

# **Selbstlern- und Selbststudienkurse**

## **Buchführung**

**für Kleinunternehmer, freiberuflich Tätige und Existenzgründer, aber auch alle, die als Entscheidungsträger und Mitarbeiter im Unternehmen wirtschaftlich tätig sind**

### **Kurs 1**

### **Begriff, Aufgaben sowie Gliederung des Rechnungswesens**

**Prof. Dr. sc. oec. Reiner König**

---

Redaktionsschluss 01.10.2020

Das Material ist urheberrechtlich geschützt. Die dadurch begründeten Rechte, insbesondere das Recht der Vervielfältigung und Verbreitung sowie der Übersetzung und des Nachdrucks, bleiben auch bei nur auszugsweiser Verwertung vorbehalten.

Ohne schriftliche Genehmigung des Autors darf kein Teil des Materials in irgendeiner Form zur kommerziellen Nutzung reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

---

Ich bedanke mich für Hinweise von Kursteilnehmern und Fachkollegen zur weiteren Ausgestaltung, Ergänzung und Verbesserung dieses Materials für das Selbstlernen bzw. Selbststudium.

## **Kurs 1**

# **Begriff, Aufgaben sowie Gliederung des Rechnungswesens**

## **Ziel der Arbeit mit diesem Kurs**

Der Inhalt dieses Kurses wird nicht „Jedermanns“ Sache sein und für Diejenigen, die sich damit bisher noch nicht beschäftigt haben, wird manches „etwas ungewohnt und gewöhnungsbedürftig“ sein.

Aber, wer mit Betriebswirtschaft und Unternehmensführung, Buchhaltung bzw. Rechnungswesen „so halbwegs“ klar kommen will, benötigt immer wieder ein angemessenes „Grundlagen- und Hintergrundwissen“.

Dazu gehört auch das Wissen zu Begriff, Aufbau und Gliederung sowie den gesetzlichen Grundlagen des Rechnungswesens.

Deshalb muss zwangsläufig auch in den folgenden Kursen des vorliegenden Materials „immer mal wieder“ auf dieses Hintergrund- und Grundlagenwissen zurückgegriffen werden.

Für unsere Zwecke muss man nach dem Durcharbeiten dieses Kurses aber noch gar nicht unbedingt „Alles so ganz genau“ wissen.

Es genügt zunächst völlig, wenn man das „mal zur Kenntnis genommen hat“ und folglich „weiß, was es da so Alles gibt“ und „wo es steht“.

In den folgenden Kursen geht es dann um „sehr konkrete“ Inhalte wie z.B. auch

- Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten nach Handels- und Steuerrecht,
- Aufbewahrungsfristen für betriebliche Unterlagen nach Handels- und Steuerrecht,
- Verstöße gegen die Vorschriften des Handels- und Steuerrechtes sowie dann drohende Konsequenzen,
- Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und Aufzeichnungen,
- Mindestbuchführung,

Prof. Dr. sc. oec. Reiner König	Auflage 2020	<b>Kurs 1</b>	<b>Seite 2</b>
---------------------------------	--------------	---------------	----------------

- Bilanz und Arbeit mit Bilanzdaten,
- Konten und Buchen auf Konten,
- Gewinn- und Verlustrechnung,
- Beleggeschäftsgang,
- Betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA) sowie
- Kontenrahmen und Kontenplan usw.

## **Inhaltliche Schwerpunkte von Kurs 1**

### **Begriff, Aufgaben sowie Gliederung des Rechnungswesens**

Nach dem „Studium“ des vorliegenden Kurses sollten Sie mit folgenden Begriffen und Inhalten angemessen „umgehen“ können:

- Begriff und Inhalt des Rechnungswesens im Überblick,
- Aufgaben und Funktionen des Rechnungswesens,
- Zentrale Größen des Rechnungswesens im Überblick,
  - . Bestandsgrößen,
  - . Erfolgsgrößen,
  - . positive Stromgrößen und
  - . negative Stromgrößen sowie
- Arbeitsgebiete und Teilbereiche bzw. Bestandteile des Rechnungswesens.

Diese Begriffe und Inhalte spielen in der wirtschaftlichen Arbeit und Führung im Unternehmen (sicherlich in unterschiedlichster Intensität) immer wieder eine Rolle.

Deshalb ist es sinnvoll bzw. notwendig, dass man zumindest „schon einmal von diesen Begriffen und Inhalten gehört hat“ bzw. dass man weiß, wo man sich bei Bedarf darüber näher informieren kann.

## **Grundlagen und Voraussetzungen für die Arbeit an Kurs 1**

### **Begriff, Aufgaben sowie Gliederung des Rechnungswesens**

Die Kurse des vorliegenden Kursangebotes richten sich durchaus auch an Teilnehmer ohne Vorkenntnisse zu „Buchführung und Steuerrecht“.

Aber selbstverständlich „schadet es nicht“, wenn man mit diesen Kursen die in Ausbildung, Studium und praktischer Arbeit bereits erworbenen Kenntnisse und Erfahrungen auffrischen und vertiefen kann.

Das Kursangebot ist modular aufgebaut.

Interessierte Teilnehmer können deshalb sowohl das gesamte Kursangebot, als auch nur einzelne Kurse bearbeiten.

Unabhängig davon bestehen zwischen den einzelnen Kursen des Kursangebotes jedoch inhaltliche Zusammenhänge und Abhängigkeiten.

Deshalb wäre es sehr nützlich, wenn Sie - unabhängig von den von Ihnen gebuchten Kursen - zunächst die „Ersten Informationen zum Inhalt und zur Arbeit mit dem Kursmaterial“ anschauen würden.

Die Datei „Inhalt der Kurse des Kursangebotes“ enthält die Inhaltsverzeichnisse aller Kurse des vorliegenden Kursangebotes und ermöglicht damit eine detailliertere Information über den Inhalt der Kurse.

# **1 Begriff, Aufgaben sowie Gliederung des Rechnungswesens**

## **1.1 Einordnung**

In den „Ersten Informationen . . .“ wurde bereits festgestellt:

Jeder, der gewerblich bzw. unternehmerische tätig ist, ist gesetzlich verpflichtet

- so genannte Bücher zu führen,
- Inventuren vorzunehmen und Inventare zu erstellen sowie
- Abschlüsse zu erstellen oder
- zumindest so genannte steuerliche Aufzeichnungen und Abschlüsse zu sichern.

Was da wie zu tun ist, was nicht gemacht werden darf und welche Wahlmöglichkeiten dabei eventuell bestehen, ist durch Gesetze, Verordnungen und Durchführungsbestimmungen sehr detailliert vorgegeben.

Diese gesetzlichen Vorgaben für Buchführung, Aufzeichnungen und Abschlüsse, d.h.

- Gebote („Du musst“ / „Du sollst“),
- Verbote („Du darfst nicht“) sowie
- Wahlrechte

können sich aus dem Handelsrecht und/oder Steuerrecht ergeben.

Unabhängig von den gesetzlichen Vorgaben muss Jeder, der gewerblich bzw. unternehmerische Tätig ist, sein Unternehmen wirtschaftlich führen.

Er muss insbesondere

- die Zahlungsfähigkeit (Liquidität) des Unternehmens sichern,
- die Wirtschaftlichkeit und Rentabilität des Unternehmens sichern und
- Entscheidungen, z.B. im Rahmen der Preis- und Sortimentspolitik, zu Eigenfertigung oder Fremdbezug, Zusatzaufträgen sowie Investitionen wirtschaftlich begründen.

