

Dazu kommt, dass Steuerberater zwar in Bezug auf Steuererklärungen usw. beraten, aber nicht unbedingt bei der Betriebsführung. Dafür sind Unternehmer selbst verantwortlich. Um es ganz deutlich zu sagen: Den Steuerberater interessiert es wahrscheinlich wenig, wie hoch Kosten, Umsatz und Gewinn seiner Mandanten sind, er erledigt die Buchhaltung und macht die Steuererklärungen. Das ist auch überwiegend sein Auftrag. Natürlich wird ein guter Steuerberater auch bei der Unternehmensführung beraten. Manchmal muss man ihn nur darauf ansprechen und um Rat fragen.

Ein weiteres Argument spricht für die eigene Kontrolle. Es kommt nicht selten vor, dass im Steuerbüro Beträge falsch gebucht werden. Werden beispielsweise versehentlich Betriebskosten als Privatentnahme gebucht, erhöhen sich dadurch der Gewinn und die zu zahlende Einkommenssteuer. Dieser Fehler kann beim Buchen im Steuerbüro geschehen, aber auch, wenn die Belege nicht eindeutig sind.

Deshalb folgender **Tipp**: Buchungsbelege müssen immer klar zugeordnet werden können. Aus diesem Grund sollte beispielsweise beim Kauf von Betriebsmitteln immer darauf geachtet werden, dass die Rechnungen exakt ausgestellt werden, damit sie auch für das Steuerbüro eindeutig sind.

Die Reaktion vieler Unternehmer auf die Frage, ob es nicht gut sei, eine gute Kostenübersicht zu haben, sieht so aus: „Ich bekomme von meinem Steuerberater die BWA (Betriebswirtschaftliche Auswertung), da steht alles drin, was ich wissen muss. Auch welche Kosten ich habe.“

Selbstverständlich gibt die BWA einen Überblick über Kosten, Umsatz und Gewinn, aber in den meisten Fällen nicht detailliert genug. Es gibt beispielsweise nur ein Konto für Personalkosten oder Versicherungen, so dass nicht eindeutig zuzuordnen ist, für wen oder was welche Kosten entstanden sind. Diese Zuordnung wird nur durch eine einzelne Kostenerfassung erreicht. Dadurch werden zum Beispiel Fahrzeugkosten vergleichbar und Kostentreiber können erkannt und abgestellt werden.

Mit vier Checklisten zur Übersicht

1. Allgemeine Betriebskosten
2. Fahrzeugkosten
3. Jahresübersicht
4. Rentabilitätsübersicht

Die Checkliste „allgemeine Betriebskosten“ wird nachfolgend vollständig wiedergegeben. Die anderen Checklisten werden nur angedeutet, um das Prinzip darzustellen. Sie lassen sich zum Beispiel in Excel ganz leicht selbst erstellen!

Wichtig: Alle Kosten werden ohne Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) erfasst.

1. Allgemeine Betriebskosten

Unter den allgemeinen Betriebskosten werden alle Kosten erfasst, die in einem Betrieb anfallen und nicht direkt zum Beispiel einem Fahrzeug zugeordnet werden können (wie die Kfz-Steuer). Jahreszahlungen wie Versicherungen oder Beiträge müssen auf den Monatsbetrag umgerechnet werden.

Die folgende Checkliste zeigt auf, welche Kosten üblicherweise zu den allgemeinen Betriebskosten gehören. Die beispielhaft eingefügten Beträge sind für ein Kleinunternehmen durchaus realistisch.

Kosten im Monat	
Miete Büro	150,- €
Nebenkosten Strom/Wasser/Heizung	45,- €
Pkw-Kosten	120,- €
Gehalt Büroangestellte	
Lohn-Nebenkosten Büroangestellte	
Aushilfe	
pauschalierte Abgaben Aushilfe	
Abschreibung Büroausstattung	50,- €
Rechtsschutzversicherung	12,- €
Betriebshaftpflichtversicherung	35,- €
sonstige Sachversicherung, z. B. Gebäude	
Beiträge, z. B. IHK, Verbände	25,- €
Gewerbesteuer	
Bewirtungskosten	50,- €
Porto/Telefon/Fax/Internet	100,- €
Büromaterial/Formulare/Zeitungen	50,- €
Kontoführungsgebühren Bank	10,- €
Steuerberater inkl. Jahresabschluss (200 pro Monat und 1.800 Jahresabschluss)	350,- €
sonstige Beratungs- und Prüfungskosten	50,- €
Zinsen Betriebsmittelkredit (z. B. PC, Pkw oder Büroeinrichtung)	
sonstige allgemeine Betriebskosten (z. B. Bankgebühren oder Werbung)	100,- €
Gesamtsumme	1.138,- €

