

Jean Bramburger / Elmar Goldstein
Michele Schwirkslies

Schnelleinstieg in die DATEV-Buchführung

Sofort buchen nach dem DATEV-System

14. Auflage

An abstract graphic at the bottom of the cover. It features a light green grid on a white background, with several thick, dark green curved lines sweeping across it from the bottom left towards the right. The lines overlap and create a sense of dynamic movement.

HAUFE.

Hinweis zum Urheberrecht:

Alle Inhalte dieses eBooks sind urheberrechtlich geschützt.

Bitte respektieren Sie die Rechte der Autorinnen und Autoren, indem sie keine ungenehmigten Kopien in Umlauf bringen.

Dafür vielen Dank!

Schnelleinstieg in die DATEV-Buchführung

Jean Bramburger, Elmar Goldstein, Michele Schwirkslies

Schnelleinstieg in die DATEV-Buchführung

Sofort buchen nach dem DATEV-System

14. Auflage

Haufe Group
Freiburg · München · Stuttgart

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.dnb.de/> abrufbar.

Print: ISBN 978-3-648-16531-7 Bestell-Nr. 01135-0014
ePDF: ISBN 978-3-648-16532-4 Bestell-Nr. 01135-0154

Jean Bramburger, Elmar Goldstein, Michele Schwirsklies

Schnelleinstieg in die DATEV-Buchführung

14. Auflage, August 2022

© 2022 Haufe-Lexware GmbH & Co. KG, Freiburg

www.haufe.de

info@haufe.de

Bildnachweis (Cover): © phyZick, Shutterstock

Produktmanagement: Dipl.-Kfm. Kathrin Menzel-Salpietro

Lektorat: Helmut Haunreiter

Dieses Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte, insbesondere die der Vervielfältigung, des auszugsweisen Nachdrucks, der Übersetzung und der Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen, vorbehalten. Alle Angaben/Daten nach bestem Wissen, jedoch ohne Gewähr für Vollständigkeit und Richtigkeit.

**Wir danken der DATEV eG für die freundlich erteilte Abdruckgenehmigung der DATEV-Kon-
tenrahmen SKR03 (Art.-Nr. 11174) und SKR04 (Art.-Nr. 11175).**

Sofern diese Publikation ein ergänzendes Online-Angebot beinhaltet, stehen die Inhalte für 12 Monate nach Einstellen bzw. Abverkauf des Buches, mindestens aber für zwei Jahre nach Erscheinen des Buches, online zur Verfügung. Ein Anspruch auf Nutzung darüber hinaus besteht nicht.

Sollte dieses Buch bzw. das Online-Angebot Links auf Webseiten Dritter enthalten, so übernehmen wir für deren Inhalte und die Verfügbarkeit keine Haftung. Wir machen uns diese Inhalte nicht zu eigen und verweisen lediglich auf deren Stand zum Zeitpunkt der Erstveröffentlichung.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern entsprechend den Empfehlungen des Rats für Deutsche Rechtschreibung und gemäß dem Amtlichen Regelwerk der deutschen Rechtschreibung in diesem Buch die männliche Form im Sinne des generischen Maskulinums verwendet. Entsprechende Begriffe beziehen sich ausdrücklich auf Personen jeglichen Geschlechts. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.

Inhaltsverzeichnis

Einstieg in die DATEV-Buchhaltung	9
1 Buchungsliste Kasse	13
1.1 Kontenrahmen, Kontenplan und Konto	14
1.2 Kontierungen auf Sachkonten	15
1.2.1 Wareneingang und Erlöse 19% USt, Privatentnahmen und Geldtransit	15
1.2.2 Aushilfslöhne und Porto	17
1.2.3 Umsatzsteuerverbuchung bei der DATEV	20
1.2.4 Repräsentationskosten, Erlöse Abfallverwertung und Zeitschriften, Bücher	23
1.2.5 Warenverkäufe und weitere Umsatzerlöse	24
1.2.6 Privatkonten zu Privatentnahmen und Einlagen	26
2 Buchen von Bankauszügen	31
2.1 Kosten für betriebliche Grundstücke und Räume	31
2.2 Versicherungen, Beiträge und Abgaben	33
2.3 Fahrzeugkosten	34
2.4 Löhne und Gehälter	40
2.5 Nettolohnverbuchung	41
2.6 Weitere Personalkosten	43
2.7 Freie Mitarbeiter und Provisionen	43
2.8 Geschenke, Bewirtung	45
2.9 Spenden	48
2.10 Werbung und Vertriebskosten	48
2.11 Reisekosten	49
2.12 Porto, Telekommunikation, Bürobedarf, Fachliteratur	50
2.13 Rechts- und Steuerberatung	51
2.14 Bankspesen, Guthaben- und Sollzinsen	51
2.15 Betriebliche Steuern	55
2.16 Sonstige betriebliche Aufwendungen	57
3 Buchungen im Anlagevermögen	59
3.1 Anschaffung von Anlagegütern	59
3.1.1 Immaterielle Anlagegüter und Sachanlagen	61
3.1.2 Reparaturen, Wartungsarbeiten, Renovierungen	63
3.1.3 Finanzanlagen	64
3.2 Verkauf und Abgang von Anlagegütern	65

4	Buchungen von Forderungen	69
4.1	Soll- und Istversteuerung	69
4.2	Sollversteuerung ohne Debitorenkonten	70
4.3	Erlösschmälerungen und Gutschriften	71
4.4	Sonstige Forderungen und Vermögensgegenstände	72
4.4.1	Kautionen	73
4.4.2	Steuerforderungen	74
5	Buchen von Verbindlichkeiten	75
5.1	Lieferantenverbindlichkeiten	75
5.2	Wareneinkauf	76
5.3	Verbrauch von Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen	78
5.3.1	Energiestoffe	78
5.3.2	Nebenkosten	79
5.4	Skonto, Rabatte und Nachlässe von Lieferanten	80
5.5	Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten	81
5.6	Umsatzsteuer und Vorsteuerbeträge	82
5.7	Sonstige Verbindlichkeiten	83
5.8	Kreditkartenabrechnung	84
6	Auswertung der Buchhaltung	87
6.1	Umsatzsteuer: Voranmeldungen und EU-Meldungen	88
6.2	Umsatzsteuervoranmeldung übermitteln	88
6.3	Summen und Salden	91
6.4	Kontenblätter	91
6.5	Betriebswirtschaftliche Auswertungen	92
6.5.1	BWAs für alle Zwecke und Branchen	93
6.5.2	BWA-Grundauswertungen	95
6.5.3	Erfolgsrechnung: So sieht das vorläufige Ergebnis aus	95
6.5.4	Bewegungsbilanz: Wie wurde das Kapital verwendet?	100
6.5.5	Statische Liquidität – Cashmanagement und Schuldendeckung	102
6.5.6	Vergleichsrechnungen	105
6.5.7	Die Zahlen im Plan- und im Ist-Zustand/ Controlling	107
6.5.8	Weitere Betriebswirtschaftliche Auswertungen	108
7	Das Programm »Rechnungswesen« der DATEV	113
7.1	Installation von DATEV Mittelstand Faktura mit Rechnungswesen	114
7.2	So legen Sie einen neuen Mandanten an	116
7.3	Buchen in Rechnungswesen	122
7.3.1	Buchungserfassung	122
7.3.2	Buchungszeile	123
7.3.3	Übungsbeispiel Kasse	125

