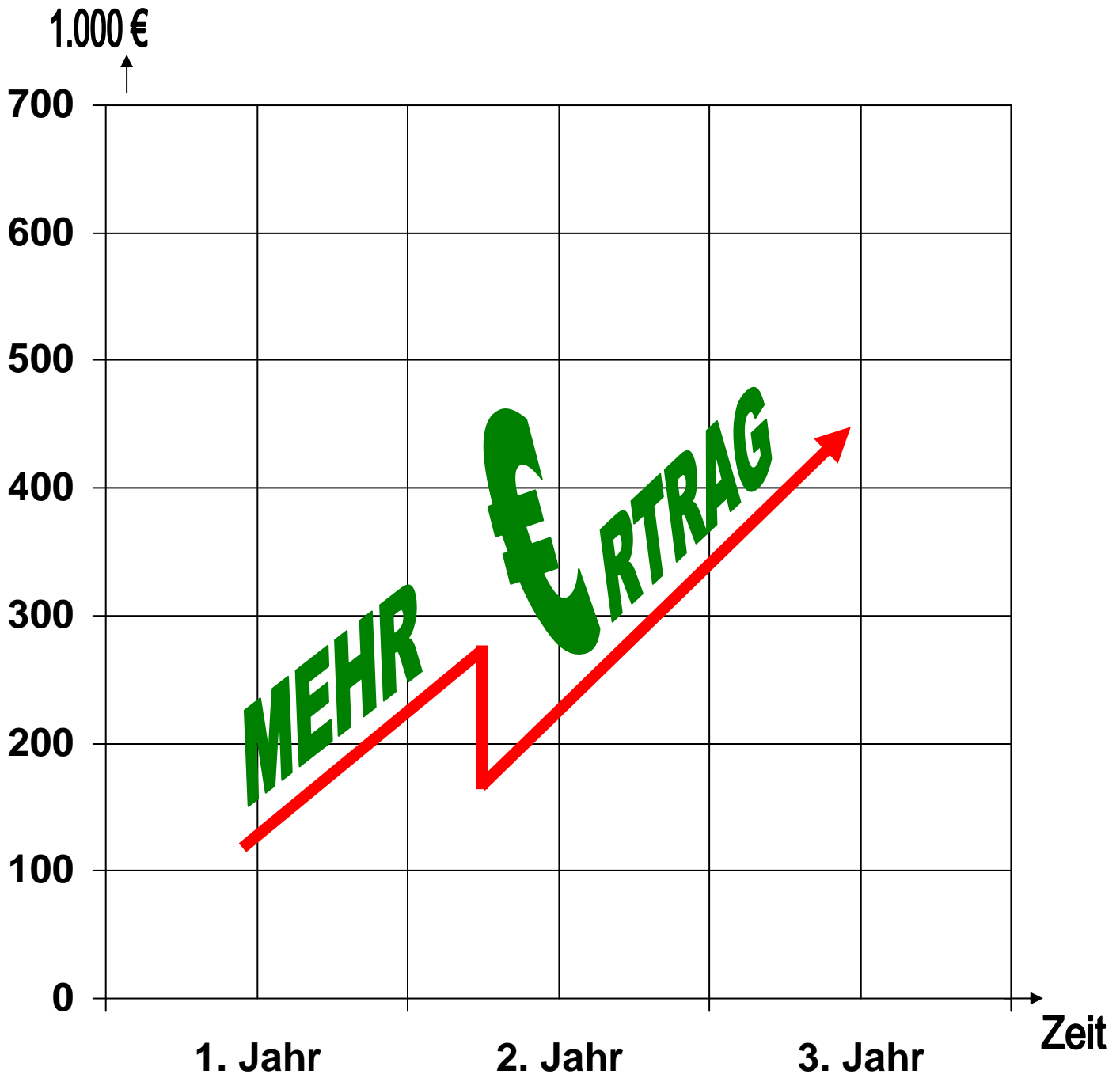


Die Mehrertrags-Buchführung für kreative Unternehmer



INHALTSVERZEICHNIS

	INHALT	WANN
1)	- Buchführung als zentrales Element im Rechnungswesen - Der Beleg – keine Buchung ohne Beleg	15.04.2010

