

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	8
1 Allgemeine Grundlagen der Buchführung	11
1.1 Wer ist Kaufmann im Sinne des HGB?	12
1.2 Diese Handelsbücher gibt es	15
1.3 Die verschiedenen Buchführungssysteme und -verfahren	18
1.3.1 Diese Grundsätze gelten für die Buchführung	19
1.3.2 Diese Buchführungsverfahren gibt es	20
1.4 Die Buchführung organisieren und einrichten	22
1.4.1 Verschiedene Ziele der Buchhaltung – externes und internes Rechnungswesen	22
1.4.1.1 Internes und externes Rechnungswesen aufeinander abstimmen	23
1.4.1.2 Welche Funktionen soll Ihr Buchführungsprogramm bieten?	24
1.4.2 Grundsatzentscheidung zur Art der Buchführung	26
1.4.2.1 Verschiedene Varianten der doppelten Buchführung	27
1.4.2.2 Die gebräuchlichsten Kontenrahmen	29
1.5 Aufbewahrungspflichten und -fristen	33
1.5.1 Aufbewahrungspflichten	33
1.5.2 Aufbewahrungsfristen	35
1.6 Einrichten einer Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung	38
1.6.1 Debitoren einrichten	41
1.6.1.1 Soll- oder Ist-Versteuerung?	41
1.6.1.2 Die Debitorenkonten anlegen und bebuchen	43
1.6.2 Kreditoren einrichten	47
1.7 Aufbau und Handhabung einer EDV-gesteuerten OPOS-Buchhaltung	49
1.7.1 Schnittstelle zu Finanzbuchhaltung, reibungsloser Import und Export von Daten	50
1.7.2 Stammdaten	51
1.7.3 Erfassen im Dialog	52
1.7.4 Auswertungen	57
1.7.5 Ausziffern	58

1.7.6	Kontenlose OPOS-Buchhaltung	59
1.7.6.1	Belegsammlung bei der Kreditorenbuchführung	60
1.7.6.2	Kontenlose Debitorenbuchführung	60
1.7.6.3	Anforderungen, die die Finanzverwaltung stellt	61
1.7.7	Verzicht auf Kontokorrentbuchhaltung	62
1.8	Darauf sollten Sie achten – Praxistipps zur Offene-Posten-Buchhaltung	64
1.9	Zusammenfassung	67
2	Verbuchung von Debitoren	69
2.1	Debitoren – Forderungen aus Lieferungen und Leistungen (L + L)	69
2.2	Abgrenzung der Forderungen aus L + L zu anderen Vermögensgegenständen	71
2.3	So werden Forderungen aus L + L in Bilanz und Anhang ausgewiesen	73
2.4	So entstehen Forderungen aus L + L	77
2.4.1	Wann ist der Gewinn realisiert?	77
2.4.2	Rechnungsstellung	83
2.4.3	Umsatzsteuerfragen	91
2.5	Die Verbuchung einer Forderung aus L + L	92
2.5.1	Buchung von Erlösen ohne Personenkonto	92
2.5.2	Buchung von Erlösen über das Personenkonto	94
2.6	Sonderfragen bei der Einbuchung von Debitoren	96
2.6.1	Exportumsätze Drittland; Dienstleistungen mit Drittlandsbezug	96
2.6.2	Innergemeinschaftliche Lieferungen und Dienstleistungen	102
2.6.3	Sonstige Besonderheiten im Bereich der Debitoren	111
2.7	Die Bewertung einer Forderung aus L + L	127
2.7.1	Allgemeine Bewertungsfragen	128
2.7.2	Bewertung zweifelhafter Forderungen (Dubiose)	130
2.7.3	Einzelbewertung	132
2.7.4	Sammelbewertung/Pauschalwertberichtigung	138
2.7.5	Langfristige unverzinsliche oder niedrig verzinsliche Forderungen, Abzinsungsfragen	140
2.7.6	Bewertung von Forderungen ausländischer Währung	141
2.8	Zeitpunkt der Ausbuchung eines Debtors	143
2.8.1	Verschiedene Fälle des Erlöschens der Forderung	143
2.8.2	Uneinbringlichkeit der Forderung (Ausfall)	146

2.8.3	Forderungsverkauf (Factoring)	153
2.9	Zusammenfassung	159
3	Verbuchung von Kreditoren	163
3.1	Kreditoren – Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	163
3.2	Was sind Verbindlichkeiten aus L + L?	164
3.3	So werden Verbindlichkeiten aus L + L in der Bilanz und im Anhang ausgewiesen	166
3.4	So entsteht eine Verbindlichkeit aus L + L	169
3.5	Die Verbuchung einer Verbindlichkeit aus L + L	171
3.5.1	Aufwandsbuchung ohne Personenkonto (ohne Kontokorrent)	171
3.5.2	Aufwandsbuchung über das Personenkonto (mit Kontokorrent)	173
3.6	Sonderfragen bei der Einbuchung von Kreditoren	175
3.6.1	Besonderheiten bei Stundung, Novation gegenüber Sozialversicherungen und Gesellschaftern	175
3.6.2	Geschäftsvorfälle mit Auslandsbezug	177
3.6.3	Sonstige Besonderheiten im Bereich der Kreditoren	188
3.7	Die Bewertung einer Verbindlichkeit aus L + L	211
3.7.1	Allgemeine Bewertungsfragen	212
3.7.2	Besonderheiten bei der Bewertung	213
3.8	Zeitpunkt der Ausbuchung eines Kreditors	217
3.9	Zusammenfassung	218
4	Kreditorische Debitoren und debitorische Kreditoren	221
4.1	Kreditorische Debitoren	221
4.2	Debitorische Kreditoren	223
5	Sonderkonten im Bereich der Kontokorrentbuchhaltung	225
5.1	Interimskonten	226
5.2	Durchlaufende Posten und sonstige Fremdgelder	234
5.3	Zusammenfassung	238
6	Vorarbeiten für die Aufstellung des Jahresabschlusses	239
6.1	Das interne Kontrollsystem (IKS) im Ein- und Verkaufsbereich	241
6.2	Die Abstimmung von Debitoren und Kreditoren	244
6.3	Einholung von Saldenbestätigungen	247
6.4	Zusammenfassung	250

7	Forderungs- und Liquiditätsmanagement	251
7.1	Warum ein Forderungs- und Liquiditätsmanagement gebraucht wird	253
7.2	Bonitätsprüfung	255
7.3	Korrekte Rechnungsstellung und -bearbeitung	257
7.4	Factoring	259
7.5	Debitorenüberwachung	261
	7.5.1 OPOS-Buchhaltung	262
	7.5.2 Mahnwesen	263
7.6	Erfolgreiches Mahnen – außergerichtliches und gerichtliches Mahnverfahren	263
7.7	Erfolgreiche Liquiditätsplanung	268
7.8	Kennzahlen im Kontokorrent	271
7.9	Zusammenfassung	283
8	E-Bilanz – Auswirkungen auf die Buchführungspraxis	285
8.1	Grundlagen und Schwerpunkte der E-Bilanz	285
8.2	Anforderungen an die E-Bilanz	287
	8.2.1 Eigenschaften der Taxonomiepositionen	289
	8.2.2 Überleitungsrechnung	294
8.3	E-Bilanz: Anwendungsbereich und -zeitraum für die elektronische Übermittlung der Daten	295
8.4	Auswirkungen der E-Bilanz auf die Buchführungspraxis	299
8.5	Fazit – Vorteile vor allem für die Finanzverwaltung	314
9	Vorteil Risikominimierung	317
	Stichwortverzeichnis	323