7.4	Jahresübernahme	129
7.5	Datensicherungen an den Steuerberater übergeben	133
8	Glossar	135
8.1	Anteile an verbundenen Unternehmen	135
8.2	Anzahlungen an Lieferanten	136
8.3	Anzahlungen von Kunden	137
8.4	Aufbewahrungsfristen	139
8.5	Aufzeichnungspflichten	140
8.6	Belege	143
8.7	Berichtigungsschlüssel	146
8.8	Beteiligungen	148
8.9	Bruttolohnverbuchung	150
8.10	Buchführungspflicht	153
8.11	Buchhaltungstechnik	153
8.12	Debitorenkonten	156
8.13	Differenzbesteuerung	160
8.14	Entnahmen	162
8.15	Eröffnungsbilanzkonto	167
8.16	EU-Umsatzsteuer	169
8.17	EU-Umsatzsteuerschlüssel	177
8.18	Geldtransit	177
8.19	Geleistete Anzahlungen und Anlagen im Bau	178
8.20	Geschäftsvorfälle	179
8.21	Gewinnermittlung	181
8.22	Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung	183
8.23	Gutschriften an Kunden	183
8.24	Inzahlungnahme eines Anlagegutes	185
8.25	Kassenbuch	187
8.26	Kontenrahmen SKR03 und SKR04	190
8.27	Kreditorenkonten	192
8.28	Lieferantenskonto	194
8.29	Materialeinsatz aus tatsächlicher Ermittlung	195
8.30	Materialeinsatz aus Umsatzzahlen	197
8.31	Materialeinsatz in der E-Bilanz	197
8.32	Offene-Posten-Buchführung	198
8.33	Provisionserlöse und Kommissionsgeschäfte	200
8.34	Sachbezüge	202
8.35	Skonto und Rabatt für Kunden	203
8.36	Steuerbefreite Umsätze	205
8.37	Steuerschuldnerschaft nach § 13b UStG	207
8.38	Umsatzsteuer	210

8.39	Umsatzsteuervoranmeldung	213
8.40	Vorsteuerabzug	224
8.41	Vorsteuer nach Durchschnittssätzen	225
8.42	Wareneinsatz, tatsächliche Ermittlung	226
8.43	Wareneinsatz durch Handelsspanne	228
8.44	Wechsel	229
DATEV-Kontenrahmen SKR 03		231
DATEV-Kontenrahmen SKR 04		267
Hinweis: DATEV-Buchungsschlüssel		303
Stichwortverzeichnis		305

Einstieg in die DATEV-Buchhaltung

Das DATEV-Buchhaltungssystem ist **der** Buchhaltungsstandard in Deutschland. Von den ca. 89.400 zugelassenen Steuerberatern in Deutschland sind 40.000 Mitglied der DATEV eG. Die **Finanzbuchführungen** von rund 2,8 Millionen der meist mittelständischen deutschen Unternehmen werden vom Steuerberater mit DATEV-Software erstellt. Außerdem bringt das DATEV-Druck- und Versandzentrum jeden Monat rund zwei Millionen Betriebswirtschaftliche Auswertungen auf den Weg. Nach ca. 50 Jahren ausgefeilter Perfektionierung ist die DATEV-Finanzbuchhaltung (Fibu) ein unübertroffen stabiles, logisches und bewährtes System.

Während die professionelle Führung der Finanzbuchhaltung eine solide Ausbildung und mehrere Jahre an Praxiserfahrung braucht, sind die Grundlagen des DATEV-Systems schnell und einfach zu lernen.

Einen schnellen Einstieg in die DATEV-Buchhaltung bietet dieses Buch folgenden Personen:

- Einsteigern und Steuerfachfremden,
- kostenbewussten Unternehmern, die ihre Buchhaltung selbst machen wollen,
- Praktikanten und angehenden Steuerfachgehilfen in den Steuerberatungsbüros,
- Finanzbeamten,
- Wiedereinsteigern in den Beruf,
- DATEV-fremden Buchhaltern und Bürokaufleuten,
- ausgebildeten Buchhaltern zum Eintritt in die Selbstständigkeit und
- Betriebswirtschaftsstudenten.

Man muss von den buchungstechnischen Vorteilen einer EDV-Buchführung im Allgemeinen und des DATEV-Systems im Besonderen nicht unbedingt überzeugt sein, um die manuelle Buchhaltung umzustellen. So ist es schließlich auch eine Kostenfrage, ob Sie

- Ihrem Steuerberater weiterhin sämtliche unsortierten bzw. bereits zeitlich geordneten Belege vorlegen oder
- die Buchhaltung selbst auf Erfassungsbögen vorkontieren oder die Buchhaltung mit »Rechnungswesen compact« komplett selbst erstellen.

Grundlage Ihrer Buchhaltungsrechnung ist in jedem Fall der Jahresumsatz (§33 VI Steuerberater-Vergütungsverordnung). Die volle Monatsgebühr beispielsweise bei einem Jahresumsatz von 450.000€ beträgt 448€ nach der Tabelle C. Ob aber der

Steuerberater die volle Gebühr Monat für Monat von Ihnen verlangen kann, hängt von seinem bzw. Ihrem Anteil an der Buchhaltungsarbeit ab:

1. Für die Kontierung und Buchhaltung kann er 2/10 bis 12/10 der vollen Gebühr verlangen. Die Arbeit hat ausschließlich der Steuerberater.
2. Für die Buchführung nach vorkontierten Belegen kann der Steuerberater 1/10 bis 6/10 der Gebühr verlangen, also nur noch die Hälfte. Ihre Arbeit besteht in der Auflistung der Buchungssätze auf den Erfassungsbögen.
3. Für die Buchführung nach vom Mandanten erstellten Datenträgern erhält der Steuerberater 1/20 bis 10/20 der vollen Gebühr. Ihre Buchhaltungsrechnung reduziert sich also ein weiteres Mal, wenn Sie selbst die Daten erfassen.

Dieselbe Buchhaltung mit 450.000 € Jahresumsatz kann demnach bei Berechnung der Mittelgebühr 313,60 €, 156,80 € oder 123,20 € pro Monat kosten (die Einrichtung und Überwachung der Buchhaltung unberücksichtigt). Wenn Sie »Rechnungswesen compact« einsetzen, geht Ihr Steuerberater sogar in puncto Buchhaltung leer aus. Es mag überraschen, aber die meisten Steuerberater sind trotz dieser Einbußen recht aufgeschlossen und werden Sie bei der DATEV-Buchhaltung unterstützen. Das liegt daran, dass umsichtige Berater weiterhin die qualifizierteren Abschlussarbeiten und die steuerliche sowie betriebswirtschaftliche Beratung durchführen wollen.

