



Autoren und Autorin: Hans Jecht, Svenja Hausener, Alberto Carballo Revilla, Sebastian Hecht, Marcel Kunze, Peter Limpke, Dominik Schulz, Rainer Tegeler

Herausgeber: Hans Jecht, Nils Hinkelthein

Kaufmann/Kauffrau im E-Commerce

1. Ausbildungsjahr

3. Auflage

Die in diesem Produkt gemachten Angaben zu Unternehmen (Namen, Internet- und E-Mail-Adressen, Handelsregistereintragen, Bankverbindungen, Steuer-, Telefon- und Faxnummern und alle weiteren Angaben) sind i. d. R. fiktiv, d. h., sie stehen in keinem Zusammenhang mit einem real existierenden Unternehmen in der dargestellten oder einer ähnlichen Form. Dies gilt auch für alle Kunden, Lieferanten und sonstigen Geschäftspartner der Unternehmen wie z. B. Kreditinstitute, Versicherungsunternehmen und andere Dienstleistungsunternehmen. Ausschließlich zum Zwecke der Authentizität werden die Namen real existierender Unternehmen und z. B. im Fall von Kreditinstituten auch deren IBANs und BICs verwendet.

Zusatzmaterialien zu „Kaufmann/Kauffrau im E-Commerce - 1. Ausbildungsjahr“

Für Lehrerinnen und Lehrer

Lösungen zum Schulbuch: 978-3-427-01892-6
Lösungen zum Schulbuch Download: 978-3-427-01891-9



BiBox Einzellizenz für Lehrer/-innen (Dauerlizenz): 978-3-427-85280-3
BiBox Kollegiumslizenz für Lehrer/-innen (Dauerlizenz): 978-3-427-85520-0
BiBox Kollegiumslizenz für Lehrer/-innen (1 Schuljahr): 978-3-427-87746-2

Für Schülerinnen und Schüler



BiBox Einzellizenz für Schüler/-innen (1 Schuljahr): 978-3-427-01890-2
BiBox Klassensatz PrintPlus (1 Schuljahr): 978-3-427-81470-2

© 2023 Westermann Berufliche Bildung GmbH, Ettore-Bugatti-Straße 6-14, 51149 Köln
www.westermann.de

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen bzw. vertraglich zugestanden Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages. Nähere Informationen zur vertraglich gestatteten Anzahl von Kopien finden Sie auf www.schulbuchkopie.de.

Für Verweise (Links) auf Internet-Adressen gilt folgender Haftungshinweis: Trotz sorgfältiger inhaltlicher Kontrolle wird die Haftung für die Inhalte der externen Seiten ausgeschlossen. Für den Inhalt dieser externen Seiten sind ausschließlich deren Betreiber verantwortlich. Sollten Sie daher auf kostenpflichtige, illegale oder anstößige Inhalte treffen, so bedauern wir dies ausdrücklich und bitten Sie, uns umgehend per E-Mail davon in Kenntnis zu setzen, damit beim Nachdruck der Verweis gelöscht wird.

Druck und Bindung: Westermann Druck GmbH, Georg-Westermann-Allee 66, 38104 Braunschweig

ISBN 978-3-427-01889-6

Vorwort

In den letzten Jahren hat sich der Verkauf von Waren und Dienstleistungen in der Wirtschaft stark verändert. Der Grund dafür ist die rasante Entwicklung des Internets. Zu den herkömmlichen Arbeitsabläufen kommen in vielen Unternehmen ganz neue Geschäftsprozesse, wenn Waren und Dienstleistungen online vertrieben werden. Dies stellt starke und vor allem neuartige Anforderungen an die Mitarbeiter in den entsprechenden Unternehmen. Vom effizienten Umgang mit Informationen und Wissen hängt immer stärker der Erfolg des Unternehmens ab.

Vor diesem Hintergrund werden Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen mit umfassenden Qualifikationen zur Bearbeitung von komplexen Geschäftsprozessen im Bereich Electronic Commerce benötigt. Dem trägt auch die Ausbildung im neuen Ausbildungsberuf *Kaufmann/Kauffrau im E-Commerce* Rechnung. Ziel dieses Ausbildungsberufs ist eine ganzheitliche, prozessorientierte Handlungskompetenz der Auszubildenden.

Sie arbeiten zusammen mit Ihren Mitschülerinnen und Mitschülern wahrscheinlich in Unternehmen sowohl verschiedener Wirtschaftszweige als auch unterschiedlicher Größe. Gemeinsam ist Ihren Ausbildungsbetrieben allerdings, dass sie alle irgendwie etwas mit dem Onlineverkauf von Waren oder Dienstleistungen zu tun haben. Dafür werden z. T. andere Kompetenzen benötigt als sie in traditionellen Ausbildungsberufen vermittelt werden. Deshalb stehen im Mittelpunkt der Ausbildung zum neuen Beruf des *Kaufmann/Kauffrau im E-Commerce* die Auswahl und der Einsatz von Online-Vertriebskanälen sowie deren kaufmännische Steuerung und Kontrolle. Auch das dazugehörige Onlinemarketing, die Vertragsanbahnung und -abwicklung und die Kommunikation mit Kunden spielen eine große Rolle.

Ein Merkmal dieses Berufes ist, dass er ständigen Änderungen unterworfen ist: Es gibt tagtäglich neue Inhalte. Auch die Tätigkeitsbereiche, in denen Kaufleute für E-Commerce eingesetzt werden, differieren sehr stark.

Der neue Ausbildungsberuf hat innerhalb kurzer Zeit eine total interessante Entwicklung genommen:

- Initiiert wurde dieser Beruf ursprünglich als Spezialberuf des Einzelhandels von Großbetrieben des Einzelhandels.
- Der Beruf wurde dann plötzlich aber auch für andere Unternehmen, die auf vorgelagerten Wirtschaftsstufen auch Waren über das Internet verkaufen, sehr attraktiv: Sowohl die Industrie als auch der Großhandel signalisierten Interesse an diesem Beruf.
- Daneben wurde der Beruf aber auch interessant für Unternehmen, die nicht materielle Güter online ver-

kaufen. Das geht hin vom Reiseunternehmen bis hin zu Streamingdiensten.

- Und die letzte Entwicklung: Der neue Beruf ist nun auch in den Fokus kleinerer innovativer Unternehmen des Einzelhandels gekommen, die ihre Waren über das Internet vertreiben wollen. Diesmal allerdings auch für Kleinbetriebe. Solche Betriebe mit wenigen Mitarbeitern, die entweder nur online auf dem Markt auftreten oder im Rahmen der Omni-Channel-Strategien sich neben stationären Ladengeschäften einen Shop zulegen, benötigen entsprechend geschultes Personal.

Um die benötigte Handlungskompetenz bei den Schülerinnen und Schülern zu entwickeln, folgt der KMK-Rahmenlehrplan für den neuen Ausbildungsberuf der Lernfeldkonzeption, die das Lernen an berufstypischen Situationen und in vollständigen Handlungen vollziehen lässt.

Als Handlungskompetenz verstehen wir „die Fähigkeit des Einzelnen, sich in beruflichen, gesellschaftlichen und privaten Situationen sachgerecht, durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten“ (KMK). Die Schülerinnen und Schüler sollen auf die selbstständige Bewältigung der zunehmend komplizierteren und komplexeren Praxis in den unterschiedlichsten Unternehmen im Bereich E-Commerce vorbereitet werden.

In einem vom neuen Rahmenlehrplan geforderten Unterricht muss ein Schulbuch

- den von den Lernsituationen ausgelösten Lernprozess strukturieren,
- die zur Erreichung der geforderten Kompetenzen notwendigen Inhalte und Methoden darstellen,
- zum Lesen und zum Lernen bewegen und motivieren.

Diese Reihe bildet den neuen KMK-Rahmenlehrplan ab und unterstützt den handlungsorientierten Unterricht, indem sie neben der Darbietung von Fachinhalten auch die Methoden- und Medienkompetenz fördert, die eine Voraussetzung für selbstständiges, zielgerichtetes Arbeiten sind. Dieses Schulbuch erfüllt nach unserem Ermessen die Aufgabe einer Informationsquelle, aus der die Schülerinnen und Schüler Lerninhalte entnehmen, die sie zur Lösung umfangreicher Problemstellungen aus den betrieblichen Handlungssituationen benötigen.

Die Schulbuchreihe verwendet durchgehend dasselbe Modellunternehmen – die *Exclusiva GmbH* –, sodass es den Lernenden erleichtert wird, die Strukturen, Prozesse, Phänomene und Probleme abzubilden und nachzuvollziehen, mit denen sie auch in ihrer betrieblichen Praxis konfrontiert werden. Wir haben uns bewusst für einen Ge-

schenkartikeleinzehändler, der jetzt einen erfolgreichen Webshop betreibt, entschieden. Das Unternehmen beginnt auch als Großhändler auf den Märkten aufzutreten.

Vom Sortiment her finden sich alle Schülerinnen und Schüler dort wieder. Es ist so angelegt, dass es gut für Vergleiche herangezogen werden kann.

Die einzelnen Kapitel des vorliegenden umfassenden und verständlichen Schulbuchs sind einheitlich gegliedert:

- 1. Einstieg:** Jedes Kapitel beginnt mit einer anschaulichen Fallschilderung oder Darstellung, die auf eine Problemstellung des Kapitels hinweist.
- 2. Information:** Es schließt sich ein ausführlicher Informationsteil mit einer großen Anzahl von Beispielen und weiteren Veranschaulichungen an.
- 3. Aufgaben:** Die Lernaufgaben dienen der Erschließung des Textes und sollen von den Schülerinnen und Schülern mithilfe des Informationsteils selbstständig gelöst werden. Durch Anwendung wichtiger Lern-, Arbeits- oder Präsentationstechniken im Zusammenhang mit dem behandelten Thema werden in weiteren Aufgaben Grundlagen zum Erwerb der beruflich geforderten Handlungskompetenz gelegt.

4. Zusammenfassung: Am Kapitelende werden die wesentlichen Lerninhalte in Form einer farblich hervorgehobenen Übersicht als Post-Organizer zusammengefasst. Die Übersicht eignet sich sehr gut zur Wiederholung des Gelernten.

