

**Betriebswirtschaftliche Texte**von Diplom Betriebswirt, Diplom Sozialökonom Helmut-H. Doll

---

**Aufgaben und Inhalte eines betrieblichen Rechnungswesens**

- Eine erste Übersicht für den betrieblichen Praktiker -

Inhaltsverzeichnis		Seite
	Vorwort	2
1.	Einleitung	3
2.	Informationsinteressen	3
2.1.	Interne	4
2.2.	Externe	4
3.	Informationsgewinnung	5
4.	Jahresabschluss	6
4.1.	Bilanz	6
4.2.	Gewinn- und Verlustrechnung	7
5.	Hauptbuchhaltung	8
5.1.	Bilanzkonten	9
5.2.	GuV-Konten	11
6.	Nebenbuchhaltung	14
6.1.	Debitoren und Kreditoren	14
6.2	Kostenstellenrechnung	15
7.	Ergebnis und Zusammenfassung	16

## Betriebswirtschaftliche Texte

von Diplom Betriebswirt, Diplom Sozialökonom Helmut-H. Doll

---

### Vorwort

Der vorliegende Text wendet sich vornehmlich an betriebliche Praktiker von Klein- und Mittelbetrieben verschiedener Branchen, die sich eine Übersicht von den Aufgaben und Inhalten eines betrieblichen Rechnungswesens verschaffen wollen. Insbesondere Nicht-Betriebswirten soll durch die angesprochenen Themenbereiche eine praxisbezogene und systematische Übersicht zum Gesamtzusammenhang geboten werden. Deshalb wird bewusst auf eine umfassende und betriebswirtschaftlich vertiefte Darstellung verzichtet. Dies soll der einschlägigen Fachliteratur vorbehalten bleiben.

Externe und interne, insbesondere aber die internen betrieblichen Anforderungen an Informationsqualität und -darstellung bestimmen den Aufbau und organisatorischen Aufwand eines Rechnungswesens und die Auswahl geeigneter Datenverarbeitungsinstrumente, wie beispielsweise der EDV-Anlage und deren Finanzbuchhaltungsprogramm.

Für die Nutzbarmachung und Auswertung der Ergebnisse einer Buchhaltung sind Grundkenntnisse des Informationsnehmers zum Jahresabschluss (Bilanz und GuV) und zu den Grundzügen des Rechnungswesens unerlässlich. Deshalb versucht diese Schrift zu vermitteln, wie die Darstellung des Unternehmens mit Hilfe des Rechnungswesens erfolgt. Eine abschlussorientierte Gliederung der Buchhaltung wird anhand des Datev-Spezial-Kontenrahmens (SKR) 04 beschrieben.

Helmut-H. Doll • Unternehmensberater

Bargkampsweg 5 • D-21789 Wingst • Tel. 04778-7689

Email: [Helmut@H-Doll.de](mailto:Helmut@H-Doll.de)

Internet: [www.h-doll.de](http://www.h-doll.de)

## **Betriebswirtschaftliche Texte**

von Diplom Betriebswirt, Diplom Sozialökonom Helmut-H. Doll

---

### **1. Einleitung**

Die Daten des betrieblichen Rechnungswesens sollen für interne und externe Interessen Informationen liefern. Interne Interessenten sind die Eigentümer des Unternehmens und die von diesen mit der Geschäftsführung und/oder mit der Leitung bestimmter Aufgabenbereiche beauftragten Personen. Als externe Interessenten kommen im Wesentlichen die Finanzbehörden und die jeweiligen Gläubiger - in der Regel die Sparkassen und Banken - des Unternehmens in Betracht. Aber auch für weitere Zwecke wie zB die Gewinnung von Geschäftspartnern für Beteiligungen, Kooperationen u. a. sind die Ergebnisse des Rechnungswesens wesentliche Entscheidungsgrundlagen. In Sonderfällen, wie zB aufgrund des Steuerrechts bei den gemeinnützigen Körperschaften (Rechtsformen: e.V., GmbH, AG u.a.), werden zusätzliche sachliche Anforderungen an ein Rechnungswesen gestellt.

### **2. Informationsinteressen**

Die unterschiedlichen Interessenten benötigen wiederum für ihre voneinander abweichenden Interessen für sie geeignete Informationen.

Eine wichtige Information bildet der Vergleich mit vorangegangenen Perioden oder mit Unternehmen der gleichen Branche. Der Vergleich hilft, betriebliche Entwicklungen - im positiven wie im negativen Sinne - rechtzeitig zu erkennen. Ziel ist es, rechtzeitig Entwicklungschancen oder Fehlentwicklungen wahrzunehmen, um geschäftlichen Nutzen zu mehren oder vorhersehbaren Schaden abwehren zu können. Daraus leiten sich die Anforderungen an das betriebliche Rechnungswesen ab.