In vielen Betrieben wird auch ohne PC nach dem DATEV-System gebucht. Anstatt direkt ins Gerät zu erfassen, sind hier die Buchungszeilen auf Buchungslisten oder ähnlich gestalteten Erfassungsbögen aufzulisten sowie ein elektronisches Kassenbuch vorzuerfassen und dem Steuerberater zu übergeben.

Dieses Praxisbuch will sich nicht bei den Legionen von Lehrbüchern zur Buchführung einreihen. Die klassische Buchhaltung von der Pike auf wird nicht behandelt.

- Entweder sind Ihnen die Grundzüge der doppelten Buchführung bereits geläufig, dann sollen Sie sich nicht mit den Zwecken und gesetzlichen Grundlagen der Buchführung, der Entwicklung der Bestände aus Inventur und Bilanz usw. langweilen. Stattdessen finden Sie hier in Kürze die Grundlagen des DATEV-Systems anhand von Buchungsbeispielen aus der Praxis, eine Beschreibung der Buchführungsauswertungen und eines DATEV-Buchhaltungsprogramms. Für diejenigen, die es genauer wissen wollen, liefert das Glossar im Anhang weitergehende Erläuterungen und Hintergründe. Jahresabschlussbuchungen werden jedoch nicht behandelt.
- Oder Sie sind Einsteiger und wollen nichts weiter, als möglichst schnell und einfach die laufende DATEV-Buchhaltung erledigen. Dann haben Sie wenig mit den theoretischen Grundlagen zu tun, mit Eröffnungsbuchungen, seltenen Geschäftsvorfällen, den Abgrenzungs- und Abschlussbuchungen von Abschreibungen bis Rückstellungen. Was nicht unmittelbar verständlich sein mag, finden Sie in einem

Glossar erklärt. Mit diesem Buch werden Sie fit für das DATEV-System als eigenes EDV-Buchhaltungssystem und können sofort die laufende Buchhaltung auflisten oder direkt in den PC eingeben. Die Autoren stützen sich hierbei auf Praxiserfahrungen: In zweistündigen Crash-Kursen sind auch Buchführungsneulinge in der Lage, die monatliche Buchhaltung zu 95 % selbstständig zu erledigen.

Dieses Buch beginnt deshalb gleich mit der Erfassung von Kasseneinnahmen und -ausgaben auf Buchungslisten. Anschließend werden kurz und bündig die Zahlungen auf der Bank behandelt, Buchungen im Anlagevermögen und Buchungen von Forderungen und Verbindlichkeiten. Damit sind Sie in der Lage, sofort mit der DATEV-Buchhaltung zu beginnen und alle gängigen Fälle zu erfassen.

- Wem die notwendigen Erklärungen im knappen Text zu kurz vorkommen, der findet jeden im Text gekennzeichneten Begriff im alphabetisch sortierten Glossar im Anhang beschrieben.
- Meistens ergibt sich dessen Sinn ja bereits aus dem Zusammenhang und ist gar nicht so interessant, wie mancher Lehrer, Fachbuchautor oder Entwickler glaubt.
- Für andere sind weitergehende Informationen zu speziellen Buchungen wichtig. Auch hier haben wir versucht, alle nicht alltäglichen Fälle in das Glossar auszulagern.
- Stichwörter, die im Glossar behandelt sind, wurden durch Fettdruck hervorgehoben, d.h., immer dann, wenn Sie auf ein fett gedrucktes Wort stoßen, finden Sie weitere Informationen im Glossar.

Im Anschluss an Ihre erfolgreich verarbeiteten Buchungen können Sie sich mit den Auswertungen der Buchhaltung beschäftigen. In einem schier unüberschaubaren Berg von Papieren und Zahlenmaterial finden Sie schnell die wesentlichen Beträge und Kennziffern.

Anschließend lernen Sie ein Buchhaltungsprogramm kennen, das nach diesem kurzen Überblick leicht zu bedienen ist:

- Mit »Rechnungswesen compact« können Sie die laufende Buchhaltung vor Ort abwickeln. Das Programm beinhaltet eine Offene-Posten-Buchführung und ermöglicht zudem Standardauswertungen wie Umsatzsteuervoranmeldungen, BWAs und Kontenblätter, ohne vom DATEV-Rechenzentrum abhängig zu sein.

Alles in allem ermöglicht Ihnen dieses Buch den Schnelleinstieg in die DATEV-Buchhaltung für Ihre praktische Arbeit und ist deshalb kein systematisches Lehrbuch. Es ist empfehlenswert, nach diesem Crashkurs am Seminar »Buchführung mit DATEV Kanzlei-Rechnungswesen« teilzunehmen. Ihr Steuerberater kann Sie zu diesen Schulungen, die im ganzen Bundesgebiet in Präsenz und auch online stattfindenden, anmelden.

Bei der täglichen Buchhaltungsarbeit hat sich auch das Tabellenbuch »Richtig Kontieren von A bis Z« aus dem Haufe-Verlag gut bewährt. Hier werden nach der Gliederung der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung die Verwendung der gängigen Buchhaltungskonten erklärt und in einem Tabellenteil die richtigen Kontennummern für ca. 4.500 Geschäftsvorfälle aufgelistet.

Viel Erfolg mit Ihrem Schnelleinstieg in das DATEV-System!

Für sämtliche Anregungen, Hinweise und Kritik sind Verlag und Autoren dankbar.

Jean Bramburger, Steuerberaterin,
Dipl.-Kfm. Elmar A. Goldstein,
Dipl.-Finanzwirtin (FH) Michéle Schwirkslies, Steuerberaterin

1 Buchungsliste Kasse

Eine Kasse zu führen ist keine einfache Aufgabe. Sie sollten es sich nur aufbürden, wenn Sie

1. nach Steuerrecht gesetzlich dazu verpflichtet sind,
2. gegenüber Dritten Rechenschaft über die Bargeldflüsse schuldig sind oder
3. vom Umfang her jederzeit einen Überblick über die Barvorgänge brauchen.

Kassenführung bedeutet, dass über die Erfassung in der Buchführung hinaus ein Kassenbuch als Grundaufzeichnung geführt wird und regelmäßig der Bargeldbestand abgezählt und mit den aufgezeichneten Ein- und Auszahlungen abgeglichen werden muss.

Wie eine Kasse geführt wird, können Sie im Glossar unter **Kassenbuch** nachlesen.

In Kassenprogrammen (Registrierkassen/PC-Kassen) oder z. B. im Kassenbuch Online der DATEV eG vorerfasste Zahlungen werden direkt in die Buchhaltung eingeleiten. Die in den Kassenberichten/im Kassenbuch aufgezeichneten Einzahlungen und Auszahlungen sind in die DATEV-Buchhaltung auf Buchungslisten oder direkt in ein Erfassungsprogramm zu übernehmen. Hier sollen zum Einstieg in das DATEV-System zunächst Buchungslisten verwendet werden.

