

Inhaltsverzeichnis

I	Einführung in das betriebliche Rechnungswesen	7	III	Einführung in die doppelte Buchhaltung	41
1	Modellunternehmen Thomas Radler e. U.	8	1	Zwei Wege führen zum Erfolg	42
1.1	Entscheidung	8	2	Schritte zur doppelten Buchhaltung	44
1.2	Unternehmensgegenstand	8	2.1	Inventur	44
1.3	Handelnde Personen	8	2.2	Inventar	45
2	Gesetzliche Regelungen für die Buchhaltung	9	2.3	Bilanz	47
2.1	Buchführungspflicht	9	2.3.1	Aktiva	47
2.2	Formvorschriften (§ 131 BAO)	10	2.3.2	Passiva	47
2.3	Aufbewahrungspflicht und Aufbewahrungsfrist (§ 132 BAO)	11	2.4	Geschäftsfälle erfassen	51
3	Betriebliches Rechnungswesen	12	2.4.1	Bestandskonten	52
3.1	Aufgaben des Rechnungswesens	12	2.4.2	Erfolgskonten	55
3.2	Teilgebiete des Rechnungswesens	13	2.4.3	Österreichischer Einheitskontenrahmen	57
4	Österreichische Umsatzsteuer	14	2.4.4	Buchungssätze bilden	58
4.1	Umsätze	15	2.5	Der Kreis schließt sich ...	60
4.1.1	Steuerbare Umsätze	15	3	Bücher der doppelten Buchführung	65
4.1.2	Steuerfreie Umsätze	15	3.1	Journal und Hauptbuch	66
4.2	Steuersätze und Steuerberechnung	16	3.2	Nebenbücher und ihre Funktionen	67
4.3	System der Umsatzsteuer	17	3.2.1	Kassabuch	67
4.4	Soll- und Istbesteuerung	18	3.2.2	Kunden- und Lieferantenkonto	68
5	Belege	19	3.2.3	Lagerbuchführung	69
5.1	Belegarten	19	3.2.4	Anlagenverzeichnis	69
5.2	Belegprüfung	19	3.2.5	Personalbuchführung	70
5.3	Rechnung laut Umsatzsteuergesetz	19	IV	Gewöhnliche Geschäftstätigkeiten im Unternehmen	75
5.4	Belegkreise und Belegsymbole	21	1	Einkauf	76
5.5	Belegbearbeitung	22	1.1	Einkauf von Handelswaren	76
II	Einnahmen-Ausgaben-Rechnung	25	1.1.1	Verbuchung in der Klasse 1	76
1	Grundsätzliches und Begriffsdefinitionen	26	1.1.2	Verbuchung in der Klasse 5	77
1.1	Betriebseinnahmen	27	1.2	Bewertung und Abschluss der Handelswarenkonten	81
1.2	Betriebsausgaben	27	1.3	Einkauf von Materialien	84
2	Gesetzlicher Hintergrund	27	1.3.1	Verbuchung von Materialeinkäufen	84
2.1	Voraussetzungen	27	1.3.2	Abschluss weiterer Vorratskonten	85
2.2	Abgrenzungen zur doppelten Buchführung	28	1.4	Verbuchung von Bezugsspesen beim Einkauf von Waren und Materialien	87
3	Aufzeichnungen im Rahmen der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung	30	1.5	Verbuchung von Rücksendungen an Lieferanten	90
3.1	Aufzeichnungen von Bargeldbewegungen	30	1.6	Verbuchung von Preisnachlässen (Rabatten) von Lieferanten	93
3.1.1	Kassabuch	30	1.6.1	Verbuchung von sofort gewährten Rabatten	93
3.1.2	Bankbuch	31	1.6.2	Verbuchung von nachträglich gewährten Rabatten	94
3.2	Wareneingangsbuch	32	1.7	Einkauf von Anlagegütern	95
3.3	Anlagenverzeichnis	32	1.7.1	Aktivierungspflichtiger Anschaffungswert und Verbuchung von Anlagekäufen	95
3.4	Aufzeichnungen des Eigenverbrauchs	33	1.7.2	Besonderheiten bei der Anschaffung von Pkw, Kombis und Motorrädern	97
3.5	Forderungen und Schulden	35	2	Betriebliche Tätigkeit des Unternehmens Thomas Radler e. U.	100
3.6	Lohnkonto	35	2.1	Personalaufwände	101
4	Steuerliche Behandlung der Umsatzsteuer in der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung	35			
5	Ermittlung des Erfolges mithilfe der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung	36			
5.1	Einnahmen-Ausgaben-Verteilungstabelle	36			
5.2	Erfolgsermittlung mithilfe der Nettomethode	38			

