

1. Einleitung

Buchhaltung ist **leicht erlernbar**, denn

- das erforderliche **logische Denkvermögen** besitzen Sie.
- Es ist daher nur mehr **Ihre Mitarbeit** notwendig.

Sie dürfen sich nicht erwarten, dass nach dem Studium dieses Buches bereits eine perfekte praktische buchhalterische Arbeit möglich ist. Diese ist infolge der vielfältigen Organisationsformen des Buchhaltungswesens mit ihren unterschiedlichen Formularen und Maschinen nicht ohne weiteres aus einem Lehrbuch erlernbar. Jedoch beruht auch die modernste, auf elektronischer Datenverarbeitung aufgebaute doppelte Buchhaltung auf dem Prinzip von Soll und Haben.

Hinweis zum Lernen:

Buchhaltung baut **logisch** auf; eine nicht sofort geschlossene Wissenslücke kann später nur schwer beseitigt werden! Sobald Sie etwas nicht verstehen, wiederholen Sie die letzten Stoffgebiete.

Versuchen Sie nicht, zu viel auf einmal zu lernen. Erarbeiten Sie den Stoff in kleineren Einheiten und wiederholen Sie immer wieder. Erst kürzlich Gelerntes muss öfter und genauer wiederholt werden; was weiter zurückliegt, muss nur noch sinngemäß überprüft werden. Je weiter Sie in Ihrem Stoffgebiet vorankommen, desto größer wird das Gebiet, das wiederholt wird.

Je exakter Sie diese Methode einhalten, desto besser wird sich der Lernstoff in Ihrem Langzeitgedächtnis einprägen. Auf diese Weise können Sie sich auch große Lerninhalte ziemlich mühelos auf Dauer aneignen.

2. Betriebliches Rechnungswesen

Zu den Pflichten als Unternehmer gehört auch das Führen von Büchern und Aufzeichnungen. Dies führt uns zum Thema des betrieblichen Rechnungswesens.

Unter dem Begriff „Betriebliches Rechnungswesen“ sind alle Verfahren zu verstehen, die das gesamte betriebliche Geschehen zahlenmäßig erfassen und überwachen.

Diese Aufzeichnungen dienen dem Gläubigerschutz, der Steuerbemessung sowie der Planung und Steuerung des Betriebsgeschehens.

Ausgangsgrößen für die Besteuerung bilden u.a. der erzielte Umsatz und vor allem der Gewinn, welcher starken Schwankungen unterliegen kann. Der/die Unternehmer ist selbst für die Ermittlung jener Daten verantwortlich, von denen das Finanzamt in weiterer Folge die Steuern bemisst.

Die Notwendigkeit, Fakten des Wirtschaftslebens aufzuschreiben, ergibt sich nicht nur aufgrund der bestehenden Gesetze, sondern vielmehr aus dem Unvermögen des Einzelnen, sich alle Vorgänge zu merken.

Die Aufschreibungen dienen somit als **Gedächtnisstütze** und bieten darüber hinaus allen, die am Unternehmen Interesse haben, Einblick in jenes.

Das betriebliche Rechnungswesen dient der zahlenmäßigen (**wert- und mengenmäßigen**) Erfassung, Aufschreibung und Verarbeitung der **betrieblichen Vorgänge**. Es sollen Erkenntnisse über die Vergangenheit und Unterlagen für Entscheidungen über die Zukunft gewonnen werden. Es hat folgende Funktionen:

- **Dokumentationsfunktion**; d.h. das Rechnungswesen erfasst zahlenmäßig die betrieblichen Vorgänge;
- **Dispositionsfunktion**; d.h. das Rechnungswesen liefert Unterlagen, um den Betriebsablauf zu planen und das Geplante zu verwirklichen;
- **Informationsfunktion**; d.h. das Rechnungswesen gibt den verschiedenen Personen bzw. Stellen Aufschluss über das Betriebsgeschehen;
- **Kontrollfunktion**; d.h. das Rechnungswesen ermöglicht eine Überprüfung der betrieblichen Tätigkeiten und der im Unternehmen beschäftigten Personen.

3. Interessenten am Rechnungswesen

Das betriebliche Rechnungswesen hat die Aufgabe, die am Unternehmen interessierten Personen und Organisationen zu informieren. Hier kommen u.a. in Betracht:

3.1. Eigentümer des Unternehmens

Für den oder die Eigentümer bzw. Anteilseigener (z.B. Aktionäre) des Unternehmens sind in erster Linie

- die Aufzeichnungen des Standes und der Veränderungen der **Vermögensgegenstände** bzw. der **Schulden** und
- die Ermittlung des **Erfolges** (Gewinn oder Verlust)

von Bedeutung.