FIRMA: Elektro Zapp, Mandant: 345, Buchhaltung: 7/2022, Konto: Kasse, Blatt: 1					
Umsatz	GegenKto	Beleg	Datum	Konto	Text
	Summe				

Aus der bereits ausgefüllten Kopfzeile wird klar, dass es sich um die Juli-Buchhaltung des Elektrohandels Zapp handelt. Die Mandantennummer – in diesem Fall 345 – vergibt Ihr Steuerberater für die eindeutige Zuordnung der Buchführung. Was bedeutet nun »Konto: Kasse«?

1.1 Kontenrahmen, Kontenplan und Konto

Ein Konto ist eine Verrechnungsstelle in der Buchhaltung zur Erfassung von Ein- und Ausgängen. Konten gibt es nicht nur bei der Bank.



Praxistipp:

Beim Bankkonto werden aus der Sicht der Bank Gutschriften als Haben und Lastschriften als Soll geführt. Auf den Kontoauszügen sind der Endsaldo des letzten Auszugs, sämtliche aktuelle Geldbewegungen (Buchungen) sowie der Endsaldo nach der letzten Buchung ausgedruckt. Ihr laufendes Konto ist damit die Verrechnungsstelle bei der Bank zu Ihrem Guthaben oder Überziehungskredit. Kontoführend ist die Buchhaltungsabteilung Ihrer Bank.

Das Kassenkonto seinerseits ermöglicht der Buchhaltung Ihres Betriebes in gleicher Weise, Einzahlungen und Auszahlungen zu verrechnen.

Sobald die auf dieser Buchungsliste ein- und ausgehenden Beträge dem Kassenkonto richtig zugeordnet und in das Programm eingegeben werden, überlassen Sie die anschließende Rechenarbeit der EDV:

- Kontoführung,
- Darstellung der Kontenblätter mit Aufstellung sämtlicher Ein- und Ausgänge,
- Saldierung des Kontos.

Die Hauptaufgabe bei der Übertragung der Kassenbuchaufzeichnungen in diese Buchungsliste besteht in der Kontierung, der Zuordnung zu den jeweils richtigen Konten. Mehr zu Konten, Salden, Soll und Haben in der herkömmlichen Buchführung finden Sie im Glossar unter dem Stichwort **Buchhaltungstechnik**.

In der Buchhaltung gibt es nicht nur die Geld- oder Finanzkonten wie Kasse, Bank, Darlehen, Festgeld usw. als Verrechnungsstellen für das Vermögen und die Schulden des Unternehmers. Im Rechnungswesen interessiert auch die Frage, wie viel im Monat umgesetzt wurde, wie hoch der Personalaufwand lag, auf welchen Betrag sich die ausstehenden Rechnungen gegenüber dem Lieferanten Schulze belaufen usw. Dafür werden weitere Verrechnungsstellen geschaffen, einerseits die Sachkonten für die Aufwendungen und Erlöse, Vermögenswerte und Schulden und andererseits die Personenkonten für Kunden und Lieferanten.

Da die EDV lieber mit eindeutigen kurzen Zahlen als mit langen, unklaren Bezeichnungen operiert, wurden die Konten nummeriert und sachlich geordnet. Ein solches Kontensystem heißt Kontenrahmen. Sie finden im Glossar zwei unterschiedliche DATEV-Kontenrahmen, den (Spezial-)Kontenrahmen SKR04 und SKR03 beschrieben. Außerdem finden Sie im Anhang Auszüge der Kontenrahmen SKR03 und SKR04 der DATEV eG Nürnberg. Die Original-Kontenrahmen sind im Internet unter <http://www.datev.de> im Dokument als 11174.pdf bzw. 11175.pdf kostenfrei erhältlich.

1.2 Kontierungen auf Sachkonten

1.2.1 Wareneingang und Erlöse 19% USt, Privatentnahmen und Geldtransit

Das war vielleicht ein bisschen viel Theorie auf einmal. Schauen Sie sich nun den praktischen Kassenbericht vom 01.07. an.

Kassenbericht	Datum	Nr.	
	01.07. ...		1
Kassenbestand bei Geschäftsschluss	924,45	Vermerke	
Betriebsausgaben im Laufe des Tages	Betrag		
Wareneinkauf Fa. Müller, Hagen	575,00		
Privatentnahmen	300,00		
Sonstige Ausgaben			
Nachttresor	7.000,00		
Summe	7.875,00		
Abzüglich Kassenendbestand des Vortages	799,45		
Kasseneingang	8.000,00		
Abzüglich sonstiger Einnahmen			
Abhebung von Bank	2.000,00		
Bareinnahmen (Tageslosung)	6.000,00		
Unterschrift:			

Dieser Kassenbericht wird in die Buchungsliste übertragen, wobei nur die Ein- und Auszahlungen erfasst und kontiert werden. »Kontierung« bedeutet: Zu einzelnen Kassenvorgängen ist das entsprechende Konto zu finden.

FIRMA: Elektro Zapp, Mandant: 345, Buchhaltung: 7/22, Konto: Kasse, Blatt: 1					
Umsatz €	GegenKto	Beleg	Datum	Konto	Text
575,00-	3400/5400	0107	01.07.	1000/1600	Fa. Müller, Hagen
300,00-	1801/2101	0207	01.07.	1000/1600	
7.000,00-	1360/1460	0307	01.07.	1000/1600	
2.000,00+	1360/1460	0407	01.07.	1000/1600	
6.000,00+	8400/4400		01.07.	1000/1600	Tageslosung 01.07.

Der Aufbau der fünf Buchungszeilen ist immer der gleiche:

- »Datum« und »Konto« stehen fest: Es ist das Kassenkonto vom 1.7. (die Kasse hat im Kontenrahmen SKR03 die Nummer 1000, im Kontenrahmen SKR04 die Nummer 1600) und das Datum des Kassenberichts.
- Handelt es sich bei dem Betrag um einen Kasseneingang oder Umsatz? Auf Geldkonten gilt in jedem Fall: Eingänge werden links (Soll-Seite) – Ausgänge rechts (Haben-Seite) eingetragen.

Soll (S)	Wareneingang	Haben (H)
Eingänge	Ausgänge	

- Mit einer eindeutigen Belegnummer kann der zugehörige Beleg gefunden werden.

Um welchen Eingang oder Umsatz handelt es sich? Das jeweilige Sachkonto wird unter Gegenk(on)to eingetragen. Wie man die Kontonummer findet, wie es um betriebseigene Konten und Personenkonten bestellt und was zur Umsatzsteuer zu beachten ist, dazu gleich mehr. Schlagen Sie bitte dazu die obigen Kontonummern im SKR03 bzw. SKR04 nach. Unter den angegebenen Kontonummern finden Sie folgende Beschriftung der Konten:

Konto	Bezeichnung
3400/5400	Wareneingang 19 % Vorsteuer
1801/2101	Privatentnahmen allgemein (Einzelunternehmer)
8400/4400	Erlöse 19% USt

Zur Verwendung des ominösen Kontos »1360/1460 Geldtransit« für Einzahlungen und Abhebung bei der Bank finden Sie im Glossar zwei plausible Erklärungen.

