Pertl

NETZ-WERK

RECHNEN
für den Einzelhandel

TOOLBOX

KOMPETENZORIENTIERT

Dieses Schulbuch wurde auf Grundlage des Rahmenlehrplans erstellt; die Auswahl und Gewichtung der Inhalte erfolgen durch die Lehrerinnen und Lehrer.

Schulbuchnummer: 180.711

Kopierverbot

Wir weisen darauf hin, dass das Kopieren zum Schulgebrauch aus diesem Buch verboten ist – § 42 Absatz 6 Urheberrechtsgesetz: „… Die Befugnis zur Vervielfältigung zum eigenen Schulgebrauch gilt nicht für Werke, die ihrer Beschaffenheit und Bezeichnung nach zum Schul- und Unterrichtsgebrauch bestimmt sind."

Die Autoren, sowie der Verlag bitten, alle Anregungen und Vorschläge, die dieses Lehrbuch betreffen, an folgende Adresse zu schicken:

Verlag Hölder-Pichler-Tempsky GmbH
Frankgasse 4, 1090 Wien
E-Mail: service@hpt.at

Schulbuchvergütung/Bildrechte: © Bildrecht GmbH

1. Auflage 2016 (1,00)

© Verlag Hölder-Pichler-Tempsky GmbH, Wien 2016
Alle Rechte vorbehalten. Jede Art der Vervielfältigung – auch auszugsweise – gesetzlich verboten.
Satz: Barbara Fischer, 1230 Wien
Druck und Bindung: Brüder Glöckler GmbH, 2752 Wöllersdorf
ISBN: 978-3-230-04399-3

1 Einführung . . . 5
1.1 Grundregeln für ein erfolgreiches kaufmännisches Rechnen . . . 6
1.2 Preisberechnungen . . . 7
1.2.1 Gesamtpreisberechnung . . . 7
1.2.2 Einzelpreisberechnung . . . 9
2 Durchschnittsrechnung . . . 13
2.1 Durchschnittsumsatz . . . 15
2.2 Durchschnittspreise . . . 17
3 Bargeldverrechnung . . . 20
3.1 Kassastand – Münzlisten . . . 21
3.1.1 Berechnung des Kassen-Sollbestandes . . . 24
3.1.2 Kassenkontrolle . . . 25
3.2 Ermittlung der Losung . . . 28
3.2.1 Die direkte Methode . . . 28
3.2.2 Die indirekte Methode . . . 28
3.3 Kontostand . . . 29
4 Valuten – und Devisen . . . 34
4.1 Valutenrechnung . . . 36
4.1.1 Kauf von Valuten . . . 36
4.1.2 Verkauf von Valuten . . . 37
4.2 Devisenrechnung . . . 38
4.2.1 Kauf von Devisen . . . 39
4.2.2 Verkauf von Devisen . . . 40
5 Mengen und Preise . . . 42
5.1 Umsatzsteuer . . . 44
5.1.1 Umsatzsteuerberechnung vom Nettobetrag . . . 45
5.1.2 Umsatzsteuerberechnung aus dem Bruttobetrag . . . 46
5.2 Rabatt (= Preisnachlass) . . . 49
5.3 Skonto (= Preisabzug) . . . 52
5.4 Rechnungsausstellung . . . 55
5.4.1 Gesetzliche Vorschriften . . . 55
5.4.2 Beispiele zur Rechnungsausstellung . . . 57
5.5 Preiserhöhungen und Preissenkungen . . . 65
5.6 Angebotsvergleiche . . . 66
6 Personalverrechnung . . . 71
6.1 Lehrlingsentschädigung . . . 72
6.1.1 Berechnung des Auszahlungsbetrages . . . 72
6.1.2 Beiträge und Abgaben des Lehrberechtigten . . . 73
6.1.3 Sonderzahlungen . . . 74
6.2 Arbeitnehmerveranlagung . . . 75
7 Zinsenrechnung . . . 78
7.1 Zinsenrechnung von 100 . . . 79
7.2 Berechnung von Kapital, Zinssatz und Zeit . . . 81
7.3 Zinsenrechnung auf 100 . . . 82
7.4 Zinsenrechnung in 100 . . . 82
7.5 Berechnung von Verzugszinsen . . . 83
8 Finanzierungsformen . . . 85
8.1 Lieferantenkredit . . . 86
8.2 Ratenkredit . . . 88
8.3 Kostenvergleiche . . . 92
8.3.1 Vergleich Barkauf – Ratenkauf . . . 92
8.3.2 Vergleich Ratenkauf – Privatkredit . . . 93
8.3.3 Überziehungen auf Gehaltskonten . . . 95
8.4 Leasing . . . 97
8.5 Factoring . . . 100
9 Sparformen . . . 103
9.1 Formen der Geldanlage . . . 104
9.2 Sparbuchsparen – Zinsenrechnung . . . 105
9.3 Sparbuchsparen – Zinseszinsrechnung . . . 106
9.4 Ertragsvergleiche . . . 108

10 Verteilungsrechnung . . . 111
10.1 Spesenverteilung . . . 112
10.2 Gewinnverteilung . . . 113
11 Kalkulation im Handel . . . 116
11.1 Rechnungsausstellung – Rechnungskontrolle . . . 117
11.2 Bezugskalkulation . . . 119
11.2.1 Einfache Bezugskalkulation . . . 120
11.2.2 Zusammengesetzte Bezugskalkulation . . . 123
11.2.3 Zollrechnung (für Importe aus Drittstaaten) . . . 125
11.2.4 Importkalkulation . . . 129
11.3 Absatzkalkulation (mit einzelnen Zuschlägen) . . . 130
11.3.1 Progressive Absatzkalkulation . . . 131
11.3.2 Retrograde Absatzkalkulation . . . 133
11.3.3 Differenzkalkulation . . . 135
11.4 Kalkulation mit Rohaufschlag und -abschlag . . . 137
12 Controlling . . . 144
12.1 Überblick . . . 145
12.2 Regiezuschlag und Gewinnzuschlag . . . 145
12.3 Lagerkennzahlen . . . 147
12.4 Rohgewinn, Rohaufschlag, Handelsspanne . . . 151
12.5 Eigenkapitalausstattung und Anlagendeckung . . . 153
12.6 Rentabilität . . . 154
12.7 Liquidität und Geldeingangsdauer . . . 156
12.8 Cashflow . . . 157
13 Grundlagen der Buchführung . . . 163
13.1 Notwendigkeiten der Buchführung . . . 164
13.2 Gesetzliche Vorschriften . . . 165
13.3 Belege und Ablage . . . 166
14 Inventarium . . . 171
15 Doppelte Buchhaltung . . . 176
15.1 Merkmale der doppelten Buchhaltung . . . 177
15.2 Bilanz . . . 178
15.3 Änderung der Bilanz durch Geschäftsfälle . . . 181
15.4 Konto – Kontoformen . . . 186
15.5 Bestandskonten . . . 187
15.6 Erfolgskonten und Privatkonto (Verbuchen von Kapitalveränderungen) . . . 195
15.7 Österreichischer Einheitskontenrahmen . . . 198
15.8 Warenverrechnung . . . 201
15.9 Anlagenabschreibung . . . 204
16 Umsatzsteuer . . . 206
16.1 Grundbegriffe . . . 207
16.2 Verbuchung einfacher Geschäftsfälle mit Umsatzsteuer . . . 212
17 Verbuchen besonderer Geschäftsfälle . . . 221
17.1 Gutschriften . . . 222
17.2 Bezugs- und Versandkosten . . . 226
17.3 Privatentnahmen . . . 229
18 Nebenaufzeichnungen . . . 232
18.1 Kassabuch . . . 233
18.2 Wareneingangsbuch . . . 246
18.3 Vorsteuerbuch . . . 247
18.4 Anlagenverzeichnis (Anlagenspiegel) . . . 249
18.5 Kunden- und Lieferantenkonten . . . 251
18.6 Lagerbuchhaltung . . . 252
19 Einnahmen – Ausgaben – Rechnung . . . 256
19.1 Buchhaltungssysteme (Gewinnermittlung nach steuerrechtlichen Vorschriften) . . . 257
19.2 Aufzeichnungen . . . 258
19.3 Erfolgsermittlung . . . 260
20 Warenwirtschaftssysteme . . . 264
20.1 Überblick . . . 266
Österreichischer Einheitskontenrahmen . . . 267
Musterkontenplan . . . 268