Für die Erfüllung der gesetzlichen Vorgaben und die interne wirtschaftliche Führung werden ausreichend aktuelle, detaillierte sowie verlässliche Informationen zur wirtschaftlichen Lage und Entwicklung des Unternehmens benötigt.

Das Rechnungswesen (bzw. die Buchführung oder Buchhaltung) ist der Arbeitsbereich der Unternehmen, in dem die erforderlichen Informationen zur wirtschaftlichen Lage und Entwicklung der Unternehmen erfasst, bearbeitet (z.B. kontrolliert und analysiert), gespeichert sowie für die Nutzung bereitgestellt werden.

## 1.2 Überblick

Unter dem Begriff bzw. Arbeitsbereich **Rechnungswesen** werden alle Methoden, Verfahren und Stellen zusammengefasst, deren allgemeine Aufgabe es ist, das gesamte Unternehmensgeschehen zahlenmäßig (mengen- und wertmäßig) zu erfassen, zu überwachen und auszuwerten.

Das betrifft insbesondere

- alle im Unternehmen auftretenden **Geschäftsvorfälle** bzw. Geschäftsvorgänge sowie die damit verbundenen Geld- und Leistungsströme,  
(z.B. Kauf von Material, Lieferung des Materials, Bezahlung der Materiallieferungen an den Lieferanten, Verkauf von Dienstleistungen und Waren, Bezahlung der Lieferungen durch die Kunden),
- die Bestände und Bestandsveränderungen an Vermögen und Kapital,  
(z.B. Bestände an Material, unfertigen, fertigen Erzeugnissen, Leistungen und Waren, Bestände an Anlagevermögen, Zahlungsmittelbestand, Bestand an Eigen- und Fremdkapital),
- d.h. alles, was im Unternehmen wirtschaftlich wichtig ist.

Im traditionellen Verständnis und entsprechend den Vorgaben des Handels- und Steuerrechtes konzentriert sich die Arbeit des (externen) Rechnungswesens bzw. der Finanz- und Geschäftsbuchführung auf die Abrechnung, Überwachung und Auswertung der **Ist-Daten**.

Eine zeitgemäße wirtschaftliche Arbeit und Führung im Unternehmen erfordert darüber hinaus eine konsequent zukunftsbezogene Arbeit, d.h. das Vorausdenken und Vorausrechnen im Zusammenhang mit Zielstellungen, Stärken, Schwächen, Risiken und Chancen sowie den daraus abzuleitenden Strategien und Entscheidungsprozessen - und damit eine angemessene Planung und Arbeit mit Plan-Daten im Unternehmen.

Das ist insbesondere Aufgabe des Controllings und internen Rechnungswesens (Betriebsbuchführung, Kosten-, Leistungs- und Erlös- sowie Betriebserfolgs- und Deckungsbeitragsrechnung).

Im umgangssprachlich „Jargon“ wird das Rechnungswesen z.T. auch als Buchhaltung oder Buchführung bezeichnet.

Der Begriff der Buchhaltung entspricht dabei eher historischen Gepflogenheiten.

Insbesondere der Begriff „Buchführung“ kann leicht zu Missverständnissen führen.

Wie die weiteren Ausführungen zeigen, ist der Aufgabenbereich des Rechnungswesens heute erheblich weiter als die Buchführung.

Die Buchführung ist (nur) ein (aber ganz wesentlicher) Arbeitsbereich des Rechnungswesens.

Die weitere Klärung von Begriff sowie Inhalt des Rechnungswesens erfolgt an Hand der Abbildung Kurs 1 - 1.

Folgende Gesichtspunkte sind zu klären:

- Was wird genutzt, um das Rechnungswesen durchzuführen ?
- Was wird im Rechnungswesen realisiert ?
- Um welche Daten bzw. Informationen geht es dabei ?
- Wozu wird das Rechnungswesen benötigt ?
- Welche Bestandteile bzw. Teilbereiche umfasst das Rechnungswesen ?

## **Was wird genutzt, um das Rechnungswesen durchzuführen ?**

Gesamtheit von Methoden, Verfahren, sowie Systemen (Personal, Org-, Hard-, Software usw.)

## **Was wird im Rechnungswesen realisiert ?**

- . Erfassung
- . Abgrenzung
- . Dokumentation / Speicherung
- . Be- und Verarbeitung
- . Bereitstellung von Daten und Informationen

## **Bestandteile / Teilbereiche des Rechnungswesens**

## **Wozu Rechnungswesen ?**

Bereitstellung von Vorausschau- und Kontrollinformationen zur / als

- . Dokumentation
- . Rechenschaftslegung
- . Grundlage für die Besteuerung
- . Beweismittel
- . Planung, Kontrolle und Analyse sowie Steuerung der Wirtschaftlichkeit und Rentabilität
- . Vorbereitung von unternehmerischen Entscheidungen

## **Zentrale Größen und Begriffe des Rechnungswesens ?**

- . Vermögen und Kapital
- . Erträge, Aufwendungen und Unternehmenserfolg
- . Betriebseinnahmen, Betriebsausgaben und Betriebsvermögen
- . Einnahmen und Ausgaben
- . Leistungen, Erlöse, Kosten, Betriebserfolg und Deckungsbeitrag

**Abb. Kurs 1 - 1:** Begriff und Inhalt des Rechnungswesens



## **a) Was wird genutzt, um das Rechnungswesen durchzuführen?**

In den Lehrbüchern und Nachschlagewerken steht dazu üblicherweise:

„Rechnungswesen / Buchhaltung bzw. Buchführung“ ist die Gesamtheit von Methoden, Verfahren und Techniken, die erforderlich sind und genutzt werden, um das zu realisieren, was als Rechnungswesen / Buchhaltung bzw. Buchführung bezeichnet wird.

Das ist aber offensichtlich nur ein Teil der Wahrheit.

Rechnungswesen ist immer auch Massendatenverarbeitung.

Praktische Umsetzung, Nutzen, Aufwand und Verlässlichkeit werden deshalb entscheidend von der Organisation, Soft- und Hardware, Motivation, Kommunikation sowie Ausbildung der Entscheidungsträger und Mitarbeiter bestimmt.

Diese Faktoren sollen zusammenfassend unter "Systeme" verstanden werden.

## **b) Was wird im Rechnungswesen realisiert?**

Immer geht es im Rechnungswesen um das

- Erfassen,
- sachliche und zeitliche Abgrenzen,
- Dokumentieren und Speichern,
- Be- und Verarbeiten sowie
- Bereitstellen zur Nutzung

von Daten und Informationen.

## **c) Wozu wird das Rechnungswesen benötigt?**

Folgende grundlegende Aufgaben (Funktionen) des Rechnungswesens werden unterschieden:

### **Dokumentationsaufgaben (Dokumentationsfunktion)**

(Insbesondere) zahlenmäßige Erfassung des betrieblichen Geschehens durch Aufzeichnung aller Geschäftsvorfälle auf der Grundlage von Belegen im Rahmen der Doppelten Buchführung und / oder steuerlicher Aufzeichnungen.

### **Kontrollaufgaben (Kontrollfunktion)**

Überwachung des Unternehmensgeschehens, insbesondere der Wirtschaftlichkeit, Rentabilität und Liquidität.