Für den Text gilt:

So wenig wie möglich und so viel wie nötig, dann erspart im ersten Fall der Buchhalter sich selbst und im zweiten Fall anderen beim Jahresabschluss die meiste Arbeit. Auch sollten Sie für den Fall einer Betriebsprüfung gewährleisten, dass nicht zu lange über einzelne Buchungen gerätselt werden muss. In dem obigen Beispiel braucht z. B. die Buchung auf dem Konto »Privatentnahmen allgemein« keinen zusätzlichen Text »Privatentnahme«. Dagegen ist beim »Wareneinkauf« der Text »Fa. Müller, Hagen« aufschlussreich.

1.2.2 Aushilfslöhne und Porto

Übung:

Ergänzen Sie zur Übung die fehlenden Eintragungen auf dem Kassenbericht vom 02.07. und in der Buchungsliste.

Kassenbericht	Datum	Nr.	
	02.07. ...		2
Kassenbestand bei Geschäftsschluss	750,45	Vermerke	
Betriebsausgaben im Laufe des Tages	Betrag		
Briefmarken	24,00		
Hr. Schnell, Lagerhilfe	250,00		
Privatentnahmen	100,00		
Sonstige Ausgaben			
Nachttresor	5.000,00		
Summe			
Abzüglich Kassenendbestand Vortag	924,45		
Kasseneingang			
Abzüglich sonstiger Einnahmen			
Bareinnahmen (Tageslosung)			
Unterschrift:			

Verwenden Sie dabei ausschließlich die hier angegebenen Kontonummern, entweder die Konten von SKR03 **oder** die Konten von SKR04 (niemals gemischt). Zur Vereinfachung brauchen Sie die Belegnummern nicht mehr fortzuführen.

- 1360/1460 Geldtransit
- 1801/2101 Privatentnahmen allgemein (Einzelunternehmer)
- 8400/4400 Erlöse 19% USt
- 4195/6035 Aushilfslöhne (Minijobs)
- 4910/6800 Porto

FIRMA: Elektro Zapp, Mandant: 345, Buchhaltung: 7/22, Konto: Kasse, Blatt: 1				
Umsatz €	GegenKto	Datum	Konto	Text
575,00-	3400/5400	01.07.	1000/1600	Fa. Müller, Hagen
300,00-	1801/2101	01.07.	1000/1600	
7.000,00-	1360/1460	01.07.	1000/1600	
2.000,00+	1360/1460	01.07.	1000/1600	
6.000,00+	8400/4400	01.07.	1000/1600	
24,00-		02.07.	1000/1600	
	1801/2101			
		02.07.		H. Schnell, Lagerhilfe
5.000,00-			1000/1600	
	8400/4400			
	Summe			

Lösung:

Kassenbericht Datum 02.07. Nr. 2	€	Kontierung SKR03/SKR04
Kassenbestand bei Geschäftsschluss	750,45	
Ausgaben im Laufe des Tages		
Briefmarken	24,00	# 4910/6800
Privatentnahme	100,00	# 1801/2101
Hr. Schnell, Lagerhilfe	250,00	# 4195/6035
Nachttresor	5.000,00	# 1360/1460

Summe	6.124,45	
abzüglich Kassenendbestand des Vortages	924,45	
= Kasseneingang	5.200,00	
abzüglich sonstiger Einnahmen		
= Bareinnahmen (Tageslosung)	5.200,00	# 4400

FIRMA: Elektro Zapp, Mandant: 345, Buchhaltung: 7/22, Konto: Kasse, Blatt: 1

Umsatz €	GegenKto	Datum	Konto	Text
575,00-	3400/5400	01.07.	1000/1600	Fa. Müller, Hagen
300,00-	1801/2101	01.07.	1000/1600	
7.000,00-	1360/1460	01.07.	1000/1600	
2.000,00+	1360/1460	01.07.	1000/1600	
6.000,00+	8400/4400	01.07.	1000/1600	
24,00-	4910/6800	02.07.	1000/1600	
100,00-	1801/2101	02.07.	1000/1600	
250,00-	4195/6035	02.07.	1000/1600	Hr. Schnell, Lagerhilfe
5.000,00-	1360/1460	02.07.	1000/1600	
5.200,00±	8400/4400	02.07.	1000/1600	

Prima, damit sind Ihnen die ersten Buchungen im DATEV-System gelungen!

Nach und nach werden Sie alle möglichen (und viele scheinbar unmöglichen!) **Geschäftsvorfälle** kennenlernen, wie man sie kontiert und verbucht. Das ist die ganze Kunst bei der laufenden Buchführung.

Wie die Buchungen an das DATEV-Rechenzentrum gehen oder am PC verarbeitet und die Zahlen ausgewertet werden – das sind technische Probleme, die im Kapitel zum Buchhaltungsprogramm angesprochen werden.

Schwierig bleibt nach wie vor die richtige Kontierung des Geschäftsvorfalles.

Einerseits sind die über 1.400 Konten eines DATEV-Kontenrahmens bereits unübersichtlich genug.



Praxistipp:

Bei der Suche hilft ein wenig die systematische Ordnung jedes Kontenrahmens nach den Kontenklassen 0 bis 9 für die erste Ziffer und eine weitere Untergliederung nach Kontengruppen. Die Gliederung der DATEV-Kontenrahmen SKR03 und SKR04 finden Sie im Anhang beschrieben.

Andererseits würde man sich die Finger wund blättern nach dem Personenkonto »Fa. Schulze« oder einer »Kreissparkasse Ahlendorf«. Selbst 1.000 Konten des Kontenrahmens können deshalb nicht ausreichen, einige betriebsindividuelle Konten zu berücksichtigen.

Die Lösung aus diesem Dilemma liegt in der Aufstellung eines betriebseigenen Kontenplans. Üblicherweise wird der Steuerberater, der Ihnen die DATEV-Buchführung nahegelegt hat, Sie mit dem passenden Kontenplan versorgen. Ein kleiner Sachkontenplan besteht aus ca. 50 Konten, die zum einen aus einem DATEV-Kontenrahmen ausgewählt sind, zum anderen individuell angelegt wurden.

Individuelle Sachkonten werden eigens angelegt für:

- spezielle Anlagegüter und Darlehen,
- Konten zu Miet- und Leasingobjekten,
- Bank, Sparkasse,
- Warengruppen beim Einkauf und Verkauf und
- eventuell weitere Aufwendungen und Erträge.

Bevor Sie mit den Buchungen fortfahren, eine Frage zu Ihrem Kenntnisstand in puncto Umsatzsteuer.