1. Einführung
2. Kalkulation (Kostenrechnung)
3. Statistik
4. Planung
5. Finanzbuchhaltung

1. EINFÜHRUNG

Als

BUCHFÜHRUNG bzw. BUCHHALTUNG

versteht man die laufende, planmäßige Aufschreibung aller Geschäftsfälle. Ob in Form einer Geldflussrechnung (einfache Buchhaltung) oder in Art und Weise einer doppelten Buchhaltung, eigentlich geht es immer darum, die finanziellen, das heißt in Geld (Euro), ausdrückbaren WERTE lückenlos festzuhalten.

Der Begriff Rechnungslegung ist insofern weiter gefasst, als im Sinne der dafür relevanten Gesetzeslage nicht nur Buchhaltung gemeint ist, sondern sämtliche für den Unternehmer geltenden Vorschriften des UGB.

Ein, den heutigen Anforderungen entsprechendes Rechnungswesen inkludiert folgende Zusatzelemente:



I. KOSTENRECHNUNG

II. STATISTIK

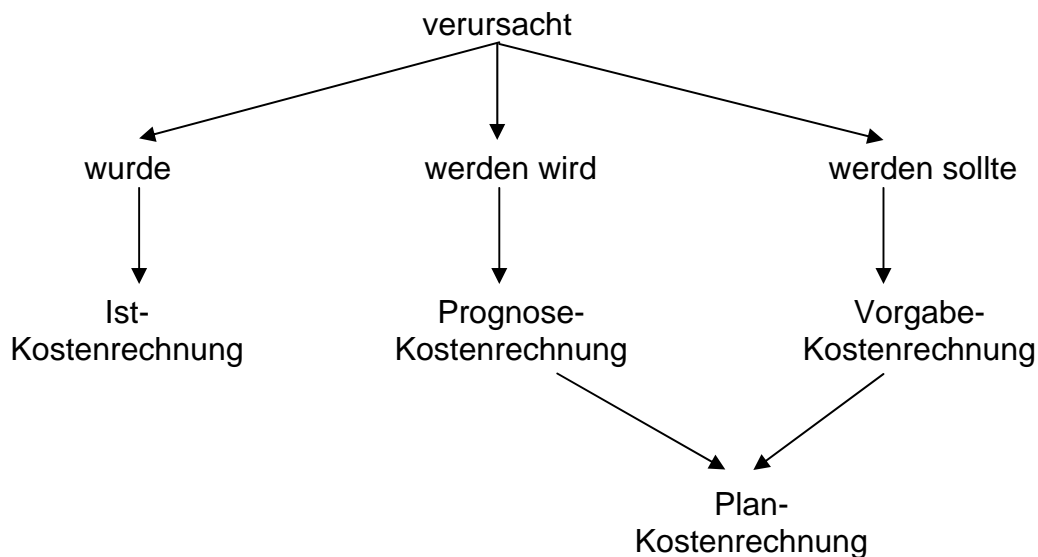
III. PLANUNG

2. KOSTENRECHNUNG

I. KOSTENRECHNUNG

Begriff

Die Kostenrechnung ist jener Zweig des betriebswirtschaftlichen Rechnungswesens, dem die Erfassung und Aufbereitung des bewerteten Einsatzes obliegt, der durch die Leistungserstellung und Leistungsverwertung



Aufgaben der Kostenrechnung

Die Kostenrechnung dient der Erfassung und Verrechnung der Kosten der im Unternehmen erbrachten Leistungen.

