



Lübeck/Riepolt/Schneider/Schörverth

Buchführung im Unternehmen mit DATEV

- Kompakter Einstieg in die Buchführung mit DATEV als Basis für unternehmerische Entscheidungen
- Vorteile der Zusammenarbeit mit einem Steuerberater
- Ausgabe 2022/2023

8. Auflage

Buchführung im Unternehmen mit DATEV, 8. Auflage

ISBN: 978-3-96276-083-0

Verlag: DATEV eG, 90329 Nürnberg

Stand: Oktober 2023

Art.-Nr.: 35851/2023-10-01

Titelbild: © Bacho Foto – www.stock.adobe.com

Druck: CPI Books GmbH, Birkstraße 10, 25917 Leck



© 2023 Alle Rechte, insbesondere das Verlagsrecht, allein beim Herausgeber.

Die Inhalte wurden mit größter Sorgfalt erstellt, erheben keinen Anspruch auf eine vollständige Darstellung und ersetzen nicht die Prüfung und Beratung im Einzelfall.

Dieses Buch und alle in ihm enthaltenen Beiträge und Abbildungen sind urheberrechtlich geschützt. Mit Ausnahme der gesetzlich zugelassenen Fälle ist eine Verwertung ohne Einwilligung der DATEV eG unzulässig.

Im Übrigen gelten die Geschäftsbedingungen der DATEV eG.

Angaben ohne Gewähr

Auch als E-Book erhältlich unter ISBN: 978-3-96276-084-7

Monika Lübeck

Sparkassenbetriebswirtin

Jahrgang 1958, seit 2002 freiberufliche Dozentin – Schwerpunkte Rechnungswesen und Personalwirtschaft mit DATEV-Programmen, seit 2008 Autorin für DATEV und verschiedene Verlage.

Dr. Johannes Riepol

Diplom-Kaufmann (Univ.), Steuerberater

Seit 2020 Steuerberater in einer mittelständischen Unternehmens- und Steuerberatungskanzlei, zudem langjähriger Dozent und Autor im Bereich Rechnungswesen und Besteuerung.

Zuvor war er 10 Jahre bei DATEV für Themen des Rechnungswesens und der Besteuerung zuständig sowie bei der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Rödl & Partner und am Lehrstuhl für Betriebswirtschaftslehre, insb. Steuerlehre der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg tätig.

Ricardo Schneider

Dipl.-Ing. agr. (Univ.)

Mehrjährige Tätigkeit in einer mittelgroßen Steuerberatungsgesellschaft; sowie über 20 Jahre Mitarbeiter der DATEV eG im Bereich Forschung und Wirtschaftsberatung – Unternehmensanalyse und Rating. Lehraufträge für Jahresabschluss- und Unternehmensanalyse (Rating).

Harald Schörverth

Volljurist

Mehrjährige Tätigkeit bei der PriceWaterhouseCoopers AG im Bereich Wirtschaftsprüfung sowie bei der DATEV eG im Bereich Entwicklung Rechnungswesen (E-Bilanz, EHUG). Seit 2017 freiberuflicher Berater für Rechnungswesenprozesse und Digitalisierung.

Editorial

DATEV setzt in Sachen Buchführung Standards am Markt. Denn DATEV unterstützt mit einer über 55-jährigen Erfahrung als IT-Dienstleister steuer- und rechtsberatende Berufe sowie kleine und mittelständische Unternehmen.

Das vorliegende Buch in der 8. Auflage vermittelt Ihnen neben fundiertem, theoretischem Wissen (z. B. Neuerungen bei Zahlungsdienstleistern wie PayPal und Amazon oder digitaler Zusammenarbeit) vor allem die Grundlagen der DATEV-Finanzbuchführung. Es ist damit gleichermaßen für Einsteiger geeignet wie für Leser, die bereits mit der Finanzbuchführung vertraut sind.

Die kaufmännische Komplettlösung DATEV Mittelstand Faktura mit Rechnungswesen bietet Ihnen durch die integrierte Buchführungskomponente folgende Vorteile:

- Faktura-Daten an die integrierte Finanzbuchführung per Mausklick übergeben,
- Buchungssätze mit dem Belegbild von Rechnung oder Gutschrift verknüpfen,
- Belege mit der bewährten DATEV-Buchungszeile buchen,
- Offene Posten einschließlich Mahnwesen rationell verwalten,
- Abwicklung von Lastschriften nach dem SEPA-Verfahren,
- Electronic-Banking-Komponente, um Ihre Zahlungen zu erledigen.

Mit Hilfe wiederkehrender Geschäftsvorfälle wie Kasse, Bankbuchungen oder Rabatte werden Sie Schritt für Schritt durch das Programm geführt und erlernen so die DATEV-Buchungslogik.

Richtig interpretiert liefern die Zahlen aus der Buchführung wertvolle Informationen zur Lage und Entwicklung Ihres Unternehmens. Die enge Zusammenarbeit mit Ihrem Steuerberater und seine umfassende Beratung bei den dazugehörigen steuerlichen und betriebswirtschaftlichen Fragen schaffen dafür die Basis. Unter Berücksichtigung Ihrer individuellen Anforderungen berät er Sie auch zu den Einsatzmöglichkeiten der DATEV-Lösungen.

Nürnberg, im Oktober 2023

Ihre Redaktion

Geleitwort

Dieses Fachbuch ist aus einer zentralen Fragestellung heraus entstanden: „Wie lässt sich "Wissen rund um die Buchführung mit DATEV" von Kompetenzträgern möglichst kompakt und verständlich an den Entscheidungsträger im Unternehmen vermitteln?“

Das Ergebnis überzeugt! Es erläutert Fachwissen in einer verständlichen Sprache und hilft dem Leser, weit über die Buchführung hinaus, betriebswirtschaftliche Zusammenhänge zu verstehen. Es wird daher einen ungleich höheren Nutzen finden, als der Titel im ersten Moment vermuten lässt.

Ein solches Buch-Projekt gelingt nur mit viel Unterstützung:

In diesem Sinne gilt mein erster Dank den Autoren, die dieses Thema sehr gefördert haben. Danken möchte ich ebenso dem Vertreterrat, der als sach- und stilkundiger Berater und Lektor zur Realisation beigetragen hat. Der Leser wird es zu schätzen wissen. Schließlich ist allen ein Dank auszusprechen, die immer wieder mit eigenen Erfahrungen und Ideen die DATEV inspirieren, noch besser zu werden.

Das Fachbuch hat sich auf dem Markt bewährt. Es wird regelmäßig aktualisiert und erscheint nun bereits in der 8. Auflage.