2. Fahrzeugkosten

In diese Checkliste werden alle monatlichen Kosten aufgenommen, die direkt mit den eingesetzten Fahrzeugen in Verbindung stehen. Wenn zwei oder mehrere Fahrzeuge eingesetzt werden, sollte die Kostenerfassung für jedes Fahrzeug einzeln erfolgen.

die Ausstellung eines Führerscheins bezahlt werden muss. Hier wird für die Gebühr eine direkte Leistung erbracht.

In einem Gemeinwesen (Staat) gibt es viele Aufgaben, die ein Einzelner nicht lösen kann. Dazu gehören Bildung, Infrastruktur (Verkehrswegen), soziale Absicherung (Sozialhilfe) sowie innere und äußere Sicherheit. Der Staat ist somit für alle tätig und seine Leistungen finanziert er überwiegend mit Steuereinnahmen. Sie sind die wichtigsten Einnahmequellen des Staates. Ob die Steuerlast jedes Einzelnen immer gerecht ist, kommt wahrscheinlich auf die jeweilige Betrachtungsweise an.

Steuergruppen

Die einzelnen Steuerarten können in fünf Gruppen zusammengefasst werden

Verkehrssteuern (aufgrund von Vorgängen)

- Umsatzsteuer
- Grunderwerbsteuer
- Kraftfahrzeugsteuer
- Rennwett- und Lotteriesteuer
- Spielbankabgabe
- Versicherungssteuer
- Feuerschutzsteuer

Verbrauchssteuern (je nach Verbrauch)

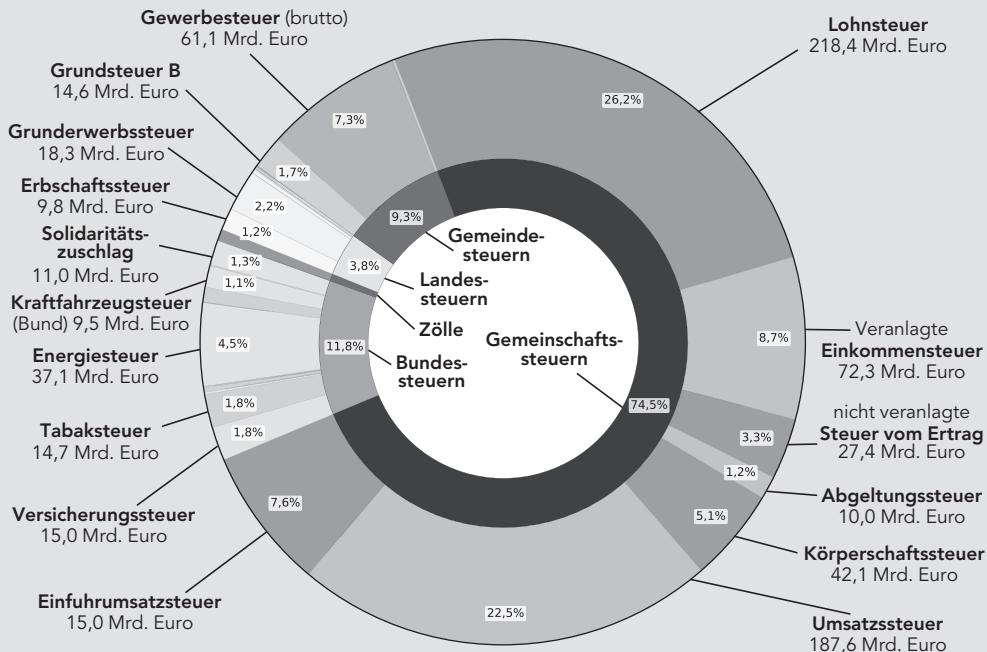
- Branntweinsteuern
- Biersteuer
- Schaumweinsteuern
- Zwischenerzeugnissteuer
- Energiesteuer
- Stromsteuer
- Tabaksteuer
- Kaffeesteuer

Besitzsteuern (vom Einkommen)

- Lohn- und Einkommensteuer
- Körperschaftsteuerww
- Solidaritätszuschlag
- Gewerbesteuer (teilweise)
- Kirchensteuer (teilweise)

Eine fünfte Gruppe bilden die **Zölle** für Ein- und Ausfuhren mit der Einfuhrumsatzsteuer. Die Steuerspirale gibt einen Überblick über die wichtigsten Steuereinnahmen (Auswahl, Angaben in Millionen Euro).