18 Nebenaufzeichnungen

Dieses Kapitel informiert Sie über

- das Kassabuch
- das Wareneingangsbuch
- Kunden- und Lieferantenkonten
- die Lagerbuchhaltung

Nach diesem Kapitel sind Sie in der Lage

- ein- bzw. zweispaltige Kassabücher entsprechend der gesetzlichen Vorgaben zu führen
- Soll- und Ist-Bestand zu erklären und zu ermitteln
- die Mindesteintragungen in einem Wareneingangsbuch aufzuzählen und durchzuführen
- den Begriff des Sammelkontos zu erklären und
  Kunden- und Lieferantenkonten entsprechend
  zu führen
- die Aufgabe der Lagerbuchhaltung zu erklären und eine einfache Lagerbuchhaltung zu führen

NEBENAUFZEICHNUNGEN DER BUCHFÜHRUNG

Auf den Konten des **Hauptbuches** werden die Geschäftsfälle sachlich geordnet eingetragen. Diese Eintragungen genügen jedoch bei einigen Posten nicht, man braucht detaillierte Informationen.

Es werden daher **Nebenbücher** geführt, die die Eintragungen in das Hauptbuch ergänzen.
Zu den Nebenbüchern (Nebenaufzeichnungen) zählen u. a.:

- Kassabuch
- Wareneingangsbuch
- Vorsteuerbuch (erweitertes Wareneingangsbuch)
- Lagerkartei
- Kunden- und Lieferantenkonten

18.1 Kassabuch

Die Kassabelege werden nicht direkt auf dem Hauptbuchkonto „Kassa" gebucht, sondern vorerst in ein Kassabuch eingetragen. Die Summen des Kassabuches (Kassa-Eingang, Kassa-Ausgang, eventuell Vorsteuer- und Umsatzsteuerschuld) werden seitenweise, eventuell auch täglich oder wöchentlich auf das Kassakonto bzw. die Konten 250 Vorsteuer und 350 USt-Schuld übertragen. Die Verbuchung auf den Gegenkonten erfolgt jedoch in Einzelbuchungen.

Cleverbox

Bareingänge und Barausgänge müssen **täglich und einzeln** in geeigneter Weise festgehalten werden (= gesetzliche Pflicht laut BAO § 131).

Das Kassabuch wird in den meisten Fällen handschriftlich geführt; die Formvorschriften sind unbedingt einzuhalten!

Es gibt verschiedene Möglichkeiten zur Führung eines Kassabuches. Welche Möglichkeit gewählt wird, hängt u. a. von Art und Größe des Betriebes und von den Anforderungen ab, die die Buchhaltung an das Kassabuch stellt.

Das zweispaltige Kassabuch (Verbuchung nach der Bruttobethode)

Diese Form des Kassabuches wird von sehr kleinen Betrieben, die nur die Mindestaufzeichnungen führen, verwendet, aber auch z. B. von Betrieben, die die Buchhaltung mittels elektronischer Datenverarbeitungsanlagen (EDV) erledigen.

Musterbeispiel

Das zweispaltige Kassabuch (Verbuchung nach der Bruttomethode)

Kassabuch vom 1. Jänner bis 5. Jänner 20 . .

Tag	Beleg	Text	Einnahmen	Ausgaben	USt %	S	H
2.	K1	Strom Geschäft		310,50			
2.	2	Strom Wohnung		72,15			
2.	3	Bankabhebung	500,00	38,65			
2.	4	Losung	410,75				
3.	5	Briefmarken	9,10,75	16,50			
3.	6	Losung	361,00	39,15			
4.	7	Paketgebühren	1,27,1,75	21,20			
4.	8	Reinigungsmaterial		7,60			
4.	9	Losung	507,25	4,27,95			
5.	10	Privat	1,77,9,00	30,00			
5.	11	Bankeinlage		1,00,00			
5.	12	Losung	561,00	1,27,95			
			2,34,00	1,72,95			
		+ alter Bestand	194,50				
		neuer Bestand		806,55			
			2,534,50	2,534,50			

Kassastand laut Kassasturz (durch Zählen des Bargeldbestandes ermittelt)
am 31. Dez. des Vorjahres 194,50 €
(Dieser Betrag ist am 31. Dezember auch im Kassabuch als „Neuer Bestand" ausgewiesen)

am 2. Jän.	722,60
am 3. Jän.	1.067,10
am 4. Jän.	1.545,55
am 5. Jän.	806,55

Die Kassakontrolle wird täglich durchgeführt.

Kassakontrolle am 2. Jän.:

Alter Bestand	194,50
+ Einnahmen	910,75
	1.105,25
– Ausgaben	382,65
Sollbestand lt. Kassabuch	**722,60**
Istbestand lt. Kassabuch	**722,60**

Bleistiftsumme im Kassabuch

Kassa stimmt!

Kassakontrolle am 3. Jän.:

Alter Bestand	194,50
+ Einnahmen	1.271,75
	1.466,25
– Ausgaben	399,15
Sollbestand lt. Kassabuch	**1.067,10**
Istbestand lt. Kassabuch	**1.067,10**

Kassa stimmt!

18.1 Führen Sie die Kassakontrollen am 4. und am 5. Jän. durch:

Kassakontrolle am 4. Jän.:

Alter Bestand _____

+ Einnahmen _____

_____

– Ausgaben _____

Sollbestand _____

Istbestand _____

Kassakontrolle am 5. Jän.:

Alter Bestand _____

+ Einnahmen _____

_____

– Ausgaben _____

Sollbestand _____

Istbestand _____

Erläuterungen und Hinweise zum Kassabuch

- Die Nummerierung der Belege wird am 2. Jänner mit **(K) 1** begonnen und erfolgt **bis zum Jahresende fortlaufend**.
- Der **Saldovortrag** (= alter Bestand) wird nicht in die erste Zeile eingesetzt, sondern erst beim Abschluss bzw. **am Seitenende** berücksichtigt. Dadurch liefert das Kassabuch Umsatzsummen (Summe der Kassen-Eingänge, Summe der Kassen-Ausgänge), die später auf das Hauptbuchkonto 270 Kassa eingetragen werden können.
- Eine **tägliche Kassakontrolle** sollte selbstverständlich sein. So können Differenzen noch am ehesten geklärt werden.
- Der **Abschluss** des Kassabuches kann **täglich, wöchentlich oder monatlich**, aber auch seitenweise erfolgen.
- Enthält ein Kassabuch keinen Vordruck für den Abschluss (Summen, alter Bestand usw.), so wird dieser Text handschriftlich eingesetzt. In diesem Fall beginnt der Abschluss in der Zeile nach der letzten Eintragung.

Cleverbox

Kassen-Istbestand wird durch Kassasturz ermittelt (= Zählen d. Bargeldbestandes).

Kassen-Sollbestand wird durch die Aufzeichnungen im Kassabuch ermittelt.

Ergibt eine erste Kassakontrolle (d. i. ein Vergleich des Istbestandes mit dem Sollbestand) Differenzen, wird man versuchen, den Fehler aufzuklären.

Mögliche Fehlerquellen sind:

- Rechenfehler bei der Ermittlung des Soll- oder/und des Istbestandes;
- fehlender Beleg (z. B. für Privatentnahmen) u.v.a.

Kann ein Kassamanko nicht geklärt werden und wird dieser Schaden vom Betrieb getragen, wird folgendermaßen vorgegangen:

- Ausstellung eines Kassen-Ausgangsbeleges;
- dieser Beleg muss vom Chef unterschrieben werden;
- Verbuchung im Kassabuch;
- erst jetzt kann ein eventuell notwendiger Abschluss im Kassabuch durchgeführt werden.