Die übersichtliche Gestaltung der Kapitel, die ausführlichen Erläuterungen der Fachbegriffe, die leicht verständliche Textformulierung und die vielen Beispiele und Abbildungen veranschaulichen die Inhalte ganz besonders, sodass das Lernen wesentlich erleichtert wird.

Der zweispaltige Satz und das breitere Buchformat wurden gewählt, um die Erfassbarkeit des Textes zu verbessern.

Das umfangreiche Sachwortverzeichnis am Schluss des Buches soll dem schnellen und gezielten Auffinden wichtiger Inhalte dienen.

Passend zum Lehrwerk stehen zahlreiche digitale Materialien zur Erhöhung des Lernzuwachses bei den Schülerinnen und Schülern in der **BiBox** zu diesem Buch zur Verfügung – Filme, Erklär- und Scribble-Videos, interaktive Lernquize und mehr.

Die Herausgeber und Verfasser

Vorwort zur 3. Auflage

Seit der 2. Auflage hat es im Bereich E-Commerce verschiedene rechtliche, ökonomische und technische Neuerungen von hoher Relevanz gegeben. Diese wurden eingearbeitet. Ein besonderer Schwerpunkt lag dabei auf der Beachtung verschiedener B2B-Aspekte.

Das Lernfeld 4 „Werteströme erfassen und beurteilen“ wurde überarbeitet und umstrukturiert. Zudem haben wir die Anregungen und Vorschläge sehr vieler Kolleginnen

und Kollegen eingearbeitet. Bei diesen bedanken wir uns explizit.

Wir weisen darauf hin, dass viele weitere multimediale Zusatzmaterialien sowie Aktualisierungen in der BiBox zu diesem Buch enthalten sind.

Die Herausgeber und Verfasser

LERNFELD 1: Das Unternehmen präsentieren und die eigene Rolle mitgestalten

1.1	Das Modellunternehmen	9
1.2	Die Orientierung in einem neuen Unternehmen	22
1.3	Umfassende Handlungskompetenz als grundsätzliche Voraussetzung für eine erfolgreiche Berufstätigkeit	26
1.4	Soziale Kompetenz zur Erleichterung bestimmter beruflicher Situationen	40
1.5	Die unterschiedlichen E-Commerce-Arten	48
1.6	Vertriebskanäle	54
1.7	Die Einrichtung eines Webshops	68
1.8	Name und Adresse eines Webshops	77
1.9	Die Usability eines Webshops	92
1.10	Die duale Berufsausbildung	101
1.11	Rechte und Pflichten der Auszubildenden	105
1.12	Die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes	108
1.13	Die Bedeutung von Tarifverträgen	111
1.14	Die Möglichkeiten der innerbetrieblichen Mitbestimmung	114
1.15	Überprüfung der eigenen Entgeltabrechnung	119
1.16	Die Möglichkeiten der beruflichen Fort- und Weiterbildung	124
1.17	Die Unternehmensziele	128
1.18	Die Einordnung des Betriebes in das wirtschaftliche Gesamtgefüge	134
1.19	Rechtsformen	142
1.20	Die Aufbauorganisation	150

LERNFELD 2: Sortimente im Onlinevertrieb gestalten und die Beschaffung unterstützen

2.1	Der Aufbau eines Sortiments im Onlinehandel	159
2.2	Das Layout der Internetseiten eines Webshops	173
2.3	Die Seiten des Webshops zur Darstellung des Sortiments	179
2.4	Das Impressum	193
2.5	Die Haftung für die Inhalte der Webseite	197
2.6	Produktdetailseite: Informationsmöglichkeiten über Waren	205
2.7	Produktdetailseite: Informationen für Kunden	219
2.8	Die Produktbeschreibung auf der Produktdetailseite	229
2.9	Die Auswahl des Artikels auf der Produktdetailseite	241
2.10	Visualisierungen auf der Produktdetailseite	250
2.11	Die Einbeziehung des Kunden auf der Produktdetailseite	263
2.12	Preisgestaltung und -darstellung in Webshops	270
2.13	Die Erstellung von Internetseiten	284
2.14	Gesetzliche Regelungen des Wettbewerbs	299
2.15	Markenrechtliche Einflüsse auf Webshops	311

2.16	ERP- und Warenwirtschaftssysteme	318
2.17	Die Beschaffungsplanung	327
2.18	Die Bezugsquellenermittlung	334
2.19	Die Anfrage	341
2.20	Die Durchführung von Angebotsvergleichen	344
2.21	Die Bestellung	359
2.22	Die Warenannahme	365
2.23	Arten und Aufgaben eines Lagers	370
2.24	Die Anforderungen an ein Lager	377
2.25	Der optimale Lagerbestand	389
2.26	Bestandskontrolle im Lager	393
2.27	Die Lagerkennziffern	397
2.28	Dropshipping	405
2.29	Die Rechnungsprüfung	410

LERNFELD 3: Verträge im Onlinevertrieb anbahnen und bearbeiten

3.1	Auftragsbearbeitung und Kaufabwicklung (Checkout-Prozess)	418
3.2	Der Warenkorb	424
3.3	Die Anmeldung bzw. Registrierung durch den Kunden	429
3.4	Das traditionelle Verfahren der Barzahlung	434
3.5	Zahlungen mit der Girocard	440
3.6	Die bargeldlose Zahlung	445
3.7	Zahlungen mit der Kreditkarte	450
3.8	Der Zahlungsverkehr beim Onlinekauf	455
3.9	Kreditzahlungen im Webshop	470
3.10	Der Versand mit Post-, Express- und Paketdiensten	477
3.11	Der Abschluss von Rechtsgeschäften	491
3.12	Abschluss und Erfüllung von Kaufverträgen	497
3.13	Weitere wichtige Vertragsarten	502
3.14	Die Geschäftsfähigkeit der Geschäftspartner	507
3.15	Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen	513
3.16	Das Widerrufsrecht des Käufers	521
3.17	Datensicherheit	528
3.18	Datenschutz	540
3.19	Der Abschluss des Checkout-Prozesses	558
3.20	Produktempfehlungen: Cross-Selling und Up-Selling	565
3.21	Die Arbeit in Teams	573

LERNFELD 4: Werteströme erfassen und beurteilen

4.1 Belege und Wertströme 579

4.2 Anforderungen an eine ordnungsgemäße Buchführung 585

4.3 Inventur und Inventar 592

4.4 Inventurvereinfachungsverfahren 597

4.5 Die Bilanz als Grundlage der Buchführung 600

4.6 Bilanzveränderungen 606

4.7 Arbeitsabläufe in der Buchführung 609

4.8 Eröffnung der Konten (EBK) 611

4.9 Laufende Buchungen im Hauptbuch 616

4.10 Buchen von Geschäftsfällen im Grundbuch (Buchungssatz) 621

4.11 Abschluss der Konten 629

4.12 Erfolgskonten im Grund- und Hauptbuch 639

4.13 Warenbuchungen 649

4.14 Planung der Belegbearbeitung 661

4.15 Bedeutung der Umsatzsteuer 667

4.16 Buchen von Geschäftsfällen mit Umsatzsteuer 673

4.17 Berechnung der Umsatzsteuerzahllast 677

4.18 Aufbau und Organisation der Buchführung 683

4.19 Bewertung der Auswirkungen von Geschäftsprozessen auf die
Vermögens- und Erfolgslage des Unternehmens 691

FALLSTUDIE: Der Aufbau eines Webshops

1. Die Ersteinrichtung des Webshops 700

2. Das Anlegen von Produktkategorien- und Produktdetailseiten 706

3. Das Durchführen einer Kaufabwicklung 711

Sachwortverzeichnis 720

Bildquellenverzeichnis 726

Belege

Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung

Hauptbuch

Geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG)

Grundbuch

Buchungssatz

Kontierung

GuV

Rabatt

Bilanz

SBK EBK

Skonto

Korrekturbuchungen

Rentabilitätskennzahlen

Umsatzsteuer

Vorsteuer

Abschreibungen

Bestandskonten

Aktivkonten

Passivkonten

Erfolgskonten

Aufwandskonten

Ertragskonten

Kontenrahmen

Kontenplan

Inventur

Inventar

Wirtschaftlichkeit

Lernfeld 4

Werteströme erfassen
und beurteilen

4.1 Belege und Wertströme

Einstieg

Agathe Kwasny und Andreas Seeger werden in der Ab-
teilung Rechnungswesen der Exclusiva GmbH eingesetzt.

Andreas bekommt von der Sachbearbeiterin Frau
Mohns vier Belege vorgelegt.

Andreas soll sich zunächst einmal überlegen, was
das überhaupt für Belege sind, warum diese Belege
geschrieben wurden und welche Werteströme in Ver-
bindung mit diesen Belegen entstanden sind.

Spindler KG

Spindler KG · Halberstädter Str. 16 · 31141 Hildesheim
Exclusiva GmbH
Almsstr. 43-47
31134 Hildesheim

Textilgroßhandlung

┌

└

Kunden-Nr.:	10366
Lieferdatum:	29.07.20..
Bestelldatum:	25.07.20..
Sachbearbeiter/-in:	Herr Marx
Telefon:	05121 454545-45
E-Mail:	marx@spindler-wvd.de
Rechnungs-Nr.:	90512
Rechnungsdatum:	31.07.20..

Rechnung

Pos.	Artikel-Nr.	Artikelbezeichnung	Menge und Einheit	Einzelpreis	Gesamtpreis
1	27282	Damenpullover	30 Stück	56,00 €	1.680,00 €
2	19501	Damenbluse	40 Stück	25,50 €	1.020,00 €
3	34205	Herrenanzug	50 Stück	110,00 €	5.500,00 €
Gesamtpreis					8.200,00 €
Rabatt					5 % 410,00 €
Warenwert					7.790,00 €
Umsatzsteuer					19 % 1.480,10 €
Rechnungsbetrag					9.270,10 €

Rechnungsbetrag zahlbar innerhalb von 30 Tagen netto.