Der Eigentümer kann mit Hilfe des Rechnungswesens auch die Tätigkeit der Unternehmensleitung und der Belegschaft kontrollieren.

3.2. Unternehmensleitung

Für die Unternehmensleitung liefert das Rechnungswesen den Nachweis der korrekten und erfolgreichen Führung der Geschäfte, Unterlagen für ihre dispositive Tätigkeit (Planung, Organisation ...) und schließlich Grundlage für die Erstellung des **Jahresabschlusses** und der **Steuererklärungen**.

3.3. Belegschaft des Unternehmens

Ein gut funktionierendes Rechnungswesen ist wichtig für die Erhaltung des Unternehmens und somit für die Erhaltung der Arbeitsplätze. Außerdem sind die Arbeitnehmer an einem ordnungsmäßigen Rechnungswesen – z.B. im Hinblick auf die korrekte Berechnung und Abfuhr der Sozialversicherungsbeiträge – interessiert.

3.4. Gläubiger des Unternehmens

Für die Gläubiger des Unternehmens (z.B. Banken) ist das betriebliche Rechnungswesen – insbesondere die Buchhaltung – eine wesentliche Informationsquelle, insbesondere bzgl.

**Vermögenslage
und
Liquidität.**

3.5. Behörden

Ein ordnungsgemäßes Rechnungswesen – besonders die Buchhaltung – bildet die Grundlage für die

- **Besteuerung**
 - des Unternehmens (z.B. Umsatzsteuer)
 - der/des Eigentümer/s (z.B. Einkommensteuer)
 - der Dienstnehmer (z.B. Lohnsteuer)
- Ermittlung diverser **Gebühren** und **Beiträge** (z.B. Sozialversicherungsbeiträge).

3.6. Gericht

Die Buchhaltung bildet auch Beweismittel im Rechtsstreit.

4. Zweige des betrieblichen Rechnungswesens

Man unterscheidet – je nach Anforderungen – vier Arten des betrieblichen Rechnungswesens:

- Buchhaltung
- Kostenrechnung
- Statistik
- Planung

4.1. Buchhaltung

Die Buchhaltung ist eine Zeitrechnung, d.h. es wird das Betriebsgeschehen im Zeitablauf erfasst. Die Buchhaltung befasst sich mit dem Festhalten und dem Nachweis des **finanziellen Geschehens**. Man bezeichnet sie auch als **Finanzbuchhaltung**.

Dies erfordert eine laufende, planmäßige Aufzeichnung aller **Geschäftsvorfälle**.

Die Buchhaltung hat den **Zweck**, dem Unternehmer

- eine Übersicht über alle Verhältnisse seines Betriebes zu geben,
- ihn jederzeit über den Stand seines Vermögens und der Schulden zu unterrichten

und ihm anschaulich zu zeigen, ob er durch seine Geschäftsführung gewinnt oder verliert.

4.2. Kostenrechnung

Die Kostenrechnung ist eine **Leistungsrechnung**. Sie befasst sich mit der Erfassung und der Verteilung der Kosten. Man bezeichnet sie auch als **Betriebsbuchhaltung**.

Sie hat die Aufgabe, Grundlagen für die Berechnung (= **Kalkulation**) der Verkaufspreise zu liefern.

4.3. Statistik

Die Statistik ist eine Kontroll- und **Vergleichsrechnung**. In ihr erfolgen planmäßige Zusammenstellungen von betriebswichtigen Zahlen bzw. Verhältniszahlen

zur Auswertung für die Betriebsführung. Hierzu werden Zahlenreihen, Tabellen, Schaubilder usw. verwendet. Auf diesem Weg sollen Entwicklungen (z.B. Umsätze) erkannt und Kennzahlen gewonnen werden.

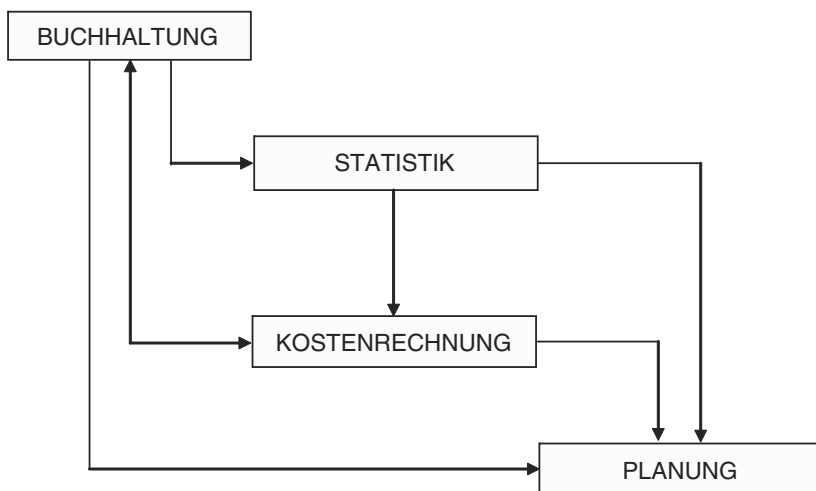
4.4. Planung

Die Planung als **Vorschaurechnung** ist zukunftsorientiert. Der Planung unterliegen insbesondere Investitionen, Lagerhaltung, Finanzierung, Produktion, Personal und Absatz.