Musterbeispiel

Kassenfehlbestand (Manko)
Kassastand laut Kassasturz am 5. Jänner = 796,55 €

Tag	Beleg	Text	Einnahmen							Ausgaben							USt %	S	H
5.	11	Bankeinlage										1	0	0	0	00			
5.	12	Losung				5	6	1	00										
5.	13	Manko												1	0	00			
					2	3	4	0	00			1	7	3	7	95			
		+ alter Bestand				1	9	4	50										
		neuer Bestand											7	9	6	55			
					2	5	3	4	50			2	5	3	4	50			

Kassakontrolle am 5. Jän.:

Alter Bestand	194,50
+ Einnahmen	2.340,00
	2.534,50
– Ausgaben	1.727,95
Sollbestand lt. Kassabuch	**806,55**
Istbestand lt. Kassabuch	**796,55**
Manko	**10,00**

Die Fehlersuche bleibt erfolglos, die Differenz kann nicht geklärt werden. Daher wird das Manko – mit Zustimmung des Chefs – als Kassa-Ausgang gebucht.

Ausgang Nr. 13

Kassa zahlt

netto € –

+ ___ % USt € –

Gesamtbetrag € 10,00

Euro Worten – zehn –

an Manko / Kassier Herr Ungenau

Salzburg, 5. Jänner 20 . .
Ort, Datum

Karl Pfeil
Unterschrift

Hinweise für die folgenden Übungsbeispiele (Kassabücher):

- Führen Sie das Kassabuch und machen Sie täglich die Kassakontrolle!
- Sollte sich eine Kassadifferenz ergeben, die nicht geklärt werden kann, nehmen Sie eine entsprechende Eintragung im Kassabuch vor.
- Die Nummerierung der Belege beginnt jeweils am 1. Jänner bei K 1 und erfolgt bis zum Jahresende fortlaufend.

18.2 Zweispaltiges Kassabuch
Jänner: alter Bestand (Bargeldbestand vom 31. Dez.) 130,81 €.

Datum	Geschäftsfall		Kassastand lt. Kassasturz
2. Jänner	Miete für das Geschäftslokal Privatentnahme Tageslosung lt. Kassazettel	108,00 200,00 481,08	303,89
3. Jänner	Zahlung der ER v. 16. Dez. an Lieferant Eckschlager Kauf von Bürobedarf Kauf von Putzmittel Tageslosung	190,30 85,00 17,25 401,51	412,85
4. Jänner	Tagblatt, Anzeige Tageslosung	50,00 610,86	973,71
5. Jänner	Briefmarkenkauf Tageslosung Eigenerlag auf das Bankkonto	15,00 808,04 1.000,00	766,75

Abschluss des Kassabuches am 5. Jän.

Kassenkontrollen	2. Jänner	3. Jänner	4. Jänner	5. Jänner
Alter Bestand + Einnahmen	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
Summe – Ausgaben	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
= **Sollbestand** **Istbestand**	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
Differenz	_____	_____	_____	_____

18.3 Zweispaltiges Kassabuch
Jänner: alter Bestand (Bargeldbestand vom 31. Dez.) 751,65 €.

Datum	Geschäftsfall		Kassastand lt. Kassasturz
2. Jänner	Reparatur Heizanlage Privatentnahme Telefonrechnung (Wohnung) Tageslosung lt. Registrierkasse	93,40 300,00 71,60 531,52	818,17
3. Jänner	Bahnfracht (Wareneinkauf) Briefmarken Kauf eines Besens Tageslosung	24,15 0,80 6,90 396,05	1.182,37
4. Jänner	Heizmaterialkauf Reparatur Lieferwagen Tageslosung	324,00 70,31 482,35	1.270,41
5. Jänner	Barkauf von Ware Darlehensrückzahlung an Bank Austria Briefmarken Einlage auf Bankkonto Tageslosung	417,00 450,00 2,00 600,00 651,20	452,61

Abschluss des Kassabuches am 5. Jän.

Kassenkontrollen	2. Jänner	3. Jänner	4. Jänner	5. Jänner
Alter Bestand + Einnahmen	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
Summe – Ausgaben	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
= **Sollbestand** **Istbestand**	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
Differenz	_____	_____	_____	_____

18.4 Zweispaltiges Kassabuch
Februar: Bargeldbestand vom 31. Jän. 311,20 €, letzte Beleg-Nummer am 31. Jän. = K 101

Datum	Geschäftsfall		Kassastand lt. Kassasturz
1. Februar	Telefonrechnung (Geschäft) Tageslosung lt. Registrierkasse	281,40 490,35	 520,15
2. Februar	Prämie für Betriebsversicherung Kauf Lohnsteuertabelle Tageslosung	182,20 13,20 409,24	 733,99

18.5 Fortsetzung 2. Februarwoche

Datum	Geschäftsfall		Kassastand lt. Kassasturz
4. Februar	Spedition Wildenhofer, Bezugskosten Bürohaus Schmied, Kauf Kassabuch Paketgebühren (Paketversendung) Tageslosung	54,87 7,80 21,20 498,40	 1.148,52
5. Februar	Monatsrechnung für Jänner – Benzin/LKW Zahlung an Lieferant Hausmann für ER vom 27. v. M. Kauf Dekorationsmaterial Tageslosung	191,70 188,23 142,60 580,30	 1.202,69
	Eine Überprüfung des Beleges vom 5. ergibt, dass das Dekorationsmaterial 146,20 (statt 142,60) kostet. Der Fehler ist richtig zu stellen.		
6. Februar	Briefmarken Lebensversicherungsprämie Privatentnahme Tageslosung Eigenerlag auf unser Bankkonto	12,00 320,00 15,00 683,37 1.100,00	 439,06
7. Februar	Kunde Tennisklub Bergheim zahlt AR vom 10. Nov. v. J. Tageslosung	309,80 641,75	 1.390,61
8. Februar	Erlagscheinzahlung an das Finanzamt: USt-Vorauszahlung Dez. v. J. Kauf Reinigungsmaterial Tageslosung	 805,00 45,00 541,52	 982,13
	Ergebnis der Fehlersuche: Für eine private Entnahme des Chefs (100,00) wurde noch kein Beleg geschrieben! Daher wird nachgeholt: Kassa-Ausgangsbeleg für Privatentnahme	100,00	
9. Februar	Tageslosung Bankeinlage	499,90 850,00	 630,03

Abschluss des Kassabuches am 9. Feb.

Arbeitshinweise:

- Führen Sie täglich die Kassakontrolle durch.
- Schreiben Sie die hierzu notwendigen Berechnungen in ein Heft oder auf ein Blatt Papier.

Kassabücher mit gesondert ausgewiesener Umsatzsteuer

Hier gibt es mehrere Varianten (= Möglichkeiten).
Vier der gebräuchlichsten Kassabuchformen werden hier gezeigt.

VARIANTE 1 (1. MÖGLICHKEIT)

Datum	Beleg	Text	Einnahmen		Ausgaben	
			USt	brutto	VSt	brutto

Vorteile:
- Alle Belege, auch Kleinbetragsrechnungen (inkl. USt), können sofort eingetragen werden.
- Die Spalten USt (Umsatzsteuerschuld) und VSt (Vorsteuer) können eventuell auch nachträglich – z. B. vom Buchhalter – ergänzt werden.
- Die Steuerspalten (USt, VSt) sind zur Kassakontrolle nicht notwendig, sie werden in der Buchhaltung zur Verbuchung der Geschäftsfälle im Hauptbuch benötigt.

Nachteil:
Die z. T. für die Buchhaltung notwendigen Nettobeträge scheinen nicht auf.