Exclusiva GmbH

seit 1949

Exclusiva GmbH · Almsstr. 43-47 · 31134 Hildesheim
Franz Stallmann Fashion OHG
Vogesenstr. 3
45468 Mülheim

┌

└

Kunden-Nr.:	10607
Lieferdatum:	20..-07-28
Bestelldatum:	20..-07-24
Sachbearbeiter/-in:	Nadine Wollny
Telefon:	05121 301792-63
E-Mail:	wollny@exclusiva-gmbh-wvd.de
Rechnungs-Nr.:	14554
Rechnungsdatum:	20..-07-31

Rechnung

Pos.	Artikel-Nr.	Artikelbezeichnung	Menge und Einheit	Einzelpreis	Gesamtpreis
1	18201	Herrenanzug Modell „Elegance“	20 Stück	190,00 €	3.800,00 €
2	28202	Damenblazer Modell „Julia“	44 Stück	160,00 €	7.200,00 €
Gesamtpreis					11.000,00 €
Rabatt					6 % 660,00 €
Warenwert					10.340,00 €
Umsatzsteuer					19 % 1.964,60 €
Rechnungsbetrag					12.304,60 €

Rechnungsbetrag zahlbar innerhalb von 14 Tagen netto.

Autohaus Bach

Autohaus Bach · Birkenwald 44 · 30449 Hannover
 Exclusiva GmbH
 Frau Zeitz
 Almsstr. 43-47
 31134 Hildesheim

Kunden-Nr.:	19875
Lieferdatum:	20..-07-28
Bestelldatum:	20..-07-28
Sachbearbeiter/-in: Frau Ellerhorst	
Telefon: 0511 1234-56	
E-Mail: auto@bach-wvd.de	
Rechnungs-Nr.: 86970	
Rechnungsdatum: 20..-07-30	


Rechnung

Sehr geehrte Frau Zeitz,
 wie vereinbart berechnen wir Ihnen:

Pos.	Artikel-Nr.	Artikelbezeichnung	Menge und Einheit	Einzelpreis	Gesamtpreis
1	125125	PKW Kolf Sport Neuwagen	1	28.000,00 €	28.000,00 €

Gesamtpreis	28.000,00 €
Umsatzsteuer	19% 5.320,00 €
Rechnungsbetrag	<u>33.320,00 €</u>

Rechnungsbetrag zahlbar innerhalb von 14 Tagen netto.



Exclusiva GmbH
SEIT 1947

Exclusiva GmbH · Almsstr. 43-47 · 31134 Hildesheim
 Fred Meiners
 Holzstr. 45
 31135 Hildesheim

Kunden-Nr.:	10607
Lieferdatum:	20..-07-28
Bestelldatum:	20..-07-24
Sachbearbeiter/-in: Kirsten Wilhelm	
Telefon: 05121 301792-63	
E-Mail: wilhelm@exclusiva-gmbh-wvd.de	
Rechnungs-Nr.: 17654	
Rechnungsdatum: 20..-07-31	

Rechnung

Pos.	Artikel-Nr.	Artikelbezeichnung	Menge und Einheit	Einzelpreis	Gesamtpreis
1	900009	PKW Modell Kolf gebraucht, 196 000 km	1	4.000,00 €	4.000,00 €

Warenwert	4.000,00 €
Umsatzsteuer	19% 760,00 €
Rechnungsbetrag	<u>4.760,00 €</u>

Rechnungsbetrag zahlbar innerhalb von 14 Tagen netto.

1. Erläutern Sie die Unterschiede in diesen Rechnungen.
2. Beschreiben Sie die Vorgänge, die diesen Belegen zugrunde liegen.
3. Identifizieren Sie die Werteströme aus diesen vier Belegen.

INFORMATIONEN

Notwendigkeit von Belegen

In einem Unternehmen gibt es eine Vielzahl von Belegen. Belege sind die Grundlage, um ein Unternehmen letztlich gut zu leiten und die Buchführung nach den gesetzlichen Bestimmungen ordnungsgemäß führen zu können. Das ist auch im § 238 HGB (Handelsgesetzbuch) festgehalten:

GESETZ

Auszug aus HGB § 238 Buchführungspflicht

(1) Jeder Kaufmann ist verpflichtet, Bücher zu führen und in diesen seine Handelsgeschäfte und die Lage seines Vermögens nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung ersichtlich zu machen. Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und über die Lage des Unternehmens vermitteln kann. Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.

Daraus lässt sich unter anderem folgender **Grundsatz ordnungsgemäßer Buchführung (GoB)** schlussfolgern:

Keine Buchung ohne Beleg.

Die gesetzlich vorgeschriebene Buchführungspflicht wird mithilfe von Belegen durchgeführt. Belege werden immer dort eingesetzt, wo sich die Vermögenssituation eines Unternehmens verändert.

DEFINITION

Ein **Geschäftsfall** ist ein Vorgang, bei dem in irgendeiner Weise die Werte oder das Vermögen des Unternehmens verändert werden.

Belege erfüllen drei Funktionen:

- **Dokumentationsfunktion**
Durch Belege werden alle vermögenswirksamen Geschäftsfälle schriftlich festgehalten und somit dokumentiert.
- **Ordnungsfunktion**
Belege helfen, ein Unternehmen gut zu organisieren und zu strukturieren.
- **Beweisfunktion**
Bei Unstimmigkeiten zwischen verschiedenen Geschäftsparteien dienen Belege häufig als Beweise bei den strittigen Geschäftsfällen.

Belegarten

Bei den Belegen werden verschiedene Belegarten unterschieden. So gibt es zum einen **Eigenbelege**, die vom eigenen Unternehmen selbst erstellt wurden.

BEISPIEL

Die Ausgangsrechnung an die Firma Franz Stallmann Fashion OHG ist ein Eigenbeleg. Er wurde von der Exclusiva GmbH erstellt und der Franz Stallmann Fashion OHG zugestellt.

Eigenbelege werden aber nicht nur für den Schriftverkehr mit externen Geschäftspartnern erstellt, sondern auch für innerbetriebliche Vorgänge. Belege bei Privatentnahmen des Unternehmers selbst oder auch sogenannte Materialentnahmescheine sind hier Beispiele. Innerbetriebliche Eigenbelege werden immer erstellt, wenn es zu Wertveränderungen kommt, aber kein Beleg existiert.

Zum anderen gibt es auch **Fremdbelege** in einem Unternehmen. Diese werden von fremden Unternehmen oder externen Personen erstellt.

BEISPIEL

Die Eingangsrechnung ist von einem Lieferanten der Exclusiva GmbH, der Firma Spindler KG, erstellt worden.

Wenn ein Fremdbeleg nicht zu erhalten ist, muss nach dem Steuerrecht ein **Ersatzbeleg** ausgestellt werden. Streng genommen handelt es sich dann wieder um einen Eigenbeleg.

BEISPIEL

Gründe für einen fehlenden Fremdbeleg sind beispielsweise der Verlust eines Beleges oder nicht festgehaltenes Trinkgeld oder der Nichterhalt einer Quittung nach einer Taxifahrt.

Identifizieren von Werteströmen auf Basis von Belegen

Ein sehr wichtiger Aspekt bei der Bearbeitung bzw. der Buchung von Belegen ist es, den Wertestrom zu erkennen, der hinter dem vorliegenden Beleg steht.

BEISPIEL

Eingangsrechnung von der Spindler KG

Es liegt die Eingangsrechnung der Firma Spindler KG über einen Rechnungsbetrag von 9.270,10 € vor. Die Exclusiva GmbH hat hier am 25.07.20.. Damen- und Herrenbekleidung bestellt, diese Textilien wurden am

29.07.20.. geliefert, die Spindler KG hat die Rechnung am 31.07.20.. geschrieben und am 01.08.20.. ist die Rechnung bei der Exclusiva GmbH eingegangen.

Ausgangsrechnung an die Franz Stallmann Fashion OHG

Die Exclusiva GmbH hat dem Kunden Franz Stallmann Fashion OHG am 31.07.20.. eine Rechnung über den Rechnungsbetrag von 12.304,60 € geschrieben. Die Firma Franz Stallmann Fashion OHG hat am 24.07.20.. insgesamt 20 Herrenanzüge und 45 Damenblazer bei der Exclusiva GmbH bestellt, diese sind am 28.07.20.. geliefert worden.

Wenn erkannt wird, welcher Vorgang hinter einem Beleg steht, erleichtert dies das spätere Kontieren und Buchen in der Abteilung Rechnungswesen.

Es werden aber vor allem auch die Werteströme deutlich, die mit diesen Vorgängen verbunden sind. Die Werteströme werden dann als Geschäftsfälle in der Abteilung Rechnungswesen buchhalterisch festgehalten.

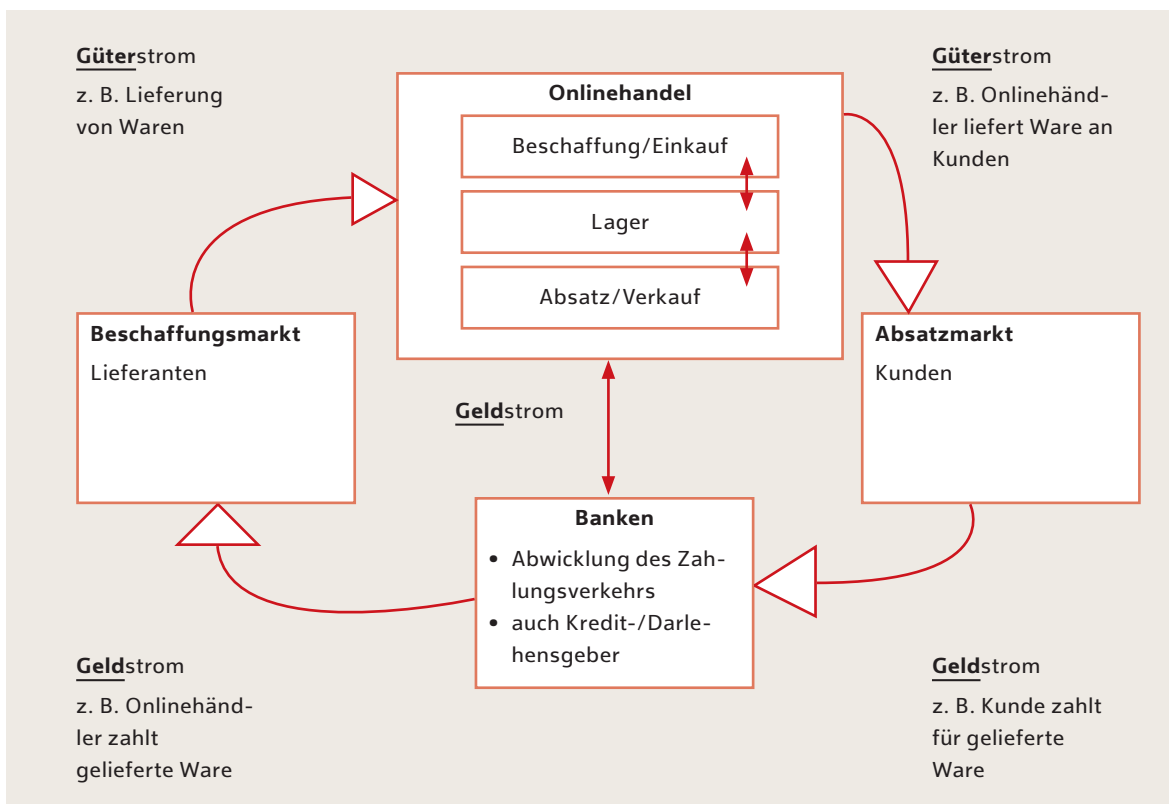
DEFINITION

Werteströme sind Geschäftsprozesse in Unternehmen, die unterschiedliche Wertpositionen im Unternehmen beeinflussen. Dabei wird zwischen Güterströmen und Geldströmen unterschieden.

