsgrad 311
 Bestandskonten 117f, 122–128
 Bestandsmehrungen 151–154
 Bestandsminderungen 151–154
 Bestandsveränderungen 117f, 151–155
 betriebliche Aufwendungen 261
 Betriebsabrechnungsbogen (BAB) 283–295
 Betriebsergebnis in Prozent 214f, 222, 239
 Betriebsergebnisrechnung 279
 betriebsfremde Aufwendungen 263
 betriebsnotwendiges Kapital 267
 Betriebsstatistik 255–257
 Bezugskosten 39, 178, 180
 Bezugspreis, siehe Einstandspreis
 Bilanz 114–117
 Bilanzanalyse 224–232
 bilanzielle Abschreibung 265
 Bonus 177
 Break-even-Point 319–321
 Buchführung 105–254
 Buchführung, gesetzliche Grundlagen 106–109
 Buchhändlerkalkulation, siehe Differenzkalkulation
 Buchungsbelege, siehe Beleg(e)
 Buchungssatz 105, 128–134
 Budget, siehe Planungsrechnung

c

Controlling 326–328
 Cashflow 237f

d

Deckungsauflage 360f
 Deckungsbeitrag 312f
 Deckungsbeitragskalkulation 316
 Deckungsbeitragsrechnung 310–324, 362–364

Devisen 24
Differenzkalkulation 305-309
Dreisatz 15-20
durchschnittliche Lagerdauer 243
durchschnittlicher Lagerbestand 242f
Durchschnittsrechnung 20-23

e

EBITDA 239
effektiver Jahreszins 52-55
Effektivrabatt 44f
Eigenkapital 114f, 146
Eigenkapitalquote 226
Eigenkapitalrentabilität 233-235
Einkaufskalkulation 39-47, 307
Einkaufslimit 334 - 337
Einkaufsplanung 334 - 341, 349f
Einnahmen 259
Einstandspreis 39f
Einzahlung 259
Einzelkosten 284
einzugsbedingte Liquidität 229
ELSTAM 187
Endpreis 40
Entgelt 161
Erfolgskonten 142-149
Ergebnistabelle 261-270
Erinnerungswert 201
Erlösberichtigung 178
Eröffnungsbilanz 121
Eröffnungsbilanzkonto 121
Erträge 142f, 259
Export 162
externes Rechnungswesen 106, 253

f

Finanzbuchhaltung (FiBu) 106
Finanzbuchhaltung, Bücher 137-139, 253
Finanzierung 225
fixe Kosten 311
Forderungen, Bewertung 216f
freie Kalkulation, siehe Kostenträger-
rechnung
Fremdkapital 114f
Fremdkapitalquote 226

g

Gehaltsabrechnung 192f
Geld- und Zahlungsverkehr 57-104
Geldvermögen 259

Gemeinkosten 284
Geringwertige Wirtschaftsgüter
(GWG) 203-205
Gesamtergebnis 262
Gesamtkapital 114f
Gesamtkapitalrentabilität 235f
Gesamtkosten 311
Geschäftsfall 105
Gewinn 156
Gewinn in Prozent 279
Gewinn- und Verlustkonto (GuV) 143, 146
Gewinn- und Verlustrechnung 146
Gewinnschwellenmenge, siehe Break-
even-Point
Gewinnzuschlag 301f
Gewinnzuschlagssatz 279
Grundbuch 130, 137f
Grundkosten 262, 270
Grundsätze ordnungsgemäßer Buch-
führung (GOB) 108
Grundwert 32f, 35-38
Gutscheine 78-80
Gutschriften 172f
GuV, siehe Gewinn- und Verlustrechnung
GWG, siehe Geringwertige Wirtschafts-
güter

h

Haben 129
Handelsspanne 156f
Handlungskosten 278, 300
Handlungskostenzuschlagssatz 278f, 300
Hauptbuch 131, 138
Hilfskostenstelle 284