### **Rechenschaftslegung**

Bereitstellung von Informationen über die unternehmerische Tätigkeit und die wirtschaftliche Situation des Unternehmens für Unternehmenseigner, Gläubiger sowie die Finanzbehörde (Publikationspflicht).

### **Besteuerungsgrundlage**

### **Gläubigerschutz**

### **Beweismittel**

### **Selbstinformation (Informationsfunktion)**

Bereitstellung von Informationen über die unternehmerischen Tätigkeiten und die wirtschaftliche Situation des Unternehmens für den Unternehmer bzw. die Unternehmensleitung selbst.

### **Disposition (Dispositions-, Steuerungs- oder Entscheidungsfunktion)**

Aufbereitung und Bereitstellung der Daten für unternehmerische Aufgaben und Entscheidungen.

### **Planungsaufgabe (Planungsfunktion)**

Aufbereitung und Bereitstellung von Daten und Informationen für die

- Berechnung bzw. fundierte Schätzung der erwarteten / zukünftigen betrieblichen Entwicklung,
- Ermittlung und Festlegung von Ertrags-, Aufwands-, Einnahmen-, Ausgaben und Erfolgszielen usw. sowie
- Budgetierung.

### **Motivation und Innovation**

## **1.3 Zentrale Größen und Begriffe des Rechnungswesens (Überblick)**

Einerseits ist zwischen den einzelnen Größen, Begriffen sowie Inhalten des Rechnungswesens klar zu unterscheiden, andererseits bestehen zwischen diesen Größen und Aufgaben auch Zusammenhänge.

Der sachkundige Umgang mit diesen Größen und Begriffen hat sowohl für die ordnungsgemäße Erfüllung der gesetzlichen Mindestforderungen, als auch für die Sicherung von Wirtschaftlichkeit, Rentabilität und Liquidität im Unternehmen erhebliche Bedeutung.

Deshalb erfolgt im vorliegenden Kurs zunächst ein erster Überblick über die Begriffe und Inhalte der zentralen Größen des Rechnungswesens und die zwischen diesen Größen bestehenden wesentlichen Zusammenhänge.

In Kurs 3 sowie den folgenden inhaltlich orientierten Kursen wird auf die einzelnen Größen und Begriffe noch detaillierter eingegangen.

Einen ersten Überblick über die zentralen Größen des Rechnungswesens geben die Abb. Kurs 1 - 2 sowie Abb. Kurs 1 - 3.

Im Rechnungswesen sind

- **Bestandsrechnungen und**
- **Erfolgsrechnungen**

zu unterscheiden (s. Abb. Kurs 1 - 2).

## **a) Zentrale Größen und Begriffe der Bestandsrechnungen**

Die Bestandsrechnungen des externen Rechnungswesens (vgl. Abb. Kurs 1 - 2) umfassen die

- . Liquiditäts- bzw. Cash Flow-Rechnung,
- . Finanzrechnung und Investitionsrechnung,
- . handelsrechtlich und steuerliche Geschäftsbuchführung sowie Abschlüsse,
- . steuerliche Aufzeichnungen und Abschlüsse.

Aus der Sicht der Bestandsrechnungen (vgl. Abb. Kurs 1 - 2) sind im Rechnungswesen und in der betrieblichen Arbeit

- **Bestandsgrößen,**
- **positive Stromgrößen sowie**
- **negative Stromgrößen**

zu unterscheiden.

### **Bestandsgrößen**

Bestandsgrößen geben einen Bestand zu einem Stichtag an.

**Wertmäßige Bestandsgrößen** (in EUR am . . ) sind z. B.

- Zahlungsmittelbestand,
- Bestand an Geldvermögen,
- Bestand an Gesamt-, Netto-, Reinvermögen oder Eigenkapital,
- Bestand an Betriebsvermögen bzw.
- Bestand an Forderungen,
- Bestand an Verbindlichkeiten,
- Bestand an Material,
- Bestand an unfertigen Erzeugnissen und Leistungen,
- Bestand an fertigen Erzeugnissen und Leistungen und
- Bestand an Anlagevermögen.

<b>Positive Stromgrößen</b>  in EUR/Periode	<b>Bestandsgrößen</b>  in EUR (am)	<b>Negative Stromgrößen</b>  in EUR/Periode	<b>Rechnungskreis bzw. Arbeitsbereich</b>
Einzahlung	Zahlungsmittel- bestand	Auszahlung	<b>Liquiditäts- bzw. Cash Flow- Rechnung</b>
Einnahme	Geldvermögen	Ausgabe	<b>Finanz- und Investitions- Rechnung</b>
Ertrag	Gesamt-/Netto-/ Reinvermögen/ Eigenkapital	Aufwand	<b>Handels- und steuerrechtliche Finanz- oder Geschäfts- buchführung und Abschlüsse</b>
Betriebseinnahme	Betriebsvermögen	Betriebsausgabe	<b>Steuerrechtliche Aufzeichnungen und Abschlüsse</b>

**Abb. Kurs 1 - 2:** Zentrale Größen und Begriffe der Bestandsrechnungen  
des Rechnungswesens

**Stromgrößen** führen zu einer

- Erhöhung der Bestände (Es handelt sich um "positive" Stromgrößen.)  
oder
- Minderung der Bestände (Es handelt sich um "negative" Stromgrößen.).

**Positive wertmäßige Stromgrößen** (in EUR/Periode bzw. EUR/ZE) sind z. B.

- Einzahlungen,
- Einnahmen,
- Erträge,
- Betriebseinnahmen,
- Leistungen und Erlöse.

**Negative wertmäßige Stromgrößen** (in EUR/Periode bzw. EUR/ZE) sind z. B.

- Auszahlungen,
- Ausgaben,
- Aufwendungen,
- Betriebsausgaben und
- Kosten.

In der **Bestandsrechnung** gilt:

$$\begin{array}{l} \text{Anfangsbestand (Eröffnungsbestand oder AB)} \\ + \text{ Zugänge des Bestandes durch positive Stromgrößen} \\ - \text{ Abgänge des Bestandes durch negative Stromgrößen} \\ \hline = \text{Endbestand (Schlussbestand oder EB)} \end{array}$$

z.B.:	Anfangsbestand Materialart XYZ am 01.01.2018	100.000 EUR
	+ Zugänge Materialart XYZ vom 01.01. - 31.12.2018	70.000 EUR
	- Abgänge vom 01.01. - 31.12.2018	50.000 EUR
	<hr/>	
	= Endbestand Materialart XYZ (Schlussbestand) am 31.12.2018	120.000 EUR

sowie:

$$\text{Durchschnittsbestand} = \frac{\begin{array}{l} \text{Anfangsbestand (Eröffnungsbestand)} \\ + \text{Endbestand (Schlussbestand)} \end{array}}{2}$$

$$\text{z.B.} \quad = \frac{100.000 \text{ EUR} + 120.000 \text{ EUR}}{2} = 110.000 \text{ EUR}$$