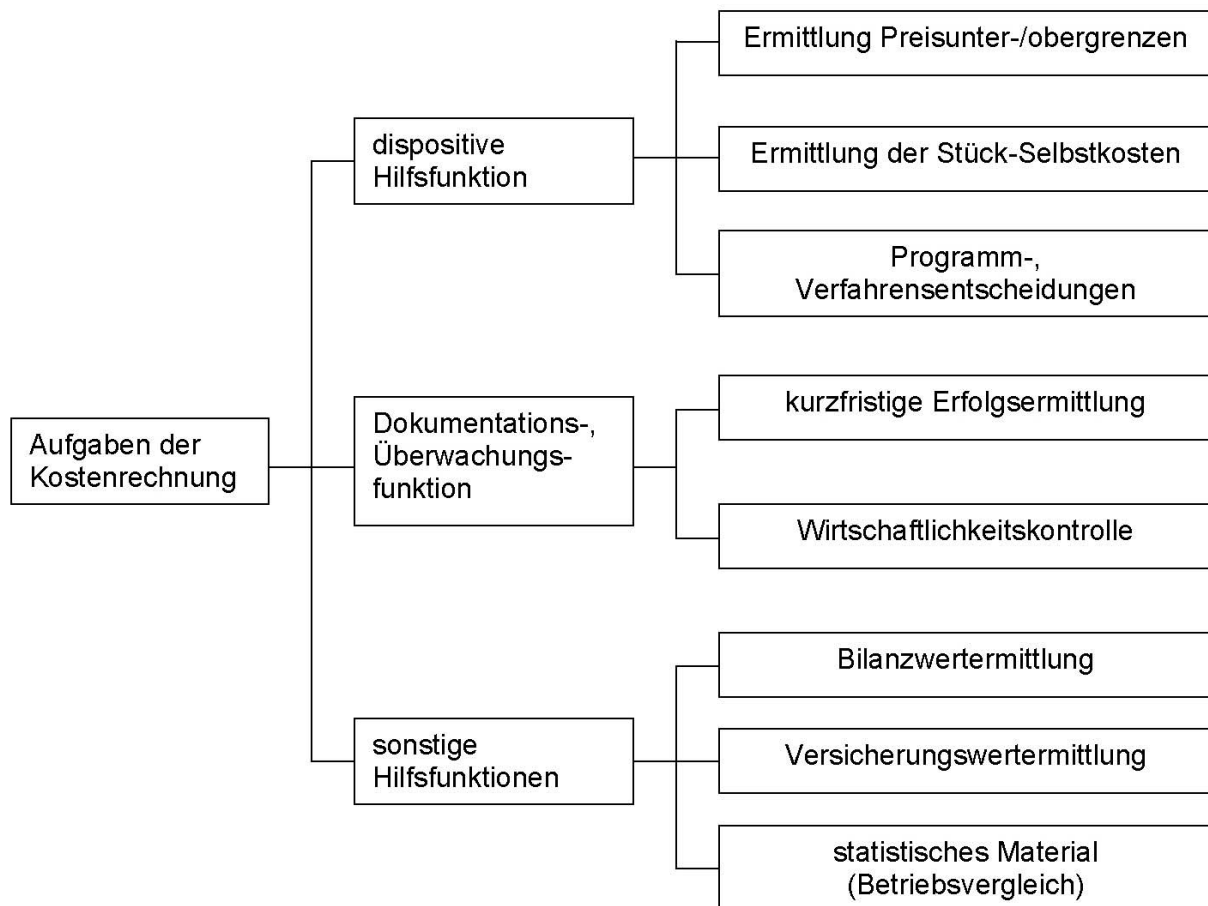
Diese Leistungen können Erzeugungs-, Dienst- und Handelsleistungen sein. Somit liefert die Kostenrechnung aktuelle Unterlagen für unternehmerische Entscheidungen.