#### **2.1. Interne**

Die Eigentümer benötigen für die Beurteilung ihrer Kapitaleinlagen zusammengefasste

## Betriebswirtschaftliche Texte

von Diplom Betriebswirt, Diplom Sozialökonom Helmut-H. Doll

---

Informationen, die die Entwicklung des Gesamtbetriebes sowie bestimmter wesentlicher Teile darstellen und damit Auskunft über die gegenwärtigen, aber auch Hinweise auf die in der Zukunft zu erwartenden Erträge (oder auch Verluste) geben. Diese Informationen dienen darüber hinaus zur Abschätzung der Bestandssicherung, d.h., wie sicher das in den Betrieb eingezahlte Kapital dem Eigentümer zur Erzielung von Einkünften zur Verfügung steht.

Gleiches gilt für die Geschäftsleitung, da sie für die Wahrnehmung der Eigentümer-Interessen eingestellt ist. Für die Feinsteuerung der Geschäftsführung werden jedoch eine Fülle von Detailinformationen benötigt, die je nach Fragestellungen zu verdichten bzw. zu zeitlichen, betrieblichen, branchenbezogenen oder gesamtwirtschaftlichen Informationen in Beziehungen zu stellen sind, um die Unternehmung zielentsprechend führen zu können. Für bestimmte Leitungsaufgaben (Einkauf, Verkauf, Personal etc.) sind wiederum zuzuordnende Teilbereiche der Informationen aus dem Rechnungswesen erforderlich. Insbesondere für die innerbetriebliche Feinsteuerung gibt es Nebenbuchhaltungen, wie die Kostenstellenrechnung, die Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung, die Personalabrechnung und andere mehr, die mit der Hauptbuchhaltung verknüpft werden.

### 2.2. Externe

Für die externen Interessenten sind Informationen im wesentlichen zur Leistungsfähigkeit des Unternehmens von Interesse. Das gilt sowohl für die Finanzverwaltung als auch für die Gläubiger.

Für das Finanzamt ermitteln sich aus dem betrieblichen Rechnungswesen die verschiedenen Steuern. Hierzu zählt besonders die Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) und am Betriebsergebnis orientiert die Gewerbe- und Einkommenssteuer oder Körperschaftssteuer.

Gläubiger haben ein ähnliches Informationsbedürfnis wie die Eigentümer. Für ihre Risikoeinschätzung benötigen sie ebenfalls die Ergebnisse des Rechnungswesens in Form des Jahresabschlusses (sachbezogene Beurteilung). Darüber hinaus werden sie sich ein

## Betriebswirtschaftliche Texte

von Diplom Betriebswirt, Diplom Sozialökonom Helmut-H. Doll

---

Bild über die Erfolgsaussichten der zu finanzierenden Maßnahmen (sachbezogene Beurteilung) und die Bonität des Kreditnehmers (personenbezogene Beurteilung) machen wollen.

### 3. Informationsgewinnung

Damit die genannten Interessentengruppen, deren Rechte gesetzlich geregelt sind, eine ordnungsgemäße Information erhalten, sind für die Organisation des Rechnungswesens die „Grundzüge ordnungsmäßiger Buchführung“ (GoB) aufgestellt worden. Diese stellen eine verbindliche Ordnung für die Darstellung betrieblicher Informationen dar.

Für den Buchhaltungsaufbau sind Kontenrahmen entwickelt worden, die den ordnungsgemäßen Informationsanforderungen und Gliederungsvorschriften nach den GoB entsprechen. Zu weit verbreiteten Kontenrahmen zählen der Industriekontenrahmen (IKR) und die DATEV-Kontenrahmen (Steuerberater-Genossenschaft). Als Beispiel mögen hier der IKR (in der Neufassung 1986) des Bundesverbandes der Deutschen Industrie e.V. und der DATEV-Kontenrahmen SKR 04 der Datev eG (Geltung ab 1986) dienen. "Beide Kontenrahmen sind nach dem Abschlussgliederungsprinzip aufgebaut, d.h., der Kontenaufbau im Kontenplan ist bereits an der Vorgehensweise der Abschlussarbeiten orientiert. Das hat den Vorteil, dass bei der Kontierung der Belege Fragen der Abschlussgliederung in der Bilanz berücksichtigt werden, und der Kontenrahmen auf diese Weise eine Checkliste für den Jahresabschluss darstellt."<sup>(1)</sup> Diese Kontenrahmen dienen zur Anfertigung des individuellen betrieblichen Kontenplans.

Mit nach Kontenrahmen erstellten Kontenplänen lassen sich betriebliche Ergebnisse einheitlich und systematisch darstellen. Dies wird im nachfolgenden anhand der Gliederung und Funktionsweise eines mit dem Datev-Kontenrahmen SKR 04 aufgebauten Rechnungswesens beschrieben.