Geschäftsprozesse können zum einen Aktivitäten beinhalten, die mit dem eigentlichen (direkten) Leistungsprozess (hier der Handel mit Textilien) zu tun haben. Zum anderen können Geschäftsprozesse aber auch nur indirekt am Leistungsprozess beteiligt sein. Dies wird beispielsweise beim Kauf und Verkauf eines Firmen-Pkw deutlich. Der Pkw wird benötigt, um den eigentlichen Leistungsprozess durchführen zu können, wirkt aber nur indirekt auf diesen.

In der unten stehenden Grafik sind die Werteströme des Leistungsprozesses dargestellt. Der Wertestrom, bei dem Güter und Dienstleistungen ausgetauscht werden, nennt sich **Güterstrom**. Klassisch sind das die Waren, die zunächst vom Lieferanten zum (Online-)Handel gehen und anschließend vom (Online-)Handel an den Kunden weitergeliefert werden. Diese Güter oder Dienstleistungen müssen gezahlt werden. Dieser Fluss von Geldern, der in der Regel über die Kreditinstitute (Banken) abgewickelt wird, nennt sich **Geldstrom**.

Auch innerhalb des Onlinehandels kann es sowohl zu Güter- als auch Geldströmen kommen. Zwischen den Abteilungen können beispielsweise Waren ausgetauscht werden, die dann unternehmensintern wertmäßig berechnet werden.



AUFGABEN

1. Der Grundsatz ordnungsgemäßer Buchführung lautet: „Keine Buchung ohne Beleg“. Erläutern Sie diesen Grundsatz kurz mit eigenen Worten.
2. Belege erfüllen drei Funktionen. Nennen und erläutern Sie diese Funktionen kurz mit eigenen Worten.
3. Nachfolgend sind vier Belege dargestellt.
 - a) Um welche Belegart handelt es sich dabei jeweils?
 - b) Beschreiben Sie kurz den Wertestrom, der hinter diesem Beleg steht.

Beleg 1

Spengler & Sohn OHG

Lahnstraße 14 • 35578 Wetzlar

Spengler & Sohn OHG • Lahnstraße 14 • 35578 Wetzlar
 Exclusiva GmbH
 Almsstr. 43-47
 31134 Hildesheim

Kunden-Nr.: 10 109
 Lieferdatum: 10.06.20..
 Bestelldatum: 03.06.20..
 Sachbearbeiter/-in: Frau Mohns

Rechnungs-Nr.: 1020/06
 Lieferdatum: 10.06.20..
 Rechnungsdatum: 10.06.20..

Rechnung

Pos.	Einheit	Artikel	Menge	Preis je Einheit/€	Betrag/€
1	St.	Herrenfreizeithemd, Art.-Nr. 4537	100	8,10	810,00
		-15% Rabatt			121,50
		+ Versandkosten			688,50
		19% USt			10,00
		Rechnungsbetrag			698,50
					132,72
					831,22

Zahlung: Innerhalb von vier Wochen ab Rechnungsdatum,
 bei Zahlung innerhalb von 7 Werktagen gewähren wir Ihnen 1,5% Skonto.

Beleg 2

Aussteller
Gartenbau
 Jürgen Schöring,
 Hannover
 Empfänger
 Exclusiva GmbH
 Almsstr. 43-47
 31134 Hildesheim

Ihre Bestellung vom
 Unsere Lieferung vom
 12. Juni 20..
 Zahlungsbedingungen
 Überweisung binnen
 7 Tagen
 Steuer-Nr. USt-IdNr.
 30 141 05750

Datum
 12. Juni 20..

Rechnung Nr.

Gartenarbeiten			450,00 €
Entsorgung			100,00 €
Bankverbindung Deutsche Bank	Rechnungsbetrag (netto)		550,00 €
Konto-Nr. 5 223 128	+ 19 % MwSt.		104,50 €
BLZ 250 700 24	= Gesamtbetrag		654,50 €

Betrag dankend erhalten.
 Ort, Datum _____ Unterschrift _____
 Die gelieferte Ware bleibt bis zur vollständigen Bezahlung Eigentum des Lieferanten.

Beleg 3

Exclusiva GmbH
 WVF JAND

Exclusiva GmbH • Almsstr. 43-47 • 31134 Hildesheim
 Turbo & Fly
 Mitteldorfstraße 42
 37083 Göttingen

Kunden-Nr.: 10109
 Lieferdatum: 10.06.20..
 Bestelldatum: 03.06.20..
 Sachbearbeiter/-in: Frau Staudt
 Telefon: 05121 30179-68
 E-Mail: staudt@exclusiva-gmbh-wvd.de

Rechnungs-Nr.: 16598
 Rechnungsdatum: 10.06.20..

Rechnung

Pos.	Einheit	Artikel	Menge	Preis je Einheit/€	Betrag/€
1	St.	Herrenfahrrad Modell „City“ Artikelnummer 4234	50	298,00 €	14.900,00 €
		19 % USt			2.831,00 €
		Rechnungsbetrag			17.731,00 €

Zahlungsbedingungen:
 Innerhalb von 10 Tagen abzüglich 3% Skonto,
 innerhalb von 30 Tagen netto Kasse

Beleg 4

Netto € _____ ct _____
 + % USt € _____ ct _____
 Gesamt € **98,00**

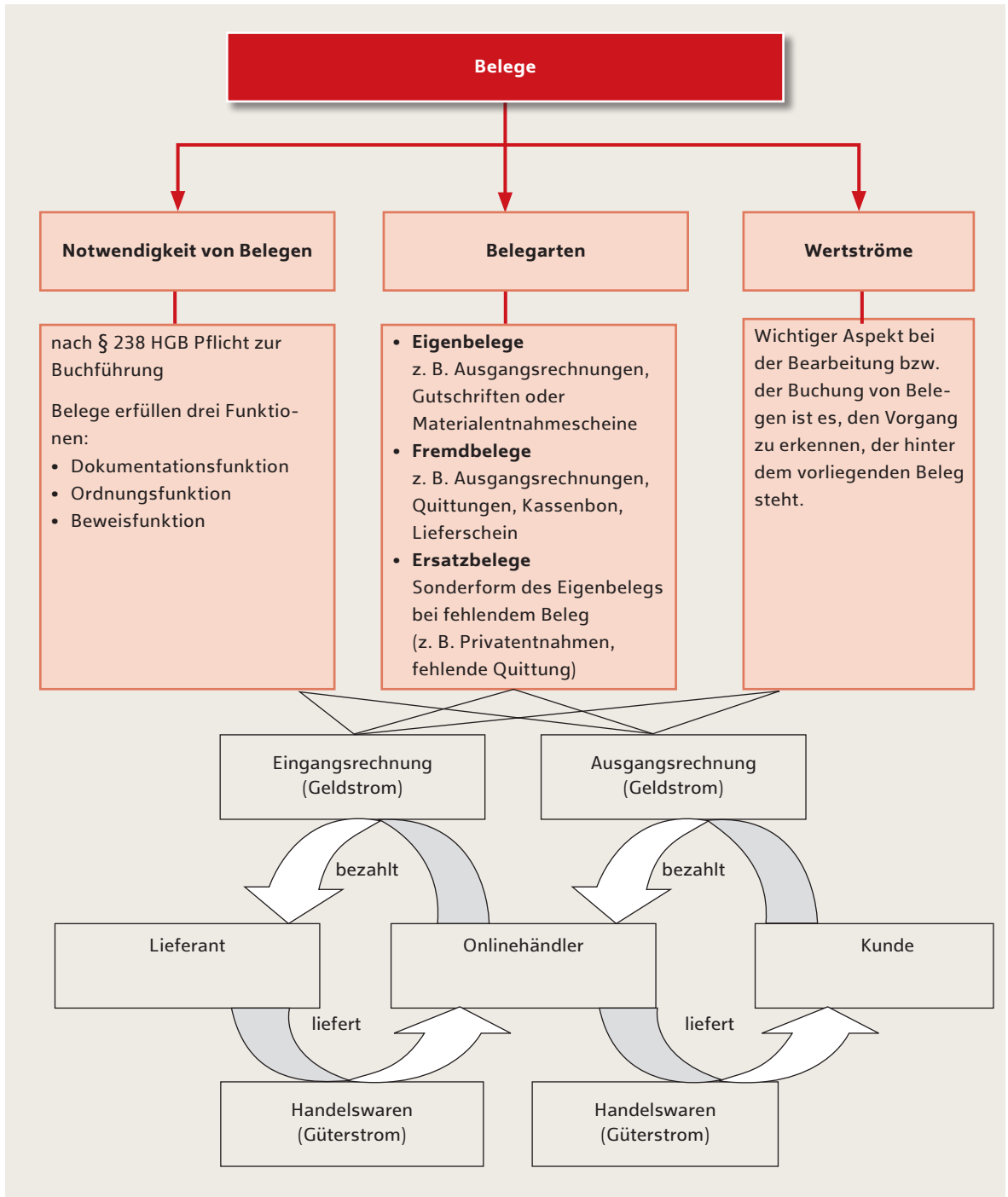
Gesamtbetrag € in Worten
-achtundneunzig- Cent wie oben
 (Im Gesamtbetrag sind % Umsatzsteuer enthalten)
 von Michael Hoffmann, Exclusiva GmbH

für Grünpflanzen inkl. Kübel
 richtig erhalten zu haben, bestätigt
 Ort Berlin Datum 20.-11-19
 Buchungsvermerk Stempel/Unterschrift des Empfängers
Gerwin Knorr

Quittung
 Nr. **448**

4. Informieren Sie sich über verschiedene Belege, die in Ihrem Unternehmen buchhalterisch erfasst und bearbeitet werden. Vergleichen Sie Ihre Belege mit den Belegen Ihres Partners. Halten Sie Gemeinsamkeiten und Unterschiede schriftlich fest.
5. Erklären Sie Ihrem Sitznachbarn mit eigenen Worten, welche Werteströme es in Ihrem Unternehmen gibt. Nehmen Sie dazu auch Unterscheidungen zwischen Geld- und Güterströmen vor.