Steuerarten und Einnahmen 2021



Gesamteinnahmen im Jahr 2021: 833,2 Milliarden Euro

Daten: destatis, Genesis-Datenbank, Tabelle 71211-0001, 2021; Grafik: CC BY-SA 4.0, Udo Brechtel, 26.01.2023

Steuersystem

In Deutschland besteht ein steuerliches Verbundsystem zwischen Bund, Ländern und Gemeinden. Dadurch gibt es

- gemeinschaftliche Steuern (zum Beispiel Lohn- und Einkommensteuer),
- Bundessteuern (zum Beispiel Energie- und Tabaksteuer),
- Ländersteuern (zum Beispiel Vermögens- und Erbschaftssteuern) und
- Gemeindesteuern (zum Beispiel Gewerbesteuer) sowie
- Zölle (zum Beispiel Einfuhrumsatzsteuer).

Erträge sind Wertzuwächse für erstellte Produkte oder erbrachte Dienstleistungen, die in der Buchhaltung erfasst und in der G+V ausgewiesen werden. Zu unterscheiden sind der betriebliche und der neutrale Ertrag. Der **betriebliche Ertrag** stellt die Umsatzerlöse dar. Beim **neutralen Ertrag** sind zu unterscheiden:

- außerordentlicher Ertrag, zum Beispiel der Verkauf von Anlagevermögen über dem Buchwert,
- periodenfremder Ertrag, zum Beispiel Steuererstattung für eine frühere Periode
- betriebsfremder Ertrag, zum Beispiel erhaltene Spenden und Gewinne aus dem Verkauf von Wertpapieren.

Leistung ist der Wertzuwachs aufgrund des Betriebszwecks. Somit stellt der betriebliche Ertrag die Leistung eines Unternehmens dar.

Die differenzierte Betrachtung der einzelnen Begriffe ist nicht einfach. Nachfolgend einige Beispiele zur Abgrenzung sowie zum besseren Verständnis:

- Kalkulatorische Kosten sind kein Aufwand und stellen keine Auszahlung oder Ausgabe dar, sondern Kosten.
- Privatentnahmen des Unternehmers sind weder Kosten noch Aufwand oder Ausgabe, sondern eine Auszahlung.
- Löhne sind sowohl Kosten wie Zweckaufwand und eine Auszahlung.
- Die Erstattung der Versicherung für einen Brandschaden ist eine Einzahlung und stellt einen außerordentlichen Ertrag dar.
- Ein Arbeitnehmer zahlt das ihm gewährte Darlehen zuzüglich Zinsen zurück. Dies sind eine Einzahlung und eine Einnahme, wobei die erhaltenen Zinsen einen neutralen Ertrag darstellen.

8.2 Buchhaltung

Natürlich werden Sie sich fragen: „Warum soll ich mich mit Buchführung auseinandersetzen, das erledigt doch mein Steuerberater oder das Buchführungsprogramm?“ Dennoch sollte jeder Unternehmer die gesetzlichen Vorschriften und einige Grundsätze kennen, um die Arbeit des Steuerbüros besser nachvollziehen, überprüfen und sich mit dem Steuerberater unterhalten zu können. Und vor allem: Sie können die Daten der Buchführung für Ihre Preiskalkulationen und zur Kontrolle der Rentabilität verwenden.

Was bedeutet „Buchhaltung“ und was „Buchführung“? In Lehrbüchern sind beide Begriffe zu finden, die das gleiche meinen. Je nach Autor wird der eine oder andere Begriff benutzt. Hier wird der Begriff „Buchführung“ benutzt, weil mit Buchhaltung häufig die Abteilung in einem Unternehmen benannt ist und die eigentliche Tätigkeit (die Erfassung der Geschäftsvorfälle mit allem, was dazugehört) die Buchführung ist.