- Wenn Sie nur wenig von dieser Steuer wissen, dann kann sich ein Ausflug in das Glossar zu Umsatzsteuer und Vorsteuerabzug lohnen.
- Wenn Sie auf diesem Gebiet fit sind, so lesen Sie gleich weiter, wie die DATEV die automatische Verbuchung der Umsatzsteuer geregelt hat.

1.2.3 Umsatzsteuerverbuchung bei der DATEV

Die Umsatzsteuer aus Bruttobeträgen herauszurechnen oder auf das Netto aufzuschlagen, wie viel Vorsteuer aus einer Ausgabenrechnung abzuziehen ist, welche Beträge in die **Umsatzsteuervoranmeldung** gehören – diese Rechenarbeit überlässt man dem Computer. Allerdings ist vom Buchhalter diese Berechnung zumindest anzustoßen, indem er entweder **Automatikkonten** bebucht oder **Umsatzsteuerschlüssel** setzt.

Zwei **Automatikkonten** haben Sie bereits kennengelernt:

- AV 3400/5400 Wareneingang 19 % Vorsteuer
- AM 8400/4400 Erlöse 19 % USt

Deshalb bedeutet im DATEV-System die Buchung auf den Automatikkonten:

- AV Automatischer Vorsteuerabzug aus dem auf dieses Konto gebuchten Bruttobetrag
- AM Automatische Umsatzsteuerberechnung aus dem auf dieses Konto gebuchten Bruttobetrag

Der Computer trennt also selbstständig den Bruttobetrag auf in Nettowareneingang und Vorsteuer bzw. Nettoerlös und Umsatzsteuer.

Als USt-Zusatzfunktionen seien noch erwähnt:

- KU = Keine Umsatzsteuer
- V = Nur Vorsteuerabzug/Korrektur möglich
- M = Nur Mehrwertsteuer/Korrektur möglich

Es gibt eine weitere Möglichkeit, Umsatzsteuer und Vorsteuer vom System berechnen zu lassen. Die Sachkonten in den DATEV-Kontenrahmen haben vier Stellen (0001-9999), Personenkonten fünf Stellen (Kundenkonten 10000-69999, Lieferanten 70000-99999).

Wird im Feld »Gegenkonto« eine sechsstellige Zahl eingetragen, so interpretiert das DATEV-System die erste Ziffer als **Umsatzsteuerschlüssel**.

Beispiel:

Elektro Zapp kauft 5 Päckchen Kopierpapier (19 % Vorsteuer) und für die Neueröffnung des Nachbargeschäfts Bäckerei Schröder ein Blumengebinde (7 % Vorsteuer).

Umsatz €	GegenKto	Datum	Konto	Text
59,50-	904930/906815	03.07.	1000/1600	Kopierpapier
53,50-	804640/806630	03.07.	1000/1600	Blumenschmuck Schröder

Schlüssel:

- 2 Umsatzsteuer 7 %
- 3 Umsatzsteuer 19 %
- 5 Umsatzsteuer 16 %
- 7 Vorsteuer 16 %
- 8 Vorsteuer 7 %
- 9 Vorsteuer 19 %

In diesem Beispiel errechnet die EDV folgende Beträge:

- Barzahlungen: 113,00 €
- Bürobedarf: 50,00 €
- Repräsentationskosten: 50,00 €
- Vorsteuerbeträge: (9,50 € und 3,50 €) 13,00 €

Die meisten Erlöskonten sind bereits als Automatikkonten ausgestattet (AM). Das erspart Ihnen die Mühe, bei jeder Buchung einen USt-Schlüssel setzen zu müssen. Sie müssen nur darauf achten, dass Sie die Automatikkonten mit dem richtigen Umsatzsteuersatz finden und bebuchen.

Die Warenverkäufe von Elektro Zapp zum 01.07. und 02.07. könnten z. B. sowohl auf dem Automatikkonto (AM) 8400/4400 als auch auf dem Konto 8000/ 4000 verbucht werden:

Umsatz €	GegenKto	Datum	Konto	Text
6.000,00+	8400/4400	01.07.	1000/1600	
5.200,00+	8400/4400	02.07.	1000/1600	

oder

Umsatz €	GegenKto	Datum	Konto	Text
6.000,00+	308000/304000	01.07.	1000/1600	
5.200,00+	308000/304000	02.07.	1000/1600	

Beide Alternativen führen zu den gleichen Berechnungen:

Bareinnahmen:	11.200,00 €
Nettoerlöse (5.042,02 € + 4.369,75 €)	9.411,77 €
Umsatzsteuer (957,98 € + 830,25 €)	1.788,23 €



Achtung

Aus Sicherheitsgründen lässt die DATEV die USt-Schlüsselung bei gleichzeitiger Verwendung von USt-Automatikkonten nicht zu (z. B. 304400 ist nicht möglich).

Buchungssätze, nach denen also gemäß Ihren Anweisungen Umsatzsteuerberechnungen doppelt durchzuführen sind, werden vom Rechenzentrum bzw. dem Rechnungswesen-Programm nicht verarbeitet.

Einen Sonderfall der USt-Schlüsselung stellt die Verbuchung von EU-Umsatzsteuerfällen dar. Hier greift die DATEV auch auf die erste Stelle eines auf sieben Stellen an-

gewachsenen Gegenkontos zurück. Bei Interesse sehen Sie bitte unter dem Stichwort EU-Umsatzsteuerschlüssel im Glossar nach.

1.2.4 Repräsentationskosten, Erlöse Abfallverwertung und Zeitschriften, Bücher

Übung:

Verbuchen Sie die nachfolgenden Kassenausgaben und -einnahmen und achten Sie auf eventuelle Umsatzsteuerschlüssel.

Zum 03.07.:

1. Barverkäufe in Höhe von 4.200,00 €. Das Gegenkonto lautet 8400/4400
2. Aushilfslohn von 200,00 € an Herrn Schnell, Gegenkonto 4195/6035 (Gibt es einen Vorsteuerabzug? Wenn Sie sich nicht sicher sind, lesen Sie nochmals nach, wessen Leistungen umsatzsteuerpflichtig sind oder schauen Sie beim Aushilfslohn zum 02.07. nach).

Zum 04.07.:

1. Die Abo-Gebühr in Höhe von 21,40 € für »Der Elektrohandel« wird bar gegen Quittung gezahlt. Verwenden Sie das Konto 6820.
2. Der Altwarenhändler Meier holt alte Kupferkabel ab und zahlt an Elektro Zapp 200,00 € in bar. Verwenden Sie das Konto 8520/4510.