---

<sup>1</sup> Haufe, Rudolf Verlag (Hrsg.), Freiburg i. Br.,  
Neue Kontenrahmen nach dem Bilanzrichtlinien-Gesetz,  
1. Aufl. 1987, Deckel-S. 2.

## Betriebswirtschaftliche Texte

von Diplom Betriebswirt, Diplom Sozialökonom Helmut-H. Doll

---

### 4. Jahresabschluss

Der Jahresabschluss gliedert sich in Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung (GuV). Zusätzlich werden oftmals schriftliche (oder mündliche) Erläuterungen hinzugefügt. Bilanz und GuV stellen deshalb die zusammengefasste betriebliche Information als rechnerisches Periodenergebnis (zB Monats-, Quartals-, Halbjahres- und Jahresabschluss) dar.

#### 4.1. Bilanz

In der Bilanz werden die Kapitalverwendung und die Kapitalherkunft dargestellt. Die Kapitalverwendung (auch Vermögensverwendung genannt) wird als Aktiva im Soll (S) und die Kapitalherkunft (auch Vermögensherkunft) als Passiva im Haben (H) dargestellt.

Aktiva entspricht den im Betrieb zur Verfügung stehenden Vermögensgegenständen, der **Mittelverwendung**; hierzu zählen als Grobgliederung das Anlagevermögen (Kontenklasse 0) und das Umlaufvermögen (Kontenklasse 1).

Passiva stellt die Herkunft des eingesetzten Kapitals, die **Mittelherkunft**, dar. Im Wesentlichen handelt es sich hierbei im weiteren Sinne um Eigenmittel wie Eigenkapital und Rücklagen (Kontenklasse 3) und Fremdmittel wie Rückstellungen und Verbindlichkeiten (Kontenklasse 4). Diese Mittel sind nach sachlichen und zeitlichen Kriterien gegliedert, zB in welcher Form und/oder wie lange das Kapital der Unternehmung zur Verfügung steht.

Ein bilanzierter Gewinn/Verlust wird dem Eigenkapitalkonto zugeschrieben und verändert mit Beginn des Folgejahres die betragsmäßige Höhe des Eigenkapitals.

Für Abgrenzungszwecke, d.h. um ausschließlich die zu betrachtende Periode zu erhalten und zB nicht Vor- oder Folgejahreswerte einzubeziehen, sind in der Bilanz **aktive** und **passive Rechnungsabgrenzungen** vorgesehen (§ 250 HGB). Beispielsweise können Mietvorauszahlungen des Betriebs mithilfe von aktiver Rechnungsabgrenzung für das nächste Rechnungsjahr ausgewiesen werden. Dadurch werden Vorauszahlungen nicht im

## **Betriebswirtschaftliche Texte**

von Diplom Betriebswirt, Diplom Sozialökonom Helmut-H. Doll

---

aktuellen, sondern periodengerecht erst im anschließenden Rechnungsjahr als Aufwand (=Kosten) in die GuV übernommen. Dies gilt sinngemäß auch im Einnahmefall. (Miet-) Einnahmen des Betriebs vor dem Abschlusstichtag, soweit sie Ertrag für eine bestimmte Zeit nach diesem Tag darstellen, sind als passive Rechnungsabgrenzung auszuweisen.

Aktive oder passive Rechnungsabgrenzungsposten werden im nachfolgenden Rechnungsjahr in der Bilanz aufgelöst, d.h., es erfolgt eine Gegenbuchung, so dass sie zu Kosten oder Ertrag des neuen Rechnungsjahres werden.

### **4.2. Gewinn- und Verlustrechnung (GuV)**

Die Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) hat den Zweck, aus Einnahmen (Umsätzen) und Ausgaben (Aufwand, Kosten) ein Ergebnis zu errechnen. Das Ergebnis dieser Rechnung, der Gewinn oder Verlust, wird in die Bilanz übernommen. Für die Vergleichbarkeit von periodenbezogenen Ergebnissen (Monats-, Quartals- und Halb-Jahresabschluss) sind Buchungen anteilig zu berücksichtigen, die üblicherweise erst zum Jahresabschluss erfolgen (zB Abschreibungen).

Die Kontenklassen der GuV gliedern die Einnahmen (Kontenklassen 4, teilweise 7) und Ausgaben (Kontenklassen 5, 6, teilweise 7).

Die Gliederung der Ausgaben ergibt eine Kostenstruktur, die der Einnahmen eine Ertragsstruktur. Beide Strukturen lassen sich für zeitliche (zB Vorjahre) und sachliche (betriebs- und branchenbezogene, gesamtwirtschaftliche) Vergleiche heranziehen.