Beispielsweise seien genannt

- Ermittlung der Selbstkosten als eine Grundlage der Preisfestsetzung für den Absatzmarkt.
- Errechnung der Wirtschaftlichkeit einzelner Betriebszweige, einzelner Produktgruppen oder einzelner Produkte als Grundlage für die Produktions- und Absatzplanung.
- Ermittlung von Preisuntergrenzen im Verkauf, bis zu denen Aufträge angenommen werden können (Preispolitik des Unternehmens).
- Ermittlung von Preisobergrenzen im Einkauf.
- Entscheidung über Selbsterstellung oder Fremdbezug (Beispiel: Ist eine eigene Reparaturwerkstätte günstiger oder soll ein anderes Unternehmen mit der Durchführung der Reparaturen beauftragt werden?).

- Ermittlung von Zuschlagsätzen für die bilanzielle Bewertung von Halb- und Fertigerzeugnissen und selbst erstellten Anlagen
- Ermittlung der Grundlagen für Preisanträge bei preisregulierten Produkten

Die Aufgaben der Kostenrechnung lassen sich wie folgt darstellen:



Um die Wahrheit auf den Punkt zu bringen –

KOSTENRECHNUNG, ist das Instrument, das dem Unternehmer in vielen betriebswirtschaftlichen Fragen hilft, eine **r a t i o n a l e** Entscheidungsgrundlage zu finden. Erst durch die Einführung einer nachhaltigen **KOSTENRECHNUNG** wird das Rechnungswesen interessant und informativ.

3. STATISTIK

II. STATISTIK

Die **betriebswirtschaftliche Statistik und Vergleichsrechnung** bildet die Differenz aus der externen Rechnungslegung und dem internen Rechnungswesen. Das bedeutet: Das komplette unternehmerische Geschehen wird betrachtet. Der „eigentliche Zweckprozess“, also der Sinn des Betriebes und seine Wirtschaftlichkeit, wird analysiert, ausgewertet und entsprechend in die bisherige richtige Richtung orientiert oder die Richtung korrigiert. Den Analysen und Auswertungen entsprechend, werden Kapazitäten in Bezug auf Personal und Liquidität ausgewertet. Für die Vergleichsrechnung muss also eine innerbetriebliche Statistik angefertigt werden, die den Betriebszweck aufzeigt. Welche Art, Menge und Zeit werden für welche Produktionen und Vertriebsprogramme aufgenommen? Aus diesen Fragen ergibt sich der Betriebszweck. Dieser Zweck sorgt dafür, dass das Unternehmen im gesamten Einfluss auf die Wirtschaftlichkeit zeigt. Das bedeutet: Interne Rechnungslegung und externes Rechnungswesen werden verglichen, wobei dabei der Einfluss auf die Gesamtwirtschaft dieses Unternehmens analysiert, untersucht und hoffentlich umgesetzt wird. Es wird verglichen zwischen dem neutralen Prozess und dem betrieblichen Zweckprozess. Dabei sind die innerbetrieblichen Prozesse Teil des neutralen Prozesses, also der neutral unternehmerischen Vorgänge. Die Betriebsprozesse, die ins Verhältnis gesetzt werden, können sein: Hauptzweck der Firma, Eintrag ins Handelsregister, Wirtschaftlichkeit der Verwendungszwecke vom Kapital in Bezug auf die finanziellen Kapazitäten und unter der Betrachtung der eigenen Leistungen im gesamten Leistungsspektrum.

