

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	11
1 Der Ausgangspunkt – Belege effektiv verwalten	15
1.1 Arten von Belegen	15
1.2 Die wichtigsten Belegarten im Detail	16
1.2.1 Rechnungen	17
1.2.2 Kleinbetragsrechnungen, Quittungen	18
1.2.3 Fahrausweise	19
1.2.4 Elektronisch übermittelte Rechnungen	20
1.2.5 Kontoauszüge der Bank	21
1.2.6 Eigenbelege – Ersatzbelege	23
1.3 Schaffen Sie Ordnung bei Büchern und Belegen	24
1.3.1 Papierhafte Belege	24
1.3.2 Elektronische Belege	27
1.4 So lange müssen Bücher und Belege aufbewahrt werden	28
1.5 Geschäftsvorfälle richtig aufzeichnen	29
1.5.1 Arten von Geschäftsvorfällen	29
1.5.2 Das Kassenbuch als Aufzeichnungsmuster	30
1.6 Zusammenfassung	34
2 Das Elementarwissen der Buchführung	37
2.1 Die Aufgaben der Buchführung	37
2.2 Die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung	38
2.3 Fehler, die Sie vermeiden sollen	39
2.4 Alles dreht sich um den Gewinn	40
2.4.1 Einnahmen-Überschuss-Rechnung	41
2.4.2 Betriebsvermögensvergleich	42
2.5 Was ist ein Geschäfts- bzw. Wirtschaftsjahr?	43
2.6 Inventur – Vermögenswerte und Schulden ermitteln	44
2.6.1 Methoden der Inventurdurchführung	44
2.6.2 Wann muss die Inventur durchgeführt werden?	46
2.6.3 Inventurvereinfachungsverfahren	46
2.7 Inventar – Verzeichnis von Vermögensgegenständen und Schulden	48

Inhaltsverzeichnis

2.8	Vermögen und Schulden richtig bewerten	52
2.8.1	Anschaffungskosten	53
2.8.2	Herstellungskosten	54
2.8.3	Bewertungsprinzipien und -methoden	55
2.9	Die Bilanz – Aktiva und Passiva im Überblick	56
2.9.1	Grundsätze der Bilanzaufstellung	61
2.9.2	Zeitpunkte der Bilanzerstellung – Arten der Bilanz	61
2.9.3	Aussagewert der Bilanz	61
2.9.4	Was ist eine E-Bilanz?	62
2.9.5	Bestandsveränderungen in der Bilanz	63
2.10	Zusammenfassung	69
3	Das Kontenprinzip	73
3.1	Warum werden Konten geführt?	73
3.2	Die Bilanz in Konten auflösen – Bestandskonten	74
3.2.1	Aktivkonten anlegen und buchen	75
3.2.2	Aktivkonten abschließen	76
3.2.3	Bankkontoauszug als Aktivkonto	78
3.2.4	Passivkonten anlegen und buchen	81
3.2.5	Passivkonten abschließen	82
3.2.6	Bestandskonten – Zusammenfassung	84
3.2.7	Abschluss der Bestandskonten am PC	85
3.3	Der Buchungssatz – Soll und Haben	87
3.3.1	Der einfache Buchungssatz	89
3.3.2	Der zusammengesetzte Buchungssatz	93
3.3.3	Der Buchungssatz und T-Konten	95
3.4	Erfolgskonten – Erträge, Aufwendungen und das GuV-Konto	99
3.4.1	Das Eigenkapitalkonto	99
3.4.2	Wie werden Aufwendungen gebucht?	103
3.4.3	Wie werden Erträge gebucht?	107
3.4.4	Abschluss der Erfolgskonten – das GuV-Konto	110
3.4.5	Das GuV-Konto abschließen	113
3.4.6	Wie ist das GuV-Konto aufgebaut?	117
3.4.7	Abschluss der Erfolgskonten am PC	119
3.4.8	Saldierungsverbot der Aufwendungen und Erträge	122
3.5	Personenkonten – offene Posten überwachen	123
3.5.1	Debitorenkonten	124
3.5.2	Kreditorenkonten	124
3.5.3	Die Personenkonten abschließen	125
3.6	Zusammenfassung	126