## **b) Zentrale Größen und Begriffe der Erfolgsrechnungen**

Die Erfolgsrechnungen des externen und internen Rechnungswesens umfassen die

- . steuerlichen Aufzeichnungen und die Einnahmenüberschussrechnung (externes Rechnungswesen),
- . Geschäfts- oder Finanzbuchführung sowie handels- und steuerliche Gewinn- und Verlustrechnung (externes Rechnungswesen),
- . Betriebsbuchführung sowie Betriebserfolgsrechnung im Rahmen einer traditionellen „Vollkostenrechnung“ (internes Rechnungswesen mit Erlös-, Leistungs-, Vollkosten- und Betriebserfolgsrechnung),
- . Betriebsbuchführung sowie einfache oder einstufige Teilkosten und Deckungsbeitragsrechnung (internes Rechnungswesen mit Erlös-, Leistungs-, einfacher oder einstufiger Teilkosten- und Deckungsbeitragsrechnung),
- . Betriebsbuchführung sowie entwickelte oder mehrstufige Teilkosten und Deckungsbeitragsrechnung (internes Rechnungswesen mit Erlös-, Leistungs-, entwickelter oder mehrstufiger Teilkosten- und Deckungsbeitragsrechnung),
- . Betriebsbuchführung sowie entwickelten Ansätzen der Kosten- und Deckungsbeitragsrechnung (internes Rechnungswesen mit Erlös-, Leistungs-, entwickelten Ansätzen der Kostenrechnung (z.B. Prozesskostenrechnung) sowie entsprechenden Ansätzen der Deckungsbeitrags- und Betriebserfolgsrechnung

(s. Abb. Kurs 1 - 3).

Aus der Sicht der **Erfolgsrechnungen** (vgl. Abb. Kurs 1 - 3) sind im Rechnungswesen und in der betrieblichen Arbeit

- **positive Stromgrößen,**
- **negative Stromgrößen sowie**
- **Erfolgsgrößen**

zu unterscheiden.

<b>Positive Stromgrößen</b>  in EUR/Periode	<b>Erfolgsgrößen</b>  in EUR/Periode	<b>Negative Stromgrößen</b>  in EUR/Periode	<b>Arbeitsbereich</b>
Betriebs- einnahmen	Überschuss der Betriebs- einnahmen über die Betriebs- ausgaben	Betriebs- ausgaben	<b>Steuerrechtliche Einnahmen- überschuss- rechnung i.S. des EStG</b>
Ertrag	Erfolg des Unternehmens (Jahresüberschuss oder Jahresfehl- betrag)	Aufwand	<b>Handels- und steuerrechtliche Gewinn- und Verlustrechnung</b>
Leistung / Erlös	Kurzfristiger Erfolg oder Betriebserfolg (Betriebsgewinn oder Betriebsverlust)	(volle) Kosten	<b>Betriebserfolgs- rechnung als „Vollkosten- rechnung“</b>
Erlös	Deckungsbeitrag ( 1)	variable Kosten	<b>Einfache oder einstufige Teilkosten- und Deckungs- beitragsrechnung</b>
	Betriebserfolg (Betriebsgewinn oder Betriebsverlust)	Fixe Kosten	

**Abb. Kurs 1 - 3:** Zentrale Größen und Begriffe der  
Erfolgsrechnungen des Rechnungswesens

Erfolgsrechnungen sind immer wertmäßige Rechnungen, folglich handelt es sich bei den betrachteten Strom- und Erfolgsgrößen immer um Wertgrößen.

Typische positive Stromgrößen sind

- Betriebseinnahmen,
- Erträge
- Leistungen bzw. Erlöse.

Typische negative Stromgrößen sind

- Betriebsausgaben ,
- Aufwendungen sowie
- Kosten.

Auf eine detailliertere Darstellung der Strom-, Bestands- und Erfolgsgrößen soll hier zunächst verzichtet werden.

Diese detailliertere Betrachtung erfolgt in Kurs 3 sowie den folgenden inhaltlich orientierten Kursen.

## **1.4 Arbeitsgebiete, Bestandteile bzw. Teilbereiche des Rechnungswesens**

Die Arbeitsbereiche, Bestandteile bzw. Teilbereiche des Rechnungswesens ergeben sich einerseits aus den Vorgaben des Steuer- und Handelsrechtes.

Das betrifft in den buchführungspflichtigen oder freiwillig buchführenden Unternehmen die Arbeitsbereiche des externen Rechnungswesens

- Finanz- oder Geschäftsbuchführung als Doppelter Buchführung,
- Bestandsrechnung sowie Bilanzen und
- Erfolgsrechnung sowie Gewinn- und Verlustrechnung.

In den nicht buchführungspflichtigen und auch nicht freiwillig buchführenden Unternehmen betrifft das die Arbeitsbereiche des externen Rechnungswesens

- steuerliche Aufzeichnungen insbesondere von Betriebseinnahmen, Betriebsausgaben sowie Betriebsvermögen,
- Einnahmenüberschussrechnung sowie
- weitere steuerliche Abschlüsse.

Die in diesen Arbeitsbereichen erfassten und bearbeiteten Daten bzw. Informationen dienen zunächst der Erfüllung des Informationsbedarfes der Finanzbehörden und anderer Externer.

Soweit möglich sollten diese Daten bzw. Informationen aber auch für die interne wirtschaftliche Arbeit und Führung im Unternehmen selbst genutzt werden.

Allerdings werden diese Daten bzw. Informationen des externen Rechnungswesens nur bestenfalls z.T. den Anforderungen einer zeitgemäßen und erfolgreichen internen wirtschaftlichen Arbeit und Führung in den Unternehmen gerecht.

Das betrifft insbesondere die Sicherung der

- Liquidität,
- Wirtschaftlichkeit und
- Rentabilität.

Prof. Dr. sc. oec. Reiner König	Auflage 2020	<b>Kurs 1</b>	<b>Seite 20</b>
---------------------------------	--------------	---------------	-----------------

Für die Sicherung der Liquidität des Unternehmens sind deshalb über das externe Rechnungswesen hinaus, zumindest angemessene Elemente einer Finanz-, Liquiditäts- und Investitionsrechnung erforderlich  
(vgl. Abb. Kurs 1 - 2, Abb. 1 - 3 sowie Abb. Kurs 1- 4).

Für die Sicherung der Wirtschaftlichkeit und Rentabilität des Unternehmens sind über das externe Rechnungswesen hinaus zumindest angemessene Elemente einer (internen) Betriebsbuchführung sowie Leistungs-, Erlös-, Kosten-, Deckungsbeitrags- und Betriebserfolgsrechnung erforderlich  
(vgl. Abb. Kurs 1 - 2, Abb. 1 - 3 sowie Abb. Kurs 1 - 5).

Da die Arbeitsbereiche

- steuerliche Aufzeichnungen,
- Einnahmenüberschussrechnung sowie
- weitere steuerliche Abschlüsse,
- Finanz- oder Geschäftsbuchführung als Doppelter Buchführung,
- Bestandsrechnung sowie Bilanzen und
- Erfolgsrechnung sowie Gewinn- und Verlustrechnung

sich aus den handels- und steuerrechtlichen Vorgaben ableiten und Daten bzw. Informationen für Unternehmensfremde (Externe) bereitzustellen haben, werden diese Arbeitsbereiche auch als externes Rechnungswesen bezeichnet.

Im Gegensatz dazu bezeichnet man die Arbeitsbereiche der Leistungs-, Erlös-, Kosten-, Deckungsbeitrags- und Betriebserfolgsrechnung auch als internes Rechnungswesen, da diese Arbeitsbereiche ausschließlich auf den internen Informationsbedarf der Unternehmen für die interne wirtschaftliche Arbeit und Führung ausgerichtet sind.

Die Arbeitsbereiche des internen Rechnungswesens werden z.T. auch als kalkulatorische Rechnungen bezeichnet.