### **5. Hauptbuchhaltung**

Die Hauptbuchhaltung ist der Kern des Rechnungswesens. Als Rechnungswesen wird die betrieblich organisatorische Einrichtung bezeichnet, die die Summe aller Informationen mittels Buchhaltung verarbeitet. Je nach betrieblichen Erfordernissen können Buchhal-

## Betriebswirtschaftliche Texte

von Diplom Betriebswirt, Diplom Sozialökonom Helmut-H. Doll

---

tungen einfacher oder umfangreicher gestaltet werden, sie können manuell oder mit Elektronischer-Daten-Verarbeitung (EDV) betrieben werden. An ihren Grundstrukturen ändert dies nichts.

Nach dem Abschlussgliederungsprinzip werden im DATEV-Kontenrahmenplan SKR 04 die **Bilanz mit den Kontenklassen 0 bis 3** und die **GuV mit den Kontenklassen 4 bis 7** erfasst. Diese Kontenklassen stellen die Hauptbuchhaltung dar. Die Kontoklasse 8 bleibt frei, die Kontoklasse 9 dient Vortrags- und statistischen Konten.)

Der Kontenrahmen gibt eine Vielzahl von Konten vor. Anzahl und Bezeichnung der Einzelkonten können nach den betrieblichen Erfordernissen gewählt werden. Einer Kontenklasse können daher nahezu beliebig viele Einzelkonten zugewiesen werden.

Auswahl und Zusammenfassung der Konten richtet sich nach den Grundzügen ordnungsgemäßer Buchhaltung und den betrieblichen Erfordernissen. Die Einzelkonten werden mit ihrer ersten Ziffer der jeweiligen Kontenklasse zugeordnet. Beispielsweise gehören die Konten mit der Nr. "0200 Grundstücke" oder "0400 Technische Anlagen und Maschinen" zur Kontenklasse 0, dem Anlagevermögen.

Einzelkonten können nach sachlichen Kriterien gruppiert werden. Die zu Gruppen zusammengefassten einzelnen Konten bzw. deren addierte betragsmäßigen Ergebnisse (Summen und Salden) werden einem Bilanz- oder GuV-Text zugewiesen. Dieses Verfahren gewährleistet praktisch zu jeder Zeit die Erstellung einer Bilanz und GuV (einmal abgesehen von den Jahresabschlussbuchungen wie Abschreibungen).

Im automatisierten Verfahren einer EDV-Finanzbuchhaltung stehen Ergebnisse bald nach Buchungsschluss zur Verfügung, abhängig von Datenmenge, Auswertungsumfang und Leistungsfähigkeit des Buchungssystems als Software und der EDV-Anlage als Hardware.

---

Anm. d. Verf: Auf eine Darstellung der Kontenklassen 8 und 9 wird verzichtet, da sie für den wesentlichen Sachverhalt nur wenig Bedeutung haben.



## **Betriebswirtschaftliche Texte**

von Diplom Betriebswirt, Diplom Sozialökonom Helmut-H. Doll

---

### **5.1. Bilanzkonten**

#### **Kontenklasse 0 (Aktiva)**

Unter Anlagevermögen sind im wesentlichen Grundstücke und Gebäude, technische Anlagen und Maschinen, Betriebs- und Geschäftsausstattung, geleistete Anzahlungen und Anlagen im Bau sowie Finanzanlagen zusammengefasst.

#### **Kontenklasse 1 (Aktiva)**

Im Umlaufvermögen sind im wesentlichen Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe, Unfertige Leistungen/Erzeugnisse, Bestände (fertige Erzeugnisse/Waren), geleistete Anzahlungen, Forderungen, sonstige Vermögensgegenstände, Wertpapiere sowie Schecks, Kassenbestand, Bundesbank- Postgiro- und Bankguthaben als auch aktive Rechnungsabgrenzungsposten enthalten.

#### **Kontenklasse 2 (Passiva)**

Unter die Eigenmittel fallen insbesondere das Kapital von Vollhaffer/Einzelunternehmer, von Teilhaffer, desgleichen Mittel für Privat von Voll- und Teilhaffer, das Gezeichnete Kapital, Kapitalrücklagen, Gewinnrücklagen, Rücklagen für eigene Anteile, Satzungsmäßige Rücklagen, Andere Gewinnrücklagen, Gewinn-/Verlustvortrag und Sonderposten mit Rücklageanteilen.

#### **Kontenklasse 3 (Passiva)**

Zu den Fremdmitteln zählen im Wesentlichen Rückstellungen, Steuerrückstellungen, Sonstige Rückstellungen, Anleihen, Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten, Erhaltene Anzahlungen auf Bestellungen, Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen, Verbindlichkeiten aus der Annahme gezogener und der Ausstellung eigener Wechsel, Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen Unternehmen, Verbindlichkeiten gegenüber

## Betriebswirtschaftliche Texte

von Diplom Betriebswirt, Diplom Sozialökonom Helmut-H. Doll

---

Unternehmen, mit denen ein Beteiligungsverhältnis besteht, Sonstige Verbindlichkeiten und die Umsatzsteuer sowie passive Rechnungsabgrenzung.