FIRMA: Elektro Zapp, Mandant: 345, Buchhaltung: 7/22, Konto: Kasse, Blatt: 1				
Umsatz €	GegenKto	Datum	Konto	Text
580,00-	3400/5400	01.07.	1000/1600	Fa. Müller, Hagen
300,00-	1801/2101	01.07.	1000/1600	
~~~~~	~~~~~	~~~~~	~~~~~	
58,00-	904930/906815	03.07.	1000/1600	Kopierpapier
53,50-	804640/806630	03.07.	1000/1600	Blumenschmuck Schröder
4.000,00-	1360/1460	03.07.	1000/1600	
				1)
				2)
				3)
				4)
	Summe			

**Lösung:**

<b>FIRMA: Elektro Zapp, Mandant: 345, Buchhaltung: 7/22, Konto: Kasse, Blatt: 1</b>				
<b>Umsatz €</b>	<b>GegenKto</b>	<b>Datum</b>	<b>Konto</b>	<b>Text</b>
580,00-	3400/5400	01.07.	1000/1600	Fa. Müller, Hagen
300,00-	1801/2101	01.07.	1000/1600	
~~~~	~~~~	~~~~	~~~~	
58,00-	904930/906815	03.07.	1000/1600	Kopierpapier
53,50-	804640/806630	03.07.	1000/1600	Blumenschmuck Schröder
4.000,00-	1360/1460	03.07.	1000/1600	
4.200,00+	8400/4400	03.07.	1000/1600	1)
200,00-	4195/6035	03.07.	1000/1600	2) Hr. Schnell
21,40-	804940/806820	04.07.	1000/1600	3)
200,00+	308520/304510	04.07.	1000/1600	4)
	Summe			

War diese Aufgabe schwierig? Nun, Sie haben gerade die größte Hürde bei den Kontierungen genommen.

1.2.5 Warenverkäufe und weitere Umsatzerlöse

Neben dem Automatikkonto 8400/4400 »Erlöse 19%« haben Sie bereits das Konto 8000/4000 »Umsatzerlöse« zur Verbuchung von Warenverkäufen kennengelernt. Für unterschiedliche Warengruppen oder Dienstleistungen stehen Ihnen außerdem zur Verfügung:

Kontenrahmen	SKR 04	SKR 03
Mit Automatikfunktion 19 %	4400 bis 4409	8400 bis 8409
Mit Automatikfunktion 7 %	4300 bis 4309	8300 bis 8309
Ohne Automatikfunktion	4000 bis 4099	8000 bis 8099
Ohne Automatikfunktion	4200 bis 4299	8200 bis 8299

**Praxistipp:**

Sofern Sie selbst neue Konten im Kontenplan unterbringen können, seien Sie vor dem »Rausch« gewarnt, immer noch ein Erlöskonto mehr anlegen zu wollen! Abgesehen davon, dass sich eine Kontonummer wie 4400 »Erlöse 19%« leichter merken lässt als 4038 »Sonstige Flügelschrauben«, bringt Ihnen eine zu detaillierte Gliederung der

Umsatzerlöse keine betriebswichtigen Informationen. Die grobe Aufgliederung in Sparten hingegen zeigt auf einem Blick, wo es boomt oder floppt und wie sich die Umsätze in jeder Sparte entwickeln.

Gemäß den allgemeinen Regelungen des Umsatzsteuergesetzes sind im Inland im Rahmen des Unternehmens ausgeführte Lieferungen oder sonstige Leistungen gegen Entgelt umsatzsteuerbar und umsatzsteuerpflichtig, sofern keine Steuerbefreiung nach § 4 UstG vorliegt. Hierbei ist zu beachten, dass im Regelfall die Nebenleistung der Hauptleistung folgt.

Die Differenzbesteuerung bildet eine Ausnahme für Gebrauchtwagenhändler, Antiquitätenhändler und Antiquare u. ä. Wiederverkäufer, die von Privatleuten Ware ankaufen und diese ohne Mehrwertsteuerausweis weiterverkaufen. Es werden zwei Konten verwendet, für den steuerfreien und den steuerpflichtigen Teil (»Differenz«) der Erlöse. Näheres dazu finden Sie im Glossar. Umsatzerlöse zu unterschiedlichen Steuersätzen müssen Sie sogar auf verschiedenen Konten erfassen.

Beispiel:

Bäckerei Schröder, das Nachbargeschäft von Elektro Zapp, verkauft neben Backwaren noch weitere Lebensmittel und Artikel für Frühstück und Nachmittagskaffee. Während die meisten Waren 7 % Umsatzsteuer unterliegen, lassen sich die Verkäufe der Artikel zu 19 % aus dem Wareneinkauf und dem Rohaufschlag gut abschätzen (klären Sie diese Aufteilung im Vorfeld mit Ihrem Finanzamt ab).

Wareneinkauf netto im Juli, Artikel zu 19 % USt	2.000,00 €
Rohaufschlag 75 %	1.500,00 €
geschätzte Verkäufe im Juli, netto zu 19 % USt	3.500,00 €

Bäckerei Schröder bucht nur einmal im Monat. Die Kassenberichte werden nicht eins zu eins in die DATEV-Buchhaltung übertragen, sondern soweit wie möglich zusammengefasst. Deshalb sind alle Kasseneinnahmen, Bankeinzahlungen und Privatentnahmen auf Tippstreifen aufaddiert und jeweils in einer Summe eingebucht.

Summe Kasseneinnahmen brutto	24.165,00 €	
<u>geschätzte Verkäufe brutto zu 19 % USt</u>	<u>4.165,00 €</u>	
	4.165,00 €	
geschätzte Verkäufe brutto zu 7 % USt	20.000,00 €	20.000,00 €
Summe aller Einzahlungen auf die Bank		21.000,00 €
Summe aller Privatentnahmen		2.500,00 €

FIRMA: Bäckerei Schröder, Mandant: 212, Buchhaltung: 7/22, Konto: Kasse, Blatt: 1				
Umsatz €	GegenKto	Datum	Konto	Text
34,00-	904985/906845	02.07.	1000/1600	Zange, Schraubenzieher
19,80-	904930/906815	11.07.		Schreibpapier
213,00-	904710/906710			Tüten und Verpackungen
10,00-	1840/2250	12.07.		Haussammlung Feuerwehr
45,73-	904230/906320	22.07.		Schornsteinfeger
4.165,00+	8400/4400	31.07.		Verkäufe Juli 19 %
20.000,00+	8300/4300			Verkäufe Juli 7 %
21.000,00-	1360/1460			Geldtransit Juli
2.500,00-	1801/2101			Privatentnahmen Juli
342,47+	Summen			
177,53+	BAR 01.07.			
520,00-	BAR 31.07.			
0,00	Kontrolle			

Im Vergleich zu den bisherigen Beispielen hat sich bei dieser Buchungsliste einiges geändert:

1. Die Zusammenfassung von gleichen Geschäftsvorfällen reduziert die Anzahl der Buchungen und damit Ihren Arbeitsaufwand ganz erheblich. Die tägliche Erfassung als Teil der gesetzlichen Aufzeichnungspflichten ist ja bereits in den Kassenberichten gewährleistet.
2. Daneben wurden die Angaben zu »Datum« und »Konto« ebenfalls auf ein Minimum beschränkt: Tatsächlich sind nur die jeweiligen Änderungen zu vorangegangenen Buchungszeilen einzutragen.
3. Schließlich erlauben die Seiten- und Kontrollsummen einen Abgleich des Kassenkontos mit dem Barbestand selbst: Der rechnerische Monatsendbestand muss mit dem im letzten Kassenbericht und dem tatsächlichen Bargeld in der Kasse übereinstimmen.