Die Finanz-, Liquiditäts- und Investitionsrechnung hat z.T. externe Aufgaben zu erfüllen, dient darüber hinaus aber auch der internen wirtschaftlichen Arbeit und Führung.

Die Arbeitsbereiche der Finanz-, Liquiditäts- und Investitionsrechnung werden z.T. auch als pagatorische Rechnungen bezeichnet (pagatorisch kommt von lateinisch pagare: Zahlen, berappen, blechen).

Pagatorische Rechnungen (in engeren Sinne) betrachten nur Ein- und Auszahlungen, effektiv gezahlte Preise usw.

Zum Teil wird die Bezeichnung pagatorisch jedoch auch in einem weiteren Sinne im Zusammenhang mit Einnahmen und Ausgaben oder sogar für externes Rechnungswesen insgesamt verwendet.

Gegenstand von Statistik, Planungs- und Wirtschaftlichkeitsrechnungen sind sowohl die Größen des externen als auch des internen Rechnungswesens.

Mit der Entwicklung der betrachteten Arbeitsgebiete des Rechnungswesens hat sich eine typische Gliederung bzw. Struktur des Rechnungswesens im Unternehmen herausgebildet.

Zu unterscheiden sind dabei die

- traditionelle Gliederung des Rechnungswesens sowie
- zeitgemäße Gliederung des Rechnungswesens.

## **a) Traditionelle Gliederung des Rechnungswesens**

Die traditionelle Gliederung des Rechnungswesens (aus deutscher Sicht) geht auf die 1930er Jahre zurück, ist aber gerade im Bereich der kleineren und mittleren Unternehmen nach wie vor verbreitet.

Diese traditionelle Gliederung des Rechnungswesens umfasst die Arbeitsbereiche

- Buchführung und Bilanz (Zeitrechnung),
- Selbstkostenrechnung (Stückkostenrechnung),
- Betriebswirtschaftliche Statistik sowie
- Planungsrechnung (als Zeit- und Stückrechnung).

In dieser traditionellen „Vorstellung von Rechnungswesen“

- fehlt der insbesondere für Kleinunternehmer und freiberuflich Tätige wichtige Arbeitsbereich der steuerlichen Aufzeichnungen und Abschlüsse,
- fehlt der Arbeitsbereich der externen Erfolgsrechnung (Gewinn- und Verlustrechnung),
- wird das interne Rechnungswesen ausschließlich auf die Kostenkalkulation (Stückkostenrechnung) reduziert,
- fehlt der für die Sicherung der Liquidität wichtige Arbeitsbereich der Finanz-, und Investitionsrechnung,
- fehlt aber auch der Arbeitsbereich der Wirtschaftlichkeitsrechnung.

Auch wenn die „traditionelle“ Gliederung des Rechnungswesens zumindest auf den ersten Blick „so schön einfach“ aussieht, werden diese Vorstellung von „Rechnungswesen“ weder den aktuellen Forderungen von Steuer- und Handelsrecht und schon gar nicht den aktuellen Anforderungen an die interne wirtschaftliche Arbeit und Führung des Unternehmens zur Sicherung von Liquidität, Wirtschaftlichkeit und Rentabilität gerecht.

Eine ganz andere Frage ist natürlich, „wie viel“ Rechnungswesen das konkrete Unternehmen unter seinen konkreten Bedingungen und mit seinen Möglichkeiten ausgehend von den gesetzlichen Vorgaben mindestens betreiben muss oder auch darüber hinaus betreiben will und kann und damit auch die Frage, welche Arbeitsbereiche des Rechnungswesens und in welcher Ausgestaltung.

Und nicht weniger wichtig ist die Frage, wie das im Unternehmen erforderliche Rechnungswesen mit vertretbarem Aufwand zu den erforderlichen Ergebnissen geführt werden kann.

## **b) Zeitgemäße Gliederung des Rechnungswesens**

Ausgehend von den aktuellen gesetzlichen Vorgaben und wirtschaftlichen Rahmenbedingungen muss eine „zeitgemäße“ Gliederung des Rechnungswesens zumindest folgende Arbeitsbereiche berücksichtigen:

### **Externes Rechnungswesen für buchführungspflichtige bzw. freiwillig buchführende Unternehmen**

#### **Finanz- bzw. Geschäftsbuchführung und Bilanz**

- (a) Finanz- bzw. Geschäftsbuchführung,
- (b) Inventur und Inventar,
- (c) Handelsrechtlicher Jahresabschluss (Jahresbilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, ggf. Anhang) sowie Lagebericht,
- (d) Konzernrechnungslegung,
- (e) Sonderbilanzen, Zwischenbilanzen und
- (f) Steuerrechtliche Aufzeichnungen und Abschlüsse



**Externes Rechnungswesen für nicht buchführungspflichtige bzw. auch  
nicht freiwillig buchführende Unternehmen**

**Steuerrechtliche Aufzeichnungen und Abschlüsse**

- (a) Steuerliche Aufzeichnungen sowie
- (b) Steuerliche Abschlüsse

**Internes Rechnungswesen**

**Kosten-, Leistungs-, Deckungsbeitrags- und Betriebserfolgsrechnung**

- (a) Betriebsbuchführung (kalkulatorische Buchführung),
- (b) Leistungs- und Erlösrechnung,
- (c) Kostenrechnung
  - Kostenartenrechnung,
  - Kostenstellen- sowie Prozessstellenrechnung,
  - Kostenträgerzeitrechnung,
  - Kostenträgerstückrechnung (Selbstkostenrechnung),
- (d) Deckungsbeitrags- und Betriebserfolgsrechnung

**Betriebswirtschaftliche Statistik und Vergleichsrechnung**

- (a) Betriebswirtschaftliche Statistik,
- (b) Einzelbetrieblicher Vergleich  
(Zeitvergleiche, Verfahrensvergleiche, Soll-Ist-Vergleiche),

**Planungsrechnung,**

**Finanzrechnung,**

**Investitions- und Wirtschaftlichkeitsrechnung.**

**Insbesondere Kleinunternehmer, freiberuflich Tätige und Existenzgründer bewegen immer wieder auch die folgenden Fragen:**

- Worin besteht das gesetzlich vorgegebene Minimum an Rechnungswesen (s. dazu z.B. Kurs 2, Abschnitte „Buchführungspflichten“ und „Mindestbuchführung“) ?
- Warum sollte denn „in meinem“ Unternehmen mehr als das gesetzlich vorgegebene Minimum an Rechnungswesen erforderlich sein?
- Wozu werden verschiedene Rechnungen bzw. Arbeitsbereiche des Rechnungswesens benötigt?  
(Oder anders: Das muss doch alles auch irgendwie in einer Rechnung realisierbar sein.  
Jede zusätzliche Rechnung verursacht doch sicherlich nur zusätzlichen Aufwand.)
- Ernsthafter formuliert:  
Wann und warum werden im Unternehmen welche Arbeitsbereiche des Rechnungswesens benötigt?

Die Antwort auf derartige Fragen kann aus den Abbildungen Kurs 1 - 4 und Kurs 1 - 5 abgeleitet werden.

Wir haben bereits festgestellt, dass das Rechnungswesen verschiedene Arbeitsbereiche, Bestandteile bzw. Teilbereiche umfasst.