Durch das Abschlussgliederungsprinzip ist die Struktur der Bilanz vorgegeben. Dieser Grundstruktur werden Bilanztexte mit ihren rechnerischen Ergebnissen aus den jeweiligen Kontengruppen eingegliedert. Die Auswahl und Einordnung der Bilanztexte sowie die zusammenfassende Gruppierung der Einzelkonten zu Bilanztexten erfolgt nach gesetzlichen Vorschriften und den Erfordernissen des Unternehmens. Am Jahresende bleiben die Beträge (Salden) der Bilanzkonten bestehen. Sie entsprechen der Schlussbilanz. Nach Maßgabe des Gewinnverwendungsbeschlusses bzw. Entscheidung der Eigentümer wird der Gewinn oder Verlust den Kapitalkonten zugewiesen (Eigenkapitalerhöhung/-minderung) oder entnommen (Unternehmereinkommen). Die dementsprechend ermittelten Salden der Bilanzkonten werden zum Jahresanfang des Folgejahres übernommen und stellen die Eröffnungssalden dar.

### BILANZ

per 31.12.200\_

AKTIVA	S		PASSIVA	H
		[EUR]		[EUR]
I. Anlagevermögen Kontenklasse 0			I. Eigenmittel Kontenklasse 2	
II. Umlaufvermögen Kontenklasse 1			II. Fremdmittel Kontenklasse 3	
III. Aktive Rechnungsabgr. Kontenklasse 1		III.	Passive Rechnungsabgr. Kontenklasse 3	
BILANZSUMME			BILANZSUMME	

## Betriebswirtschaftliche Texte

von Diplom Betriebswirt, Diplom Sozialökonom Helmut-H. Doll

---

### 5.2. GuV-Konten

#### Kontenklasse 4 (Erträge)

Im Wesentlichen zählen zu den betrieblichen Erträgen die Umsatzerlöse (aufgliederbar in verschiedene Konten), Erhöhung oder Verminderung des Bestandes an fertigen und unfertigen Erzeugnissen, Andere aktivierte Eigenleistungen und Sonstige betriebliche Erträge.

#### Kontenklasse 5 (Aufwendungen)

In der Kontenklasse 5 sind insbesondere der Materialaufwand (Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe, Wareneinkauf) sowie die Aufwendungen für bezogene Leistungen (Fremdleistungen) enthalten.

#### Kontenklasse 6 (Aufwendungen)

Die Kontenklasse 6 enthält insbesondere Löhne und Gehälter, Soziale Abgaben, Abschreibungen und Sonstige betriebliche Aufwendungen (Raumkosten, Miete, Pacht, Heizung, Gas-Strom-Wasser, Reinigung, Instandhaltung, Fahrzeugkosten, Fremdfahrzeuge, Werbekosten, Reisekosten, Fremdarbeiten, Porto, Telefon, Bürobedarf, Zeitschriften-Bücher, Rechts- und Beratungskosten, Buchführungskosten, Abschluss- und Prüfungskosten, Mieten für Einrichtungen, Mietleasing, Werkzeuge und Kleingeräte, Sonstiger Betriebsbedarf, Nebenkosten des Geldverkehrs, Forderungsverluste etc.)

#### Kontenklasse 7 (Weitere Erträge und Aufwendungen)

## Betriebswirtschaftliche Texte

von Diplom Betriebswirt, Diplom Sozialökonom Helmut-H. Doll

---

Als Erträge werden hier insbesondere erfasst Erträge aus Beteiligungen, Erträge aus anderen Wertpapieren und Ausleihungen des Finanzanlagevermögens, Sonstige Zinsen und ähnl. Erträge, Erträge aus Verlustübernahme und aus Gewinngemeinschaft, erhaltene Gewinne aus einem Gewinn- oder Teilgewinnabführungsvertrag.

Zu Aufwändungen zählen in der Kontenklasse 7 besonders Abschreibungen auf Finanzanlagen u.a., Wertpapiere des Umlaufvermögens, Zinsen und ähnliche Aufwändungen, Aufwändungen aus Verlustübernahme und aufgrund einer Gewinngemeinschaft sowie abgeführte Gewinne aufgrund eines Gewinn- oder Teilgewinnabführungsvertrags. Ebenso werden hier Außerordentliche Erträge und Außerordentliche Aufwändungen verbucht. Des Weiteren werden in der Kontenklasse 7 Buchungen zu Steuern vom Einkommen und Ertrag, Sonstige Steuern, Erträge aus Kapitalherabsetzung, Gewinn- und Verlustvortrag, Vorabausschüttung sowie Entnahmen und Einstellungen von Rücklagen (Kapital-, Gewinn-, gesetzliche -, - für eigene Anteile, satzungsmäßige Rücklage) vorgenommen.