Ein gut durchdachtes

STATISTIKKONZEPT,

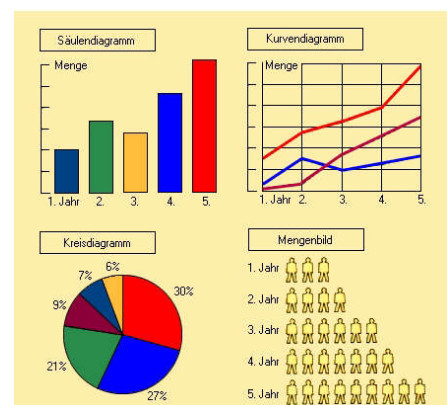
- Umsätze-, Materialverbrauch- und Personaleinsatz

(z.B. Umsatzanteile der wichtigsten Kunden in den letzten 3 Jahren, mit den korrespondierenden Materialkosten und den dafür erforderlichen Personaleinsätzen)

- Sonstige Kosten und Fremdkapitalzinsen

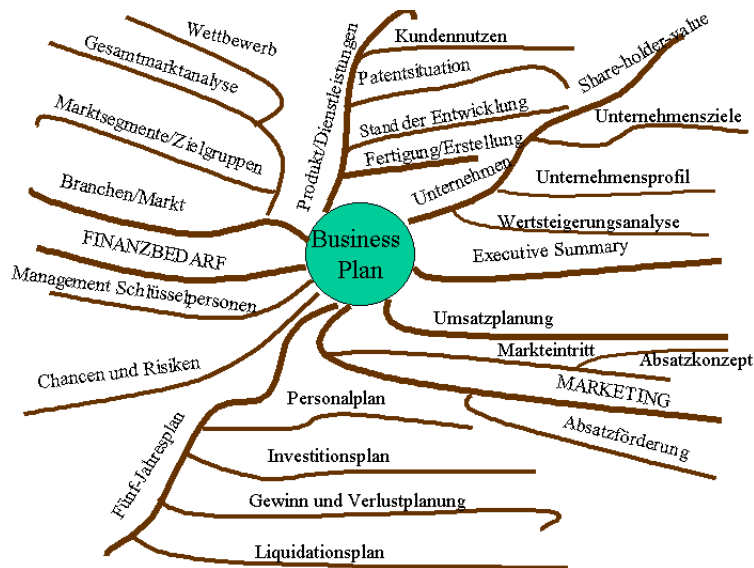
(auch die tendenzielle Entwicklung der sonstigen Kosten und Fremdkapitalzinsen sind relevante Parameter für den operativen Plan)

liefert ebenfalls einen relevanten Beitrag zur Erstellung einer objektiven Geschäftsplanung.



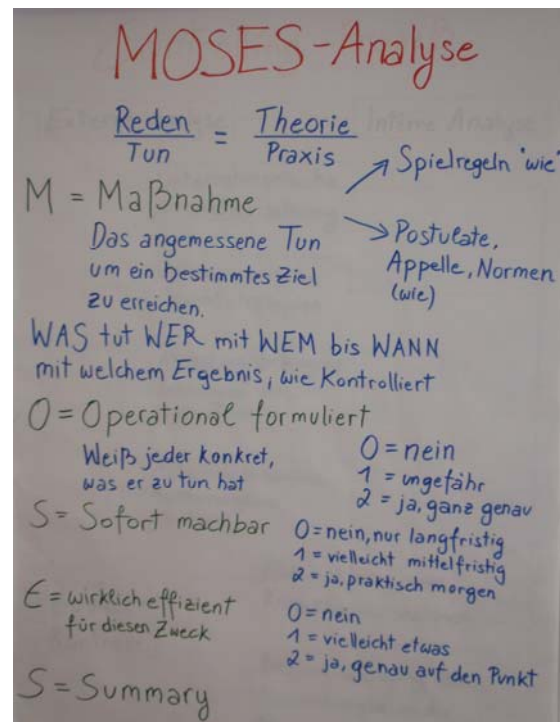
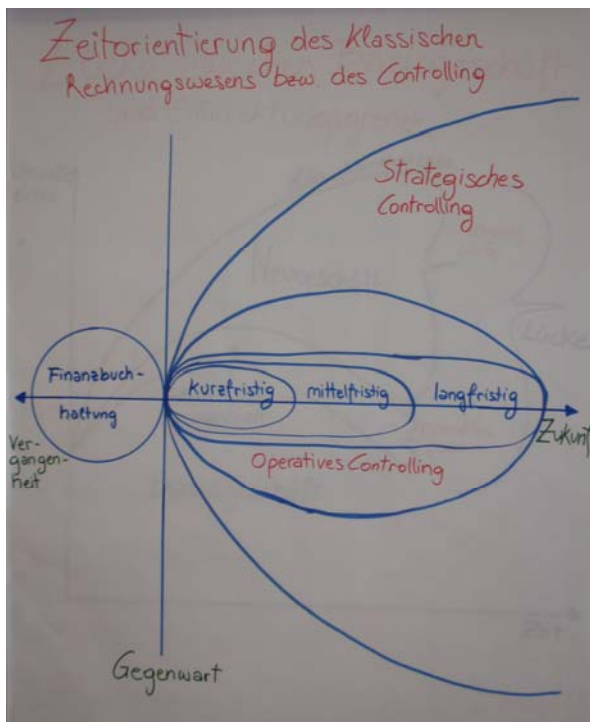
4. PLANUNG