i

Import 162
innergemeinschaftliche Lieferungen und
Erwerb 162
Internes Rechnungswesen 106, 253f
Inventar 112-114
Inventur 111f, 211-215
Istkostenrechnung 257, 290
Ist-Zuschlagssätze 290

j

Jahresabschluss 210-224

k

Kalkulation, siehe Kostenträgerstück-
rechnung

Kalkulation im Verlag 357 – 364
 Kalkulationsfaktor 304, 359f
 Kalkulationszuschlag 303f
 kalkulatorische Abschreibung 265f
 kalkulatorische Kosten 264-270
 kalkulatorische Miete 268f
 kalkulatorische Wagnisse 269f
 kalkulatorische Zinsen 267f
 kalkulatorischer Unternehmerlohn 266f
 Kapital 115
 Kapitalaufbau, siehe Bilanzanalyse
 Kapitalbedarf (Einkauf) 338f, 350f
 Kinderfreibeträge 189
 Kirchensteuer 189
 Konstitution, siehe Bilanzanalyse
 Kontenplan 135f
 Kontenrahmen 134f
 Kontierung 128
 Kontokorrentbuch, siehe Nebenbuch
 Kontokorrentkredit 355
 Kosten 259
 Kosten- und Leistungsrechnung 253-324
 Kostenartenrechnung 261-270
 Kostenplanung 342 – 347
 kostenrechnerische Korrekturen, siehe
 Ergebnistabelle
 Kostenstellenrechnung 283-290
 Kostenträger 283
 Kostenträgerrechnung 295-310
 Kostenträgerstückrechnung 298-302
 Kostenträgerzeitblatt 285, 296-298
 Kostenträgerzeitrechnung 296-298
 Kostenüberdeckung 291
 Kostenunterdeckung 291
 Kurs(e) 24

L

Lagerkennziffern 241-246
 Lagerumschlagsgeschwindigkeit (LUG)
 241-244, 335f, 337 – 341
 Lagerzinsen 244
 Leistungen 259
 Leistungskennziffern 251
 Lieferschein 73f, 94
 lineare Abschreibung 200f
 Listeneinkaufspreis, netto 40
 Liquiditätsplanung 331f, 338f, 347 – 356
 Liquiditätskennziffern 229-232
 Lohnsteuer 187-190
 LUG, siehe Lagerumschlagsgeschwindig-
 keit

M

Mahnwesen 86-90
 Mehrbestand 152f
 Mehrwertsteuer, siehe Umsatzsteuer
 Minderbestand 153

N

Nachkalkulation 291
 Nachlässe 175-178
 Nebenbuch 139
 neutrale Aufwendungen 263, 270
 neutrale Erträge 263
 neutrales Ergebnis, siehe Abgrenzungs-
 rechnung
 Nichtkosten 270
 Normalkostenrechnung 257, 290
 Normal-Zuschlagssätze 290
 Nutzungsdauer 198

O

Online-Banking 80-85

P

Partie 44, 308f
 Passiva 114f
 Passivkonten 122
 Passivierung der Zahllast 169
 Passivtausch 119
 Pauschalbewertung 214f
 periodenfremde Kosten 263
 Personalkosten 187-196, 342-344
 Plankostenrechnung 257, 342-347
 Planungsrechnung 325-356
 Preisuntergrenze 318f
 Privatkonto 184-186
 Prozentrechnen 30-39

Q

Quittung 59-61

R

Rabatt 44, 175-178
 Rechnung 67-73, 90-94
 Rechnungsabgrenzung 218-221
 Rechnungsgeschäft 67-75
 Rechnungskreis 255
 Reingewinn, siehe Gewinn
 Reinvermögen 113f
 Rentabilität 254, 340
 Rentabilitätskennziffern 232-237, 239
 Rohgewinn 155f