Diese Arbeitsbereiche, Bestandteile bzw. Teilbereiche unterscheiden sich in der / den

- Zielsetzung der Arbeit,
- Aufgaben und Grundelementen,
- Länge der Rechnungsperiode,
- Veröffentlichung der Daten,
- gesetzlichen Bewertungs- und Gliederungsvorschriften,
- der Durchführung der Arbeit,
- Erfassung der Daten und
- Aussagen

(s. Abb. Kurs 1 - 4 und Abb. Kurs 1 - 5).

Daraus ergibt sich z.B. auch die Frage, warum denn in einem mittelständigen Unternehmen zusätzlich zum externen Rechnungswesen auch noch eine angemessen ausgebaute Kosten- und Leistungsrechnung erforderlich sein soll ?

Prof. Dr. sc. oec. Reiner König	Auflage 2020	<b>Kurs 1</b>	<b>Seite 26</b>
---------------------------------	--------------	---------------	-----------------

### **Versuch einer Antwort:**

Für die Zwecke der internen wirtschaftlichen Arbeit und Führung und damit der **Entscheidungsvorbereitung, Planung, Steuerung sowie Kontrolle der Wirtschaftlichkeit und Rentabilität** des Betriebes werden für diese Aufgaben geeignete, ausreichend aktuelle und differenzierte, nicht durch steuer- und bilanzpolitische Überlegungen beeinflusste Informationen zu Leistungen, Erlösen, Kosten, Deckungsbeiträgen und Betriebserfolg benötigt.

Diese Informationen werden vom externen Rechnungswesen überhaupt nicht, nicht aktuell und differenziert genug und/oder mit anderen Wertansätzen bereit gestellt.

Deshalb ist eine angemessene Kosten- und Leistungsrechnung - obwohl sie zusätzlich Aufwand und Kosten verursacht - für die Existenzsicherung und erfolgreiche wirtschaftliche Entwicklung eines Unternehmens unbedingt erforderlich.

Allein mit den Informationen des externen Rechnungswesens sind im Unternehmen z.B. weder Marketing, Controlling, Logistik, Qualitäts- und Umweltmanagement möglich.

Wie bei allen Arbeitsbereichen des Rechnungswesens gilt auch für das Verhältnis von externem Rechnungswesen sowie Kosten- und Leistungsrechnung, dass das externe Rechnungswesen eine Kosten- und Leistungsrechnung nicht ersetzen kann, die Kosten- und Leistungsrechnung aber auch nicht das externe Rechnungswesen ersetzt.

In den Abbildungen Kurs 1 - 4 und 1 - 5 auf den folgenden Seiten werden die Arbeitsbereiche des externen und internen Rechnungswesens nochmals im Überblick dargestellt.

## Abb. Kurs 1 - 4: Externes Rechnungswesen

<b>Finanz- bzw. Geschäftsbuchführung</b>	<b>Handelsrechtlicher Jahresabschluss</b>	<b>Steuerrechtliche Abschlüsse</b>	
Erfassung und Bereitstellung der Informationen für handels- und steuerrechtliche Abschlüsse	Information der Eigentümer, Gläubiger und der Öffentlichkeit über Liquidität, Vermögens- und Ertragslage	Information an das Finanzamt sowie für die steuerliche Unternehmenspolitik	<b>1. Zielsetzung</b>
Erfassung, geordnete Darstellung sowie Dokumentation <b>aller Geschäftsvorfälle</b> soweit sie sich niederschlagen in Aufwendungen und Erträgen, Ausgaben und Einnahmen sowie Vermögen und Kapital (Bestände / Bestandsveränderungen)	Erstellung des gesetzlich vorgeschriebenen <b>handelsrechtlichen Jahresabschlusses</b> (Bilanz, GuV-Rechnung, Anhang und Lagebericht) Ermittlung der Bestände an Vermögen und Kapital Ermittlung des Jahreserfolges des Unternehmens (Unternehmenserfolg) Rechenschaftslegung gegenüber Eigentümern, Gläubigern und Öffentlichkeit Erstellung von gesetzlich vorgeschriebenen <b>Sonderbilanzen</b>	Ermittlung der Betriebseinnahmen, Betriebsausgaben, des Betriebsvermögens, des zu versteuernden Gewinnes usw. Erstellung des gesetzlich vorgeschriebenen <b>steuerrechtlichen Jahresabschlusses</b> Erstellung der <b>Steuererklärung</b> Beantragung staatlicher Förderungen, Investprogramme usw. (z. B. Investitionszulage)	<b>2. Aufgaben und Grundelemente</b>
Zeitnahe, laufende Erfassung der Geschäftsfälle	Geschäftsjahr	Geschäfts-/ Kalenderjahr und kürzere Voranmeldezeiträume	<b>3. Länge der Rechnungsperiode</b>
<b>Betriebsintern</b> Nur in Ausnahmefällen und dann i. Allg. nur zum Teil Dritten zugänglich	Offenlegung im <b>Handelsregister</b> bzw. <b>Bundesanzeiger</b>	Offenlegung gegenüber dem <b>Finanzamt</b>	<b>4. Veröffentlichung</b>
Insbesondere - HGB, - AktG, - GmbHG - PartGG - GenG	Insbesondere - HGB, - AktG, - GmbHG - GenG	AO und andere Steuergesetze	<b>5. Gesetzliche Bewertungs- u. Gliederungsvorschriften</b>
<b>Doppelte Buchführung</b>	<b>Handelsrechtliche Bilanzierung</b>	<b>Steuerrechtliche Bilanzierung</b>	<b>6. Durchführung</b>
Buchung auf den <b>Konten des Kontenplanes</b> des Unternehmens für Unternehmen insgesamt nach Ertrags- und Aufwandsarten sowie Positionen des Vermögens, Kapitals u. Erfolgs des Unternehmens	Für Unternehmen insgesamt nach <b>Ertrags- und Aufwandsarten</b> sowie Positionen des <b>Vermögens und Kapitals</b> sowie <b>Erfolgs des Unternehmens</b>	Für Unternehmen insgesamt nach <b>Betriebseinnahmen, Betriebsausgaben und steuerlichem Erfolg</b> usw.	<b>7. Erfassung und Aussage</b>