Franz Ruß,

Steuerberater aus Hallstadt,

Mitglied der Vertreterversammlung der DATEV eG

Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis.....	19
----------------------------	----

Abbildungsverzeichnis	23
-----------------------------	----

A Warum Buchführung im Unternehmen mit DATEV?... 29

I Warum Buchführung?	29
1 Basis für unternehmerische Entscheidungen.....	29
2 Gesetzliche Verpflichtung	45
II Warum gemeinsam mit dem Steuerberater?	49
1 Prozessverbesserung durch partnerschaftliche Zusammenarbeit	49
2 Unterstützung bei der Einrichtung der Buchführung.....	59
III Warum mit DATEV?.....	79
1 Individuell gestaltbare Arbeitsbereiche	79
2 Einfache Bedienung.....	85
3 Hohe Effizienz durch Komfortfunktionen.....	93
4 Hohe Effizienz durch Komfortfunktionen beim manuellen Buchen.....	106
5 Einfache Korrekturen	112
6 Komfortable Zusatzfunktionen.....	116
7 Aussagekräftige Auswertungen	126
8 Sicherheit bei der Integration rechtlicher Vorgaben	226
9 Digitale Zusammenarbeit Kanzlei-Mandant mit DATEV Unternehmen online	236

B	Buchungsbeispiele – für Einsteiger mit DATEV gebucht	239
I	Eingangsrechnung	241
II	Ausgangsrechnung	275
III	Kasse	305
IV	Bankbuchungen	317
V	Preisnachlässe beim Umlaufvermögen	333
VI	Darlehen	347
VII	Rechnungsabgrenzung	360
C	Wenn Fragen auftreten sollten	373
I	Wissen aufbauen	373
II	Hilfe und Service	373
D	DATEV Mittelstand Faktura mit Rechnungswesen	377
E	DATEV-Kontenrahmen	381
F	Stichwortverzeichnis	383

Inhaltsverzeichnis

A	Warum Buchführung im Unternehmen mit DATEV?.....	29
I	Warum Buchführung?.....	29
1	Basis für unternehmerische Entscheidungen	29
1.1	Buchführung als Bestandteil des betrieblichen Rechnungswesens	29
1.2	Grundlagen des betrieblichen Rechnungswesens.....	32
1.2.1	Kontensystematik.....	32
1.2.1.1	Das Konto.....	32
1.2.1.2	Kontenrahmen und Kontenplan	34
1.2.2	Buchungssystematik.....	37
1.2.2.1	Buchungssatz und Buchungslogik.....	37
1.2.2.2	Grundbuch, Hauptbuch, Nebenbücher.....	41
1.2.2.3	Rechtliche Vorgaben und Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung.....	41
2	Gesetzliche Verpflichtung.....	45
2.1	Handelsrecht.....	46
2.2	Steuerrecht	47
II	Warum gemeinsam mit dem Steuerberater?.....	49
1	Prozessverbesserung durch partnerschaftliche Zusammenarbeit.....	49
1.1	Mit Ihrem Steuerberater.....	49
1.2	Mit DATEV	50
1.3	Möglichkeiten zur Ausgestaltung der Prozesse zwischen Ihnen, Ihrem Steuerberater und DATEV	54
1.3.1	Prozessschritte in Ihrem Unternehmen	54
1.3.2	Prozessschritte bei Ihrem Steuerberater.....	55
1.3.3	Neue Möglichkeiten durch die Digitalisierung	59
2	Unterstützung bei der Einrichtung der Buchführung	59
2.1	Die Neuanlage einer Buchführung	59
2.1.1	Allgemeine Hinweise	59
2.1.2	Eingabe der zentralen Unternehmensdaten	62

2.1.3	Eingabe der Mandantendaten Rechnungswesen	66
2.1.3.1	Grunddaten	66
2.1.3.2	OPOS (Offene-Posten-Buchführung).....	69
2.1.3.3	Jahresabschluss	71
2.2	Kontenplan einrichten	72
2.2.1	Der Kontenplan in DATEV Rechnungswesen	72
2.2.2	Anlage von Sachkonten	74
2.3	Anlage von Personenkonten.....	76
III	Warum mit DATEV?	79
1	Individuell gestaltbare Arbeitsbereiche	79
2	Einfache Bedienung.....	85
3	Hohe Effizienz durch Komfortfunktionen.....	93
3.1	Elektronische Bankbelege	93
3.2	Zahlungsdienstleister	96
3.2.1	PayPal.....	96
3.2.2	PayPal-Buchungsvorschläge erzeugen	97
3.2.3	PayPal-Buchungsvorschläge bearbeiten.....	98
3.2.4	Amazon	99
3.2.5	Amazon-Buchungsvorschläge erzeugen.....	100
3.2.6	Amazon-Buchungsvorschläge bearbeiten	101
3.3	Digitale Belege buchen	102
3.4	Daten aus DATEV-Programmen übernehmen	103
3.5	Daten aus Fremdprogrammen übernehmen.....	103
3.6	Wiederkehrende Buchungen anlegen und buchen	104
3.7	Kleindifferenzen automatisch ausgleichen	105
4	Hohe Effizienz durch Komfortfunktionen beim manuellen Buchen	106
4.1	Rechnungen buchen.....	106
4.2	Zahlungen buchen (OPOS-Zahlungen)	107
4.3	Buchen von Eingangs- und Ausgangsrechnungen – Aufteilung	109
4.4	Anzahlung	110
4.5	Kassenminusprüfung.....	111
4.6	Abstimmsumme/Gruppensumme	111
4.7	Anlagenbuchführung (Zusatzmodul)	112

5	Einfache Korrekturen.....	112
5.1	Einzelne Buchungen in nicht festgeschriebenen Buchungsstapeln ändern.....	112
5.2	Buchung ausschneiden und einfügen.....	112
5.3	Buchungen bereichsweise ändern in nicht festgeschriebenen Buchungsstapeln	113
5.4	Buchungen in festgeschriebenen Buchungsstapeln ändern.....	114
5.5	Kontenbeschriftungen ändern/Personenkonto ergänzen	115
6	Komfortable Zusatzfunktionen	116
6.1	Buchungsperiode abschließen	116
6.2	Mahnungen.....	118
6.3	Zahlungen / Lastschriften.....	120
6.3.1	Allgemeine Informationen zu SEPA	120
6.3.2	Zahlungen (Überweisungen).....	122
6.3.3	SEPA-Lastschriften	124
7	Aussagekräftige Auswertungen.....	126
7.1	Hauptbuchauswertungen	126
7.1.1	Umsatzsteuer-Voranmeldung.....	126
7.1.2	Zusammenfassende Meldung (Umsatzsteuer)	129
7.1.3	Summen- und Saldenliste/Kontenabstimmliste.....	131
7.2	Betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA)	136
7.2.1	BWA im Überblick	136
7.2.2	Anwendung und Einsatz der BWA zur betriebswirtschaftlichen Analyse	137
7.2.3	Die FIBU als Voraussetzung zur Nutzung der BWA.....	138
7.2.4	Die neue DATEV-BWA auf Basis von Konten zwecken	139
7.2.5	DATEV BWA-Formen im Überblick	144
7.2.6	DATEV-Standard-BWA (BWA-Form 01).....	146
7.2.7	Weitergehende Auswertungen der BWA	146
7.2.7.1	Kurzfristige Erfolgsrechnung	147
7.2.7.2	Bewegungsbilanz.....	151
7.2.7.3	Statische Liquidität	153
7.2.7.4	Vergleichs-BWA.....	157
7.2.7.5	BWA-Wertenachweis	164
7.2.7.6	Zeitreihen.....	166
7.3	Betriebswirtschaftlicher Kurzbericht (BKB).....	167
7.3.1	BKB im Überblick	167
7.3.2	Vergleichs-BKB (Betriebswirtschaftlicher Kurzbericht)	170
7.4	Grafische Auswertungen	172