ZUSAMMENFASSUNG



4.2 Anforderungen an eine ordnungsgemäße Buchführung

Einstieg

Agathe Kwasny und Andreas Seeger haben die Eingangsrechnung der Spindler KG über einen Rechnungsbetrag von 9.270,10 € sowie die Ausgangsrechnung an die Firma Franz Stallmann Fashion OHG über einen Rechnungsbetrag von 12.304,60 € vor sich liegen.

Die beiden bekommen von Frau Mohns, Sachbearbeiterin der Abteilung Rechnungswesen, den Auftrag, die Belege zu prüfen und entsprechend zu bearbeiten.

Frau Mohns:

„Aber bevor Sie diese beiden Belege bearbeiten, sollten Sie sich erst einmal Gedanken über die Aufgabenbereiche im Rechnungswesen und die Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung machen.“

Spindler KG

Textilgroßhandlung

Kunden-Nr.: 10366

Lieferdatum: 29.07.20..

Bestelldatum: 25.07.20..

Spindler KG · Halberstädter Str. 16 · 31141 Hildesheim
 Exclusiva GmbH
 Almsstr. 43-47
 31134 Hildesheim

Sachbearbeiter/-in: Herr Marx

Telefon: 05121 454545-45

E-Mail: marx@spindler-wvd.de

Rechnungs-Nr.: 90512

Rechnungsdatum: 31.07.20..

Rechnung

Pos.	Artikel-Nr.	Artikelbezeichnung	Menge und Einheit	Einzelpreis	Gesamtpreis
1	27282	Damenpullover	30 Stück	56,00 €	1.680,00 €
2	19501	Damenbluse	40 Stück	25,50 €	1.020,00 €
3	34205	Herrenanzug	50 Stück	110,00 €	5.500,00 €

Gesamtpreis 8.200,00 €

Rabatt 5 % 410,00 €

Warenwert 7.790,00 €

Umsatzsteuer 19 % 1.480,10 €

Rechnungsbetrag 9.270,10 €

Rechnungsbetrag zahlbar innerhalb von 30 Tagen netto.

Exclusiva GmbH

seit 1999

Kunden-Nr.: 10607

Lieferdatum: 20..-07-28

Bestelldatum: 20..-07-24

Exclusiva GmbH · Almsstr. 43-47 · 31134 Hildesheim
 Franz Stallmann Fashion OHG
 Vogesenstr. 3
 45468 Mülheim

Sachbearbeiter/-in: Nadine Wollny

Telefon: 05121 301792-63

E-Mail: wollny@exclusiva-gmbh-wvd.de

Rechnungs-Nr.: 14554

Rechnungsdatum: 20..-07-31

Rechnung

Pos.	Artikel-Nr.	Artikelbezeichnung	Menge und Einheit	Einzelpreis	Gesamtpreis
1	18201	Herrenanzug Modell „Elegance“	20 Stück	190,00 €	3.800,00 €
2	28202	Damenblazer Modell „Julia“	44 Stück	160,00 €	7.200,00 €

Gesamtpreis 11.000,00 €

Rabatt 6 % 660,00 €

Warenwert 10.340,00 €

Umsatzsteuer 19 % 1.964,60 €

Rechnungsbetrag 12.304,60 €

Rechnungsbetrag zahlbar innerhalb von 14 Tagen netto.

1. Nennen Sie die Aufgaben, die zur Bearbeitung der Eingangs- und der Ausgangsrechnung notwendig sind.
2. Geben Sie die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung an, die bei der Bearbeitung der Ein- und der Ausgangsrechnung zu beachten sind.

INFORMATIONEN

Aufgabenbereiche des Rechnungswesens

Das Rechnungswesen ist in einem Unternehmen von besonderer Bedeutung, weil hier die Werteströme des Unternehmens erfasst werden. Daher sind größere Unternehmen in der Regel so organisiert, dass sie eine separate Abteilung *Rechnungswesen* führen. Grundsätzlich kann man sagen, dass das betriebliche Rechnungswesen für die sachgemäße Aufbereitung der relevanten Unternehmenszahlen zuständig ist.

BEISPIEL

Relevante Unternehmenszahlen sind z. B. Umsatzstatistiken, Geldbestände in der Kasse, Höhe des Vermögens und der Schulden, Bilanzen, Gewinne/Verluste, Deckungsbeiträge, Kosten und Leistungen, Preise und Preiskalkulationen, Zahlungstermine, Kreditverträge usw.

Es gibt sowohl innerhalb als auch außerhalb eines Unternehmens Anspruchsgruppen (= Stakeholder), z. B. Personen, Institutionen und Gruppen, die an diesen Zahlen interessiert sind:

Interessierte innerhalb des Unternehmens:

- Eigentümer, Geschäftsführung, Management
- Abteilungen
- einzelne Mitarbeiter
- sonstige

Interessierte außerhalb des Unternehmens

- Banken, Versicherungen
- Kunden, Lieferanten
- Staat, Finanzamt
- Aktionäre
- Gläubiger
- sonstige

BEISPIEL

Zur Bezahlung der Eingangsrechnung muss ein neuer Kredit aufgenommen werden, den die Sparkasse Hildesheim der Exclusiva GmbH geben soll. Somit hat die Sparkasse Hildesheim ein Interesse an dem Geschäftsfall des Einkaufs.

Aus den aufzubereitenden Unternehmenszahlen und den Anspruchsgruppen lassen sich drei verschiedene Aufgaben des Rechnungswesens ableiten:

- **Dokumentationsaufgabe**
Alle Verfahren, die im Unternehmen Geld- und Leistungsströme beeinflussen, werden in Form von Belegen nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung („GoB“) zeitlich geordnet und erfasst.
- **Kontroll- und Planungsaufgabe**
In der Regel werden Kontrollsysteme aufgebaut, damit die Unternehmensleitung jederzeit das Erreichen von gesetzten Zielen kontrollieren kann. Die aufbereiteten Zahlen sind die Grundlage für unternehmerische Entscheidungen und Planungen (Dispositionsaufgabe).
- **Rechenschaftslegungs- und Informationsaufgabe**
Diese Aufgabe bezieht sich auf Anspruchsgruppen außerhalb des Unternehmens. So können gesetzliche Vorschriften beispielsweise dem Staat (durch das Finanzamt) einen Einblick in die Gewinnsituation gewährleisten. Diese Daten sind vom Rechnungswesen entsprechend aufzubereiten.

Häufig wird das Rechnungswesen in Unternehmen in vier Teilbereiche eingeteilt:

Mithilfe dieser Teilbereiche werden die oben genannten Aufgaben des Rechnungswesens bewältigt. Die Teilbereiche sind nicht als völlig unabhängig voneinander zu betrachten, sondern es ergeben sich immer wieder Schnittmengen zwischen den Bereichen.



Das Erstellen von Statistiken ist ein Teilbereich des Rechnungswesens.

¹ vgl. Wöhe, Günter/Döring, Ulrich: Einführung in die Allgemeine Betriebswirtschaftslehre. München: Vahlen 2013, S. 693 f.

Teilbereiche des Rechnungswesens			
Buchführung und Bilanz	Kosten- und Leistungsrechnung	Statistik und Vergleichsrechnung	Planungsrechnung
BEISPIELE	BEISPIELE	BEISPIELE	BEISPIELE
<ul style="list-style-type: none"> • Kontieren • Buchen • Inventar • Bilanz • Erfolgsrechnungen 	<ul style="list-style-type: none"> • kurzfristige Erfolgsrechnung • Kostenstellenrechnung 	<ul style="list-style-type: none"> • Soll-Ist-Vergleich • Betriebs- und Zeitvergleich 	<ul style="list-style-type: none"> • Berechnung des zu erwartenden Betriebsergebnisses • Einschätzung der betrieblichen Entwicklung

BEISPIEL

Die Abteilung Rechnungswesen bereitet eine Umsatzstatistik der Firma Franz Stallmann Fashion OHG auf. Dazu werden alle Rechnungen (auch die aus dem Einstieg) eines Jahres zusammengefasst. Die Verkaufsabteilung benötigt diese Statistik, um für das jährliche Verkaufsgespräch mit den Kunden strategische Entscheidungen treffen zu können. Der Teilbereich Rechnungswesen liefert also grundlegende Daten als Voraussetzung für Kontroll- und Planungsaufgaben.

In diesem Lernfeld 4 wird nur der Teilbereich der Buchführung und Bilanz betrachtet.

Ordnungsgemäße Buchführung

Gesetzliche Bestimmungen

Jeder Kaufmann ist verpflichtet, Bücher zu führen (§ 238 HGB). Die Buchführungspflicht ergibt sich aus folgenden Gesetzen:

• **HGB (Handelsgesetzbuch)**

Hier ist das Handelsrecht festgehalten, das für Kaufleute gilt.

• **AO (Abgabenordnung)**

Hier finden sich alle wesentlichen Regelungen über die Besteuerung in Deutschland. Daher wird die AO auch Steuergrundgesetz genannt.

