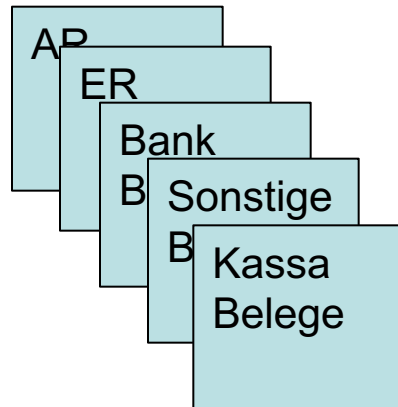


Fahrplan durch das Rechnungswesen 1. Halbjahr 2015/16

1) Einfacher Finanzplan
Geplante Einzahlungen
- Geplante Auszahlungen
= Überschuss/Fehlbetrag



AUFZEICHNUNGEN DER EINNAHMEN-AUSGABEN-RECHNUNG



Umsatzsteuer: Theorie und Praxis: Ust-Vost=Zahllast

Einnahmen – Ausgaben Rechnung (EAR)

Zufluss-Abfluss-Prinzip

Aufzeichnungen der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung

Kassabuch

Wareneingangsbuch



Beispiel

Christa Hofer kauft bei ihrem Lieferanten Shirts der neuen Sommerkollektion ein und zahlt bar. **Mit der Zahlung** wirkt sich der Einkauf **gewinnmindernd** aus; der **Abfluss des Geldes** ist eine **Betriebsausgabe**.



Kassabuch (Bruttomethode)

Grundlagen für die Erfassung im Kassabuch sind

- **Eingangsbelege** (insb. Durchschriften der Barverkaufsrechnungen vom Verkäufer und Kassaquittungen [in Form von Kassazetteln] für Bareingänge) und
- **Ausgangsbelege** (z. B. Zahlungsbestätigungen für Barausgänge).

Aufzeichnungen der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung

Kassabuch

Wareneingangsbuch

Kassabuch nach der Bruttomethode

Kassabuch vom <i>1. Dezember</i> bis <i>31. Dezember</i> 20..					Seite .. <i>43</i> ..		
Tag	Beleg-Nr.	Text	Einnahmen (€)	Ausgaben (€)	Gewinn-auswirkung		
...			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	K 680	Treibstoff Lkw		95,50	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	K 681	Tageslosung	3.815,50		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	K 682	Miete Dezember 20..		1.200,00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Arbeiten bei Führung eines Kassabuches nach der Bruttomethode:

1. Ausfüllen der Formalfelder wie: Kassabuch vom... Seite...
2. Übertrag von.....Seiteder Vorperiode (Vortag...)
3. Eintragen der Geschäftsfälle (in diesem Fall Brutto)
4. Kassasturz: Vergleich Ist-Stand mit Soll Endbestand
5. Einbuchen/Eintragen eines eventuellen Mankos oder eines Überschusses

Kassabuch brutto Abschluss mit Manko

Kassabuch Seite: _____

vom _____ bis _____

1) Formalfelder: vom... Seite...

Datum	Beleg-Nr.	Text	Einnahmen	Ausgaben
Summe Seite:				(inkl. Manko)
Übertrag von Seite:				
Übertrag auf Seite:				

3) Geschäftsfälle brutto eintragen

5) Manko verbuchen

2) Übertrag von Seite...

AB	0,00
Summe Einnahmen	0,00
Summe Ausgaben	(ohne Manko)
Soll-EB	0,00
Ist-EB	
Manko	0,00

4) Kassasturz: Soll/Istvergleich

Kassabuch netto Abschluss mit Manko

Kassabuch Seite:
vom _____ bis _____

1) Formalfelder: vom... Seite...

Datum	Beleg-Nr.	Text	Einnahmen		Ausgaben		Konto-Nr.
			USt	Entgelt	VOST	Entgelt	
		Übernahme USt/VOST:	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Summe Seite:		0,00		0,00	
		Übertrag von Seite:		957,50			
		Übertrag auf Seite:					
		AB (zum Beispiel)		957,50			
		Summe Einnahmen		0,00			
		Summe Ausgaben		0,00			
		Soll-EB		957,50			
		Ist-EB		...			
		Manko		...			

3) Geschäftsfälle netto eintragen, UST und VOST extra erfassen und in Hauptspalte übertragen

5) Manko verbuchen

2) Übertrag von Seite...

4) Kassasturz: Soll/Istvergleich

Kassabuch netto: Göttin des Glücks Abschluss mit Manko

Kassabuch **Seite: 24**
vom _____ 25.11. _____ bis _____ 25.11. _____

Datum	Beleg-Nr.	Text	Einnahmen		Ausgaben		Konto-Nr.
			USt	Entgelt	VOST	Entgelt	
25.11.	145	Handelswaren			139,36	696,78	
25.11.	146	Porto				21,00	
25.11.	147	Tageslosung	272,58	1.362,92			
25.11.	148	Manko				0,00	
		Übernahme USt/VOST:	272,58	272,58	139,36	139,36	
		Summe Seite:		1.635,50		857,14	
		Übertrag von Seite:		957,50			
		Übertrag auf Seite:				1.735,86	

AB	957,50
Summe Einnahmen	1.635,50
Summe Ausgaben	857,14
Soll-EB	1.735,86
Ist-EB	1.733,56
Manko	2,30

Wareneingangsbuch

Aufzeichnungen der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung
Kassabuch
Wareneingangsbuch

Unternehmer, die ihre Gewinne mit der EAR (Einnahmen-Ausgaben Rechnung) ermitteln, müssen auch ein Wareneingangsbuch führen.

Das **Wareneingangsbuch** muss für jeden Geschäftsfall **folgende Eintragungen** enthalten:

- Fortlaufende **Nummer** der Eintragung
- **Tag** des Wareneinganges oder der Rechnungsausstellung
- Name (Firma) und Anschrift des **Lieferanten**
- **Bezeichnung** der Ware, wobei eine branchenübliche Sammelbezeichnung genügt
- Preis des Warenpostens i.e. **Nettobetrag** (ohne Umsatzsteuer)
- Hinweis auf die dazugehörigen **Belege (Nr.)**
 - idR auch Rechnungsbetrag (Bruttobetrag) und Vorsteuer
 - Abzüge und Nebenkosten (kommt später)

Wareneingangsbuch						Monat 20..					
Lfd. Nr.	Tag des Erwerbs	Belegnummer	Lieferant Name und Wohnort	Art der Ware Sammelbezeichnung	Rechnungsbetrag	Vorsteuer		Preis (netto)	Abzüge	Warennebenkosten	Rechnung bezahlt am
						%	Betrag				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12