

INHALTSVERZEICHNIS

Begriffe der Buchhaltung 2

Einfache Buchführung 2

 Einnahmen 2

 Ausgaben 2

 Kassenbuch 2

 Bankbuch 2

 Belege 2

 Saldo 3

Doppelte Buchführung 3

 Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung 3

 Aktiva 3

 Passiva 3

 Bilanz 3

 Erfolgskonten 3

 Aufwand 3

 Ertrag 4

 Hauptbuch 4

 Journal 4

 Kontenrahmen 4

 Konto und Gegenkonto 4

 Kontenplan 4

 Doppik 4

 Soll und Haben 5

 Eröffnungsbilanz 5

 Schlussbilanz 5

 GuV 5

 Abschreibungen 5

 Saldo 6

 Summen und Salden 6

 Haben-Saldo 6

 Soll-Saldo 6

BEGRIFFE DER BUCHHALTUNG

Ein grundlegendes Verständnis der Fachbegriffe der Buchführung ist entscheidend, um die Prinzipien und Prozesse der einfachen und doppelten Buchführung zu beherrschen. Dieses Glossar soll Ihnen helfen, die wichtigsten Begriffe zu verstehen und anzuwenden.

EINFACHE BUCHFÜHRUNG

EINNAHMEN

Einnahmen sind alle Geldeingänge, die ein Unternehmen durch den Verkauf von Waren oder Dienstleistungen erzielt.

Beispiel:

Datum	Betrag	Beschreibung
01.03.2025	500 €	Verkauf von Ware A

AUSGABEN

Ausgaben sind alle Geldabflüsse, die ein Unternehmen zur Deckung der Kosten für den Betrieb, den Erwerb von Waren oder Dienstleistungen und andere betriebliche Erfordernisse tätigt.

Beispiel:

Datum	Betrag	Beschreibung
02.03.2025	200 €	Kauf von Material B

KASSENBUCH

Ein Kassenbuch ist ein Buch, in dem alle Bareinnahmen und Barausgaben eines Unternehmens chronologisch erfasst werden.

Beispiel:

Datum	Betrag	Beschreibung
03.03.2025	150 €	Barverkauf von Produkt C

BANKBUCH

Das Bankbuch erfasst alle Transaktionen, die über das Bankkonto eines Unternehmens abgewickelt werden.

Beispiel:

Datum	Betrag	Beschreibung
04.03.2025	450 €	Überweisung für Dienstleistung D

BELEGE

Belege sind Dokumente, die Geschäftsvorfälle nachweisen, zum Beispiel Rechnungen, Quittungen oder Bankauszüge.

Beispiel: Eine Rechnung über 300 € für den Verkauf von Ware E.

SALDO

Der Saldo ist der Differenzbetrag zwischen den Einnahmen und Ausgaben auf einem Konto.

Beispiel: Wenn die Einnahmen 1000 € und die Ausgaben 700 € betragen, ist der Saldo 300 €.

DOPPELTE BUCHFÜHRUNG

GRUNDSÄTZE ORDNUNGSGEMÄßER BUCHFÜHRUNG

Im Rahmen der doppelten Buchführung sind die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung (GoBD) essenziell, um die Richtigkeit und Nachvollziehbarkeit der Geschäftsvorfälle sicherzustellen. Die GoBD umfassen unter anderem die Aufbewahrungspflichten, die Unveränderbarkeit von Daten und die Nachvollziehbarkeit der Buchungen. Diese Grundsätze tragen zur Revisionsicherheit bei, indem sie gewährleisten, dass die Aufzeichnungen manipulationssicher und jederzeit überprüfbar sind.

AKTIVA

Aktiva sind die Vermögenswerte eines Unternehmens, die künftigen wirtschaftlichen Nutzen bringen können, zum Beispiel Gebäude, Maschinen und Forderungen.

Beispiel: Ein Firmenfahrzeug im Wert von 20.000 €.

PASSIVA

Passiva sind die finanziellen Verpflichtungen eines Unternehmens, wie Verbindlichkeiten und Eigenkapital.

Beispiel: Ein Kredit über 10.000 €.