7.5	Analyse und Planung	176
7.5.1	BWA-Planwerte.....	176
7.5.2	Grundlagen zur Analyse der DATEV-BWA.....	178
7.6	Kurzfristige Erfolgsrechnung	179
7.7	OPOS-Auswertungen.....	187
7.7.1	Allgemeines zu den OPOS-Auswertungen.....	187
7.7.2	OPOS-Konto	191
7.7.3	OPOS-Liste	195
7.7.4	OPOS-Forderungsaltersreport.....	199
7.7.5	Fälligkeitsliste	200
7.7.6	Debitorenanalyse	202
7.8	ABC-Analyse	204
7.9	Auswertungen zum Auftragswesen.....	208
7.10	Controlling-Report	208
7.10.1	Unternehmenszahlen transparent dargestellt.....	210
7.10.2	Auswertungen zum Controllingreport.....	212
7.10.3	Controllingreport	213
7.11	Branchenauswertungen.....	220
8	Sicherheit bei der Integration rechtlicher Vorgaben	226
8.1	Gesetz über elektronische Handelsregister und Genossenschaftsregister (EHUG).....	226
8.1.1	Rechtlicher Hintergrund.....	226
8.1.2	DATEV-Lösung.....	227
8.2	Elektronische Bilanz (E-Bilanz)	227
8.2.1	Rechtlicher Hintergrund.....	227
8.2.2	DATEV-Lösung.....	228
8.3	Ersetzendes Scannen.....	229
8.3.1	Rechtlicher Hintergrund.....	229
8.3.2	DATEV-Lösung.....	230
8.4	ZUGFeRD	231
8.4.1	Rechtlicher Hintergrund.....	231
8.4.2	DATEV-Lösung.....	233
8.5	One-Stop-Shop-Verfahren (OSS)	233
8.5.1	Rechtlicher Hintergrund.....	233
8.5.2	DATEV-Lösung.....	234
8.6	MOSS-Verfahren.....	235
8.6.1	Rechtlicher Hintergrund.....	235
8.6.2	DATEV-Lösung.....	235
9	Digitale Zusammenarbeit Kanzlei-Mandant mit DATEV Unternehmen online	236

B	Buchungsbeispiele – für Einsteiger mit DATEV gebucht	239
I	Eingangsrechnung	241
1	Eingangsrechnung mit einer zu buchenden Position	241
1.1	Prüfung der Rechnung – Grundlagen	241
1.2	Buchen nach der erfolgreichen Prüfung	244
2	Eingangsrechnung, deren Positionen unterschiedlichen Steuersätzen unterliegen	245
2.1	Prüfung der Rechnung – Grundlagen	246
2.2	Buchen nach der erfolgreichen Prüfung	246
3	Eingangsrechnung mit einem abweichenden Liefer-/Leistungsdatum	248
3.1	Prüfung der Rechnung – Grundlagen	248
3.2	Buchen nach der erfolgreichen Prüfung	249
4	Eingangsrechnung für den Erwerb von Anlagevermögen	252
4.1	Prüfung der Rechnung – Grundlagen	252
4.2	Buchen nach der erfolgreichen Prüfung	254
5	Eingangsrechnung für den Erwerb von Geringwertigen Wirtschaftsgütern	258
5.1	Prüfung der Rechnung – Grundlagen	258
5.2	Buchen nach der erfolgreichen Prüfung	260
6	Innergemeinschaftlicher Erwerb von umsatzsteuerpflichtigen Waren	263
6.1	Prüfung der Rechnung – Grundlagen	263
6.2	Buchen nach der erfolgreichen Prüfung	264
7	Steuerschuldnerschaft nach § 13b UStG	265
7.1	Prüfung der Rechnung – Grundlagen	265
7.2	Buchen nach der erfolgreichen Prüfung	267
8	Gutschrift	268
8.1	Prüfung der Gutschrift – Grundlagen	268
8.2	Buchen nach der erfolgreichen Prüfung	270
9	Geleistete Anzahlung	271
9.1	Prüfung der Anzahlungsrechnung – Grundlagen	272
9.2	Buchen nach der erfolgreichen Prüfung	272

II	Ausgangsrechnung	275
1	Ausgangsrechnung mit einer zu buchenden Position	275
1.1	Prüfung der Rechnung – Grundlagen	275
1.2	Buchen nach der erfolgreichen Prüfung	276
2	Ausgangsrechnung, deren Positionen unterschiedlichen Steuersätzen unterliegen.....	277
2.1	Prüfung der Rechnung – Grundlagen	278
2.2	Buchen nach der erfolgreichen Prüfung	279
3	Ausgangsrechnung mit abweichendem Liefer-/Leistungsdatum	281
3.1	Prüfung der Rechnung – Grundlagen	281
3.2	Buchen nach der erfolgreichen Prüfung	281
4	Verkauf von Anlagevermögen	284
4.1	Prüfung der Rechnung – Grundlagen	286
4.2	Buchung Verkaufserlös > Restbuchwert	286
4.3	Buchung Verkaufserlös < Restbuchwert	287
5	Innergemeinschaftliche Lieferung an Abnehmer mit USt-IdNr., steuerfrei	289
5.1	Prüfung der Rechnung – Grundlagen	289
5.2	Buchen nach der erfolgreichen Prüfung	290
6	Ausgangsrechnung an einen Kunden im Drittlandsgebiet....	291
6.1	Prüfung des Sachverhalts – Grundlagen	292
6.2	Buchen des Geschäftsvorfalles	292
7	Gutschrift	295
7.1	Prüfung der Gutschrift – Grundlagen	295
7.2	Buchen nach der erfolgreichen Prüfung	296
8	Erhaltene Anzahlung	297
8.1	Prüfung der Anzahlung – Grundlagen	299
8.2	Buchen nach der erfolgreichen Prüfung	299
III	Kasse	305
1	Kassenbericht, Kassenbuch	305
1.1	Prüfung des Kassenbuchs – Grundlagen	305
1.2	Vor dem Buchen	306

2	Kassenentnahme, Porto.....	307
2.1	Portokosten – Grundlagen.....	307
2.2	Buchen der Kassenentnahme.....	307
3	Kassenentnahme, Bürobedarf – Buchung mit Steuerschlüssel.....	309
3.1	Bürobedarf – Grundlagen.....	309
3.2	Buchen der Kassenentnahme.....	310
4	Kassenentnahme, Bewirtungskosten.....	311
4.1	Bewirtungskosten – Grundlagen.....	311
4.2	Buchen der Kassenentnahme – prozentuale Aufteilung.....	312
4.3	Buchung mit automatischer Aufteilung (Faktor 2).....	313
5	Kassenentnahme zur Einzahlung auf das Bankkonto – Geldtransit.....	315
5.1	Geldtransit – Grundlagen.....	315
5.2	Buchen der Kassenentnahme.....	316
IV	Bankbuchungen.....	317
1	Zahlungseingang zu einer Rechnung ohne Skonto.....	318
1.1	Zahlungseingang – Grundlagen.....	318
1.2	Buchung des Kontoauszugs.....	319
2	Zahlungseingang zu einer Rechnung mit Skonto, Rechnungsnummer ist nicht angegeben.....	320
2.1	Zahlungseingang mit Skonto – Grundlagen.....	321
2.2	Buchung des Kontoauszugs.....	321
3	Zahlungseingang zu mehreren Rechnungen mit Skonto.....	323
3.1	Mehrere Rechnungen mit Skonto – Grundlagen.....	323
3.2	Buchung des Kontoauszugs.....	324
4	Sammelüberweisung mit Skonto.....	325
4.1	Sammelüberweisung mit Skonto – Grundlagen.....	325
4.2	Buchung des Kontoauszugs.....	326
5	Nachträgliche Änderung der Anschaffungskosten durch Skonto.....	328
5.1	Skonto bei Anschaffungskosten – Grundlagen.....	329
5.2	Buchung des Kontoauszugs.....	329