2.1.1	Berechnung und Verbuchung von Brutto- und Netto Bezug	102	4	Verbuchung nach dem Zahlungszeitpunkt	173
2.1.2	Lohn- und Gehaltsabgaben	104	4.1	Anzahlungen (Vorauszahlungen)	173
2.1.3	Sozialversicherungsbeiträge des Unternehmers	106	4.1.1	Anzahlungen an Lieferanten	174
2.2	Sonstige Betriebsaufwände	108	4.1.2	Anzahlungen von Kunden	177
3	Verkauf	114	4.1.3	Umbuchung der Verrechnungskonten am Jahresende	181
3.1	Verkauf von Handelswaren und Dienstleistungen	115	4.2	Zahlung mit Skonto	184
3.2	Verbuchung von Versandspesen	119	4.2.1	Verbuchung des Lieferantenskontos nach Rechnungslegung	184
3.3	Verbuchung von Warenrücksendungen von Kunden	122	4.2.2	Verbuchung des Kundenskontos nach Rechnungslegung	186
3.4	Verbuchung von Preisnachlässen (Rabatten) gegenüber Kunden	124	4.3	Zahlungsverzug	191
3.4.1	Verbuchung von sofort gewährten Rabatten	124	4.3.1	Mahnspesen	191
3.4.2	Verbuchung von nachträglich gewährten Rabatten	125	4.3.2	Verzugszinsen	192
3.5	Sonstige betriebliche Erträge	127	VI Jahresabschluss		195
4	Staat	129	1	Wozu und für Wen wird bilanziert?	196
4.1	Überblick über die Steuern	130	1.1	Interessenten des Jahresabschlusses	196
4.1.1	Aktivierungspflichtige Steuern	131	1.2	Funktionen des Jahresabschlusses	198
4.1.2	Betriebliche Durchlaufsteuern	132	1.3	Bestandteile des Jahresabschlusses	200
4.1.3	Betriebssteuern	135	1.4	Rechtliche Grundlagen	200
4.1.4	Privatsteuern	135	1.4.1	Allgemeine Bestimmungen zum Jahresabschluss	200
4.2	Sonstige Abgaben und Gebühren	136	1.4.2	Maßgeblichkeit der Unternehmensbilanz für die Steuerbilanz	201
5	Geschäfte zwischen dem Unternehmer und seinem Unternehmen	138	1.4.3	Bilanzierungsgrundsätze nach dem UGB	201
5.1	Verbuchung von Privatentnahmen und Privateinlagen	139	2	Bilanzierungsfragen	204
5.2	Abschluss der Privatkonten mit dem Konto Eigenkapital	144	2.1	WAS ist zu bilanzieren? (Bilanzierung dem Grunde nach)	204
V Zahlung		147	2.2	WIE ist zu bilanzieren? (Bilanzierung der Höhe nach)	206
1	Überblick über die Zahlungsarten	148	2.2.1	Bewertung und Bilanzpolitik	206
2	Organisation der Zahlung	149	2.2.2	Besondere Bewertungsprinzipien	207
2.1	Zahlungsmittelkonten	149	2.3	WO ist zu bilanzieren? (Bilanzierung dem Ausweis nach)	209
2.1.1	Kassa	149	3	Abschlussarbeiten und ihre Reihenfolge	211
2.1.2	Bank	149	3.1	Inventur	212
2.2	Rechnungsprüfung	151	3.2	Vom Inventar zum SBK	214
3	Verbuchung traditioneller Zahlungsformen	154	3.2.1	Abschluss der Erfolgskonten ins GuV-Konto	214
3.1	Verbuchung von Barzahlungen	154	3.2.2	Abschluss des GuV-Kontos ins Eigenkapitalkonto	214
3.2	Buchungen in Zusammenhang mit Bankkonten	155	3.2.3	Abschluss des Kontos „Privat“ ins Eigenkapitalkonto	215
3.2.1	Kontoauszug	155	3.2.4	Abschluss aller Bestandskonten ins SBK	216
3.2.2	Verbuchung von Bareinzahlungen und Barbehebungen	158	4	Das Beste kommt zum Schluss! – Was hat Herr Radler davon?	218
3.2.3	Überweisungen von einem Bankkonto auf ein anderes Bankkonto (schwebende Geldbewegungen)	159	VII Bewertung des Anlagevermögens		223
3.2.4	Abschluss von Bankkonten	159	1	Bilanzierungsfragen	224
3.3	Verbuchung von Zahlungskarten	161	1.1	WAS ist zu bilanzieren?	224
3.3.1	Prepaid-Karten und Bankomatkarten	161	1.2	WIE ist zu bilanzieren?	225
3.3.2	Kreditkarten	167	1.2.1	Unterschied zwischen Anschaffungswert und Herstellungskosten	225