BILANZ

Die Bilanz ist eine Aufstellung der Aktiva und Passiva eines Unternehmens zu einem bestimmten Zeitpunkt.

Beispiel:

Aktiva	Passiva
Barbestand: 5.000 €	Eigenkapital: 15.000 €
Forderungen: 3.000 €	Verbindlichkeiten: 3.000 €
Anlagen: 10.000 €	Kredite: 5.000 €

ERFOLGSKONTEN

Erfolgskonten sind Konten, die Erträge und Aufwendungen eines Unternehmens erfassen und somit den Erfolg (Gewinn oder Verlust) darstellen.

Beispiel: Das Konto 'Warenträge' erfasst die Einnahmen aus dem Verkauf von Waren.

AUFWAND

Aufwand sind alle Kosten, die bei der Leistungserstellung und dem Vertrieb von Waren oder Dienstleistungen anfallen.

Beispiel: Lohnkosten für Mitarbeiter.

ERTRAG

Ertrag ist der Wertzuwachs, der durch den Verkauf von Waren oder Dienstleistungen entsteht.

Beispiel: Einnahmen aus dem Verkauf von Produkt F.

HAUPTBUCH

Das Hauptbuch fasst alle Geschäftsvorfälle eines Unternehmens zusammen, die in den Nebenbüchern erfasst wurden.

Beispiel: Alle Einnahmen und Ausgaben werden aus dem Kassenbuch und Bankbuch ins Hauptbuch übertragen.

JOURNAL

Das Journal ist ein Buch, in dem alle Geschäftsvorfälle in chronologischer Reihenfolge aufgezeichnet werden.

Beispiel:

Datum	Buchungsbetreff	Betrag	Konto	Gegenkonto
05.03.2025	Verkauf von Ware G	600 €	Warenträge	Kasse

KONTENRAHMEN

Ein Kontenrahmen ist eine systematische Gliederung aller Konten eines Unternehmens, die zur Buchführung verwendet werden.

Beispiel: Der Standardkontenrahmen SKR03.

KONTO UND GEGENKONTO

Ein Konto ist ein Bestandteil der Buchführung, der die Veränderungen und den aktuellen Stand eines bestimmten Vermögens-, Schulden- oder Erfolgspostens festhält. Es gibt verschiedene Arten von Konten, wie beispielsweise Aktivkonten, Passivkonten, Ertrags- und Aufwandskonten, die jeweils unterschiedliche wirtschaftliche Ereignisse abbilden.

Das Gegenkonto ist in der doppelten Buchführung das zweite Konto, das bei jeder Buchung angesprochen wird. Jeder Geschäftsvorfall wird durch eine Buchung auf mindestens zwei Konten festgehalten: das Konto, auf dem der Betrag im Soll gebucht wird und das Gegenkonto, auf dem der Betrag im Haben gebucht wird. Diese Methode gewährleistet die Genauigkeit und Vollständigkeit der Buchführung, da sie den Zusammenhang zwischen verschiedenen Geschäftsvorfällen darstellt.

KONTENPLAN

Der Kontenplan ist eine unternehmensspezifische Anpassung des Kontenrahmens, die alle in der Buchhaltung verwendeten Konten enthält.

Beispiel: Der Kontenplan eines Einzelunternehmens.

DOPPIK

Doppik steht für doppelte Buchführung in Konten. Es bedeutet, dass jeder Geschäftsvorfall auf mindestens zwei Konten erfasst wird: einmal im Soll und einmal im Haben.

Beispiel: Der Kauf von Büromaterial wird im Soll des Kontos 'Büromaterial' und im Haben des Kontos 'Kasse' erfasst.

SOLL UND HABEN

Soll (Debit) und Haben (Credit) sind die zwei Seiten eines jeden Kontos in der doppelten Buchführung. Soll steht für die linke Seite und Haben für die rechte Seite.

Beispiel: Bei einer Verkaufstransaktion wird der Betrag im Soll des Kontos 'Kasse' und im Haben des Kontos 'Warentrträge' erfasst.