6	Innergemeinschaftlicher Erwerb, Zahlung mit Skonto, Rechnungsnummer ist angegeben	331
6.1	Innergemeinschaftlicher Erwerb – Skonto – Grundlagen	332
6.2	Buchung des Kontoauszugs	332
V	Preisnachlässe beim Umlaufvermögen	333
1	Erhaltene Rabatte, Sofortrabatt.....	333
1.1	Prüfung der Rechnung – Grundlagen	333
1.2	Buchung des Geschäftsvorfalles	334
2	Nachträglich erhaltene Rabatte.....	335
2.1	Prüfung der Rechnung – Grundlagen	336
2.2	Buchung des Geschäftsvorfalles	336
3	Erhaltener Bonus	338
3.1	Prüfung des Geschäftsvorfalles – Grundlagen.....	338
3.2	Buchung der Bonuszahlung	339
4	Gewährte Rabatte, Sofortrabatt.....	340
4.1	Prüfung der Rechnung – Grundlagen	340
4.2	Buchung des Geschäftsvorfalles	341
5	Nachträglich gewährte Rabatte.....	342
5.1	Prüfung der Rechnung – Grundlagen	343
5.2	Buchung des Geschäftsvorfalles	343
6	Gewährter Bonus	345
6.1	Prüfung des Geschäftsvorfalles – Grundlagen.....	345
6.2	Buchung der Bonuszahlung	345
VI	Darlehen.....	347
1	Fälligkeitsdarlehen – Darlehensauszahlung.....	348
1.1	Prüfung des Sachverhalts – Grundlagen.....	349
1.2	Buchung der Darlehensauszahlung	349
1.3	Buchung der (ersten) Zinszahlung.....	350
1.4	Buchung der Darlehensrückzahlung.....	350
2	Tilgungsdarlehen – Darlehensauszahlung	351
2.1	Prüfung des Sachverhalts – Grundlagen.....	352
2.2	Buchung der Darlehensauszahlung	353
2.3	Buchung der (ersten) Zins- und Tilgungsrate	353
3	Annuitätendarlehen	355

4	Disagio/Damnum	355
4.1	Prüfung des Sachverhalts – Grundlagen.....	356
4.2	Buchung der Darlehensauszahlung	357
4.3	Buchung der (ersten) Zinszahlung.....	358
4.4	Auflösung des Disagios	359
VII	Rechnungsabgrenzung	360
1	Aktive Rechnungsabgrenzung – Kfz-Versicherungen	361
1.1	Prüfung des Belegs – Grundlagen.....	362
1.2	Buchen nach der erfolgreichen Prüfung.....	363
1.2.1	Abgrenzung zum Bilanzstichtag 31.12.	363
1.2.2	Auflösung des Abgrenzungspostens	363
1.2.3	Fortlaufende Abgrenzung.....	364
2	Passive Rechnungsabgrenzung – Mieterträge.....	365
2.1	Prüfung des Belegs – Grundlagen.....	366
2.2	Buchen nach der erfolgreichen Prüfung.....	367
2.2.1	Abgrenzung zum Bilanzstichtag 31.12.	367
2.2.2	Auflösung des Rechnungsabgrenzungspostens	367
2.2.3	Fortlaufende Abgrenzung.....	368
3	Antizipative Rechnungsabgrenzung	369
3.1	Prüfung der Sachverhalte – Grundlagen.....	370
3.2	Buchen nach der erfolgreichen Prüfung.....	370
C	Wenn Fragen auftreten sollten	373
I	Wissen aufbauen	373
II	Hilfe und Service	373
1	DATEV Hilfe-Center	374
2	LEXinform.....	374
3	Infoservice.....	374
4	Service-Anwendungen	374
5	Servicekontakt online	375
6	DATEV-Community.....	375
7	Persönlicher Service	375

D	DATEV Mittelstand Faktura mit Rechnungswesen.....	377
I	Rechnungswesen – korrekte Buchführung leicht gemacht	378
II	Dokumentenablage – Belege und Dokumente jederzeit verfügbar	378
III	Zahlungsverkehr – eigenständige Electronic-Banking-Lösung.....	379
IV	Auftragswesen – vom Angebot bis zur Rechnung	379
V	DATEV-Cloud-Services bringen Prozess- und Komfortverbesserungen.....	379
VI	Informationen zur Umsetzung von gesetzlichen Änderungen.....	380
VII	Exkurs: DATEV-Marktplatz	380
E	DATEV-Kontenrahmen	381
F	Stichwortverzeichnis	383

Abkürzungsverzeichnis

Abb.	Abbildung
Abs.	Absatz
Abschn.	Abschnitt
AfA	Absetzung für Abnutzung
AG	Aktiengesellschaft
AktG	Aktiengesetz
AO	Abgabenordnung
ASCII	American Standard Code for Information Interchange
AWV	Arbeitsgemeinschaft für wirtschaftliche Verwaltung e. V.
AZ	Aktenzeichen
BFH	Bundesfinanzhof
BIC	Business Identifier Code
BKB	Betriebswirtschaftlicher Kurzbericht
BMF	Bundesministerium der Finanzen
BStBl.	Bundessteuerblatt
BU	Berichtigungs-Umsatzsteuerschlüssel
BWA	Betriebswirtschaftliche Auswertung
bspw.	beispielsweise
BZSt	Bundeszentralamt für Steuern
bzw.	beziehungsweise
ca.	zirka/circa
CSV-Datei	comma-separated values (Dateierweiterung)
d. h.	das heißt
DQS	Deutsche Gesellschaft zur Zertifizierung von Managementsystemen
DV	Datenverarbeitung
e. V.	eingetragener Verein
EBT	Earnings Before Taxes
EB-Werte	Eröffnungsbilanzwerte
EHUG	Gesetz über elektronische Handelsregister und Genossenschaftsregister sowie das Unternehmensregister
EStG	Einkommensteuergesetz
EStR	Einkommensteuer-Richtlinien

etc.	et cetera (lat. und so weiter)
EU	Europäische Union
EUR	Euro
evtl.	eventuell
ff.	fortfolgende
FIBU	Finanzbuchführung
GbR	Gesellschaft bürgerlichen Rechts
gem.	gemäß
ggf.	gegebenenfalls
GmbH	Gesellschaft mit beschränkter Haftung
GmbHG	Gesetz betreffend die Gesellschaften mit beschränkter Haftung
GoB	Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung
GoBD	Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff
GoBS	Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung DV-gestützter Buchführungssysteme
GP-Bank	Geschäftspartner-Bank
GuV	Gewinn- und Verlustrechnung
GWG	Geringwertige Wirtschaftsgüter
HBCI	Home Banking Computer Interface
HGB	Handelsgesetzbuch
IBAN	International Bank Account Number
i. d. R.	in der Regel
i. S. d.	im Sinne des
IT	Informationstechnik
i. V. m.	in Verbindung mit
ID-Nummer	Identifikationsnummer
IDW	Institut der Wirtschaftsprüfer
IKR	Industriekontenrahmen
inkl.	inklusive
insb.	insbesondere
ISMS	Informationssicherheits-Managementsystem
ISO	International Standard Organisation
K50	Schlüsselung Warenverbrauch