## Abb. Kurs 1 - 5: Internes Rechnungswesen

		<b>Betriebsbuchführung</b>	<b>Finanzrechnung</b>	<b>Investitions- und Wirtschaftsrechnungen</b>	<b>Kosten- und Leistungsrechnung</b>	<b>Statistik</b>	<b>Planungsrechnung</b>
<b>1. Zielsetzung</b>		Erfassung und Bereitstellung der Informationen für die Zwecke des internen Rechnungswesens	Bereitstellung von Informationen zur kurz- und langfristigen <b>Sicherung der Liquidität</b>	Bereitstellung von Informationen für <b>Investitionsentscheidungen</b>	Bereitstellung von Informationen für Zwecke der <b>Entscheidungs-vorbereitung, Planung, Steuerung und Kontrolle der Wirtschaftlichkeit und Rentabilität</b> des Betriebes	Bereitstellung von <b>Beurteilungsmaßstäben</b> und Informationen für verschiedene Aufgaben	Bereitstellung von Grundlagen und Informationen für die <b>Betriebsentwicklung</b>
<b>2. Aufgaben und Grundelemente</b>		Erfassung, geordnete Darstellung sowie Dokumentation <b>aller Geschäftsvorfälle</b> soweit sie sich z.B. niederschlagen in Erlösen, Erlösschmälerungen, innerbetrieblichen Leistungen, Kosten, Beständen und Bestandsänderungen an UE+FE sowie Größen der Finanzrechnung	Ermittlung des Kapitalbedarfes, <b>Innen- und Außenfinanzierung, Wertpapier- und Zahlungsgeschäft</b> , - Deckung des Kapitalbedarfes, - Bestand an Wertpapieren und Zahlungsmitteln, - Zugang an Zahlungsmitteln und Wertpapieren, - Abgang an Zahlungsmitteln und Wertpapieren, - Bestand, Zu- und Abgang an Forderungen, - Bestand, Zugang und Abgang an Verbindlichkeiten	Analyse und Bewertung der Unsicherheiten bei der Vorbereitung von Investitionsentscheidungen  <b>Statische Verfahren</b> - Kostenvergleichsrechnung, - Gewinnvergleichsrechnung,  <b>Dynamische Verfahren</b> - Kapitalwertrechnung, - Annuitätenrechnung, - Interne Zinsfußrechnung	Aufbauend auf den Informationen der Betriebsbuchführung Erfassung <b>aller wirtschaftlichen Vorgänge</b> , die im Zusammenhang mit der betrieblichen Leistungserstellung und -verwertung stehen und sich niederschlagen in Leistungen, Erlösen, Erlösschmälerungen sowie Kosten ( <b>Betriebsabrechnung</b> ) Ermittlung von <b>Deckungsbeiträgen und Betriebserfolg</b> Überwachung der <b>Wirtschaftlichkeit</b> und Rentabilität des betrieblichen Leistungsprozesses  <b>Kalkulation</b> von Selbstkosten und Preisen von Angeboten / Aufträgen  <b>Bewertung</b> von Beständen an unfertigen und fertigen Leistungen	<b>Vergleichsrechnungen</b> (Zeitvergleiche, Betriebsvergleiche u.ä.) Bereitstellung von Wirtschaftsdaten für das Landesamt für Statistik	Erstellung betrieblicher <b>Teilpläne</b>
<b>3. Länge der Rechnungsperiode</b>		Zeitnahe, laufende Erfassung der Geschäftsfälle	Je nach Zweck kurz-, mittel- und langfristig	Fallbezogen, i. Allg. für mittel- und langfristige Sicht	Kürzer als ein Jahr (Quartal, Monat bei Bedarf noch kürzer)	Je nach Zweck kurz-, mittel- und langfristig	Je nach Zweck kurz-, mittel- und langfristig
<b>4. Veröffentlichung</b>		<b>Betriebsintern</b> Nur in Ausnahmefällen und dann i.a. nur zum Teil Dritten zugänglich	<b>Betriebsintern</b> Nur in Ausnahmefällen und dann i. Allg. nur zum Teil Dritten zugänglich (z.B. bei Kreditaufnahme)	<b>Betriebsintern</b> Nur in Ausnahmefällen und dann i. Allg. nur zum Teil Dritten zugänglich (z.B. bei Kreditaufnahme)	<b>Betriebsintern</b> Nur in Ausnahmefällen und dann i. Allg. nur zum Teil Dritten zugänglich (z.B. bei öffentlichen Aufträgen)	<b>Betriebsintern</b> Nur in Ausnahmefällen und dann i. Allg. nur anonymisiert Dritten zugänglich.	<b>Betriebsintern</b> Nur in Ausnahmefällen und dann i. Allg. nur zum Teil Dritten zugänglich
<b>5. Gesetzliche Bewertungs- und Gliederungsvorschriften</b>		I. Allg. keine direkten gesetzlichen Vorschriften	Nur z.T. gesetzliche Vorschriften z.B. Scheck- und Wechselgesetz	Bis auf Ausnahmen keine gesetzliche Vorschriften	Bis auf Ausnahmen keine gesetzliche Vorschriften	keine gesetzliche Vorschriften	keine gesetzliche Vorschriften
<b>6. Durchführung</b>		<b>I. Allg. Doppelte Buchführung, aber auch mit anderen Verfahren möglich</b>	Insbesondere Sonderrechnungen außerhalb der doppelten Buchführung (z.B. Finanzplan)	Insbesondere Sonderrechnungen außerhalb der doppelten Buchführung	Typisch: statistisch-tabellarisch, kann aber auch z.T. in die doppelte Buchführung eingebunden sein	Anwendung statistischer Verfahren	Rechnungen außerhalb der doppelten Buchführung
<b>7. Erfassung und Aussage</b>		Buchung auf den <b>Konten des Kontenplanes</b> des Betriebes nach Leistungs- und Kostenarten, -stellen, Kostenträgern, Projekten, Prozessen usw.	Für Unternehmen insgesamt sowie differenziert und zeitnah nach Projekten, Konten bei Kreditinstituten, Zahlungsmitteln, Wertpapieren, Debitoren und Kreditoren Betriebsausgaben und steuerlicher Erfolg	Differenzierte Erfassung und Aussage im Ist und Plan z.B. für - Produkte, - Bereiche, - Projekte, - Prozesse, - Kunden sowie - Marktsegmente	Differenzierte Erfassung und Aussage im Ist z.B. nach - Leistungsarten, -stellen, und -trägern - Erlösarten, -stellen, -quellen und -trägern - Kostenarten, -stellen, -trägern und Prozessstellen - Netto- und Bruttoerfolg	Differenzierte Erfassung und Aussage im Ist z.B. für - Produkte, - Bereiche, - Projekte, - Prozesse, - Kunden sowie - Marktsegmente	Differenzierte Erfassung und Aussage für Plan z.B. nach - Leistungsarten, -stellen, u. -trägern - Erlösarten, -stellen, -quellen u. -trägern - Kostenarten, -stellen, -trägern und Prozessstellen - Netto- und Bruttoerfolg

## **1.5 Zusammenfassung Kurs 1**

### **Begriff, Aufgaben sowie Gliederung des Rechnungswesens**

Sie haben sich jetzt im Rahmen des Kurses 1 folgende Inhalte erarbeitet:

1.2 Einordnung (des Kurses),

1.2 Begriff und Inhalt des Rechnungswesens (Überblick),

- Was ist Rechnungswesen ?
- Was wird genutzt, um das Rechnungswesen durchzuführen ?
- Was wird im Rechnungswesen realisiert ?
- Wozu wird das Rechnungswesen benötigt ?

1.3 Zentrale Größen und Begriffe des Rechnungswesens (Überblick),

- Bestandsgrößen,
- Erfolgsgrößen,
- positive Stromgrößen sowie
- negative Stromgrößen,

1.4 Arbeitsgebiete, Bestandteile bzw. Teilbereiche des Rechnungswesens,

- Traditionelle Gliederung des Rechnungswesens,
- Zeitgemäße Gliederung des Rechnungswesens sowie
- Arbeitsbereiche des Rechnungswesens im Überblick.

Diese Inhalte müssen Sie in Ihrer Arbeit als Kleinunternehmer, freiberuflich Tätige oder Existenzgründer natürlich nicht ständig aktiv und im Detail „parat haben“.

Im vorliegenden Kurs geht es zunächst auch nur um Grundlagen des externen Rechnungswesens.

Und auch im Arbeitsbereich des externen Rechnungswesens muss nicht jeder Unternehmer „Alles machen und wissen“.

Aber man sollte doch wohl wissen, warum und was im eigenen Unternehmen, unter den konkreten Bedingungen des eigenen Unternehmens zu tun und zu lassen ist.