Die Planung versucht einen Überblick über die zukünftige Entwicklung des Unternehmens zu geben (Sollwerte), und bildet somit eine wichtige Grundlage für betriebliche Dispositionen.

4.5. Querverbindungen der Zweige des betrieblichen Rechnungswesens

Die vier Zweige des betrieblichen Rechnungswesens sind eng miteinander verbunden, wobei der Buchhaltung die zentrale Funktion zukommt, da sie in der Regel Zahlenmaterial für die anderen Zweige des betrieblichen Rechnungswesens liefert.



Der Datenfluss kann auch anders gestaltet sein.

Aufbau, Organisation und Umfang des Rechnungswesens sind von einer Reihe von Faktoren (Wirtschaftszweig, Rechtsform, Betriebsgröße, gesetzliche Vorschriften ...) abhängig. So besteht z.B. in mittleren und kleineren Betrieben das Rechnungswesen oft nur aus der Finanzbuchhaltung.

5. Rechtsgrundlagen

Buchhaltung und Bilanzierung werden in einer Reihe von Vorschriften geregelt.

Diese finden sich in

- **unternehmensrechtlichen**
und
- **abgabenrechtlichen**

Vorschriften.

Wichtigste Zielsetzungen aller dieser Vorschriften sind

- Dokumentation,
- Information,
- Gläubigerschutz
und
- Ermittlung der Besteuerungsgrundlagen.

5.1. Unternehmensrecht

Die unternehmensrechtlichen Vorschriften sind

- im **Unternehmensgesetzbuch (UGB)**,
- und
- diversen Spezialgesetzen (AktG ...)

enthalten.

5.1.1. Unternehmer

Der Zentralbegriff des UGB ist der Unternehmer.

Die Unternehmereigenschaft kann auf drei Arten erlangt werden:

- durch den Betrieb eines Unternehmens
- kraft Rechtsform
- kraft Eintragung.

5.1.1.1. Unternehmer durch den Betrieb eines Unternehmens (§ 1 UGB)

§ 1 UGB beschreibt den Unternehmer als jemanden, der ein Unternehmen betreibt; ein Unternehmen sodann als jede auf Dauer angelegte Organisation selbständiger wirtschaftlicher Tätigkeit, mag sie auch nicht auf Gewinn gerichtet sein.

Die Unternehmensdefinition hängt nicht von einer bestimmten Mindestgröße des Unternehmens ab, sie besteht unabhängig von einer Eintragung in das Firmenbuch und kommt auch freien Berufen und der Land- und Forstwirtschaft zu.

5.1.1.2. Unternehmer kraft Rechtsform (§ 2 UGB)

§ 2 UGB nennt jene **Rechtsträger**, denen **unabhängig vom tatsächlichen Betrieb** eines Unternehmens Unternehmereigenschaft zukommt: Aktiengesellschaften, Gesellschaften mit beschränkter Haftung, Erwerbs- und Wirtschaftsgenossenschaften, Versicherungsvereine auf Gegenseitigkeit, Sparkassen, Europäische wirtschaftliche Interessenvereinigungen (EWIV), Europäische Gesellschaften (SE) und Europäische Genossenschaften (SCE).

5.1.1.3. Unternehmer kraft Eintragung (§ 3 UGB)

Aus Gründen des Verkehrsschutzes hält schließlich § 3 UGB fest, dass „**Persone**n, die zu **Unrecht ins Firmenbuch eingetragen sind und unter ihrer Firma handeln**“, als Unternehmer kraft Eintragung gelten.

5.1.1.4. Freie Berufe/Land- und Forstwirte

Freie Berufe sind gemäß § 4 Abs. 2 UGB von der Anwendbarkeit des UGB ausgenommen; ebenso Land- und Forstwirte (§ 4 Abs. 3 UGB).

Wer ein land- und forstwirtschaftliches Unternehmen betreibt bzw. ein Angehöriger eines freien Berufes kann sich jedoch durch freiwillige Eintragung in das Firmenbuch dem UGB unterstellen (§ 4 Abs. 2 und Abs. 3 UGB).