Kap.	Kapitel
KFZ	Kraftfahrzeug
KG	Kommanditgesellschaft
KG4	Kontengruppe 4
Kz	Kennziffer
lfr.	langfristig
m. w. N.	mit weiteren Nachweisen
m ²	Quadratmeter
Mio.	Millionen
mm	Millimeter
MOSS	Mini-One-Stop-Shop
Mte.	Monate
Nr.	Nummer
NV	nicht veröffentlicht
NWB	Verlag neue Wirtschaftsbriefe
OFD	Oberfinanzdirektion
OPOS	Offene-Posten-Buchführung
OSS	One-Stop-Shop-Verfahren
p. a.	per anno/pro Jahr
Pkw	Personenkraftwagen
RZ	Rechenzentrum
SEPA	Single Euro Payments Area
s. o.	siehe oben
S/H	Soll/Haben
SKR	Standardkontenrahmen
sog.	sogenannt
SSFP	Schnittstellenfunktionsplan
u.	und
u. a.	unter anderem
u. Ä.	und Ähnliches
USt	Umsatzsteuer
UStAE	Umsatzsteueranwendungserlass
UStDV	Verordnung zur Durchführung des Umsatzsteuergesetzes
ustfrei	umsatzsteuerfrei
UStG	Umsatzsteuergesetz

USt-IdNr.	Umsatzsteueridentifikationsnummer
usw.	und so weiter
v.	vom
vgl.	vergleiche
VSt.	Vorsteuer
XBRL	Extensible Business Reporting Language
z. B.	zum Beispiel
z. T.	zum Teil
ZI	Zentralinstitut
ZM	Zusammenfassende Meldung
ZOT	Zuordnungstabelle
ZUGFeRD	Zentraler User Guide Forum elektronischer Rechnung Deutschland

Abbildungsverzeichnis

Abb. 1: Aufbau eines Reihenkontos	32
Abb. 2: Aufbau eines T-Kontos	32
Abb. 3: Bilanz-Grundschemata mit Kontenstruktur	35
Abb. 4: GuV-Grundschemata mit Kontenstruktur	36
Abb. 5: Unternehmen anlegen über Arbeitsblatt und Kontextmenü	60
Abb. 6: Stammdaten – Neues Unternehmen anlegen	61
Abb. 7: Auswahl der Unternehmensform	63
Abb. 8: Stammdaten – Anwendung anlegen	64
Abb. 9: Stammdaten – natürliche Person	65
Abb. 10: Anwendungsübersicht	66
Abb. 11: Grunddaten Rechnungswesen anlegen	66
Abb. 12: OPOS-Daten anlegen	69
Abb. 13: Aufruf Kontenplan aus Übersicht und Menü	73
Abb. 14: Einstellung des Kontenumfangs in kontextbezogenen Links	74
Abb. 15: Sachkontenanlage über Direktaufruf, Arbeitsbereich und kontextbezogene Links	74
Abb. 16: Neuen Debitor anlegen – Aufruf	76
Abb. 17: Neuen Geschäftspartner anlegen – Aufruf	77
Abb. 18: Neuen Geschäftspartner anlegen	78
Abb. 19: Rechnungswesen (schematische Darstellung)	80
Abb. 20: Standardbuchungszeile	81
Abb. 21: Angepasste Buchungszeile	82
Abb. 22: Auswahl Buchungszeile	83
Abb. 23: Skonto-Sachverhalt grundsätzlich festlegen	84
Abb. 24: Startseite	85
Abb. 25: Kontensuche	89
Abb. 26: PayPal-Konto anlegen	96
Abb. 27: Einstellungen PayPal-Buchungsvorschläge erzeugen	98
Abb. 28: Amazon – OPOS-Funktion	100
Abb. 29: Einstellungen Amazon-Buchungsvorschläge erzeugen	101
Abb. 30: Leistungsdatum	107
Abb. 31: Buchungen bereichsweise ändern	113
Abb. 32: Buchung(en) bearbeiten	115

Abb. 33: Periodenabschluss einrichten	116
Abb. 34: Aufgabenliste anlegen	117
Abb. 35: Umsatzsteuer-Voranmeldung: Aufruf in der Übersicht	126
Abb. 36: Umsatzsteuer-Voranmeldung: Auswertung UStVA	127
Abb. 37: UStVA-Details, Kontennachweis	127
Abb. 38: Auswertung: Zusammenfassende Meldung (ZM)	129
Abb. 39: Umsatzsteuer-Voranmeldung: Übersicht zur Zusammenfassenden Meldung (ZM)	130
Abb. 40: Hinweismeldung nach Plausibilitätsprüfung	130
Abb. 41: RZ-Dienstleistung Buchführung	131
Abb. 42: Summen- und Saldenliste: Auswertung pro Monat	132
Abb. 43: Summen- und Saldenliste: Aufruf nach Klassen/Gruppen	133
Abb. 44: Summen- und Saldenliste: Auswertung nach Klassen/Gruppen	133
Abb. 45: Summen- und Saldenliste: Kontenabstimmliste	134
Abb. 46: Summen- und Saldenliste: Jahresübersicht	135
Abb. 47: Summen- und Saldenliste: Entwicklungsübersicht	136
Abb. 48: BWA-Umstellung	141
Abb. 49: Einstellungen zur übergreifenden Suche	142
Abb. 50: Plan-BWA – Funktion „Steigern ...“	144
Abb. 51: Plan-BWA Steigern in Folgejahre	144
Abb. 52: BWA-Stammdaten und Auswahl möglicher BWA-Formen	145
Abb. 53: Grafik Kurzfristige Erfolgsrechnung nach bisheriger Aufbereitung nach Konten	146
Abb. 54: Kurzfristige Erfolgsrechnung mit Aufbereitung nach Kontenzwecken	147
Abb. 55: DATEV-BWA: Kurzfristige Erfolgsrechnung	148
Abb. 56: DATEV-BWA: Kurzfristige Erfolgsrechnung (Kontenzweck)	149
Abb. 57: DATEV-BWA: Kurzfristige Erfolgsrechnung mit Miniaturgrafiken	150
Abb. 58: DATEV-BWA: Die Bewegungsbilanz	151
Abb. 59: DATEV-BWA: Die Bewegungsbilanz (Kontenzweck)	152
Abb. 60: DATEV-BWA: Die statische Liquidität	154
Abb. 61: DATEV-BWA: Die statische Liquidität (Kontenzweck)	154
Abb. 62: DATEV-BWA: Die Erfolgsrechnung mit Vorjahreswerten	157
Abb. 63: DATEV-BWA: Die Erfolgsrechnung mit Vorjahreswerten (Kontenzweck)	158

Abb. 64: DATEV-BWA: Grafik Vorjahresvergleich (Kontenzweck)	159
Abb. 65: DATEV-BWA: Soll-/Ist-Vergleich	161
Abb. 66: DATEV-BWA: Soll-/Ist-Vergleich (Kontenzweck)	161
Abb. 67: DATEV-BWA: 3-Jahresvergleich	162
Abb. 68: DATEV-BWA: 3-Jahresvergleich (Kontenzweck)	163
Abb. 69: DATEV-BWA: Grafik 3-Jahresvergleich (Kontenzweck)	163
Abb. 70: DATEV-BWA: Wertenachweis Kurzfristige Erfolgsrechnung	164
Abb. 71: DATEV-BWA: Wertenachweis Kontoblatt	165
Abb. 72: DATEV-BWA: Wertenachweis Vorjahresvergleich Kontoblatt	165
Abb. 73: DATEV-BWA: Zeitreihe Jahresübersicht	166
Abb. 74: DATEV-BWA: Zeitreihe Entwicklungsübersicht	167
Abb. 75: DATEV-BWA: Betriebswirtschaftlicher Kurzbericht	168
Abb. 76: DATEV-BWA: Betriebswirtschaftlicher Kurzbericht (Kontenzweck)	169
Abb. 77: DATEV-BWA: Vergleichs-Betriebswirtschaftlicher Kurzbericht	170
Abb. 78: DATEV-BWA: Vergleichs-Betriebswirtschaftlicher Kurzbericht (Kontenzweck)	171
Abb. 79: Tabellarische Form der Cash Flow Rechnung	173
Abb. 80: Grafik Vorjahresvergleich Cash Flow Rechnung	174
Abb. 81: 3 Jahresvergleich Cash Flow Rechnung	174
Abb. 82: Grafik Vorjahresvergleich: Kapitaldienstgrenze	175
Abb. 83: DATEV-BWA: Grafik Entwicklungsübersicht	176
Abb. 84: DATEV-BWA Planwerte: Ausschnitt aus einer Planwerteübersicht	177
Abb. 85: BWA-Stammdaten: Kontenzuordnung (Ausschnitt)	179
Abb. 86: Erfolgsrechnung mit wichtigen Prozentwerten	185
Abb. 87: Anwendungsübersicht Rechnungswesen	188
Abb. 88: Anwendungsübersicht Rechnungswesen Debitoren	189
Abb. 89: Übersicht Buchführung Debitoren/Kreditoren	190
Abb. 90: OPOS-Konto: Debitoren/Kreditoren Filterkriterien	191
Abb. 91: OPOS-Konto: Einstellungskriterien	192
Abb. 92: OPOS-Konto: Einstellungen zum Kontenumfang	193
Abb. 93: OPOS-Konto: Übersicht Stammdaten-Details	194
Abb. 94: OPOS-Konto: Kontenübergreifende Suche	195
Abb. 95: OPOS-Liste: Alle Posten	196
Abb. 96: OPOS-Liste: Ausgegliche Posten	196
Abb. 97: OPOS-Liste: Offene Posten	197