• **StGB (Strafgesetzbuch)**

Nach § 283 b StGB kann eine Verletzung der Buchführungspflicht mit Freiheitsstrafen bis zu zwei Jahren oder Geldstrafe geahndet werden.

• **EstG (Einkommenssteuergesetz)**

Dort sind z. B. die Besonderheiten der Gewinnermittlung festgehalten.

• **UStG (Umsatzsteuergesetz)**

Hier stehen die Regelungen und Besonderheiten zur Umsatzsteuer.

Nachfolgend sind Auszüge aus dem HGB und der AO aufgeführt:

GESETZ

Handelsgesetzbuch (HGB) – Auszüge

§ 238 Buchführungspflicht

- (1) Jeder Kaufmann ist verpflichtet, Bücher zu führen und in diesen seine Handelsgeschäfte und die Lage seines Vermögens nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung ersichtlich zu machen. Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und über die Lage des Unternehmens vermitteln kann. Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.
- (2) Der Kaufmann ist verpflichtet, eine mit der Urschrift übereinstimmende Wiedergabe der abgesandten Handelsbriefe (Kopie, Abdruck, Abschrift oder sonstige Wiedergabe des Wortlauts auf einem Schrift-, Bild- oder anderen Datenträger) zurückzubehalten.

§ 239 Führung der Handelsbücher

[...]

- (3) Eine Eintragung oder eine Aufzeichnung darf nicht in einer Weise verändert werden, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist. Auch solche Veränderungen dürfen nicht vorgenommen werden, deren Beschaffenheit es ungewiss lässt, ob sie ursprünglich oder erst später gemacht worden sind.

§ 257 Aufbewahrung von Unterlagen Aufbewahrungsfristen

(1) Jeder Kaufmann ist verpflichtet, die folgenden Unterlagen geordnet aufzubewahren:

1. Handelsbücher, Inventare, Eröffnungsbilanzen, Jahresabschlüsse, Einzelabschlüsse nach § 325 Abs. 2a, Lageberichte, Konzernabschlüsse, Konzernlageberichte sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen [...].

Abgabenordnung (AO) – Auszüge**§ 141 Buchführungspflicht bestimmter Steuerpflichtiger**

(1) Gewerbliche Unternehmer sowie Land- und Forstwirte, die nach den Feststellungen der Finanzbehörde für den einzelnen Betrieb

1. Umsätze einschließlich der steuerfreien Umsätze, ausgenommen die Umsätze nach § 4 Nr. 8 bis 10 des Umsatzsteuergesetzes, von mehr als 600.000 Euro im Kalenderjahr oder
2. *(weggefallen)*
3. selbstbewirtschaftete land- und forstwirtschaftliche Flächen mit einem Wirtschaftswert (§ 46 des Bewertungsgesetzes) von mehr als 25.000 Euro oder
4. einen Gewinn aus Gewerbebetrieb von mehr als 60.000 Euro im Wirtschaftsjahr oder
5. einen Gewinn aus Land- und Forstwirtschaft von mehr als 60.000 Euro im Kalenderjahr

gehabt haben, sind auch dann verpflichtet, für diesen Betrieb Bücher zu führen und auf Grund jährlicher Bestandsaufnahmen Abschlüsse zu machen, wenn sich eine Buchführungspflicht nicht aus § 140 ergibt. [...]

§ 145 Allgemeine Anforderungen an Buchführung und Aufzeichnungen

(1) Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und über die Lage des Unternehmens vermitteln kann. Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen. [...]

§ 146 Ordnungsvorschriften für die Buchführung und für Aufzeichnungen

(1) Die Buchungen und die sonstigen Aufzeichnungen sind **vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet** vorzunehmen. **Kasseneinnahmen und Kassenausgaben** sollen **täglich** festgehalten werden.

[...]

(3) Die Buchungen und die sonst erforderlichen Aufzeichnungen sind in einer lebenden Sprache vorzunehmen. Wird eine andere als die deutsche Sprache verwendet, so kann die Finanzbehörde Übersetzungen verlangen. Werden Abkürzungen, Ziffern, Buchstaben oder Symbole verwendet, muss im Einzelfall deren Bedeutung eindeutig festliegen. [...]

(5) Bücher oder die sonst erforderlichen Aufzeichnungen können auch in der geordneten Ablage von Belegen bestehen oder auf Datenträgern geführt werden, soweit diese Formen der Buchführung einschließlich des dabei angewandten Verfahrens den **Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung** entsprechen [...].

§ 147 Ordnungsvorschriften für die Aufbewahrung von Unterlagen

(1) Die folgenden Unterlagen sind **geordnet aufzubewahren**:

1. Bücher und Aufzeichnungen, Inventare, Jahresabschlüsse, Lageberichte, die Eröffnungsbilanz sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen,
2. die empfangenen Handels- oder Geschäftsbriefe,
3. Wiedergaben der abgesandten Handels- oder Geschäftsbriefe,
4. Buchungsbelege,
- 4a. Unterlagen nach Artikel 15 Absatz 1 und Artikel 163 des Zollkodex der Union,
5. sonstige Unterlagen, soweit sie für die Besteuerung von Bedeutung sind.

(2) Mit Ausnahme der Jahresabschlüsse und der Eröffnungsbilanz können die in Absatz 1 aufgeführten Unterlagen auch als Wiedergabe auf einem Bildträger oder auf anderen Datenträgern aufbewahrt werden, wenn dies den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entspricht.

[...]

(3) Die in **Absatz 1 Nr. 1, 4 und 4a** aufgeführten Unterlagen sind **zehn Jahre**, die **sonstigen in Absatz 1 aufgeführten Unterlagen sechs Jahre** aufzubewahren, sofern nicht in anderen Steuergesetzen kürzere Aufbewahrungsfristen zugelassen sind. [...]

Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung (GoB)

Aus den oben stehenden gesetzlichen Bestimmungen lassen sich folgende GoB zusammenfassen:

- Jeder Kaufmann ist verpflichtet, Bücher zu führen (§ 238 HGB).
- Eine Eintragung oder eine Aufzeichnung darf nicht in einer Weise verändert werden, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist.
- Ein sachverständiger Dritter muss die Buchführung innerhalb einer angemessenen Zeit nachvollziehen können (§ 238 HGB, § 145 AO).
- Die Buchungen und die sonstigen Aufzeichnungen sind vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet vorzunehmen. Kasseneinnahmen und Kassenausgaben sollen täglich festgehalten werden (§ 146 AO).
- 10 Jahre aufzubewahren sind: Bücher und Aufzeichnungen, Inventare, Jahresabschlüsse, Lageberichte, die Eröffnungsbilanz sowie die zu ihrem Verständnis

erforderlichen Arbeitsanweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen, Buchungsbelege (§ 147 AO)

- 6 Jahre aufzubewahren sind: die empfangenen Handels- oder Geschäftsbriefe, Wiedergaben der abgesandten Handels- oder Geschäftsbriefe, sonstige Unterlagen, soweit sie für die Besteuerung von Bedeutung sind
- Die Aufbewahrungsfristen gelten, sofern nicht in anderen Steuergesetzen kürzere Aufbewahrungsfristen zugelassen sind.

Wenn gegen die GoB verstoßen wird, kann es mehrere Folgen haben, z. B.:

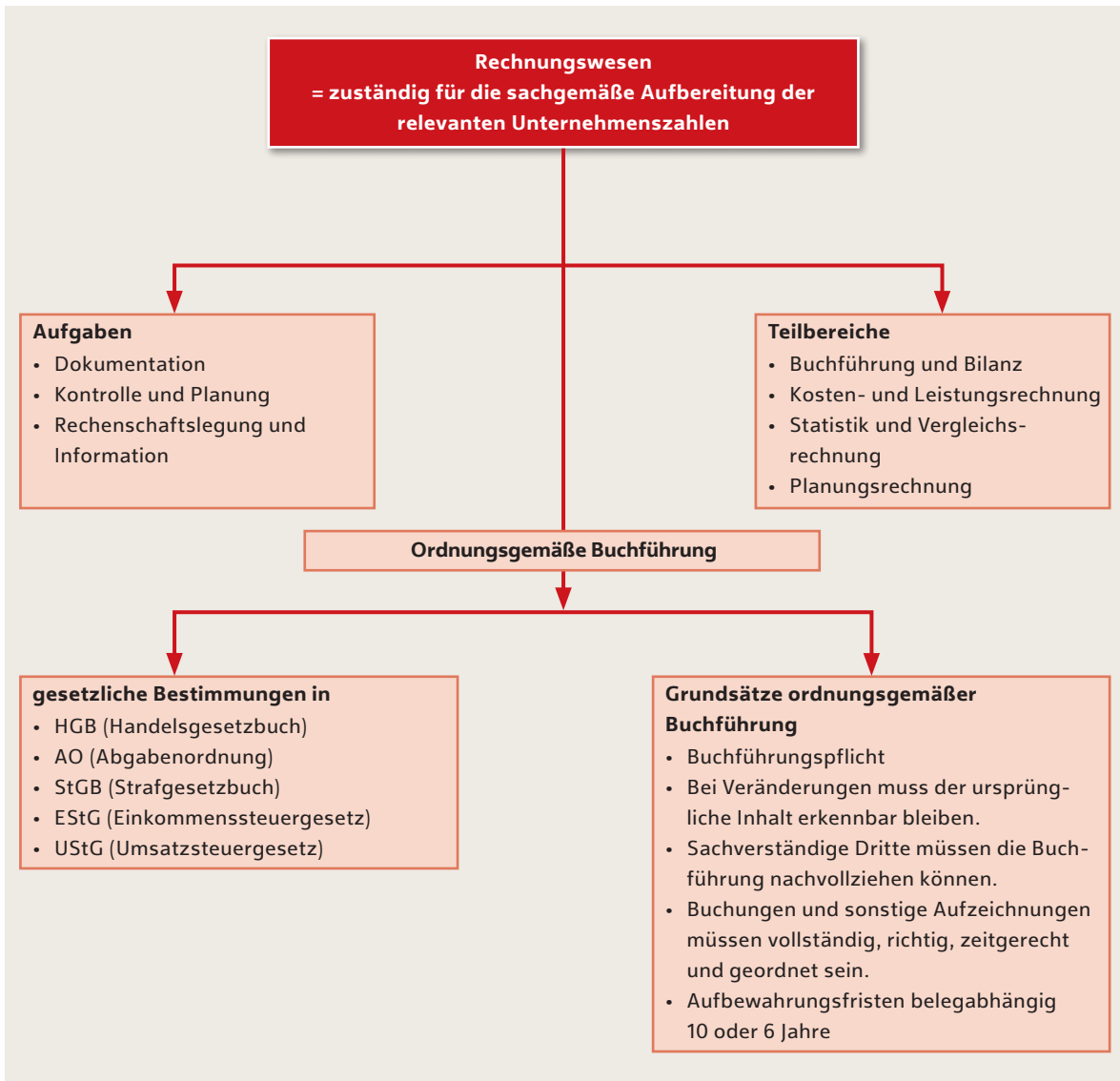
- Soweit die Finanzbehörde die Besteuerungsgrundlagen nicht ermitteln oder berechnen kann, hat sie diese zu schätzen. Dabei sind alle Umstände zu berücksichtigen, die für die Schätzung von Bedeutung sind (§ 162 AO).
- Freiheitsstrafe oder Geldstrafe (§ 370 AO, § 331 HGB, § 283b StGB)