Handelsbücher lassen sich bis ins 14. Jahrhundert zurückverfolgen. Es wurden jedoch lediglich Kreditgeschäfte aufgezeichnet. Erst nach und nach folgten die anderen Geschäfte, anfangs nur getrennt nach Ein- und Verkäufen, später nach Leistungen und Gegenleistungen. Die Erfindung der doppelten Buchführung im Jahr 1494 wird dem italienischen Franziskanermönch Pacioli zugeschrieben. Die italienische Form der doppelten Buchführung wurde mit der Zeit weiter entwickelt. Es entstand daraus eine deutsche, eine französische und eine amerikanische. Heute wird meist die EDV-Buchführung angewandt, die sich aus den vorgenannten entwickelt hat.

Zweck der Buchführung ist nicht nur, den gesetzlichen Anforderungen Genüge zu tun, Buchführung ist vielmehr eine betriebliche Notwendigkeit. Jeder Unternehmer sollte im eigenen Interesse die Entwicklung des Unternehmens im Auge behalten. Die Buchführung gibt dem Unternehmer durch die planmäßige und lückenlose Aufzeichnung der Geschäftsvorfälle

- eine Übersicht über Vermögen und Schulden sowie Gewinn oder Verlust.
- eine Grundlage für die Kostenrechnung und Preiskalkulation.
- Sie ist die Grundlage für die Besteuerung und
- dient in Form der BWA beispielsweise als Vorlage zur Kreditbeschaffung.

Rechtliche Grundlagen

Für die Buchführung gibt es eine ganze Reihe gesetzlicher Bestimmungen, verteilt in unterschiedlichen Gesetzen. Bedeutsam sind vor allem zwei Gesetze mit ihren Regelungen zur Buchführungspflicht: das **Handelsgesetzbuch** (HGB) und die **Abgabenordnung** (AO).

Handelsgesetzbuch

§ 238 Abs. 1 Buchführungspflicht im HGB lautet:

Jeder Kaufmann ist verpflichtet, Bücher zu führen und in diesen seine Handelsgeschäfte und die Lage seines Vermögens nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung ersichtlich zu machen. Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und über die Lage des Unternehmens vermitteln kann. Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.

Daraus ergibt sich, dass jeder Kaufmann zur Buchführung sowie Erstellung einer Bilanz und einer Gewinn- und Verlustrechnung (vergleiche „Jahresabschluss“) verpflichtet ist. Es werden **Mindestanforderungen** an die Aussagefähigkeit der Buchführung gestellt, ohne dass ein bestimmtes Buchführungssystem festgelegt wird. Das Schwergewicht bei den Mindestanforderungen liegt auf dem Begriff „ordnungsmäßige Buchführung“, auf den später noch eingegangen wird, und dass ein fachkundiger Dritter alles nachvollziehen können muss.

Im HGB finden sich neben § 238, der die wichtigste Aussage zur Buchführungspflicht enthält, noch weitere Paragraphen zur Buchführung:

Zur Verdeutlichung wie sich ein Kalkulationsergebnis durch die Abwandlung einiger Faktoren verändert kann, hier noch eine zweite Beispielkalkulation mit leicht veränderten Werten. Die Änderungen gegenüber der ersten Beispielkalkulation auf Seite 278 sind durch Fettdruck hervorgehoben.

2. Beispielkalkulation

Kalkulationsdaten		Kapitalwerte	Euro
Nutzungsdauer Lkw	6 Jahre	Kaufpreis mit Bereifung	60.000
Laufleistung Reifen km	40.000	Preis der Reifen	1.500
Laufleistung Lkw im Jahr km	80.000	Abschreibungswert (Kaufpreis ohne Reifen)	58.500
Kraftstoffverbrauch auf 100 km	20 Liter	Umlaufkapital	5.000
Kraftstoffpreis pro Liter	1,50 Euro	betriebsnotw. Kapital (halber Kaufpreis + Umlaufkapital)	35.000
Zinssatz Kapitalverzinsung	4%		
Unternehmerlohn	5%		
Unternehmerrisiko	3%		

feste Kosten im Jahr	Euro	bewegliche Kosten auf 100 km	Euro
(1) Abschreibung (58.550 : 6 : 2 (50%))	4.875,00	(8) Abschreibung (4.875 : 80.000 × 100)	6,09
(2) Kapitalverzinsung (4% von 35.000)	1.400,00	(9) Kraftstoffkosten (20 × 1,00)	32,00
(3) Kfz-Versicherung	5.000,00	(10) Reifen (1.500 : 40.000 × 100)	3,75
(3) Kfz-Steuer	534,00	(11) Rep./Pflege/Wartung (2.500 : 80.000 × 100)	3,13
(3) Güterschadenhaftpflichtversicherung	600,00	(12) Öl und Schmierstoffe (3% d. Kraftstoffkosten)	0,96
(3) Kfz-Unterstellung	600,00	Zwischensumme	45,93
(4) Allgem. Betriebskosten	4.000,00	(14) Unternehmerrisiko (3% der bew. Kosten)	1,38