Das Abschlussgliederungsprinzip gibt ebenfalls die Grundstruktur der Gewinn- und Verlustrechnung vor. Der Abzug der Salden der Kontenklasse 5 von der Kontenklasse 4 ergibt in der Gewinn- und Verlustrechnung den Rohertrag als eine Art Zwischenergebnis. Der weitere Abzug der Salden der Kontenklassen 6 und 7 ergibt bei positivem Ergebnis den Gewinn, bei negativem den Verlust.

### Gewinn- und Verlustrechnung

per 31.12.200\_

in EUR

---

- |     |                                                 |
|-----|-------------------------------------------------|
| I.  | Umsatzerlöse<br>Kontenklasse 4                  |
| II. | Auftragsbezogene Aufwändungen<br>Kontenklasse 5 |

**Betriebswirtschaftliche Texte**von Diplom Betriebswirt, Diplom Sozialökonom Helmut-H. Doll

---

ROHERTRAG (Zwischensumme)

---

III. Personalaufwand, Abschreibungen  
und sonstige betriebl. Aufwändungen  
Kontenklasse 6

IV. Weitere Erträge und Aufwändungen

---

GEWINN / VERLUST

---

Der ermittelte Gewinn/Verlust wird entsprechend dem Gewinnverwendungsbeschluss des Eigentümers bzw. der Eigentümer den Kapitalkonten der Bilanz zugewiesen (s. Kapitel 5.1.). Am Jahresende werden nach Erstellung der GuV-Rechnung die Salden (Beträge) aller GuV-Konten auf null gesetzt. Im Folgejahr beginnen die GuV-Konten deshalb mit dem Saldo null.

**6. Nebenbuchhaltung**

Aufgrund von betrieblichen Erfordernissen können Nebenbuchhaltungen, die mit der Hauptbuchhaltung zusammenarbeiten, eingerichtet werden.

Eine Nebenbuchhaltung stellt die Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung (Überwachung der Zahlungsströme von Ausgangs- und Eingangsrechnungen) dar. Ein Verfahren für die Zuordnung von Kosten und/oder Erträgen zu abgrenzbaren Bereichen (Arbeitsprojekte, Baustellen, Abteilungen etc.) ist die Kostenstellenrechnung. Die Fakturierung zum Erstellen von Ausgangsrechnungen an Kunden und die Lohn- und Gehaltsabrechnungsprogramme der Personalabteilung stellen ebenfalls Nebenbuchhaltungen dar. Nebenbuchhaltungen sind in der Regel als eigene EDV-Programme oder als Teil-Programme der Finanzbuchhaltung gestaltet und korrespondieren miteinander bzw. mit der Hauptbuchhaltung.

## Betriebswirtschaftliche Texte

von Diplom Betriebswirt, Diplom Sozialökonom Helmut-H. Doll

---

Die Daten der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung und die Daten von Fakturierung und Personalabrechnung fließen zur Hauptbuchhaltung. Die Kostenrechnung bezieht ihre Daten hingegen aus der Hauptbuchhaltung.

### 6.1. Debitoren und Kreditoren

Die Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung verwaltet Forderungen an Kunden und Verbindlichkeiten an Lieferanten. Die Konten stellen Personenkonten dar, die die Namen der Kunden bzw. Lieferanten tragen. Die Salden dieser Konten werden zusammengefasst und in die Hauptbuchhaltung übernommen.

#### Debitoren

Debitoren-Konten verwalten die offenen Rechnungen an Kunden und andere Schuldner (Debitor = Schuldner). Nach Zahlung des Rechnungsbetrages durch den Kunden wird die 1. Buchung aus offener Rechnung durch die 2. Buchung aus dem Zahlungseingang in der Kasse oder auf der Bank ausgeglichen. Anders ausgedrückt: stand das Konto vor der 1. Buchung auf Null, so steht es nach der 2. Buchung erneut auf Null. Der Saldo des Debitor-Kontos (=Kontostand) zeigt die aktuelle Höhe der **Gesamtforderung an einen Kunden**. Die **Salden aller Debitoren-Konten** ergeben den Saldo des Bilanzkontos **Forderungen** in der Hauptbuchhaltung.

#### Kreditoren

Das gleiche Verfahren wird auch bei den Kreditoren-Konten angewendet (Kreditor = Kreditgeber, Leihgeber). überwacht werden hier die unbezahlten Lieferantenrechnungen. Nach Zahlung über Kasse/ Bank erfolgt auch hier wiederum der Ausgleich des Kontos (wie beim Beispiel Debitoren). Der Saldo des Kreditor-Kontos (Kontostand) zeigt die aktuelle Höhe der **Gesamtverbindlichkeit bei einem Lieferanten**. Die **Salden aller Kreditoren-Konten** ergeben den Saldo des Bilanzkontos **Verbindlichkeiten** in der Hauptbuchhaltung.