Abb. 98: OPOS-Liste: Einstellungen	198
Abb. 99: OPOS-Liste: Forderungsaltersreport	199
Abb. 100: Fälligkeitsliste Debitoren	200
Abb. 101: Kontendarstellung der Debitorenanalyse	202
Abb. 102: Wertenachweis zur Debitorenanalyse	204
Abb. 103: ABC-Analyse: Grundstruktur einer ABC-Analyse	205
Abb. 104: ABC-Analyse: Einstellungen	206
Abb. 105: ABC-Analyse: Übersicht	207
Abb. 106: ABC-Analyse: Debitoren der Klasse A	207
Abb. 107: Aufruf Controllingreport (comfort)	209
Abb. 108: Controlling (comfort) – Einstellungen konfigurieren	210
Abb. 109: Unternehmensentwicklung auf einen Blick: Erfolg, Liquidität, Privatbereich/Kapital sowie Forderungen und Verbindlichkeiten	211
Abb. 110: Aufruf Controllingreport	214
Abb. 111: Inhaltsübersicht zum Controllingreport	215
Abb. 112: Erfolg und Liquidität in der Übersicht	215
Abb. 113: Sparklines mit Detailansicht	216
Abb. 114: Wertenachweis in der Detailansicht	216
Abb. 115: Eigener Betrieb im Branchenvergleich	217
Abb. 116: Von der Gesamtleistung zum vorläufigen Ergebnis	217
Abb. 117: Veränderung Zahlungsmittel	218
Abb. 118: Grafische Auswertung zum Erfolg	218
Abb. 119: Offene Forderungen	219
Abb. 120: Überblick Liquidität	219
Abb. 121: Auswahl zur Art von Branchenauswertungen	221
Abb. 122: Auswahl von Auswertungsbausteinen	221
Abb. 123: Wichtige Kennzahlen im Überblick mit Wahl zum Zeitbezug	222
Abb. 124: Branchenauswertung (Ausschnitt) visualisiert	223
Abb. 125: Die Top 4 Abweichungen des Betriebes zur Branche	224
Abb. 126: Vergleich des eigenen Betriebes mit der Branche mit Bezug zum Umsatzbereich	225
Abb. 127: Auswertung OSS (Einzelnachweis)	234
Abb. 128: DATEV Unternehmen Online – Zusammenarbeit Unternehmen und Kanzlei	237
Abb. 129: Buchung der Leistungsperiode zuordnen – Eingangsrechnung	250

Abb. 130: Buchungssatz (Pkw) einem Inventar zuordnen	255
Abb. 131: Inventarübersicht (Pkw)	256
Abb. 132: Abschreibungen (Pkw)	257
Abb. 133: Buchungssatz einem Inventar zuordnen (GWG)	261
Abb. 134: Inventarübersicht (GWG)	261
Abb. 135: Abschreibungen (GWG)	262
Abb. 136: Buchung der Leistungsperiode zuordnen – Ausgangsrechnung	283
Abb. 137: Bewegungen anlegen	285
Abb. 138: Anzahlungsinformationen	301
Abb. 139: Schleppfelder	308
Abb. 140: Auswirkungen auf einzelne Konten – Büromaterial	310
Abb. 141: Auswirkungen auf einzelne Konten – Bewirtschaftungsrechnung	314
Abb. 142: Zahlungen buchen (Buchungszeile)	319
Abb. 143: Skontoprüfung	322
Abb. 144: Skontofeld	322
Abb. 145: Zahlungen bearbeiten	324
Abb. 146: Sammelzahlung starten	326

A

Warum Buchführung im Unternehmen mit DATEV?

I Warum Buchführung?

1 Basis für unternehmerische Entscheidungen

1.1 Buchführung als Bestandteil des betrieblichen Rechnungswesens

Für den Erfolg eines Unternehmens ist es unabdingbar, über dessen wirtschaftliche Situation informiert zu sein. So muss sich der Unternehmer stets in der Lage befinden, relevante Größen wie z. B. Umsatz, Kosten, Kredite oder Geldbestand abzufragen. Daneben kann es auch erforderlich werden, außenstehende Personen oder Institutionen kurzfristig über die wirtschaftliche Situation des Unternehmens zu informieren.

Ausgangspunkt für derartige Auswertungen bildet die Buchführung, deren Aufgabe in der laufenden, chronologischen und lückenlosen Erfassung der Geschäftsvorfälle liegt (Dokumentation). Die Buchführung stellt die Grundlage für internes und externes Rechnungswesen dar. Ohne eine geordnete Buchführung kann weder eine aussagekräftige Selbstinformation des Unternehmers noch eine verlässliche Fremdinformation außenstehender Personen oder Institutionen gewährleistet werden.

Zur Bedeutung der Buchführung für die Unternehmenssteuerung schreibt Carl Günther Ludovici¹ bereits 1768: „Der Nutzen des Buchhaltens besteht darinn, daß ein Kaufmann,[...] allezeit, und so oft es ihm beliebt, daraus den Zustand seiner Handlung sehen kann, nämlich, was sowohl an baaren Geldern und Waaren vorhanden, als auch was an Schulden ausständig ist, und was er wiederum zu bezahlen hat; zu welcher Zeit eine solche Schuld gefällig; an welcher Rechnung, und an welcher Waare verloren

¹ Grundriss eines vollständigen Kaufmanns-Systems, nebst den Anfangsgründen der Handlungswissenschaft, und angehängter kurzen Geschichte der Handlung zu Wasser und zu Lande: woraus man zugleich den gegenwärtigen Zustand der Handlung von Europa, auch bis in die andern Welttheile, erkennen kann, zum Dienste des Handlungsbeflissenen entworfen. Carl Günther Ludovici S. 6. Verlag B.C. Breitkopf, Leipzig, 1768.