(5) Fahrpersonalkosten (12 × 2,200)	26.400,00	Gesamtsumme	47,31
(6) Lohnnebenkosten (40% der Fahrpersonalk.)	10.560,00		
Zwischensumme	52.769,00		
(7) Unternehmerlohn (5% der festen Kosten)	2.638,45		
Gesamtsumme	55.407,45		

Bereits die Veränderung der Nutzungsdauer von einem Jahr, die Streichung der Unterstellkosten, die niedrigeren Prozentsätze bei der Kapitalverzinsung sowie beim Unternehmerlohn- und Risikoaufschlag bringen gegenüber der ersten Kalkulation eine deutlich sichtbare Veränderung mit sich. Noch deutlicher wird es, wenn sich die Ergebnisse gegenüberstehen:

	1. Beispielkalkulation	2. Beispielkalkulation
feste Kosten	60.823,40	55.407,45
bew. Kosten	49,51	47,31
Tagessatz	253,43	230,86
Stundensatz	31,68	28,86
km-Satz	0,495	0,473
Kilometerpreis	1,255	1,165

Wichtig! Grundsätzlich lässt sich festhalten, dass gerade bei den kalkulatorischen Kosten Möglichkeiten bestehen, den ermittelten Preis marktfähiger zu gestalten. Da diese Kosten nicht unmittelbar zu einer Ausgabe führen, kann darauf kurzfristig (oder hin und wieder) verzichtet werden. Doch trotz Berücksichtigung aller Preisgestaltungsmöglichkeiten müssen letztendlich die beiden folgenden Ziele erreicht werden:

- **Alle Kosten müssen gedeckt sein und**
- **es muss ein angemessener Gewinn erwirtschaftet werden.**

Denn ohne Gewinn können Unternehmer ihren Lebensunterhalt nicht bestreiten, geschweige denn Rücklagen bilden für Zeiten mit schlechter Auftragslage, eine Unternehmensvergrößerung oder besondere Investitionen.

Kantenschützer oder -gleiter haben verschiedene Aufgaben und sind für eine sinnvolle Ladungssicherung unersetzlich. Zum einen schützen sie den Gurt und die Ladung vor Beschädigungen, zum anderen erleichtern sie es dem Gurt, über eine Kante zu gleiten und ermöglichen somit eine bessere Spannungsverteilung (Vorspannkräfte) über den gesamten Gurt.

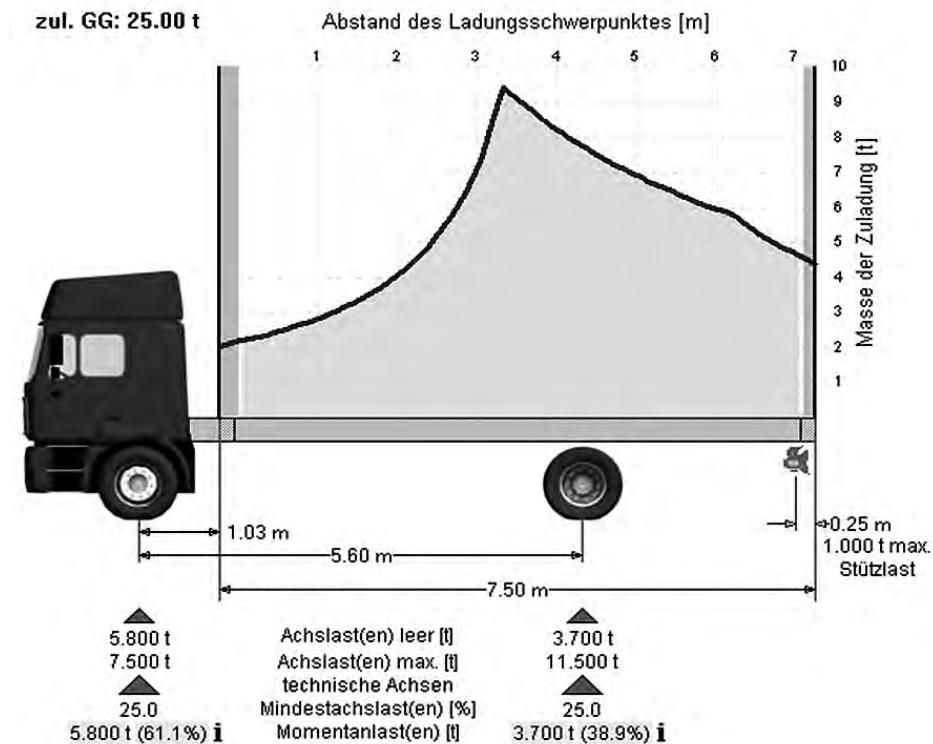
Weitere Ladungssicherungsmittel sind:

Lastverteilungsplan

Ein Lastverteilungsplan gibt an, wie ein Ladegut (Gewicht und Schwerpunktlage) auf einem Fahrzeug zu verteilen ist, damit

- Zurrketten,
- Zurrwinden,
- Drahtseile,
- das zulässige Gesamtgewicht nicht überschritten wird,
- die zulässigen Achslasten nicht überschritten werden und
- keine unzulässige Schwerpunktlage entstehen kann.
- Luft- oder Staukissen,
- Netze, Planen,
- Lademulden,
- Ladegestelle,
- Rungen,
- Sperrbalken, Kanthölzer, Keile.

Ein Lastverteilungsplan gehört zum Fahrzeug und wird beim Fahrzeugkauf vom Fahrzeug- oder Aufbauhersteller mitgeliefert. Falls nicht, sollte er speziell angefordert werden!



Ausführliche **Informationen** zur Ladungssicherung finden Sie zum Beispiel im **Buch „Ladung richtig sichern“** (HUSS-VERLAG), im Handbuch „Ladungssicherung auf Fahrzeugen“ und im Leitfaden für Fahrer auf der Webseite der BG Verkehr unter www.bg-verkehr.de.

Umweltschutz

„Grüne Logistik“ ist seit geraumer Zeit ein Thema für Transport-/Logistikunternehmen. Nicht zuletzt aufgrund von Studien zur Emissionsvermeidung, zu der auch Transportunternehmen beitragen können. Insbesondere der CO₂-Ausstoß bei der Herstellung und beim Transport von Produkten/Gütern spielt eine große Rolle, sodass die CO₂-Bilanz immer mehr in den Mittelpunkt der Aktivitäten vieler großer Unternehmen rückt. Aber auch kleine Transportunternehmen sowie Fahrer können durch viele kleine Maßnahmen helfen, die Umwelt zu schonen und CO₂ zu vermeiden.

Maßnahmen

Im Betrieb bei Wartungs- und Reparaturarbeiten sowie beim Einsatz und Einkauf der Fahrzeuge sollte der **Unternehmer** möglichst umweltverträglich vorgehen. Umweltschutz, Wartung und Wirtschaftlichkeit lassen sich durchaus verbinden.

- Waschen und Ölwechsel nur auf Plätzen mit Ölabscheider
- Vorbeugende Instandhaltung zur Minimierung von Ausfallkosten und zur Optimierung der Fuhrpark- und Werkstattorganisation
- Schon beim Fahrzeugkauf auf niedrigen Kraftstoffverbrauch achten
- Luftfilter regelmäßig reinigen oder austauschen
- Regelmäßig Abgasuntersuchungen (AU) durchführen und Motor richtig einstellen
- Altöl und Getriebeöl fachgerecht entsorgen
- Öllappen und ölige Handschuhe als Sondermüll entsorgen
- Verpackungen und defekte Paletten entweder verwerten oder als Gewerbemüll entsorgen
- Beachtung der ADR-Vorschriften und der Lagervorschriften für gefährliche Güter
- Gewechselte Bremsflüssigkeit besonders entsorgen (sie ist giftig und darf weder in die Kanalisation noch ins Erdreich gelangen)

Lärm, Abgase und sonstige Umweltbelastungen können insbesondere durch das **Fahrpersonal** verringert oder sogar ganz vermieden werden.

- Kein unnötiges Laufenlassen des Motors
- Kein Hochjagen des Motors im Leerlauf und beim Fahren in kleinen Gängen
- Angemessene Dosierung beim Gasgeben
- Zügiges Schalten zum richtigen Zeitpunkt
- Im mittleren Drehzahlbereich fahren
- Motor, wenn möglich, an Ampeln und Schranken abstellen