VARIANTE 2 (ANWENDUNG DER NETTOMETHODE)

Datum	Beleg	Text	Einnahmen		Ausgaben	
			USt	netto	VSt	netto

Vorteil:
Der Buchhalter erhält alle für die Verbuchung notwendigen Beträge (netto, USt bzw. VSt, soweit notwendig auch brutto – siehe Musterbeispiel Seite 148). Zu beachten ist, dass die Verbuchung auf Grund von Belegen erfolgen muss.

Nachteile:
- Bruttobeträge (z. B. Kleinbetragsberechnungen, Losungen) können erst eingetragen werden, wenn die Umsatzsteuer und der Nettobetrag berechnet werden. Es besteht daher die Gefahr, dass die Eintragung von Belegen verzögert wird.
- Die Ermittlung des Kassen-Sollbestandes laut Kassabuch erfordert einen zusätzlichen Arbeitsgang: Die Summen der Spalten USt bzw. VSt müssen zur jeweiligen Nettosumme hinzugerechnet werden.

VARIANTE 3

Datum	Beleg	Text	Einnahmen			Ausgaben		
			USt	netto	brutto	VSt	netto	brutto

Vorteil:
Die Bruttospalten ermöglichen eine rasche Eintragung von Belegen und eine rasche Kassenkontrolle.
Die Spalten „USt", „VSt" und „netto" können auch nachträglich, z. B. vom Buchhalter, geführt werden.
Alle für die Verbuchung im Hauptbuch erforderlichen Beträge scheinen auf.

Nachteil:
Vermehrte Schreib- und Rechenarbeit.

VARIANTE 4

Diese Form des Kassabuches kann z. B. für Einzelhandelsbetriebe, die ihre Verkäufe während des Monats brutto verbuchen (inkl. USt), günstig sein.

Datum	Beleg	Text	Einnahmen brutto	Ausgaben VSt	Ausgaben netto	Ausgaben brutto

Hinweis:
Die meisten Kassabücher weisen außer den hier gezeigten Spalten eine Spalte „**Konto-Nr.**" oder Kontierung auf, die für die Kontierung der Geschäftsfälle durch den Buchhalter benötigt wird. Manchmal wird auch eine Spalte „**%**" zur Angabe des Steuersatzes geführt.

Musterbeispiel

Kassabuch mit gesondert ausgewiesener Umsatzsteuer
(Ausarbeitung nach Varianten 1 und 2)
Jänner, die letzten beiden Tage; letzte Beleg-Nummer am 29. Jän. = K 60;
Alter Bestand (= Kassastand vom 29. Jänner) = 1.014,02 €.

Datum	Geschäftsfall		Kassastand lt. Kassasturz
30. Jänner	Telefongebühr Geschäft	340,70	
	Telefongebühr Wohnung	55,00	
	Kunde Ott zahlt für die AR 5 vom 2. d. M.	59,00	
	Tageslosung (Umsatzgruppe I)	765,50	
	+ 20 % USt	153,10	
		918,60	1.585,92
31. Jänner	Miete Geschäft	563,75	
	+ 20 % USt	112,75	
		676,50	
	Miete Wohnung	67,50	
	+ 10 % USt	6,75	
		74,25	
	Tageslosung (Umsatzgruppe I)	804,50	
	+ 20 % USt	160,90	
		965,40	
	Tageslosung (Umsatzgruppe II)	336,00	
	+ 10 % USt	33,60	
		369,60	2.170,17

Musterbeispiel

Variante 1

Kassabuch vom 30. Jänner bis 31. Jänner 20 . .

Tag	Beleg	Text	Einnahmen USt	Einnahmen Brutto	Ausgaben VSt	Ausgaben Brutto	S	H
30.	61	Betriebsversicherung Prämie				340,70		
	62	Haushaltsversicherung Prämie				55,00		
	63	Kunde OH, AR 5 vom. 2. Jänner		590,00			❶	
	64	Losung Umsatzgruppe 1 (20 %)	153,10	918,60				
	65	Manko		9,71,60		10,00		
31.	66	Miete Geschäft			112,75	67,50		
	67	Miete Wohnung				74,25	❷	
	68	Losung Umsatzgruppe 1 (20 %)	160,90	965,40				
	69	Losung Umsatzgroppe 2 (10 %)	33,60	369,60				
		Summen	347,60	2.312,60	112,75	1.156,45		
		+ alter Bestand		1.014,02				
		neuer Bestand				2.170,17		
				3.326,62		3.326,62		

Erläuterungen:

❶ Umsatzsteuer (bzw. Vorsteuer) darf nur dann ausgewiesen werden, wenn die USt-Schuld bzw. der Vorsteueranspruch entsteht. Bei Zahlungen für bereits verbuchte Rechnungen (ER, AR) darf daher nur der Bruttobetrag eingetragen werden.

❷ Keine Vorsteuer bei privaten Zahlungen!

Kassakontrolle am 30. Jän.:

Alter Bestand	1.014,02
+ Einnahmen	977,60
	1.991,62
– Ausgaben	395,70
Sollbestand	**1.595,92**
Istbestand	**1.585,92**
Manko	**10,00**

Kassakontrolle am 31. Jän.:

Alter Bestand	1.014,02
+ Einnahmen	2.312,60
	3.326,62
– Ausgaben	1.156,45
Sollbestand	**2.170,17**
Istbestand	**2.170,17**
Kassa stimmt!	

Musterbeispiel

Variante 2

Kassabuch vom 30. Jänner bis 31. Jänner 20 . .

Tag	Beleg	Text	Einnahmen USt	Einnahmen netto	Ausgaben VSt	Ausgaben netto	S	H
30.	61	Betriebsversicherung Prämie				340,70		
	62	Haushaltsversicherung Prämie				55,00		
	63	Kunde OH, AR 5 vom. 2. Jänner		590,00			❶	
	64	Losung Umsatzgruppe 1 (20 %)	153,10	765,50				
	65	Manko		8,24,50		3,9,5,70 / 10,00		
31.	66	Miete Geschäft			112,75	563,75		
	67	Miete Wohnung				74,25	❷	
	68	Losung Umsatzgruppe 1 (20 %)	160,90	804,50				
	69	Losung Umsatzgroppe 2 (10 %)	33,60	336,00				
		Übertrag USt/VSt	3,4,7,60	3,4,7,60	112,75	1,0,4,3,70 / 112,75	❸	
				2312,60		1156,45		
		+ alter Bestand		1014,02				
		neuer Bestand				2170,17		
				3326,62		3326,62		

Erläuterungen:

❶ Da die USt-Schuld bei der Rechnungsausstellung gebucht wurde, darf bei der Zahlung nur mehr der Zahlungsbetrag (= Bruttobetrag) eingetragen werden.

❷ Keine Vorsteuer bei privaten Zahlungen!

❸ In dieser Zeile wird die Summe der USt-Schuld und die Summe der Vorsteuer in die jeweilige Nettospalte übertragen.

Kassakontrolle am 30. Jän.:

Alter Bestand	1.014,02
+ Einnahmen netto	824,50
USt	153,10
	1.991,62
– Ausgaben netto	395,70
– Vorsteuer	0,00
Sollbestand	**1.595,92**
Istbestand	**1.585,92**
Manko	**10,00**

Kassakontrolle am 31. Jän.:

Alter Bestand	1.014,02
+ Einnahmen netto	1.965,00
USt	347,60
	3.326,62
– Ausgaben netto	1.043,70
– Vorsteuer	112,75
Sollbestand	**2.170,17**
Istbestand	**2.170,17**
Kassa stimmt!	

Hinweise für die folgenden Übungsbeispiele (Kassabücher):

- Diese Kassabücher können in jeder der gezeigten Varianten ausgearbeitet werden. Der Abschluss kann zum angegebenen Zeitpunkt erfolgen oder auch täglich. Halten Sie sich bitte an die Anweisungen Ihres Lehrers/Ihrer Lehrerin.
- Bei der Ausarbeitung nach Variante 1 erübrigen sich die Nettobeträge, bei Variante 2 sind die Bruttobeträge gegenstandslos.
- Schreiben Sie die Berechnungen zur Kassakontrolle in ein Heft oder auf ein Blatt.
- Können Kassendifferenzen nicht geklärt werden, nehmen Sie eine entsprechende Eintragung im Kassabuch vor.