1.2.2	Gewöhnliche und außergewöhnliche Wertminderung des Anlagevermögens	225
1.3	WO ist zu bilanzieren?	227
2	Bewertung des nicht abnutzbaren Anlagevermögens	228
3	Bewertung des abnutzbaren Anlagevermögens	232
3.1	Ermittlung der Abschreibungsbasis	232
3.2	Ermittlung des Abschreibungsbetrags	236
3.2.1	Nutzungsdauer und Abschreibungssatz	236
3.2.2	Berechnung des Abschreibungsbetrags	236
3.2.3	Berechnung des Buchwerts	239
3.3	Verbuchung der Abschreibung	240
3.3.1	Direkte Abschreibung	240
3.3.2	Exkurs: Indirekte Abschreibung	241
3.4	Anlagenverzeichnis	242
3.5	Weiternutzung der Anlage nach Ablauf der Nutzungsdauer	246
3.6	Ausscheiden von Anlagen	247
3.6.1	Ausscheiden bei Ablauf der Nutzungsdauer	247
3.6.2	Verkauf von Anlagen	247
3.6.3	Tausch von Anlagen	249
3.6.4	Exkurs: Saldierungsbuchungen	254
3.7	Besondere Fälle der Anlagenbewertung	259
3.7.1	Abschreibung geringwertiger Wirtschaftsgüter	259
3.7.2	Verbuchung von in Bau befindlichen Anlagen	262
3.7.3	Umbau und Erweiterung einer Anlage	266
3.7.4	Instandhaltung und Instandsetzung von Anlagen	268
3.7.5	Außerplanmäßige Abschreibung	272

VIII Bewertung des Umlaufvermögens 279

1	Bilanzierungsfragen	280
1.1	WAS ist zu bilanzieren?	280
1.2	WIE ist zu bilanzieren?	281
1.3	WO ist zu bilanzieren?	281
2	Vorratsbewertung	282
2.1	Arten der Verbrauchsermittlung	284
2.2	Bewertungsverfahren	284
2.2.1	Identitätspreisverfahren	286
2.2.2	Gleitendes Durchschnittspreisverfahren	289
2.2.3	FIFO-Verfahren	291
3	Forderungsbewertung	296
3.1	Einzelwertberichtigung bei speziellem Ausfallrisiko	301
3.2	Abschreibung von uneinbringlichen Forderungen	304
3.3	Pauschalwertberichtigung bei allgemeinem Ausfallrisiko	305

IX Rückstellungen 317

1	Bilanzierungsfragen	318
1.1	WAS ist zu bilanzieren?	318
1.2	WIE ist zu bilanzieren?	319
1.3	WO ist zu bilanzieren?	320

2	Verbuchung von Rückstellungen	320
2.1	Bildung einer Rückstellung	320
2.2	Verwendung einer Rückstellung	321
2.3	Anpassung einer Rückstellung	323
3	Beispiele für spezielle Rückstellungen	328
3.1	Garantie- und Gewährleistungsrückstellungen	328
3.2	Exkurs: Rückstellungen für Mitarbeiter	330
3.2.1	Berücksichtigung von Abfertigungsansprüchen	330
3.2.2	Pensionsrückstellung für Firmenpensionen	333
3.2.3	Urlaubsrückstellung	333

X Rechnungsabgrenzungen 339

1	Bilanzierungsfragen	340
1.1	WAS ist zu bilanzieren?	340
1.2	WIE ist zu bilanzieren?	342
1.3	WO ist zu bilanzieren?	343
2	Vorauszahlungen	345
2.1	Eigene Vorauszahlungen	345
2.2	Fremde Vorauszahlungen	347
2.3	Vorauszahlungen und die Umsatzsteuer	348
3	Rückstände	349
3.1	Eigene Rückstände	349
3.2	Fremde Rückstände	351
3.3	Rückstände und die Umsatzsteuer	353

XI Jahresabschluss eines Einzelunternehmers 359

1	Allgemeines zu Einzelunternehmen	360
1.1	Begriff und Merkmale des Einzelunternehmens	360
1.2	Abgabenrechtliche Pflichten des Einzelunternehmens	361
2	Arbeitsschritte bei der Erstellung des Jahresabschlusses	362
2.1	Erfolgsermittlung mithilfe der vorläufigen Saldenbilanz und der Buchungsliste	365
2.2	Erfolgsermittlung und Jahresabschluss mithilfe der Abschlusstabelle	365
2.3	Zusammenfassung der Ergebnisse in Bilanz, GuV und Anhang	371

XII Übung macht den Meister 375

1	Nutzungsdauer, Abschreibung, Umsatz und marketingpolitische Instrumente	376
2	Bewertung von Vorräten, Material- und Lagerwirtschaft und der Kaufvertrag	377
3	Abschluss Tourismusbetrieb	378
4	Abschluss Einzelunternehmen	381
5	Abschluss Textilhandelsbetrieb	387

Anhang	391
---------------	------------