ERÖFFNUNGSBILANZ

Die Eröffnungsbilanz ist die Bilanz, die zu Beginn eines neuen Geschäftsjahres erstellt wird und die Anfangsbestände der Aktiva und Passiva zeigt.

Beispiel:

Aktiva	Passiva
Barbestand: 4.000 €	Eigenkapital: 10.000 €
Forderungen: 2.000 €	Verbindlichkeiten: 1.000 €
Anlagen: 5.000 €	Kredite: 3.000 €

SCHLUSSBILANZ

Die Schlussbilanz ist die Bilanz, die am Ende eines Geschäftsjahres erstellt wird und die Endbestände der Aktiva und Passiva zeigt.

Beispiel:

Aktiva	Passiva
Barbestand: 6.000 €	Eigenkapital: 12.000 €
Forderungen: 3.000 €	Verbindlichkeiten: 2.000 €
Anlagen: 7.000 €	Kredite: 2.000 €

GUV

Die Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) ist eine Aufstellung aller Erträge und Aufwendungen eines Unternehmens, die den Jahresüberschuss oder -fehlbetrag ermittelt.

Beispiel:

Erträge	Aufwendungen
Verkaufserlöse: 20.000 €	Wareneinsatz: 10.000 €
Mieteinnahmen: 2.000 €	Personalkosten: 5.000 €
	Sonstige Kosten: 3.000 €

ABSCHREIBUNGEN

Abschreibungen sind die planmäßige Verteilung der Anschaffungskosten von Anlagegütern auf ihre Nutzungsdauer.

Beispiel: Wenn eine Maschine 10.000 € kostet und eine Nutzungsdauer von 5 Jahren hat, beträgt die jährliche Abschreibung 2.000 €.

SALDO

Der Begriff Saldo bezeichnet den Unterschiedsbetrag zwischen den Soll- und Haben-Seiten eines Kontos in der Buchhaltung. Er zeigt das Ergebnis der Buchungen und kann entweder positiv oder negativ sein, je nachdem, ob die Einnahmen die Ausgaben übersteigen oder umgekehrt. Der Saldo wird verwendet, um den Stand eines Kontos zu einem bestimmten Zeitpunkt darzustellen und ist wichtig für die finanziellen Analysen und Entscheidungen eines Unternehmens.

SUMMEN UND SALDEN

„Summen und Salden“ ist ein Bestandteil des Jahresabschlusses, bei dem alle Konten einer Buchhaltung zusammengefasst werden. Es werden die Summe aller Buchungen auf der Soll- und Haben-Seite jedes Kontos dargestellt sowie die jeweiligen Salden berechnet. Diese Übersicht dient dazu, die finanziellen Aktivitäten eines Unternehmens übersichtlich zu dokumentieren und die Gesamtsumme der Vermögenswerte und Verbindlichkeiten zu ermitteln. Die Summen und Salden helfen dabei, die finanzielle Lage und Leistung eines Unternehmens zu bewerten.

HABEN-SALDO

Ein Haben-Saldo entsteht, wenn die Haben-Seite eines Kontos größer ist als die Soll-Seite. Das bedeutet, dass die Einnahmen oder Gutschriften eines Kontos die Ausgaben oder Belastungen übersteigen. Ein Haben-Saldo zeigt somit einen positiven Wert und bedeutet, dass das Konto einen Überschuss hat. Haben-Salden sind typisch für Ertragskonten wie Umsatzerlöse oder Mieterträge und weisen darauf hin, dass das Unternehmen Einnahmen generiert hat.

SOLL-SALDO

Ein Soll-Saldo entsteht, wenn die Soll-Seite eines Kontos größer ist als die Haben-Seite. Das bedeutet, dass die Ausgaben oder Belastungen eines Kontos die Einnahmen oder Gutschriften übersteigen. Ein Soll-Saldo zeigt somit einen negativen Wert und bedeutet, dass das Konto einen Verlust hat. Soll-Salden sind typisch für Aufwandskonten wie Wareneinsatz oder Personalkosten und weisen darauf hin, dass das Unternehmen Ausgaben hat, die die Einnahmen übersteigen.