18.6 Kassabuch
November; letzte Beleg-Nummer am 25. November = K 701.
Alter Bestand (= Kassastand vom 25. Nov.) = 1.831 €

Datum	Geschäftsfall		Kassastand lt. Kassasturz
26. Nov.	Kauf von Fachbüchern + 10 % USt	400,00 40,00 440,00	
	Rechnung von Tischlerei Jell: Stellage + 20 % USt	150,00 30,00 180,00	
	Tageslosung laut Registrierkasse + 20 % USt	203,50 40,70 244,20	1.455,20
27. Nov.	Privatentnahme für den Haushalt	85,00	
	Tageslosung + 20 % USt	211,00 42,20 253,20	
	Briefmarkenkauf	12,00	1.611,40
28. Nov.	Prämie Lebensversicherung Abhebung vom Bankkonto	84,00 1.000,00	
	Tageslosung + 20 % USt	255,00 51,00 306,00	2.833,40
29. Nov.	Barkauf Ware bei Carl Steiner & Co + 20 % USt	831,50 166,30 997,80	
	Treibstoffkauf für Lieferwagen + 20 % USt	40,00 8,00 48,00	
	Tageslosung + 20 % USt	315,00 63,00 378,00	
	Bankeinlage	1.500,00	665,60
30. Nov.	Gehaltsauszahlung Privatentnahme Briefmarkenkauf	640,82 150,00 24,00	
	Tageslosung + 20 % USt	459,50 91,90 551,40	402,18

Abschluss des Kassabuches am 30. Nov.

18.7 Kassabuch
Juni; letzte Beleg-Nummer am 26. Juni = K 297.
Alter Bestand (= Kassastand vom 26. Juni) = 1.531,30 €

Datum	Geschäftsfall		Kassastand lt. Kassasturz
27. Juni	Kauf Verpackungsmaterial + 20 % USt	530,00 106,00 636,00	
	Kauf einer Hängelampe f. d. Betrieb + 20 % USt	110,00 22,00 132,00	
	Tageslosung lt. Registrierkasse + 20 % USt	284,50 56,90 341,40	1.104,70
28. Juni	Privatentnahme	100,00	
	Tageslosung + 20 % USt	484,00 96,80 580,80	1.585,50
29. Juni	Kauf Briefmarken	12,00	
	Barkauf v. Ware + 20 % USt	620,00 124,00 744,00	
	Losung + 20 % USt	341,00 68,20 409,20	1.238,70
30. Juni	Spedition Wildenhofer, Bezugskosten + 20 % USt	30,00 6,00 36,00	
	Kauf Büromaterial + 20 % USt	10,00 2,00 12,00	
	Losung + 20 % USt	524,50 104,90 629,40	
	Eigenerlag Sparkassenkonto	1.500,00	320,10

Abschluss des Kassabuches am 30. Juni.

18.8 Kassabuch
Juni; letzte Beleg-Nummer am Samstag, dem 22. Juni = K 397.
Alter Bestand (= Kassastand vom 22. Juni) = 1.185,84 €

Datum	Geschäftsfall		Kassastand lt. Kassasturz
24. Juni	Barkauf von Waren bei der Firma Eckschlager + 20 % USt	627,50 125,50 753,00	
	Prämie Betriebsversicherung	234,00	
	Tageslosung lt. Kassazettel + 20 % USt	529,50 105,90 635,40	834,24
25. Juni	Fa. Schmitt, Reparaturen + 20 % USt	86,50 17,30 103,80	
	Briefmarken	1,20	
	Tageslosung + 20 % USt	723,00 144,60 867,60	1.590,84
	Die Fehlersuche ergibt: Der Betrag der Briefmarken ist richtig 7,20! Berichtigen Sie den Fehler.		
26. Juni	Erlag auf das Bankkonto	1.000,00	
	Kauf Putzmittel + 20 % USt	31,50 6,30 37,80	
	Tageslosung + 20 % USt	610,00 122,00 732,00	1.275,04
27. Juni	Darlehensrückzahlung an Hypobank	750,00	
	Mietezahlung für die Privatwohnung + 10 % USt	415,00 41,50 456,50	
	Tageslosung + 20 % USt	912,50 182,50 1.095,00	1.183,54
	Ergebnis der Fehlersuche: Der Betrag der Darlehensrückzahlung ist laut Beleg 730,00 (an Stelle von 750,00)		
28. Juni	Tageslosung + 20 % USt	680,50 136,10 816,60	2.000,14
29. Juni	Gehaltsauszahlung	683,00	
	Tageslosung + 20 % USt	1.007,50 201,50 1.209,00	
	Eigenerlag Bankkonto	2.000,00	426,14

Abschluss des Kassabuches am 30. Juni.

18.2 Wareneingangsbuch

Das Wareneingangsbuch wird vor allem von sehr kleinen Betrieben geführt, die keine doppelte Buchführung einrichten. Für sie ist die Führung des Wareneingangsbuches in der BAO vorgeschrieben. Betriebe mit einer doppelten Buchführung führen mitunter das Wareneingangsbuch als Nebenaufzeichnung.

Eingetragen wird der **Erwerb von Waren, Material, Halb- und Fertigerzeugnissen**.
Nicht eingetragen werden Gegenstände des Anlagevermögens, Büromaterial usw.

Cleverbox

Das Wareneingangsbuch muss folgende Mindesteintragungen enthalten:

a) Fortlaufende Nummer der Eintragung,
b) Tag des Wareneingangs oder der Rechnungsausstellung,
c) Name (Firma) und Anschrift des Lieferanten,
d) Bezeichnung der Ware (branchenübliche Sammelbezeichnung genügt, z. B. Spielwaren, Waschmittel usw.),
e) Preis (ohne Umsatzsteuer),
f) Beleghinweis.

In der Praxis werden meist noch weitere Spalten im Wareneingangsbuch geführt (siehe Musterbeispiel).

Musterbeispiel

Wareneingangsbuch

Datum	Beleg	Geschäftsfall		Erläuterungen
2. Jänner	ER1	Kauf von Herrenschischuhen bei der Inter AG, Salzburg + 20 % USt	2.750,00 550,00 3.300,00	
4. Jänner	ER2	Kauf von Schizubehör bei der Sport-Gesellschaft mbH, Linz – 20 % Rabatt + Verpackung + 20 % USt	~~1.250,00~~ ~~250,00~~ 1.000,00 50,00 1.050,00 210,00 1.260,00	Nicht buchen! Spalte „Reiner Einkaufspreis“ Spalte „Warennebenkosten“ Spalte „Vorsteuer“ Spalte „Rechnungsbetrag“
5. Jänner	K21	Transport AG, Salzburg, Fracht zu ER 2 + 20 % USt	15,00 3,00 18,00	
10. Jänner	B5	Überweisung an Inter AG für ER 1 – 2 % Skonto	3.300,00 66,00 3.234,00	Im Wareneingang nicht buchen! $\frac{66 \times 20}{120} = 11{,}00$ Vorsteuerberichtigung (–) daher 55,00 Spalte „Abzüge“
11. Jänner	S1	Gutschrift von der Sport-Gesellschaft mbH für Retourware + 20 % USt	50,00 10,00 60,00	Spalte „Abzüge“ Berichtigung der Vorsteuer (–)

Wareneingangsbuch vom Jänner 20 . .