## Betriebswirtschaftliche Texte

von Diplom Betriebswirt, Diplom Sozialökonom Helmut-H. Doll

---

### 6.2. Kostenstellenrechnung

Mit der Kostenstellenrechnung als EDV-Programmteil werden alle Buchungen in den GuV-Konten gleichzeitig in eine dazugehörige Kostenstelle (zB Arbeitsprojekt, Baustelle, betriebliche Abteilung usw.) gebucht. Die Summe aller Kostenstellen ist im Ergebnis mit der GuV gleich, d.h. die Summe der Kostenstellen-Ergebnisse entspricht in der jeweiligen Periode dem Gesamtergebnis.

Bei der Kontierung der Belege ist eine Zuweisung zur Kostenstelle erforderlich. Die einzelnen Kostenstellen weisen ein Ergebnis (Gewinn/Verlust) aus.

Nicht direkt zurechenbare Kosten (so genannte Gemeinkosten) müssen einer allgemeinen Kostenstelle (Gemeinkostenstelle) zugewiesen werden. Zum Perioden-Schluss ist diese mithilfe eines sachgerecht ermittelten Schlüssels auf alle Kostenstellen umzulegen.

Bei gemeinnützigen Körperschaften (e.V., GmbH) kann die Kostenstellenrechnung zur Bewältigung der zusätzlichen Anforderungen aus dem Steuerrecht (§§ 51 - 68 AO 1977) dienen. Steuerrechtlich sind vier Bereiche zu unterscheiden: ideeller Bereich (zB Mitgliederverwaltung), Vermögensverwaltung, Zweckbetrieb und Wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb. Ein fünfter Bereich ist für die zunächst nicht direkt zuordenbaren Gemeinkosten zu bilden.

Mithilfe von gruppierten Kostenstellen ist eine Darstellung der verschiedenen Betätigungsbereiche der gemeinnützigen Körperschaften möglich. Beispielsweise lassen sich die "Gemeinkosten" in der Gruppe der Kostenstellen (KoSt) 1-9, der "Ideelle Bereich" in den KoSt 10-19, der "Zweckbetrieb" in den KoSt 30-59 und der "Wirtschaftliche Geschäftsbetrieb" in den KoSt 60-99 darstellen (oder mit einer beliebig anderen Gruppierung/Nummerierung).

Dieser Anwendungsfall der Kostenstellenrechnung stellt in der Rechnungslegung auf-

## Betriebswirtschaftliche Texte

von Diplom Betriebswirt, Diplom Sozialökonom Helmut-H. Doll

---

grund der besonderen Anforderungen an gemeinnützige Körperschaften durch das Steuerrecht einen Sonderfall dar. Es sei deshalb nur kurz auf ihn hingewiesen.

### 7. Ergebnis und Zusammenfassung

Die Aufgaben und Inhalte eines betrieblichen Rechnungswesens richten sich nach den Interessen und Anforderungen interner und externer Informationsnehmer. Interne Informationsinteressen haben die Eigentümer und die mit der Geschäftsführung beauftragten Personen. Die Finanzbehörden und jeweiligen Gläubiger stellen externe Informationsnehmer dar. Dabei haben sowohl die internen Informationsnehmer verschiedene Anforderungen an die Aufbereitung der Informationen als auch die externen.

In der Regel fordern Eigentümer als interne Informationsnehmer zusammengefasste Informationen, um festzustellen, wie sicher das Eigenkapital zur Einkommenserzielung zur Verfügung steht, welche Entnahmen möglich oder Rücklagen erforderlich sind.

Die Geschäftsführung als interner Informationsnehmer benötigt hingegen für die Feinsteuerung des Unternehmens detaillierte Informationen. Für Geschäftsleitungsaufgaben werden sowohl Auswertungen einzelner Konten der Hauptbuchhaltung als auch die von Nebenbuchhaltungen wie Kostenstellenrechnung, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung, Personalabrechnung u.a. benötigt.

Für die Gläubiger als externe Informationsnehmer gilt das gleiche wie für die Eigentümer. Diese müssen mittels zusammengefasster Informationen zum Unternehmen beurteilen, ob ihre Darlehensgewährungen vertretbar sind, d.h., inwieweit das Unternehmen zur Rückzahlung des Fremdkapitals in der Lage ist.

Die Finanzbehörden sind ebenfalls ein externer Informationsnehmer. Ihr Informationsinteresse am Unternehmensergebnis besteht zwecks Steuererhebung (Gewerbe- und Einkommensteuer oder Körperschaftssteuer). Darüber hinaus wird aus dem betrieblichen Rechnungswesen auf der Grundlage von einzeln gebuchten Belegen die Umsatzsteuer



## Betriebswirtschaftliche Texte

von Diplom Betriebswirt, Diplom Sozialökonom Helmut-H. Doll

---

(Mehrwertsteuer) ermittelt.