oder gewonnen worden; was zu liefern und zu empfangen ist; und endlich, was das eigentliche Capital bleibt. Es ist diese Wissenschaft in Ansehung des Kaufmannes so nothwendig, daß er ohne ihre Kenntniß verderben muß, weil da, wo keine Ordnung ist, alles zu Grunde geht. Denn obwohl einem Kaufmanne nicht obliegt, besonders bey seinen andern großen Geschäften, seine Handelsbücher mit eigener Hand zu schreiben, weil er Leute genug zu solcher Arbeit bekommen, auch seine eigenen Kinder und Bediente dazu abrichten lassen kann: so ist ihm doch die Wissenschaft des Buchhaltens allerdings nöthig, damit er selber bilanciren, seiner Sachen Zustand untersuchen, betrüglichen und nachlässigen Buchhaltern auf die Hände sehen, und im Falle der Noth selber dem Buchhalten, seiner Sachen größerer Verschwiegenheit und Richtigkeit halber, vorstehen könne.“

Die Buchführung bildet einen Bestandteil des betrieblichen Rechnungswesens, dessen Aufgabe in der mengen- und wertmäßigen Erfassung, Speicherung und Verarbeitung aller Geschäftsvorfälle (Güter- und Geldbewegungen) im Unternehmen liegt. Dabei kann zwischen Internem Rechnungswesen (Kostenrechnung) und Externem Rechnungswesen (Rechnungslegung) unterschieden werden:

Internes Rechnungswesen:

- a) Freiwillige Erfassung aller Kosten im Unternehmen und verursachungsgerechte Zuordnung der Kosten auf Kostenstellen bzw. Kostenträger.
- b) Unterstützung bei der Unternehmensführung, insbesondere bei der Vorbereitung und Steuerung von Entscheidungen sowie der Überwachung von Geschäftsprozessen.
- c) Adressaten sind Entscheidungsträger im Unternehmen, d. h. der Hauptzweck besteht in der Selbstinformation (z. B. für Angebotskalkulation, Wirtschaftlichkeitskontrolle oder Investitionsplanung).
- d) Wesentliches Instrument stellt die Kosten- und Leistungsrechnung dar.

Externes Rechnungswesen:

- a) Gesetzlich oder vertraglich vorgeschriebener Einblick in die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage des Unternehmens (z. B. Banken, Lieferanten).
- b) Unterstützung bei der Entscheidung, ob Geschäftsbeziehungen mit dem Unternehmen eingegangen werden.
- c) Adressaten sind Entscheidungsträger außerhalb des Unternehmens, d. h. der Hauptzweck besteht in der Fremdinformation (z. B. Banken bei der Kreditvergabeentscheidung, Lieferanten oder Dienstleister bei der Entscheidung, ob eine Geschäftsbeziehung mit Ihrem Unternehmen aufgebaut werden soll).
- d) Wesentliche Instrumente stellen Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung sowie Anhang und Lagebericht dar.

Der Bestand des Vermögens und der Schulden des Unternehmens wird mit einer Inventur zu einem bestimmten Zeitpunkt mengenmäßig durch eine körperliche Bestandsaufnahme festgestellt. Das Ergebnis der Inventur ist das Inventar: Ein vollständiges Verzeichnis mit den Werten aller Vermögensgegenstände und Schulden.

Das Vermögen ist nach möglicher Liquidierbarkeit (schwer vor leicht), die Schulden nach bestehenden Fälligkeiten (langfristige vor kurzfristige) geordnet. Die Differenz zwischen dem Vermögen und den Schulden ist das Reinvermögen. Die geordnete und gruppierte Darstellung des Inventars ist die Basis einer Bilanz.

Die Bilanz ist die zeitpunktbezogene, kontenmäßige Gegenüberstellung des Vermögens (Aktiva) und der Schulden (Passiva) eines Unternehmens, die durch das Reinvermögen (Eigenkapital) in die Balance (lat. bilanx = Waage) gebracht wird.

Die anfallenden, wirtschaftlich relevanten Geschäftsvorfälle werden in der Buchführung, zum einen aus Sicht des Vermögens und zum anderen aus Sicht der Vermögensveränderung, verarbeitet. Die Wirkung zeigt sich in einer Änderung der Vermögens- und Kapitalstruktur.

Die Dokumentation der Geschäftsvorfälle erfolgt über Buchungen auf Konten, wobei die Konten in Büchern systematisiert werden. Diese Grundbegriffe des Rechnungswesens werden im Folgenden erläutert.

1.2 Grundlagen des betrieblichen Rechnungswesens

1.2.1 Kontensystematik

1.2.1.1 Das Konto

Da es in der Praxis zum einen aus organisatorischen Gründen nicht möglich ist, alle Geschäftsvorfälle direkt in der Bilanz oder der Gewinn- und Verlustrechnung zu erfassen, werden Geschäftsvorfälle während des Geschäftsjahres auf **Konten** gebucht. Zum anderen wäre bei ausschließlicher Buchung in Bilanz oder Gewinn- und Verlustrechnung eine Auswertung der Buchführungsdaten nicht möglich, sodass auch zur Sicherstellung der Informationsfunktion des Rechnungswesens eine Untergliederung der Buchführung in Konten erforderlich wird.

Ein Konto stellt eine zweiseitige Rechnung dar, in der Geschäftsvorfälle nach Datum/Art/Wert dokumentiert werden. Das Konto kann in verschiedenen Formen dargestellt werden:

Reihenkonto

Kontenbeschriftung			
Buchungsdatum	Buchungstext	Zugang	Abgang

Abb. 1: Aufbau eines Reihenkontos

T-Konto

Soll	Kontenbeschriftung	Haben
Buchungsdatum Buchungstext Betrag		Buchungsdatum Buchungstext Betrag

Abb. 2: Aufbau eines T-Kontos

Unabhängig von der Art der Darstellung hat jedes einzelne Konto zwei Seiten, die als „Soll“ und „Haben“ bezeichnet werden. Konten können in Sachkonten und Personenkonten differenziert werden.

Sachkonten

sind Konten, die dem **Hauptbuch** eines Unternehmens zugerechnet sind.² Sie werden weiter nach deren Auswirkung auf den Periodenerfolg, d. h. nach deren Erfolgswirkung differenziert. Buchungen, die ausschließlich auf Bestandskonten erfasst werden, lassen Periodenerfolg und Reinvermögen des Unternehmens unbeeinflusst (z. B. Konten „Grund und Boden“ oder „Kasse“), sind mithin erfolgsneutral. Bestandskonten bestehen in Form von Aktivkonten und Passivkonten, auf ihnen werden die Bestände an Vermögen und Schulden erfasst. Der Abschluss von Bestandskonten erfolgt auf das Schlussbilanzkonto. Bestandskonten gliedern somit die Bilanz weiter auf. Buchungen auf Erfolgskonten verändern hingegen Periodenerfolg und Reinvermögen des Unternehmens (z. B. Konten „Abschreibungen“ oder „Umsatzerlöse“), es handelt sich um erfolgswirksame Konten. Sie werden in Aufwandskonten und Ertragskonten weiter unterteilt, auf denen Reinvermögensminderungen bzw. Reinvermögensmehrungen erfasst werden. Der Abschluss von Erfolgskonten erfolgt auf das Gewinn- und Verlustkonto. Erfolgskonten gliedern somit die Gewinn- und Verlustrechnung weiter auf.