Lfde. Nr.	Beleg	Tag	Name und Wohnort des Lieferanten	Art des Warenpostens	Erhalten am	Rechnungsbetrag inkl. USt	Reiner Warenpreis exkl. USt	USt (Vorsteuer)	Abzüge (Rücksend., Differenzen)	Skonti	gezahlter Betrag	Bezahlt am	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	ER1	2.	Inter AG, Salzburg	Schischuhe		3300,00	2750,00	550,00			3234,00	10.1.	
2	ER2	4.	Sport-GesmbH, Linz	Schizubehör		1260,00	1000,00	210,00					
3	K21	5.	Transport AG, Salzburg	Fracht		18,00		3,00			18,00	5.1.	
4	B5	10.	Inter AG, Salzburg	2 % Skonto, ER1				-11,00		55,00			
5	S1	11.	Sport-GesmbH, Linz	Retourware				-10,00	50,00				

Diese beiden Beträge (–) können auch rot eingetragen werden!

18.9 Wareneingangsbuch
Jänner; Setzen Sie die für Ihren Lehrberuf passenden Waren und Lieferanten ein. (Steuersatz = 20 %)

Datum	Beleg	Lieferant	Warenart	Beispiel a)	Beispiel b)
7.	ER1		+ 20 % USt	615,00 123,00 738,00	926,50 185,30 1.111,80
8.	ER2	Spedition Wildenhofer	Fracht + 20 % USt	65,00 13,00 78,00	75,00 15,00 90,00
10.	K10	Barkauf	– 20 % Rabatt + 20 % USt	250,00 50,00 200,00 40,00 240,00	675,00 135,00 540,00 108,00 648,00
15.	ER3		+ Verpackung + 20 % USt	850,00 50,00 900,00 180,00 1.080,00	1.970,00 30,00 2.000,00 400,00 2.400,00
20.	B12		ER3 (inkl.) – 2 % Skonto Überweisungsbetrag	1.080,00 21,60 1.058,40	2.400,00 48,00 2.352,00
21.	S1		Retourware zu ER 1	200,00 40,00 240,00	150,00 30,00 180,00
23.	ER4		– 10 % Rabatt + 20 % USt	3.500,00 350,00 3.150,00 630,00 3.780,00	6.500,00 650,00 5.850,00 1.170,00 7.020,00
25.	K21	ÖBB	Bahnfracht + 20 % USt	50,00 10,00 60,00	75,00 15,00 90,00
29.	B17		ER4 – 2 % Skonto Überweisungsbetrag	3.780,00 75,60 3.704,40	7.020,00 140,40 6.879,60

18.3 Vorsteuerbuch

Werden in ein Wareneingangsbuch auch die sonstigen Leistungen eingetragen, spricht man von einem **erweiterten Wareneingangsbuch oder Vorsteuerbuch**. Dieses Vorsteuerbuch liefert u. a. für die Abrechnung mit dem Finanzamt die Monatssumme an Vorsteuer.

Wird eine doppelte Buchhaltung geführt und werden alle Belege rechtzeitig gebucht, erübrigt sich die Führung dieses Vorsteuerbuches, da ja am Konto 250 Vorsteuer monatlich der Saldo ermittelt wird.
Hinsichtlich der Behandlung von Preisabzügen, Warennebenkosten und Skontozahlungen beachten Sie bitte die Erläuterungen zum Musterbeispiel beim Kapitel „Wareneingangsbuch".

Mitunter wird ein Vorsteuerbuch nur mit **einer** Betragsspalte (**Vorsteuer**) geführt. Ein dermaßen vereinfachtes Vorsteuerbuch eignet sich wohl zur Erfassung der Vorsteuerbeträge, kann jedoch nicht die Aufgaben eines Wareneingangsbuches erfüllen.

Musterbeispiel

Vorsteuerbuch

Vorsteuerbuch vom Jänner 20 . .

Lfde. Nr.	Tag	Name und Anschrift des Lieferanten	Art der Lieferung oder Leistung	Rechnungsbetrag (brutto)	Entgelt (netto) Waren	Entgelt (netto) Sonstigel	%	Entgeltsminderungen (netto) (Gutschriften, Skonti) Waren	Entgeltsminderungen (netto) (Gutschriften, Skonti) Sonstiges	Vorsteuer	Vorsteuerminderungen (Gutschriften, ...)	Beleg
1	2.	A. Holzer, Linz	Heizöl	918,00		765,00	20			153,00		K1
2	4.	Klipp AG, Graz	Kinderschi	1440,00	1200,00		20			240,00		ER1
3	5.	Zorn KG, Steyr	Schibob	1080,00	900,00		20			180,00		ER2
4	7.	Klipp AG, Graz	Gutschrift					200,00			40,00	S1
5	9.	Klipp AG, Graz	ER1, 2 % Skonto					20,00			4,00	B3

18.10 Vorsteuerbuch (erweitertes Wareneingangsbuch)
Jänner (Eisenhandel)
Ergänzen Sie bitte fehlende Angaben

Datum	Beleg	Lieferant	Beispiel a)	Beispiel b)
8.	ER1	Kauf von Schlagbohrmaschinen bei der Eisen AG, Kufstein – 20 % Rabatt + 20 % USt	1.850,00 370,00 1.480,00 296,00 1.776,00	3.950,00 790,00 3.160,00 632,00 3.792,00
12.	S1	Gutschrift von der Eisen AG für Retourware + 20 % USt	250,00 50,00 300,00	1.450,00 290,00 1.740,00
15.	B7	Überweisung an die Eisen AG für ER1 – 2 % Skonto	1.476,00 29,52 1.446,48	2.052,00 41,04 2.010,96
16.	K61	Monatsrechnung Jänner für Benzin (LKW) von Tankstelle Wimmer + 20 % USt	375,00 75,00 450,00	415,00 83,00 498,00
20.	K73	Kauf Dekorationsmaterial bei Firma Schön, Wien + 20 % USt	165,00 33,00 198,00	397,50 79,50 477,00
27.	ER2	Kauf von Werkzeugen + 20 % USt	3.525,00 705,00 4.230,00	1.710,00 342,00 2.052,00

18.4 Anlagenverzeichnis (Anlagenspiegel)

Cleverbox

Das **Anlagenverzeichnis** ist eine Aufstellung der in einem Unternehmen vorhandenen abnutzbaren Anlagegüter. Zu den abnutzbaren Anlagegütern zählen Maschinen, Betriebs- und Geschäftsausstattung, Fahrzeuge usw., nicht jedoch z. B. Grundstücke. Bei umfangreicheren Aufzeichnungen spricht man auch von einer Anlagenbuchhaltung.

Prägen Sie sich bitte die folgenden Begriffe und Erläuterungen ein:

- **Anlagenabschreibung:** Darunter ist in der Buchführung die Wertverminderung von Gegenständen des Anlagevermögens durch die betriebliche Nutzung, Sinken der Wiederbeschaffungskosten usw. zu verstehen
- **AfA (Absetzung für Abnutzung):** Im Einkommensteuergesetz wird die durch die betriebliche Nutzung verursachte Wertverminderung als Absetzung für Abnutzung bezeichnet.
- **Abschreibungssatz:** Die Abschreibung wird in Prozenten vom Anschaffungs- oder Herstellungswert berechnet.

  $$\text{Abschreibungssatz (AfA in \%)} = \frac{100}{\text{Nutzungsdauer}}$$

  Beispiele für übliche Nutzungsdauer (Ausnahmen möglich!):
  Geschäftsausstattung und Maschinen 5 – 10 Jahre, Gebäude 33 – 67 Jahre, LKW 5 Jahre, PKW und Kombis 8 Jahre, EDV-Anlagen und EDV-Programme 3 Jahre.
- AfA im Anschaffungs- bzw. Herstellungsjahr:
  Anschaffung im 1. Halbjahr: gesamter Abschreibungsbetrag.
  Anschaffung im 2. Halbjahr: halber Abschreibungsbetrag.
- **Berechnung des Anschaffungswertes:**

  Kaufpreis ohne USt
  + Anschaffungsnebenkosten ohne USt (Bezugs- und Montagekosten)
  – Anschaffungspreisminderungen ohne USt (Nachlässe, Skonti)
  = Anschaffungswert
- Buchwert: Darunter versteht man den um die Abschreibung(en) verminderten Anschaffungswert.
- Erinnerungscent: Bleibt ein Anlagegegenstand über die vorgesehene Nutzungsdauer hinaus im Betrieb, wird im letzten Jahr der vorgesehenen Nutzungsdauer um einen Cent weniger abgeschrieben. Der Erinnerungscent bleibt so lange stehen, bis der Gegenstand ausscheidet.