4	Kontenrahmen und Kontenplan	129
4.1	So ist ein Kontenrahmen aufgebaut	129
4.2	Einen individuellen Kontenplan erstellen	131
4.3	Zusammenfassung	136
5	Die Umsatzsteuer	137
5.1	Steuerbare und nicht steuerbare Umsätze	138
5.2	Steuerfreie Umsätze	141
5.3	Steuerpflichtige Umsätze und Steuersätze	142
5.4	Die Umsatzsteuer buchen	143
5.5	Wie wird die Umsatzsteuerzahllast ermittelt?	148
5.6	Umsatzsteuervoranmeldung	152
5.6.1	Umsatzsteuerpositionen	155
5.6.2	Voranmeldungszeiträume	155
5.6.3	Dauerfristverlängerung und Sondervorauszahlung	156
5.7	Was bedeutet Soll- und Ist-Versteuerung?	159
5.7.1	Soll-Versteuerung	159
5.7.2	Ist-Versteuerung	160
5.7.3	Vorsteuerabzug bei Soll- und Ist-Versteuerung	161
5.8	Die Umsatzsteuer in der Einnahmen-Überschuss-Rechnung	161
5.9	Umsatzsteuerbefreiung der Kleinunternehmer	163
5.10	Zusammenfassung	163
6	Typische Geschäftsvorfälle richtig buchen	167
6.1	Verwaltungskosten	168
6.2	Die betrieblichen Fahrzeuge	170
6.3	Die betrieblichen Räume	172
6.4	Versicherungen, Beiträge und Abgaben	174
6.5	Geldtransfer zwischen Finanzkonten	176
6.6	Kredite, Darlehen und Zinsen	179
6.7	Warenverkehr mit Nebenkosten	180
6.7.1	Bezugsnebenkosten	182
6.7.2	Warenvertriebskosten	183
6.7.3	Weiterberechnete Nebenkosten	184
6.7.4	Auswirkung der Nebenkosten auf steuerliche und betriebswirtschaftliche Auswertungen	185
6.8	Preisminderungen im Warenverkehr	189
6.8.1	Preisminderungen beim Wareneinkauf	190
6.8.2	Preisminderungen beim Warenverkauf	195
6.8.3	Auswirkung der Preisminderungen auf steuerliche und betriebswirtschaftliche Auswertungen	201

6.9	Kauf von Anlagegütern	202
6.10	Abschreibungen auf Sachanlagen	207
6.10.1	Außerplanmäßige Abschreibung	208
6.10.2	Sonderabschreibung	209
6.10.3	Planmäßige Abschreibung	209
6.10.4	Lineare Abschreibung	210
6.10.5	Degressive Abschreibung	213
6.11	Besonderheit: geringwertige Wirtschaftsgüter	216
6.11.1	GWG bis 410 € (Variante I)	216
6.11.2	GWG mit AK/HK bis 150 € und Sammelposten bis 1.000 € (Variante II)	218
6.11.3	Abschreibung geringwertiger Wirtschaftsgüter	220
6.12	Löhne und Gehälter	223
6.12.1	Vom Brutto zum Netto	223
6.12.2	Buchungsmethoden	226
6.13	Privatentnahmen und Privateinlagen	232
6.13.1	Privatentnahmen	233
6.13.2	Privateinlagen	239
6.13.3	Abschluss der Privatkonten	240
6.14	Nicht abzugsfähige bzw. beschränkt abzugsfähige Betriebsausgaben	242
6.14.1	Bewirtung von Geschäftspartnern	242
6.14.2	Geschenke an Geschäftspartner	244
6.15	Rechnungsabgrenzung	246
6.15.1	Aktive Rechnungsabgrenzung	246
6.15.2	Passive Rechnungsabgrenzung	251
6.15.3	Sonstige Forderungen	253
6.15.4	Sonstige Verbindlichkeiten	254
6.16	Bestandsveränderungen Waren	256
6.16.1	Bestandsmehrung	258
6.16.2	Bestandsminderung	260
6.17	Zusammenfassung	263
7	Berichte und betriebswirtschaftliche Auswertungen	267
7.1	So entsteht das Journal	267
7.2	Die Summen- und Saldenliste	268
7.3	Die BWA und ihre Aufgaben	269
7.4	Zusammenfassung	275
	Schlusswort	277
	Stichwortverzeichnis	279