Und das kann und wird sich im Laufe der Zeit durchaus ändern, wenn sich die gesetzlichen Vorgaben des Handels- und besonders des Steuerrechtes ändern, aber auch in Abhängigkeit von der Größe und Entwicklung des Unternehmens sowie den Rahmenbedingungen für das Unternehmen.

Da die betrachteten Inhalte und Begriffe auch im Zusammenhang mit der wirtschaftlichen Arbeit in Kleinunternehmen sowie in der freiberuflichen Arbeit immer wieder eine erhebliche Rolle spielen können, ist es sinnvoll bzw. notwendig, dass man zumindest „schon einmal von diesen Inhalten und Begriffen gehört hat“ bzw. dass man weiß, wo man sich bei Bedarf darüber näher informieren kann.

Dafür sollte der vorliegende Kurs 1 die erforderlichen Grundkenntnisse vermitteln.

## **Inhalt Kurs 1**

### **Begriff, Aufgaben sowie Gliederung des Rechnungswesens**

	<b>Kurs / Seite</b>
<b>Kurs 1</b> Begriff, Aufgaben sowie Gliederung des Rechnungswesens	1 Seite 1
Ziel der Arbeit mit diesem Kurs	1 Seite 1
Inhaltlicher Schwerpunkte von Kurs 1 Begriff, Aufgaben sowie Gliederung des Rechnungswesens	1 Seite 2
Grundlagen und Voraussetzungen für die Arbeit an Kurs 1 Begriff, Aufgaben sowie Gliederung des Rechnungswesens	1 Seite 3
1.1 Einordnung	1 Seite 4
1.2 Überblick	1 Seite 5
a) Was wird genutzt, um das Rechnungswesen durchzuführen ?	1 Seite 8
b) Was wird im Rechnungswesen realisiert ?	1 Seite 8
c) Wozu wird das Rechnungswesen benötigt ?	1 Seite 9
1.3 Zentrale Größen und Begriffe des Rechnungswesens (Überblick)	1 Seite 11
a) Zentrale Größen und Begriffe der Bestandsrechnungen	1 Seite 12
b) Zentrale Größen und Begriffe der Erfolgsrechnungen	1 Seite 16
1.4 Arbeitsgebiete, Bestandteile bzw. Teilbereiche des Rechnungswesens	1 Seite 19
a) Traditionelle Gliederung des Rechnungswesens	1 Seite 22
b) Zeitgemäße Gliederung des Rechnungswesens	1 Seite 23



**Kurs / Seite**

1.5 Zusammenfassung Kurs 1	1 Seite 29
Begriff, Inhalt sowie Gliederung des Rechnungswesens	
Inhalt Kurs 1	
Begriff, Inhalt sowie Gliederung des Rechnungswesens	1 Seite 31
Abbildungsverzeichnis Kurs 1	
Begriff, Inhalt sowie Gliederung des Rechnungswesens	1 Seite 33
Abkürzungsverzeichnis Kurs 1	
Begriff, Inhalt sowie Gliederung des Rechnungswesens	1 Seite 34
Selbstlern- und Selbststudienkurse	
Buchführung für Kleinunternehmer, freiberuflich Tätige sowie Existenzgründer	1 Seite 36

## **Abbildungsverzeichnis Kurs 1**

### **Begriff, Aufgaben sowie Gliederung des Rechnungswesens**

		<b>Kurs / Seite</b>
Abb. Kurs 1 - 1	Begriff und Inhalt des Rechnungswesens	Kurs 1 Seite 7
Abb. Kurs 1 - 2	Zentrale Größen und Begriffe der Bestands- rechnungen des Rechnungswesens	Kurs 1 Seite 13
Abb. Kurs 1 - 3	Zentrale Größen und Begriffe der Erfolgs- rechnungen des Rechnungswesens	Kurs 1 Seite 17
Abb. Kurs 1 - 4	Externes Rechnungswesens	Kurs 1 Seite 27
Abb. Kurs 1 - 5	Internes Rechnungswesens	Kurs 1 Seite 28

## **Abkürzungsverzeichnis Kurs 1 Begriff, Aufgaben sowie Gliederung des Rechnungswesens**

AB	Anfangsbestand bzw. Eröffnungsbestand
AO	Abgabenordnung
bzw.	beziehungsweise
d.h.	das heißt
EB	Endbestand bzw. Schlussbestand
EStG	Einkommensteuergesetz
EUR	Euro
FE	fertige Leistungen
GenG	Genossenschafts-Gesetz
GmbH	Gesellschaft mit beschränkter Haftung
GmbHG	GmbH-Gesetz
GuV-Rechnung	Gewinn- und Verlustrechnung
HGB	Handelsgesetzbuch
i.a.	im Allgemeinen
i.S.	im Sinne
PartGG	Gesetz über Partnerschaftsgesellschaften Angehöriger Freier Berufe
s.	siehe
s.o.	siehe oben

u.ä.	und ähnliches
UE	Unfertige Leistungen
z.B.	zum Beispiel
z.T.	zum Teil
ZE	Zeiteinheit

## **Selbstlern- und Selbststudienkurse**

### **Buchführung**

**für Kleinunternehmer, freiberuflich Tätige und Existenzgründer, aber  
auch alle, die als Entscheidungsträger und Mitarbeiter im Unternehmen  
wirtschaftlich tätig sind**

Erste Informationen zum Inhalt und zur Arbeit mit dem Kursmaterial,

Inhalt der Kurse des Kursangebotes,

**Kurs 1** Begriff, Aufgaben sowie Gliederung des Rechnungswesens,

**Kurs 2** 2.1 Übersicht,  
2.2 Buchführungspflicht nach Handelsrecht,  
2.3 Buchführungspflichten gemäß Steuerrecht,  
2.4 Aufzeichnungspflichten gemäß Steuerrecht,  
2.5 Beginn und Ende der Buchführungspflicht,  
2.6 Aufbewahrung der Buchführungs- und Aufzeichnungsunterlagen,  
2.7 Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung,  
2.8 Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von  
Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie  
zum Datenzugriff (GoBD)  
2.9 Verstöße gegen die Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten  
sowie mögliche Konsequenzen und  
2.10 Mindestbuchführung,

**Kurs 3** Zentrale Größen und Begriffe des Rechnungswesens,

**Kurs 4** Bilanz und Arbeit mit Bilanzdaten,

**Kurs 5** Gewinn- und Verlustrechnung,

**Kurs 6** Ansätze einer Bilanz- und Kennzahlenanalyse,

**Kurs 7** Konten (Grundlagen),

- Kurs 8** Buchen auf Konten,
- Kurs 9** **Von Bilanz zu Bilanz (Beleggeschäftsgang für Bestandskonten),**
- Kurs 10** Inventur und Inventar,
- Kurs 11** Organisation der Finanz- oder Geschäftsbuchführung,
- Kurs 12** Abschreibungen bzw. Absetzungen für Abnutzung,
- Kurs 13** Methoden der Gewinnermittlung,
- Kurs 14** Betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA),
- Kurs 15** Steuerliche Aufzeichnungen, z.B.  
Kassenbuch,  
Kunden- und Lieferantenbuch,  
Wareneingangs- und Warenausgangsbuch,  
Umsatzsteuerliche Aufzeichnungen und Belege
- Kurs 16** Grundlagen der Bewertung
- Kurs 17** Grundwissen zur Umsatzsteuer