III. PLANUNG



Der Geschäftsplan (langfristig/strategisch) dient einerseits zur Ausrichtung der Unternehmung nach langfristigen Gesichtspunkten

Strategische PLANUNG (3-5 Jahre)



und andererseits eine Vordenkleistung (Vordenken und Vorrechnen) zur Ausarbeitung der operativen PLANUNG. Die Planung aller finanzieller Aspekte spielen dabei eine wesentliche Rolle.

Finanzplanung

Die Finanzplanung hilft, die im Business-Plan formulierten Unternehmensziele und die getroffenen Annahmen (Planvarianten) in Zahlen auszudrücken. Daraus ergibt sich der konkrete Finanzierungsbedarf.

Das Hauptziel der Finanzplanung besteht darin, aufzuzeigen, wie sich die finanzielle Situation des Unternehmens entwickelt, wenn alle Ziele planmäßig erreicht werden. Die Finanzplanung ist zudem in jedem Betrieb ein wichtiges, betriebswirtschaftliches Führungsinstrument. Sie dient als unerlässliches Informationsmittel dem Management, den Kapitalgebern sowie den anderen Beteiligten.

Zudem kann Ihre Kreditbeziehung sowie Ihr Kreditrating dadurch beeinflusst werden. Die unten aufgeführte Tabelle dient Ihnen als Hilfe bei der kurz- und langfristigen Finanzplanung.

KURZFRISTIGE PLANUNG:

- Planung der Liquidität: Ziel ist die jederzeitige Zahlungsfähigkeit und Ermittlung des kurzfristigen Finanzierungsbedarfs

LANGFRISTIGE PLANUNG:

- Plan-Bilanz: Gegenwärtige und zukünftige Vermögenssituation
 - Plan-Erfolgsrechnung: Zukünftige Ertragssituation
 - Kennzahlen: Berechnung diverser Kennzahlen, gestützt auf Ihre Plan-Erfolgsrechnung und Plan-Bilanz
 - Plan-Kapitalflussrechnung
1. Investitions- und Finanzierungsbewegungen
 2. Entwicklung des zukünftigen "freien Cashflow"
 3. Ermittlung des langfristigen Finanzierungsbedarfs- Investitionsplanung
- Investitionsplanung
1. Notwendige Investitionen
 2. Zeitlicher Ablauf
 3. Notwendiger Finanzierungsbedarf
- Budgetkontrolle: Erreichung/Abweichung der budgetierten Zahlen

5. FINANZBUCHHALTUNG

Bevor wir uns nun mit der

KERNTHEMATIK

auseinandersetzen, möchte ich Sie noch mit einem Grundthema vertraut machen, dass für eine moderne Buchführung von essentieller Bedeutung ist, und daraus schon ein erster Mehrertrag erwirtschaftet werden kann:



DAS BELEGWESEN

Was ist eigentlich ein Beleg?