Zur Informationsgewinnung für die genannten Interessentengruppen wurden gesetzliche Regelungen getroffen und die „Grundzüge ordnungsmäßiger Buchführung“ (GoB) aufgestellt. Darauf aufbauend sind für die Buchhaltung Kontenrahmen (Industriekontenrahmen, Datev-Kontenrahmen) entwickelt worden, die dem Abschlussgliederungsprinzip entsprechen. Durch diese Systematik wird bereits bei der Kontierung der Einzelbelege die Gliederung für den Jahresabschluss (Bilanz und GuV) berücksichtigt.

Der Jahresabschluss besteht aus Bilanz und GuV sowie zusätzlichen schriftlichen Erläuterungen. Die Bilanz zeigt auf der Aktiv-Seite die Kapitalverwendung und auf der Passiv-Seite die Kapitalherkunft. Die Gewinn- und Verlustrechnung ermittelt aus der Summe der Einnahmen und Ausgaben das Betriebsergebnis. Ein Überschuss der Einnahmen über die Ausgaben ergibt den Gewinn, der umgekehrte Fall den Verlust. Das Ergebnis der GuV wird in die Bilanz eingestellt, d.h., es verändert den Bilanzposten „Eigenkapital“.

Bilanz als auch GuV werden aus der Hauptbuchhaltung erstellt. Das Abschlussgliederungsprinzip des Datev-Kontenrahmens SKR 04 stellt die Bilanz mit den Konten-klassen 0 bis 3 und die GuV mit den Kontenklassen 4 bis 7 dar. Bei der Bilanz zeigen die Kontenklassen 0 und 1 die Aktiva und die Kontenklassen 2 und 3 die Passiva. In der GuV stellen die Kontenklasse 4 die Umsatzerlöse, Kontenklasse 5 die auftragsbezogenen Aufwändungen, Kontenklasse 6 die Personal- und sonstigen betriebl. Aufwändungen sowie die Kontenklasse 7 weitere Erträge und Aufwändungen dar.

Innerhalb der Kontenklassen steht eine Vielzahl von Konten zur Verfügung, die nach betrieblichen Erfordernissen unter Beachtung der GoB beliebig erweiterbar sind. Einzelkonten können gruppiert und Gruppenergebnisse unter Beachtung gesetzlicher Vorschriften einem Bilanz- oder GuV-Text zugewiesen werden. Mittels dieser Vorgehensweise können Ergebnisse bei Nutzung von EDV bald nach Buchungsschluss vorliegen.

Am Jahresende werden die Konten der EDV-Buchhaltung in das neue Rechnungsjahr übertragen. Die Salden der GuV-Konten werden auf null gesetzt. Im Folgejahr können

## Betriebswirtschaftliche Texte

von Diplom Betriebswirt, Diplom Sozialökonom Helmut-H. Doll

---

die „leeren“ GuV-Konten daher erneut bebucht werden. Die Konten der Bilanz übernehmen hingegen die Werte der Abschlussalden als Eröffnungssalden (Eröffnungsbilanz).

Nebenbuchhaltungen werden idR für interne detaillierte Informationsinteressen geführt. Zur Überwachung von Zahlungsströmen (Ausgangs- und Eingangsrechnungen) werden Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung eingesetzt, für die Zuordnung von Kosten und/oder Erträgen die Kostenstellenrechnung, zur Erstellung von Ausgangsrechnungen die Fakturierung oder für Löhne und Gehälter die Personalabrechnung. Sie alle stellen Nebenbuchhaltungen dar, die meistens als eigenständige EDV-Programme konzipiert und mit der Hauptbuchhaltung verknüpft sind.

Zusammengefasst entstehen aus den Informationsinteressen über gesetzliche und fachliche Regelungen eine verbindliche Systematik zur Erstellung von Jahresabschlüssen und damit eine systematische Informationsaufbereitung. Mittels EDV stehen diese Informationen schnell zur Verfügung. Auf dieser Grundlage sind Vergleiche mit Vorjahren und innerhalb der Branche möglich. Es lassen sich daraus Informationen gewinnen und Analysen ziehen, um Liquidität zu sichern, Chancen und Risiken abzuwägen, erwirtschaftete Mittel auszuschütten und/oder zu versteuern, um erneut zielgerichtet zu investieren oder sonstige betriebliche Entscheidungen sachgerecht zu treffen.

Helmut-H. Doll • Unternehmensberater  
Bargkampsweg 5 • D-21789 Wingst • Tel. 04778-7689

Email: [Helmut@H-Doll.de](mailto:Helmut@H-Doll.de)

Internet: [www.h-doll.de](http://www.h-doll.de)