5.1.1.5. Personengesellschaften

Es sind dies:

- die „**Offene Gesellschaft**“ (OG) gemäß §§ 105 ff. UGB und
- die „**Kommanditgesellschaft**“ (KG) gemäß §§ 161 ff. UGB

Im Rahmen von offenen Gesellschaften sowie Kommanditgesellschaften ist jedoch zu differenzieren, ob sie eine unternehmerische Tätigkeit ausüben (und damit „Formunternehmer“ sind) oder nicht (z.B. vermögensverwaltende Personengesellschaft oder als Konsument auftreten).

Auf eine Privatstiftung findet das UGB nur so weit Anwendung, als sie eine unternehmerische Tätigkeit verfolgt.

5.1.1.6. Einzelunternehmer

Unternehmerisch tätige natürliche Personen, die nach § 189 UGB der Pflicht zur Rechnungslegung unterliegen, sind verpflichtet, sich in das Firmenbuch eintragen zu lassen. Andere Einzelunternehmer sind dazu berechtigt (§ 8 Abs. 1 UGB).

5.1.1.7. Gesellschaft bürgerlichen Rechts (§ 1175 ff. ABGB)

Betreiben mehrere Personen ein Unternehmen in der Rechtsform einer Gesellschaft bürgerlichen Rechts und überschreitet die Gesellschaft die Umsatzerlöse des § 189 UGB, so sind sie zur Eintragung der Gesellschaft als offene Gesellschaft oder als Kommanditgesellschaft verpflichtet (§ 8 Abs. 3 UGB).

5.1.2. Rechnungslegung

Vorschriften zur Rechnungslegung finden sich im Unternehmensgesetzbuch (UGB).

Wie auch schon früher (Handelsgesetzbuch, Handelsrechtsänderungsgesetz) steht der **Gläubigerschutz** im Vordergrund, jedoch dient das UGB insbesondere auch der **Selbstinformation** des Eigentümers (Insolvenzprophylaxe!).

Die wichtigsten Vorschriften:

§§ 189 – 216 UGB **Allgemeine Vorschriften**

Darin sind ausführlich Ansatz- und Bewertungsvorschriften enthalten, die für alle Unternehmer gelten.

§§ 189 – 192 UGB **Buchführung, Inventur, Inventar**

§§ 193 – 200 UGB **Eröffnungsbilanz, Jahresabschluss**

§§ 201 – 211 UGB **Bewertungsvorschriften**

§§ 212 – 216 UGB **Aufbewahrung und Vorlage von Unterlagen**

§§ 221 – 243 UGB **Ergänzende Vorschriften für Kapitalgesellschaften**

§ 221 UGB **Größenklassen**

§§ 222 – 223 UGB **Allgemeine Vorschriften über den Jahresabschluss und den Lagebericht**

§§ 224 – 230 UGB **Bilanz**

§§ 231 – 235 UGB **Gewinn- und Verlustrechnung**

§§ 236 – 243 b UGB **Anhang und Lagebericht**

Gesetzestexte: siehe Anlage 1.

§§ 244 – 267 UGB **Konzernabschluss und Konzernlagebericht**

§§ 268 – 283 UGB Vorschriften über die Prüfung, Offenlegung, Veröffentlichung und Zwangsstrafen

5.2. Abgabenrecht

Die wesentlichen die Buchhaltung betreffenden steuerlichen Bestimmungen finden sich in der Bundesabgabenordnung (BAO) und im Einkommensteuergesetz (EStG). Daneben sind noch für Kapitalgesellschaften die Bestimmungen des Körperschaftsteuergesetzes (KStG) von Bedeutung. Außerdem verlangt das Umsatzsteuergesetz (UStG) diverse Aufzeichnungen.

5.2.1. Bundesabgabenordnung (BAO)

§§ 124 und 125	Buchführungspflicht
§ 126	Verpflichtung zur Führung von Aufzeichnungen
§§ 127 und 128	Wareneingangsbuch
§ 131	Ordnungsmäßigkeit
§ 132	Aufbewahrungsfrist
§§ 163, 184	Rechtsfolgen

Gesetzestexte: siehe Anlage 3.

5.2.2. Einkommensteuergesetz (EStG)

§ 4	Gewinnermittlung durch doppelte Buchhaltung
§ 5	Gewinn der rechnungslegungspflichtigen Gewerbetreibenden
§ 6	Bewertung

Gesetzestexte: siehe Anlage 4.

5.2.3. Umsatzsteuergesetz (UStG)

§ 11	Rechnung
§ 18/Art. 18	Aufzeichnungspflichten

Gesetzestexte: siehe Anlage 5.