„Belege sind Schriftstücke (Urkunden) in denen alle Elemente eines Geschäftsfalles, welche für die Verbuchung (auch Aufbereitung in der KORE) erforderlich sind.

Belege müssen heute aber nicht mehr als Schriftstück (Papier) vorliegen, sie können auf digitaler Basis (elektronische Bankbelege, Ausgangsrechnungen in pdf-Format, eingescannte Eingangsrechnungen und sonstige digitale Buchungsgrundlagen wie Belege zur Verbuchung der Personalkosten, Versicherungsleistungen, etc.) bestehen.

Obzwar es keine gesetzliche Regelung (UGB, EStG; KOEST) gibt, ist in umsatzsteuerlicher Hinsicht der § 12 von großer Relevanz. Es ist genau darauf zu achten, dass insofern sämtliche gesetzliche Bestandteile am Beleg aufscheinen. Wenn diese Vorschriften verletzt werden (insbesondere bei Eingangsrechnungen) kann es zum Verlust des Vorsteuerabzuges kommen.

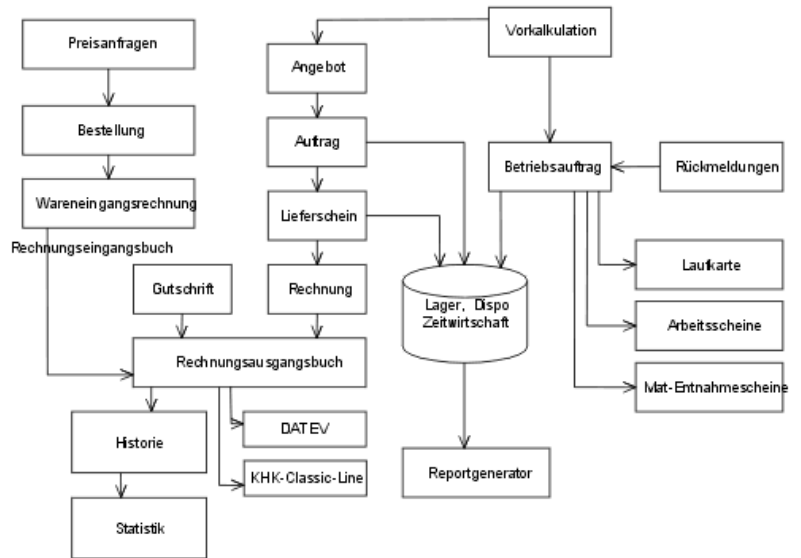
Mit dem Belegprinzip wird der Grundgedanke verfolgt, dass jeder Geschäftsfall unmittelbar im Anschluss an das Ereignis (z.B. Einkauf, Verkauf, Zahlung) schriftlich (digital) festgehalten wird. Der Beleg bildet im Weiteren die Grundlage für Aufzeichnungen in den (digitalen) Büchern.

MERKSATZ:

**KEINE BUCHUNG
OHNE BELEG**

Welche Belegarten gibt es?

Man unterscheidet zwischen natürlichen und künstlichen sowie Eigen- und Fremdbelegen.



Natürliche Belege sind

Eingangsrechnungen E1, E2, E3,En
 Ausgangsrechnungen A1, A2, A3,An
 Bankauszüge B1, B2, B3,Bn