AUFGABEN

1. Beschreiben Sie, was Sie unter dem betrieblichen Rechnungswesen verstehen.
2. Es gibt verschiedene externe Anspruchsgruppen, die ein Interesse an den Unternehmenszahlen einer Firma haben. Nennen Sie drei externe Interessengruppen und erläutern Sie, warum diese Gruppen ein Interesse haben.
3. Unter den Anspruchsgruppen ist auch die Gruppe der Gläubiger. Welche Person, Gruppe oder Institution kann Gläubiger sein?
4. Aus den aufzubereitenden Unternehmenszahlen und den Anspruchsgruppen lassen sich drei verschiedene Aufgaben des Rechnungswesens ableiten. Erläutern Sie mit eigenen Worten, was Sie unter der Dokumentationsaufgabe, der Kontroll- und Planungsaufgabe sowie der Rechenschaftslegungs- und Informationsaufgabe verstehen.
5. Nennen Sie fünf Geschäftsfälle.
6. Nennen Sie zwei Hauptgründe, warum die Exclusiva GmbH nicht auf eine ordnungsgemäße Buchführung verzichten kann.
7. Erläutern Sie, ob die Exclusiva GmbH gem. dem HGB zur Buchführung verpflichtet ist.
8. Erläutern Sie kurz, wann die Buchführung der Exclusiva GmbH als ordnungsgemäß im Sinne der § 238 HGB und § 145 AO gilt.
9. Geben Sie an, ob ein Unternehmen ohne Weiteres Eintragungen in der Buchführung verändern oder löschen darf. Begründen Sie Ihre Entscheidung.
10. Erläutern Sie, was die Exclusiva GmbH gemäß § 146 AO bei Kasseneinnahmen und Kassenausgaben beachten muss.
11. Erläutern Sie die Aufbewahrungspflichten gemäß § 147 AO.
12. Nennen Sie die Umstände, unter denen die Exclusiva GmbH Unterlagen auf Datenträgern aufbewahren darf.
13. Bis zu welchem Zeitpunkt müssen Sie die Bilanz und das Inventar aus dem Jahr 2022 gemäß den Bestimmungen des HGB mindestens aufbewahren?
 - a) bis 31. Dezember 2052
 - b) bis 31. Dezember 2032
 - c) bis 31. Dezember 2028
 - d) bis 31. Dezember 2025

14. Die Exclusiva GmbH will sich ein neues EDV-System kaufen. Prüfen Sie, in welchen Fällen gegen die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung verstoßen würde.
- a) Sie haben die Rechnung versehentlich falsch gebucht. Sie geben die Stornobuchung ins System ein und buchen dann den Vorgang neu.
 - b) Sie zahlen das neue EDV-System aus der Kasse bar. Die Belege werden direkt in die Kasse gelegt.
 - c) Sie zahlen die Rechnung für die Installation ebenfalls bar aus der Kasse. Der Beleg soll erst in der kommenden Woche in die Kasse gelegt werden, weil dann ein neuer Monat beginnt.
 - d) Sie rechnen damit, dass Sie dieses System 5 Jahre nutzen können. Entsprechend legen Sie nur ein Fünftel des Betrages in die Kasse.
 - e) Sie scannen die Rechnung ein, speichern diese als Datei und vernichten dann die Original-Rechnung.
15. Welche der folgenden Aussagen entsprechen dem Grundsatz ordnungsgemäßer Buchführung?
- a) Wir kalkulieren unsere Einkaufspreise monatlich.
 - b) Keine Buchung ohne Beleg.
 - c) Buchungsbelege werden nummeriert und geordnet aufbewahrt.
 - d) Dem Kunden werden Zahlungsziele eingeräumt.
 - e) Tägliche Aufzeichnung der Kasseneinnahmen und -ausgaben.
16. Bringen Sie aus dem Betrieb eine Eingangs- und eine Ausgangsrechnung mit (fragen Sie bitte vorher um Erlaubnis). Erklären Sie abwechselnd Ihrem Banknachbarn, was bei der Bearbeitung dieser beiden Belege in Ihrem Unternehmen zu beachten ist und welche Abteilungen der Beleg durchläuft. Halten Sie die Bearbeitungsschritte jeweils schriftlich fest.