Musterbeispiel

Anlagenverzeichnis eines Handelsbetriebes
(Gründung des Unternehmens am 1. Jänner 2015!)

2. Jän. 2015: ER 12: Kauf einer Datenkasse bei der Firma RUF, 5020 Salzburg, um 2.950 € + 590 € USt = 3.540 €. Nutzungsdauer 5 Jahre.
10. Juli 2015: ER 34: Kauf von Selbstbau-Ladenregalen bei der Firma Inter-AG, 4020 Linz, um 3.640 € + 728 € USt = 4.368 €. Nutzungsdauer 5 Jahre.
K 51: Für die Zustellung der Ladenregale zahlen Sie an die Spedition Blitz & Co., Linz, 60 € + 12 € USt = 72 €.

Anlagenverzeichnis für 2015 (Geschäftseröffnung am 1. Jänner 2015!)

Anlagenverzeichnis für 2015

Datum Anschaffung Zu/Abgang	Gegenstand	Lieferant	Anschaffungswert				ND (J)	AfA (%)	Abschreibung		Restbuchwert 31. Dez. 2015
			Stand 1. Jän. 2015	Zugang 2015	Abgang 2015	Stand 31. Dez. 2015			2015	Gesamt	
2. Jän. 2015	Datenkasse	RUF, Salzburg	–	2.950,00	–	2.950,00	5	20	590,00	590,00	2.360,00
10. Juli 2015	Ladenregal	Inter, Linz	–	3.700,00	–	3.700,00	5	20:2	370,00	370,00	3.330,00
			–	6.650,00	–	6.650,00			960,00	960,00	5.690,00

Das Rechnungslegungsgesetz sieht für Kapitalgesellschaften (AG, GmbH) auch die Spalten „**Umbuchungen**“ und „**Zuschreibungen**“ vor. Diese Spalten werden für einige Sonderfälle benötigt und scheinen daher nicht auf.

Musterbeispiel

Anlagenverzeichnis für 2016
(= 2. Jahr der Geschäftstätigkeit!)

Anlagenverzeichnis für 2016

Datum Anschaffung Zu/Abgang	Gegenstand	Lieferant	Anschaffungswert Stand 1. Jän. 2016	Zugang 2016	Abgang 2016	Stand 31. Dez. 2016	ND (J)	AfA (%)	Abschreibung 2016	Gesamt	Restbuchwert 31. Dez. 2016
2. Jän. 2015	Datenkasse	RUF, Salzburg	2.950,00	–	–	2.950,00	5	20	590,00	1.180,00	1.770,00
10. Juli 2015	Ladenregal	Inter, Linz	3.700,00	–	–	3.700,00	5	20	740,00	1.110,00	2.590,00
			6.650,00		–	6.650,00			1.330,00	2.290,00	4.360,00

18.11 Anlagenverzeichnis (Gründung des Unternehmens am 15. Februar 2015!)

15. Feb. 2015: ER 5: Rechnung der Ladenbau-AG, 6020 Innsbruck, über Lieferung und Montage von Geschäftseinrichtung im Wert von 7.500 € + 1.500 € USt = 9.000 €
Nutzungsdauer 5 Jahre.

20. März 2015: ER 28: Kauf eines Schreibtisches bei der Firma Bene, 5020 Salzburg, um 845 € + 15 € Transportkostenanteil, zuzüglich 172 € USt = 1.032 €,
Nutzungsdauer 5 Jahre.

10. Sep. 2016: ER 205: Rechnung von Porsche KG, 5020 Salzburg, über einen gebrauchten LKW um 17.500 € + 3.500 € USt = 21.000 €.
4 Jahre Nutzungsdauer.

Auszuarbeiten: Anlagespiegel für die Jahre 2015, 2016 und 2017.

18.12 Anlagenverzeichnis (Gründung des Unternehmens am 2. Mai 2015!)

2. Mai 2015: ER 3: Rechnung der Firma Büro-Team, 4020 Linz, über Lieferung eines Personalcomputers über 1.800 €, abzüglich 270 € Sonderrabatt = 1.530 € zuzüglich 20 % USt.
3 Jahre Nutzungsdauer.

2. Mai 2015: ER 4: Rechnung der Firma Büro-Team, 4020 Linz, über Lieferung eines Druckers über 1.290 € zuzüglich 20 % USt.
3 Jahre Nutzungsdauer.

10. Juli 2016: ER 103: Kauf von Lagerregalen bei der Firma Karl Planer, 4600 Wels, um 1.514 € + 20 % USt.
K 155: Für die Zustellung der Lagerregale zahlen wir an die Spedition Welz 86 € + 20 % USt.
Nutzungsdauer der Lagerregale: 10 Jahre.

Auszuarbeiten: Anlagespiegel für die Jahre 2015, 2016 und 2017.

18.13 Anlagenverzeichnis (Gründung des Unternehmens am 1. März 2015!)

10. Apr. 2015: ER 20: Rechnung der Firma Z-Auto, 5020 Salzburg, über einen LKW um 24.500 € + 4.900 € USt = 29.400 €.
Nutzungsdauer 5 Jahre.

5. Sep. 2015: ER 244: Rechnung der Firma MM-Möbel, 4400 Wels, über Geschäftsausstattung um 7.200 € + 1.440 € USt = 8.640 €
ER 245: Rechnung MM-Möbel, 4400 Wels, über Montage der Geschäftsausstattung 300 € + 60 € USt = 360 €
Nutzungsdauer der Geschäftsausstattung 5 Jahre.

2. Jän. 2016: ER 1: Rechnung der Firma Externa, 5020 Salzburg, über einen Personalcomputer um 1.797 € + 359,40 € USt = 2.156,40 €.
K 5: Zustellung dieses Personalcomputers durch die Spedition Welz, Salzburg, wird bar bezahlt: 75 € + 15 € USt = 90€.
Nutzungsdauer des Personalcomputers 3 Jahre.

5. Nov. 2017: ER 345: Rechnung der Firma MM-Möbel, 4400 Wels, über Lieferung und Montage von Lagerregalen über 2.800 € + 560 € USt = 3.360 €
Nutzungsdauer: 10 Jahre.

Auszuarbeiten: Anlagenverzeichnis für die Jahre 2015, 2016, 2017 und 2018.

18.5 Kunden- und Lieferantenkonten

In der Praxis führt man für Kunden und Lieferanten folgende Konten:
- Für jeden Kunden, an den auf Ziel verkauft wird, ein eigenes **Kundenkonto**.
  Kundenkonten tragen den Namen des einzelnen Kunden. Es gelten die Buchungsregeln der **Aktivkonten**.
- Für jeden Lieferanten, bei dem auf Ziel gekauft wird, ein eigenes **Lieferantenkonto**.
  Lieferantenkonten tragen den Namen des einzelnen Lieferanten. Es gelten die Buchungsregeln der **Passivkonten**.

In gewissen Zeitabständen werden die Beträge übertragen:
- von den einzelnen Kundenkonten auf ein Konto **200 Kunden-Sammelkonto (= Debitoren-Sammelkonto)**;
- von den einzelnen Lieferantenkonten auf ein Konto **330 Lieferanten-Sammelkonto (= Kreditoren-Sammelkonto)**.
- Unter **Personenkonten** versteht man die Sammelbezeichnung für Kunden- und Lieferantenkonten.
  Alle anderen Konten (außer den Personenkonten) heißen **Sachkonten**.