1.2.6 Privatkonten zu Privatentnahmen und Einlagen

An dieser Stelle soll ein weitverbreitetes Missverständnis aufgeklärt werden:



Achtung:

Bare Privatentnahmen und -einlagen erhöhen weder den Gewinn noch führen sie zu Verlusten.

Sie können also beliebig oft und beliebig hohe Beträge aus der Kasse entnehmen oder einlegen, ohne dass darauf Umsatzsteuer, Einkommensteuer oder andere Steuer anfällt. Dass zu hohe Privatentnahmen ein Unternehmen zahlungsunfähig machen und damit in den Ruin treiben, steht auf einem anderen Blatt. Auch sollte bei Überentnahmen beachtet werden, dass dies nach § 4 Abs. 4a EstG zu Beschränkungen des Abzugs betrieblich veranlasster Schuldzinsen führen kann, was letztlich auch zu einer Gewinnerhöhung führt.

Bei den Privateinlagen seien Sie allerdings in der Lage, auf Nachfrage des Finanzamtes die Herkunft des Geldes lückenlos aufzuklären!

Wenn Sie neben den betrieblichen Einkünften keine weiteren Einnahmen vorweisen können, müssen Sie sich auch bei zu niedrigen Privatentnahmen unangenehme Fragen gefallen lassen. Neben den zweckgebundenen Privatentnahmen wie Miete, Versicherungen, Darlehensraten usw. sollten die »ungebundenen« Privatentnahmen für den täglichen Bedarf ausreichen.

Folgende Privatkonten stehen Ihnen als Einzelunternehmer (mit der Endziffer 1) bzw. Vollhafter (in BGB-Gesellschaft, OHG, Partnerschaft, als Komplementär mit Endziffer 0) zur Verfügung:

SKR03	SKR04	Kontenbezeichnung
1801	2101	Privatentnahmen allgemein (Einzelunternehmer)
1811	2151	Privatsteuern
1891	2181	Privateinlagen
1821	2201	Sonderausgaben, beschränkt abzugsfähig (z. B. Lebens-, Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung)
1831	2231	Sonderausgaben unbeschränkt abzugsfähig (z. B. dauernde Lasten, Kirchensteuer, private Steuerberatkungskosten, Teile des Schulgeldes und der Fortbildungskosten)
1841	2251	Privatspenden
1851	2281	Außergewöhnliche Belastungen
1861	2301	Grundstücksaufwand (privates Eigentum)
1870	2351	Grundstücksertrag (privates Eigentum)
1800	2100	Privatentnahmen allgemein (Vollhafter)
1810	2150	Privatsteuern usw.

Die Verwendung von mehreren Privatkonten ist besonders dann sinnvoll, wenn Sie Ihre Einkommensteuererklärung selbst ausfüllen. Um den Kontenplan nicht unnötig

zu erweitern, genügen jedoch meistens die Konten »Privatentnahmen allgemein« und »Privateinlage«.

Übung:

Tragen Sie das jeweils richtige (spezielle) Gegenkonto für Einzelunternehmer gemäß dem SKR03/SKR04 nach:

Umsatz €	GegenKto	
5.000,00+		Ein Lottogewinn wird bar in die Kasse eingelegt
120,00-		Die Jahresprämie für die Hundehalterhaftpflichtversicherung wird bar aus der Kasse gezahlt
231,20+		Die Nachzahlung der Nebenkostenabrechnung für die vermietete Wohnung wird bar kassiert und in die Kasse eingelegt
5.275,00-		Die Einkommensteuervorauszahlung mit Solidaritätszuschlag wird bar aus der Kasse beim Finanzamt eingezahlt
450,00-		Die Kirchensteuervorauszahlung wird ebenfalls aus der Kasse entnommen

Lösung:

Umsatz €	GegenKto	
5.000,00+	1891/2181	Die Einzahlung des Lottogewinns ist eine Privateinlage
120,00-	1821/2201	Die Prämie für die Haftpflichtversicherung ist eine beschränkt abzugsfähige Sonderausgabe
231,20+	1871/2351	Die Einnahme aus der Nebenkostenabrechnung ist privater Grundstücksertrag
5.275,00-	1811/2151	Einkommensteuer und Solidaritätszuschlag sind private Steuern
450,00-	1831/2231	Die Kirchensteuer ist eine unbeschränkt abzugsfähige Sonderausgabe

Die Besonderheiten der zumeist steuerpflichtigen **Entnahmen** von Gegenständen oder Inanspruchnahme von Leistungen aus dem Unternehmen finden Sie im Glossar behandelt.

Neben den Konten verschiedener Umsatzerlöse und Privatentnahmen sowie dem Geldtransit wurden in diesem Kapitel folgende Ausgabenkonten angesprochen:

SKR03	SKR04	Kontenbezeichnung
3400	5400	Wareneingang 19 % USt (Konto mit automatischer Vorsteuer)
4195	6035	Aushilfslöhne (Minijobs)
4230	6320	Heizung
4640	6630	Repräsentationskosten
4710	6710	Verpackungsmaterial
4910	6800	Porto
4930	6815	Bürobedarf
4940	6820	Zeitschriften, Bücher
4985	6845	Werkzeuge und Kleingeräte

Daneben gibt es eine Fülle weiterer, bar bezahlter **Betriebsausgaben** mit zugehörigen Kontierungen. Da die meisten Zahlungen jedoch über Rechnungen unbar abgewickelt werden, finden sie sich erst bei den Buchungen auf dem Bankkonto behandelt.

Für die abschließende Übung zum Buchungskreis Kasse verwenden Sie die Ihnen bis jetzt bekannten Konten und errechnen Sie den Kassenbestand zum 30.08.

Übung:

FIRMA: Bäckerei Schröder, Mandant: 212, Buchhaltung: 8/22,
Konto: Kasse, Blatt: 1

Umsatz €	GegenKto	Datum	
			1. Ausgabe: Briefmarken zu 20,00 € (auf dem Postbeleg keine Vorsteuer)
			2. Ausgabe: Heizöl zu 2.400,00 € (inkl. 19 % Vorsteuer)
			3. Wareneinkauf: Getränkedosen zu 680,00 € (inkl. 19 % Vorsteuer)
			4. Mieteinnahme private Wohnung von 1.500,00 € (USt-freie Einnahme)
			5. Ausgabe: Abo: »Bäckerei« zu 48,00 € (inkl. 7 % Vorsteuer)
			6. Verkäufe August 19 % 4.000,00 €
			7. Verkäufe August 7 % 26.000,00 €