Rücksendungen 172f
Rückstellungen 221f

s

Schulden, Bewertung 218
Selbstkosten 278, 360f, 378
Selbstkostenpreis 307
SEPA 70f
Skonto 175–178
Solidaritätszuschlag 189
Soll 129
Soll-Ist-Vergleich 296ff
Sorten 24
Sortimentermerkbblatt 212
Sozialversicherung 191–193
statistische Auswertungen 247–252
Steuerklasse 188f
steuerliches Entgelt, siehe Entgelt
steuerliches Ergebnis 156
St ckkostendeckungsbeitrag 320

t

Tageslosung 63
T-Konto 120
Teilkostenrechnung, siehe Deckungsbe-
tragsrechnung
Transportkosten 173–175

u

Umlaufintensität 227
Umlaufquote 227
Umlaufvermögen 112f
Umsatz je Beschäftigter 250
Umsatz je m² Geschäftsraum 250
Umsatz je m² Verkaufsraum 251
umsatzbedingte Liquidität 230
Umsatzergebnis 297f
Umsatzerlöse 142, 150, 171–178
Umsatzplanung 329–332
Umsatzrentabilität 236f, 279
Umsatzsteuer (UST) 159–170

Umsatzsteuersätze 164f
unentgeltliche Wertabgabe 160
unternehmensbezogene Abgrenzun-
gen 262f
Unternehmensergebnis 277
Unternehmensrentabilit t 235f
Unternehmerlohn 266f
Unternehmerrentabilit t 233–235

v

Valuta 176
variable Kosten 311
Vermögensaufbau 227f
Vermögenswirksame Leistungen 194–196
Verpackungskosten 173–175
Versandkosten 72
Verschuldungsgrad 226
Verzugszinsen 88f
Vollkostenrechnung 310, siehe auch
Kostenstellenrechnung
Vorkalkulation 290
Vorsteuer (VSt) 166
Vorsteuerüberhang 167–169

w

W hrungsrechnen 23–30
Warenbestand 150
Warenbestand, Bewertung 211–215
Warenbuchungen 149–155
Wareneinsatz 154f, 171–178
Wirtschaftlichkeit 254

z

Zahllast 167–169
Zahlungsarten 75–86
Zahlungsverkehr 75–86
zeitliche Abgrenzung 218–221
Zieleinkaufspreis 307
Zinsen für Eigen- und Fremdkapital
353f
Zinsrechnen 46–56, 354
Zusatzkosten 265, 270
Zuschlagskalkulation 358f

Rechnungswesen im Buchhandel orientiert sich an der Neuordnung des Berufs Buchhändlerin / Buchhändler vom 15. März 2011.

Vor allem der Bereich Buchführung wurde gegenüber der vorangegangenen Auflage grundlegend überarbeitet. Auch wenn die Prüfungsaufgaben nach der neuen Ausbildungsordnung keine Buchungssätze mehr verlangen, bleiben diese zur besseren Erklärung der Zusammenhänge Teil der Ausführungen.

Rechnungswesen im Buchhandel richtet sich in erster Linie an Auszubildende, die sich zielgerichtet auf die schriftliche Prüfung vorbereiten wollen. Zahlreiche Tabellen, illustrierende Grafiken und das erstmalig erstellte Glossar veranschaulichen die Inhalte und erleichtern damit auch das Selbststudium. Thematisch gebündelte Fragen nach jedem Sinneinschnitt unterstützen die Lernkontrolle.

Hermann Frankfurth ist gelernter Diplomfinanzwirt mit einer Zusatzausbildung zum SAP-Consultant und hat langjährige schulische Erfahrungen in den Fächern Rechnungswesen und Steuern. Er hat die zentralen Kapitel ›Buchführung‹ sowie ›Kosten- und Leistungsrechnung‹ umfassend überarbeitet.

Klaus-W. Bramann unterrichtete über zwei Jahrzehnte Sorimentskunde an den Schulen des Deutschen Buchhandels und ist aktuell als Betriebsberater im Buchhandel tätig. Er hat die praxisorientierten Beiträge ›Geld- und Zahlungsverkehr‹ sowie ›Planungsrechnung / Controlling‹ aktualisiert.

ISBN 978-3-934054-84-4



9 783934 054844

www.bramann.de