Personenkonten

sind Konten, die dem Kontokorrentbuch als wesentlichem **Nebenbuch** zugerechnet und für Kunden (Debitoren) und Lieferanten (Kreditoren) geführt werden.³ Die Einrichtung einer Kontokorrentbuchführung dient, wie die Aufgliederung der Bilanz in Konten, der Übersichtlichkeit der Buchführung. Durch die Aufgliederung in Personenkonten wird gewährleistet, dass ausstehende Rechnungen („Offene Posten“) identifizierbar sind. Der Abschluss von Personenkonten erfolgt auf das

² Zur Erläuterung des Begriffs „Hauptbuch“ ►A.I.1.2.2.2. *Grundbuch, Hauptbuch, Nebenbücher.*

³ Zur Erläuterung des Begriffs „Nebenbuch“ ►A.I.1.2.2.2. *Grundbuch, Hauptbuch, Nebenbücher.*

zugehörige Sachkonto (z. B. „Forderungen aus Lieferungen und Leistungen“ bei den Debitoren, „Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen“ bei den Kreditoren), sie dienen mithin der Aufgliederung einzelner Sachkonten.

1.2.1.2 Kontenrahmen und Kontenplan

Für eine übersichtliche und nachvollziehbare Buchführung wurden **Kontenrahmen** entwickelt (z. B. DATEV-Standardkontenrahmen (SKR), aber auch Industriekontenrahmen (IKR) des Bundesverbands der Industrie oder Groß- und Einzelhandels-Kontenrahmen). Sie enthalten ein systematisch nummeriertes **Verzeichnis fast aller möglichen Konten** einer Buchführung und stellen damit einen Rahmenplan für die Ordnung der Buchführung dar.

Mithilfe des Kontenrahmens können gleichartige Geschäftsvorfälle immer nach der gleichen sachlichen Ordnung gebucht und ausgewertet werden. Dies hat folgende Vorteile:

- systematische Erfassung aller Geschäftsvorfälle,
- Vergleichbarkeit verschiedener Buchführungszeiträume,
- Vergleichbarkeit des eigenen Unternehmens mit Unternehmen der gleichen Branche (Betriebs- bzw. Branchenvergleich).

Die am häufigsten verwendeten **DATEV-Kontenrahmen** sind Standardkontenrahmen (SKR) 04 und Standardkontenrahmen (SKR) 03.⁴ Der Unterschied der beiden genannten Kontenrahmen besteht im Aufbau, dem sogenannten Gliederungsprinzip:

■ DATEV-SKR 04 – Abschlussgliederungsprinzip

Der Aufbau orientiert sich an der gesetzlichen Gliederung von Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung.

⁴ Eine Übersicht über alle DATEV-Kontenrahmen finden Sie unter <https://t1p.de/kaih0> (DATEV).

■ DATEV-SKR 03 – Prozessgliederungsprinzip

Der Aufbau orientiert sich am Prozess der betrieblichen Leistungserstellung.

Die Einzelkonten eines Standardkontenrahmens werden durch i. d. R. 4-stellige Kontonummern gegliedert, es sind aber auch bis zu 8-stellige Sachkontennummern bzw. 9-stellige Personenkontennummern möglich.

Standardmäßig gibt

- die erste Stelle die **Kontenklasse**,
- die zweite Stelle die **Kontengruppe**,
- die dritte Stelle die **Kontenart** und
- die vierte Stelle die **Kontenunterart** an.

Daneben erfolgt durch den Standardkontenrahmen auch eine nachrichtliche Zuordnung der Konten zu den Posten der Bilanz bzw. der Gewinn- und Verlustrechnung.⁵ Eine beispielhafte Zuordnung der Konten (SKR 04) zu Bilanzposten und GuV-Posten ist im Folgenden aufgeführt.

Aktiva	Passiva
I. Anlagevermögen (Kontenklasse 0)	I. Eigenkapital (Kontenklasse 2)
II. Umlaufvermögen (Kontenklasse 1)	II. Fremdkapital (Kontenklasse 3)
III. Rechnungsabgrenzungsposten (Kontengruppe 19)	III. Rechnungsabgrenzungsposten (Kontengruppe 39)
Bilanzsumme	Bilanzsumme

Abb. 3: Bilanz-Grundschemata mit Kontenstruktur

⁵ In DATEV Rechnungswesen erfolgt der konkrete Ausweis im Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Kapitalflussrechnung, Kapitalkontenentwicklung) nach dem eingestellten Bilanzschema, dem somit wesentliche Bedeutung zukommt.

Umsatzerlöse	Kontenklasse 4
Materialaufwand	Kontenklasse 5
Personalaufwand	Kontengruppe 60 bis 61
Abschreibungen	Kontengruppe 62
Sonstige Aufwendungen	Kontengruppe 63 bis 69
= betriebliches Ergebnis	
Finanzerträge	Kontengruppe 70 bis 72
Finanzaufwendungen	Kontengruppe 73
= Finanzergebnis	
Gesamtergebnis = Jahresergebnis (Gewinn/Verlust)	

Abb. 4: GuV-Grundschemata mit Kontenstruktur

Jeder Kontenrahmen ist jahresabhängig. Zu jedem Jahreswechsel – sofern gesetzliche Änderungen dies erfordern auch unterjährig – werden durch den Herausgeber der Kontenrahmen, z. B. durch DATEV bei den DATEV-SKR, aktualisierte Kontenrahmen zur Verfügung gestellt.⁶

Eine gesetzliche Vorschrift zur Verwendung eines bestimmten Kontenrahmens besteht nicht. Der Kontenrahmen dient vielmehr als Richtlinie und Empfehlung für die Aufstellung eines konkreten Kontenplans in einem Unternehmen. Ein **Kontenplan** stellt also eine Konkretisierung des Kontenrahmens dar und dient als betriebsinterner Standard. Er umfasst alle aus einem Kontenrahmen entnommenen Konten, die bei Bedarf an die betrieblichen Erfordernisse eines Unternehmens (z. B. Struktur, Größe, Branche des Unternehmens), aber auch an die Erfordernisse der Buchführung (z. B. Kontenbeschriftung, Kontenfunktion) angepasst und um individuelle Konten erweitert wurden.

⁶ So z. B. zum Jahreswechsel 2021/2022. Die DATEV-Standardkontenrahmen wurden insbesondere um Konten ergänzt, die aufgrund der Einführung von OSS im Rahmen der Umsatzsteuer, den Anforderungen der Finanzverwaltung an die Bilanzierung stiller Beteiligungen im Rahmen der E-Bilanz und der Änderungen beim Investitionsbetrag nach § 7g EStG im Rahmen der Corona-Gesetzgebung erforderlich wurden.



Unsere Buchtipps

Ratgeber zum Thema BWA und Kennzahlen

Informieren Sie sich mit DATEV-Büchern fundiert, verständlich und immer aktuell zu Fachthemen und zu DATEV-Software.

Erfahren Sie im Buch „DATEV BWA und Controllingreport“ mehr zu den Themen:

- Aussagefähige unterjährige Zahlen
- Grundlagen für das Bankgespräch
- Vorteile der Zusammenarbeit Unternehmen und Steuerkanzlei

Lesen Sie im Buch „Mit betrieblichen Kennzahlen zum Erfolg“ über:

- Zahlen, Daten, Fakten etablieren
- Kennzahlen einsetzen

DATEV BWA und Controllingreport, 3. Auflage

ISBN Print:

978-3-96276-091-5

ISBN E-Book:

978-3-96276-092-2

21,99 Euro (brutto)

Mit betrieblichen Kennzahlen zum Erfolg

ISBN Print:

978-3-96276-065-6

ISBN E-Book:

978-3-96276-067-0

19,99 Euro (brutto)

Neugierig auf mehr?

DATEV-Bücher finden Sie unter www.datev.de/buch und bei unseren Kooperationspartnern www.schweitzer-online.de und www.sack.de/datev-buch.

Übrigens: Sie können unsere Bücher auch im Buchhandel vor Ort oder online erwerben.