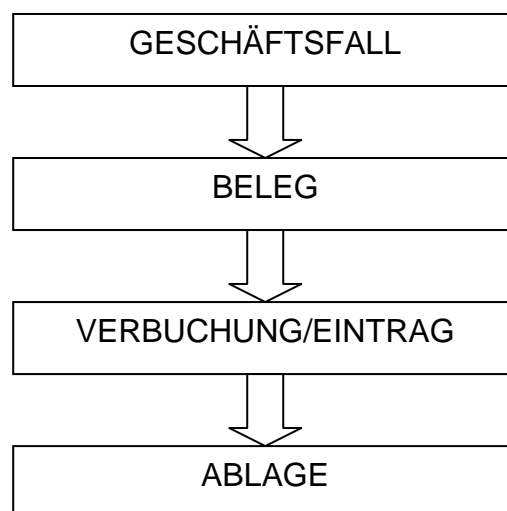
Künstliche Belege sind

Buchungsanweisungen BU1, BU2, BU3,BU_n

Eigenbelege – werden im Betrieb angefertigt

Fremdbelege – kommen von außen (Lieferanten, Banken, Behörden)

Ein Geschäftsfall muss demnach vom Ereignis über den Beleg in die Buchhaltung – Kostenrechnung einfließen und über diese Arbeitswege bis hin zur Ablage (auch digital) nachvollziehbar sein:



BELEGORGANISATION

Aus dem bisher gesagten ist schon erkennbar, dass eine Belegorganisation „sehr gut“ durchdacht sein muss. Die Vordenkleistung geht über das



System der Belegnummerierung zum System der Belegablage.

„Der Belegnummer (AR15, ER45, BAR) kommt die Aufgabe zu, den Beleg in seiner zeitlichen Abfolge zu fixieren. Das heißt er muss durch die Belegnummer = Identitätsnummer eindeutig zu identifizieren sein um einer späteren Auffindung in der Belegablage beste Voraussetzungen zu gewährleisten.

BELEGABLAGE

Nach der Verarbeitung (Verbuchung, Eintragung) sind die Belege entsprechend der gewählten Belegorganisation (digital = spart Zeit und Geld sparen) zu archivieren. Suchzeiten können bei mangelhafter Belegablage sehr teuer werden. Hier steckt entweder Mehrertrag oder unnötige Mehrkosten in Ihrer Belegorganisation. Gerade hier, kann ein **Expertenrat sehr wertvoll sein.**



Wie nun hier im Einzelnen vorzugehen ist, und wie für den einzelnen Betrieb das Optimum zu finden ist, bedarf einer gesonderten Beurteilung und würde diesen Rahmen sprengen.

Aus meiner Sicht kann ich Ihnen versichern, dass sich digitaler Einsatz lohnt, zumal heutzutage alle elektronischen Betriebssysteme eine ideale Grundstruktur (Ordnungssystem) kostenlos anbieten

Versuchen Sie hier viel Hirnschmalz zu investieren und wie schon vorher gesagt, verzichten Sie nicht auf den **Experten-Rat.**

Ein Beispiel, um zu veranschaulichen, dass Vordenken gefragt ist, möchte ich Ihnen nicht vorenthalten.

Beispiel:

Eine bar bezahlte Eingangsrechnung gehört sowohl zu den Kassabelegen als auch zu den Bankbelegen. Gerade hier ist eine digitale Organisation von großem Nutzen.

**Das war's fürs Erste.
Die Umsetzungspraxis erfahren Sie in
den nächsten 4 Arbeitsblöcken.**

Vorblick auf den 2. Arbeitsblock

Im Mittelpunkt steht die Ausarbeitung einer fast **kostenneutralen**

Einnahmen- und Ausgabenrechnung = Geldflussrechnung.

Es soll dabei leicht nachvollziehbar veranschaulicht werden, wie dazu bereits vorhandene Ressourcen effektiv für diesen Zweck genutzt und zugleich betriebswirtschaftliche Informationen (Cashflow, Chefbericht usw.) zur Steuerung der Unternehmung aufgebaut werden können.

Verzeichnis der wichtigsten Abkürzungen

UGB	=	Unternehmensgesetzbuch
KORE	=	Kostenrechnung
EStG	=	Einkommensteuergesetz
KOEST	=	Körperschaftsteuer
AR	=	Ausgangsrechnung
ER	=	Eingangsrechnung