18.14 Lieferantenkonto:
Walter Eckschlager, Hof, Konto Nr. 33001. Monat August

Datum	Text	Betrag
1.	Saldovortrag per 6. August	548,70
5.	ER 512 (792) per 1 Monat	1.935,20
7.	B 143 Überweisung	548,70
15.	S 41 Gutschrift zu ER 512	41,30
20.	ER 529 (805) per 1 Monat	401,20
31.	Abschluss des Kontos	

18.15 Lieferantenkonto:
A. Hausmann & Co, Salzburg, Konto Nr. 33002. Monat Dezember

Datum	Text	Betrag
1.	Saldovortrag per 20. Dezember	1.256,70
4.	ER 962 (7152) per 1 Monat	3.245,00
10.	S 69 Gutschrift zu ER 962	295,00
12.	B 212 Übw. für ER 962 – 2 % Skonto	2.950,00 59,00 2.891,00
15.	ER 967 (7195) per 1 Monat	460,20
20.	B 217 Überweisung f. SV	1.256,70
31.	Abschluss des Kontos	

18.16 Kundenkonto:
Tennisklub Bergheim, Konto Nr. 20001. Monat Jänner

Datum	Text	Betrag
1.	Saldovortrag per 8. Jänner	566,40
9.	AR 22 per 1 Monat	413,00
10.	B 6 Überweisung f. SV	566,40
12.	S 4 Gutschrift zu AR 22	47,20
21.	AR 41 per 1 Monat	1.947,00
31.	Abschluss des Kontos	

18.17 Kundenkonto:
Café Winkler, Salzburg, Konto Nr. 20002. Monat Februar

Datum	Text	Betrag
1.	Saldovortrag per 20. Februar	1.504,50
5.	AR 65 per 1 Monat	572,89
10.	B 24 Übw. f. AR 65 – 2 % Skonto	572,89 11,46 561,43
17.	AR 79 per 1 Monat	1.023,65
20.	S 11 Gutschrift zu AR 79	23,60
21.	B 31 Überweisung für SV	1.504,50
28.	Abschluss des Kontos	

18.6 Lagerbuchhaltung

Aufgabe der Lagerbuchhaltung ist die Aufzeichnung der Lagerbestände an Waren bzw. an Material.
Diese Aufzeichnungen können geführt werden:

- **Mengenmäßig:**
  Lagerkartei (händisch) oder Lagerdatei (EDV).
- **Mengen- und wertmäßig:**
  Erfolgt praktisch nur mehr mit EDV-Einsatz.

Musterbeispiel

Lagerkartei

Gegenstand: Kopfstütze "Secura"
Lager: 2
Mimimum: 10
Maximum: 150
Seite: 1

Datum	Text	Menge Eingang	Menge Ausgang	Bestand
1. Jän.	Bestand	15		15
2. Jän.	ER17, Eckschlager	120		135
15. Jän.	AR29, AB-Markt		60	75
21. Jän.	S7, Rücksendung AB-Markt	5		80
31. Jän.	Inventurdifferenz		1	79
	Inventurbestand		79	–
		140	140	–
1. Feb.	Bestand	79		79

18.18 Lagerkarte (Lagerdatei) eines Weingroßhändlers:
Artikel: Rotwein „Grauvernatsch" 0,7 l. Mindestbestand 36 Fl., Höchstbestand 180 Fl.

Jänner
1. Bestand 90 Flaschen
3. AR 25 an Diskothek „Sportalm" 24 Fl.
7. AR 72 an „Weißes Kreuz" 18 Fl.
10. Bruch 2 Fl.
18. Barverkäufe 15 Fl.
20. ER 41 von Kellerei Aigner 144 Fl.
21. Rücksendung an Aigner 12. Fl.
27. AR 142, Hotel Stern 24 Fl.
31. Bestand laut Inventur 138 Fl.

Abschluss der Lagerkarte und Vortrag per 1. Februar.
- Wann wurde der Mindestbestand (= eiserner Bestand) unterschritten?
- Überlegen Sie, wie der Fehlbestand entstanden sein könnte.

18.19 Lagerkarte (Lagerdatei) eines Elektro-Groß- und Einzelhändlers:
Artikel: „Glühbirnen 220 V/5 W LED". Mindestbestand 50 St., Höchstbestand 300 St.

Jänner
1. Bestand 85 St.
5. ER über 200 St.
8. AR über 25 St.
12. Lfg. an eigenes Detailgeschäft: 50 St. (interner Lieferschein)
18. ER über 100 St.
24. AR über 125 St.
31. Bestand laut Inventur 178 St.

Abschluss der Lagerkarte und Vortrag per 1. Februar.

MATERIALENTNAHMESCHEIN

Er dient in Erzeugungsbetrieben sowie in manchen Betrieben des Dienstleistungshandwerkes (z. B. Reparaturwerkstätten) zur Verrechnung von Materialentnahmen. Er ist die Grundlage für die Verbuchung der Materialbewegung.

Musterbeispiel

Materialentnahmeschein

Kunde: Hermann Klauser, 5453 Werfenweng

Fahrzeug: VW Sharan TDi

Art.-Nr.	Bezeichnung	Menge Anford.	Menge Ausgabe
B24-3	Ölfilter VAG	1	1
L86-2	Castrol XD 5W40	5	5
B63-4a	Luftfilter K&N	1	1

18.20 Materialentnahmeschein für den 15. April:
Angefordert und ausgegeben werden:
5 St. Spanplatten 19 mm, Art. Nr. 3422;
20 St. Möbelfüße, Art. Nr. 3948;
20 St. Möbelknöpfe, Art. Nr. 3927;
4 St. Max-Platten P/1, Art. Nr. 3457;
1 kg PVH-Leim, Art. Nr. 3811;
1 Ds Imprägniergrund, Art. Nr. 3259;
1 Ds Edellasur 801, Art. Nr. 3251.

18 KOMPETENZÜBERPRÜFUNG

Nebenaufzeichnungen

Der Chef kommt zu Ihnen und möchte gerne, dass Sie eine kleine Schulung für alle neuen Lehrlinge halten, die bei Ihnen mit der Führung von Nebenaufzeichnungen betraut sind.
Nachdem Sie den Schulungsraum gebucht und die dazugehörigen Formulare organisiert haben, bereiten Sie sich auf die Fragen vor, die in diesem Zusammenhang auftauchen werden.

1. Innerhalb welcher Frist müssen Bareingänge und Barausgänge aufgezeichnet werden?

2. Erklären Sie die Begriffe Kassen-Istbestand, Kassen-Sollbestand, Kassenmanko und Kassenüberschuss.

3. Beschreiben Sie die Vorgehensweise bei einer Kassenkontrolle.

4. Wie gehen Sie bei einem Kassenmanko vor?

5. Erklären Sie anhand eines noch nicht abgeschlossenen Kassabuches die Vorgangsweise beim Abschluss.

6. Innerhalb welcher Frist sind die Eintragungen im Kassabuch durchzuführen?

7. Wie wird eine Kassendifferenz ermittelt? Auf welche Weise wird sie im Kassabuch berücksichtigt?

8. Welche Mindesteintragungen muss das Wareneingangsbuch enthalten?

Bitte schätzen Sie Ihre Kompetenz in diesem Bereich ein:
☺ ja, ich kann das
😐 grundsätzlich verstehe ich es, aber ich hatte noch kleine Fehler
☹ ich bin noch nicht wirklich kompetent und sollte mir dieses Kapitel noch einmal ansehen

Ich habe meine Kompetenz überprüft und bin in der Lage:	☺	😐	☹
… ein- bzw. zweispaltige Kassabücher entsprechend der gesetzlichen Vorgaben zu führen;			
… Soll- und Ist-Bestand zu erklären und zu ermitteln;			
… die Mindesteintragungen in einem Wareneingangsbuch aufzuzählen und durchzuführen;			
… den Begriff des Sammelkontos zu erklären und Kunden- und Lieferantenkonten entsprechend zu führen;			
… die Aufgabe der Lagerbuchhaltung zu erklären und eine einfache Lagerbuchhaltung zu führen;			
… den Aufbau eines Anlagenverzeichnisses zu erklären und es zu führen.			