ZUSAMMENFASSUNG



Bildquellenverzeichnis

|amazon, Berlin: 242.2, 243.2, 243.3, 243.4, 245.6, 248.1, 265.1, 266.1, 266.2, 266.3. |Arena Verlag GmbH, Würzburg: 184.1, 184.2, 185.1. |Bitkom Servicegesellschaft mbH, Berlin: 458.1, 529.1. |Bundesministerium für Digitales und Verkehr, Berlin: 139.1. |Conrad Electronic, Hirschau: 234.1, 234.2. |DENIC eG, Frankfurt am Main: 77.2, 84.1. |Deutsche Post AG, Bonn: 479.1, 480.1. |DIN-Deutsches Institut für Normung e.V., Berlin: 224.1, 224.2, 224.3. |ECC Köln, Digitalmarke des Institut für Handelsforschung (IFH Köln), Customers' Choice, Köln: 57.1. |EHI Geprüfter Online-Shop: 64.1. |Europäische Kommission, Berlin: © Europäische Union 2020 223.3. |falkemedia GmbH & Co. KG, Kiel: www.maclife.de 257.1. |Filezilla - Tim Kosse, Köln: Bildschirmfoto von FileZilla® - https://filezilla-project.org/ 291.1, 292.1. |fotolia.com, New York: Africa Studio 188.2; AR 502.1; baibaz 186.2; Balk, Stefan 442.1; BillionPhotos.com 31.1; bluebay2014 74.1; chagin 250.1; contrastwerkstatt 371.1; Diel, Jeanette 31.5; DOC RABE Media 683.1; eflstudioart 241.2; Fahrner, Eric 538.4; fotomek 22.1, 194.1; Franziska Krause 221.3; goodluz 31.6, 315.1; gradt 99.10; Guido Grochowski 418.1; Hamels, Laurent 31.4; Hohlfeld, Daniel 115.1; industrieblick 370.1, 371.2; JackF 31.7; Jean Kobben 573.1; jonasginter 111.1; kantver 241.1; Kinney, Brian 569.5, 569.9; konradbak 31.3; Kumbabali 193.1; M., Anna 99.4, 239.1; Merzlyakova, Natalia 65.11, 65.13, 65.15; michels 210.11, 210.14, 570.12; nurbs & splines 210.9, 210.12; Petair 99.12; Peter Atkins 210.5, 210.8; Photographee.eu 365.1; rod5150 210.4, 210.7; sepy 31.2; Sergey Ilin 568.7, 568.10, 569.4, 569.8; Spectral-Design 65.5, 65.6, 65.8; stockWERK 521.1; stoleg 509.7; tarasov_vl 389.1; Tom 225.3; Trueffelpix 197.1, 263.1; vege 72.2; Veneziano, Andrea 40.1; VRD 491.1; Yang, Stefan 446.1; Zauberhut 569.3, 569.7. |Fullmann, Helge, Kall: 393.2. |giropay GmbH, Frankfurt am Main: 460.2. |Glowinx GmbH, Haag i. OB.: amazon 242.3. |Google LLC, Mountain View: 459.2; 2020 312.1; Google and the Google logo are registered trademarks of Google LLC, used with permission. 59.1, 59.2. |Görmann, Felix, Berlin: 270.1, 327.1, 336.1, 341.1. |Görmann, Felix (RV), Berlin: 26.1, 37.1, 105.1, 112.2, 128.1, 129.1, 161.1, 331.1, 360.1, 384.1, 384.2, 384.3, 393.3, 394.2, 394.3, 397.1, 399.1, 508.1, 529.2, 540.1, 542.1, 545.1, 597.1, 640.1. |Gütegemeinschaft Kerzen e.V., Markdorf: 223.1. |Handelsverband Deutschland – HDE – e.V., Berlin: 166.1. |Hild, Claudia, Angelburg: 19.1, 29.1, 33.1, 33.2, 34.1, 35.1, 35.2, 41.1, 54.2, 60.1, 68.3, 75.3, 135.1, 153.1, 154.1, 154.2, 155.1, 163.1, 174.2, 188.1, 197.2, 289.2, 290.1, 290.2, 292.2, 293.1, 318.1, 319.1, 320.1, 321.1, 322.1, 322.2, 322.4, 324.1, 329.1, 335.1, 335.2, 335.3, 359.1, 363.1, 373.1, 373.2, 373.3, 373.4, 373.5, 379.1, 380.1, 380.2, 380.3, 381.1, 386.1, 387.1, 387.2, 387.3, 394.1, 395.1, 410.1, 415.1, 415.2, 435.1, 441.1, 442.2, 443.1, 445.1, 445.2, 477.2, 485.1, 485.2, 526.1, 543.1, 571.1, 574.1, 579.1, 579.2, 580.1, 580.2, 583.1, 583.2, 583.3, 585.1, 585.2, 639.1, 645.1, 649.1, 653.1, 658.1, 658.2, 702.3, 702.6, 704.3, 710.2, 711.2, 712.2, 712.5, 712.8, 713.2, 713.4, 715.2; Jecht, Hans 342.1, 342.2. |Horze International GmbH, Fulda: 235.1. |jibi research an der Universität Regensburg GmbH, Regensburg: 467.1; Erfolgsfaktor Payment – Der Einfluss der Zahlungsverfahren auf den Umsatz, Holger Seidenschwarz, Nils Deichner, Dr. Ernst Stahl, Dr. Georg Wittmann ISBN 978-3-945451-73-1, Seite 16 456.1. |idealo internet GmbH, Berlin: Erhebung aus 2015 525.2. |IFH Köln, Köln: 361.1. |IKEA Deutschland GmbH & Co. KG, Hofheim-Wallau: Inter IKEA Systems B.V. 243.1, 247.1, 571.2. |iStockphoto.com, Calgary: mustafa deliormanli 568.1; Oleksiy, Mark 245.2, 245.3, 245.4; xxxmxx 210.17, 570.14. |Jecht, Birk, Hildesheim: 58.2, 68.1, 68.2, 68.5, 73.1, 75.1, 75.2, 99.1, 174.1, 186.8, 190.1, 210.2, 211.1, 245.1, 245.5, 245.7, 251.1, 274.1, 274.2, 338.8, 432.1, 432.2, 432.3, 433.1, 433.2, 455.1, 463.1, 465.1, 487.1, 518.1, 518.2, 525.1, 550.1, 568.3, 569.1, 569.10, 570.1, 570.4, 570.11, 700.1, 701.1, 701.2, 701.3, 702.1, 702.2, 702.4, 702.5, 703.1, 703.2, 703.3, 703.4, 704.1, 704.2, 704.5, 707.1, 707.2, 707.3, 708.1, 708.2, 709.1, 709.2, 710.1, 711.1, 712.1, 712.4, 712.7, 713.1, 713.3, 714.1, 714.2, 715.1, 715.4, 715.5, 716.1, 716.7, 716.8, 717.2, 717.3, 717.4, 718.1, 718.2, 718.3, 718.4, 718.5; Microsoft Deutschland GmbH, München 186.1. |Jecht, Hans, Hildesheim: 77.1, 337.1, 338.1, 570.10; Shutterstock.com/ graphicmaker 255.1, 255.2, 256.1, 256.2, 256.3. |konversionsKRAFT AG, Bad Homburg v. d. Höhe: konversionsKRAFT.de 427.1, 428.1. |Mercedes-Benz AG, Stuttgart: 312.2. |Microsoft Deutschland GmbH, München: 351.1, 351.2, 351.3, 351.4, 352.1, 352.2, 352.3. |Miele & Cie. KG, Gütersloh: 225.1. |Otto (GmbH & Co KG), Hamburg: 237.1, 238.1, 242.1, 244.1, 244.2, 244.3, 248.2, 280.1, 284.2, 285.1. |OWL OPTICS, Berlin: 92.1. |PantherMedia GmbH (panthermedia.net), München: FotoBuehl 504.1. |PayPal Deutschland GmbH, Kleinmachnow: 459.1. |Paysafe Group, Wien: 460.1. |Picture-Alliance GmbH, Frankfurt a.M.: dieKLEINERT.de / Christian Möll 282.2; dpa-infografik 48.3, 49.1, 112.1, 126.1, 136.1, 436.1, 547.1, 553.1, 667.1; dpa/Mächler, Frank 305.1; dpa/v.Erichsen, Fredrik 312.3. |Postbank – eine Niederlassung der Deutsche Bank AG, Bonn: 451.2. |Producto GmbH – Testberichte.de, Berlin: 338.2. |Shutterstock.com, New York: Animaflora PicsStock 282.4; arka38 409.1; Chaiwat Srijankul 190.5, 190.9, 569.12, 569.15; izikMD 570.15; Ksander 210.3, 210.6, 211.2, 570.16; Monkey Business Images 651.1; Peterman, Sergey 210.18. |Signify GmbH, Hamburg: 210.1. |Statista GmbH, Hamburg: 48.2, 130.1. |Stiftung Warentest, Berlin: 209.1, 304.1. |stock.adobe.com, Dublin: 3desc 392.3; Africa Studio Titel; airdone 704.12, 704.13, 704.14, 704.15, 704.16; alekseyvanin 63.2; alexshyripa 190.6, 190.10, 568.11, 569.16; Andrey 377.1; Angelini, Davide 68.4, 704.4; animaflorea 226.1; Antonioguilllem 454.1; Argus 203.1; arsdigital 99.5; artbox_of_life 570.8; Artem Merzlenko 568.5, 568.8, 570.6, 570.9; artinspiring 288.1; Bartussek, Ingo 99.6; beebright 466.1; berkut_34 221.1; BERLINSTOCK 586.1; BillionPhotos.com 448.1; blende11.photo 516.1; bluedesign 208.1, 509.1; Borisenko, Alexander 224.5; Brad Pict 282.5; ChiccoDodiFC 375.2; CLIPAREA.com 568.2; Composer 99.7; contrastwerkstatt 114.1; Cookie Studio 507.1; CrazyCloud 401.1; deagreez 1.1; Delyk, Olexsandr 572.3; designer491 93.1; Dierks, Janina 509.5; Diel, Jeanette 65.1, 65.7, 65.9, 65.10, 65.12, 65.17, 509.4; Dmitry 297.1, 363.2, 406.1; Do Ra 338.3, 338.4, 338.5, 338.6, 338.7; DragonImages 294.1; Drobot Dean 9.4; eccolo 513.1; eightstock 393.1; Ernst, Daniel 558.1; FARBAI 186.4, 186.10; Fatman73 210.10, 210.13, 568.4, 568.6, 569.2, 569.6, 569.11, 569.13, 570.2, 570.3, 570.13; fizkes 497.1; Fokussiert 392.2; fotomek 717.1; FreshPaint 65.2, 65.3, 65.4; Galina_lya 572.2; gavran333 706.1, 706.3, 710.4, 710.5; georgejmcittle 294.3; Golden Sikorka 468.1; goldpix 99.3; grafaxart 54.1; Gryankina, Svetlana 190.4, 190.7, 190.11, 569.14, 569.17; HaywireMedia 179.1; Herr Loeffler 282.1; hkama 548.1; ibreakstock 311.1; industrieblick 65.14, 65.16, 65.18; inspi 99.9; irinastrel123 90.1; Ivanovic, Jelena 186.7; JackF 116.1, 570.5, 570.7; juergenphilipps 592.1; Karamba Production 210.15, 210.16; Kneschke, Robert 366.1, 469.1, 509.3, 538.2; Kosaric, Diana 206.1; Kosmayer, Dan 186.5; Krautwald, Sven 108.1; Kruk, Ivan 447.1; Levitsky, Seva 9.1; luigi giordano 227.3; luismolinero 9.2; Lys, Natalya 134.1; madeaw 225.2; madedee 405.1; magele-picture 142.1, 219.1; maho 99.11; Marino, Massimiliano

99.8; MarkusL 477.1; Matynia, Wiktoria 186.3, 186.9; megakunstfoto 207.1; mehsumov 63.3; Merfeldas, Audrius 174.3, 251.2, 251.3, 251.4, 251.5, 274.3, 274.4, 706.2, 710.3, 711.3, 712.3, 712.6, 715.3; michaklootwijk 392.1; miff32 83.1; Mihail 566.1; momius 48.1; monkographic 294.2; Montri 63.4; Moraiti, Konstantinos 99.2; nacroba 462.1; New Africa 509.6; Nmedia 180.1; nsdpower 1.2; Osterland 572.1; Panaite, Ioan 68.6, 68.7, 68.8, 68.9, 68.10, 68.11, 68.12, 75.9, 75.10, 75.11, 704.6, 704.7, 704.8, 704.9, 704.10, 704.11; Parilov 375.3; pathdoc 159.1; pattilabelle 206.2; pb press 334.1; phoenix021 310.1; photomelon 186.6; photoprime 375.1; Picture-Factory 509.8; Popov, Andrey 58.1, 392.4, 510.1; Qaiyoom, Abdul 466.2; Quarta 62.1; Rannev, Evgeny 190.2, 190.3, 190.8, 568.9, 569.18; Rassco 72.1; Raths, Alexander 9.3, 101.1, 101.2; Rawpixel.com 230.1; ribkhan 289.1; ridvanarda 227.2; Robert Kneschke 509.2; ronstik 392.5; Ryzhov, Sergey 221.2; SENTELLO 87.1; sirirak 299.1, 299.2; sirius_star 63.1; smolaw11 229.1; Strezhnev, Pavel 82.1; Suphanat 538.5; takasu 566.2; tarapatta 383.1; teomakla 99.13; That Stock Company 294.4; Tikhon Kuprevich 227.1; Timashov, Iurii 75.4, 75.5, 75.6, 75.7, 75.8, 700.2, 700.3, 700.4, 716.2, 716.3, 716.4, 716.5, 716.6; Travis 468.2; Trueffelpix 92.2; VaLDIVIA 526.2; vector_master 203.2, 203.3, 203.4, 203.5, 203.6, 203.7, 203.8, 203.9, 203.10; vector_v 285.2; Vectorideas 284.1; vektorisiert 224.4; Vividz Foto 173.1; Wendler, Joachim 424.1; wladimir1804 535.1; WoGi 538.1, 538.3; xiduu 252.1; Yurii 322.3; zdyma4 566.3; Zerbor 609.1; Zoa-Arts 282.3; ©neropha 58.3. |SWS-Schüler GmbH, Moosburg a. d. Isar: 426.1. |TANNER AG, Lindau: 213.1, 215.1, 216.1. |trbo GmbH, München: 421.1. |Trusted Shops GmbH, Köln: 182.1. |Tulex GmbH, Berlin: 86.1. |TÜV Rheinland AG, Köln: ID Nr. 1000000000, Fundstelle: www.tuv.com 223.2. |VGL Publishing AG, Berlin: <https://www.vergleich.org/> 337.2, 337.3. |Visa, Frankfurt: © Visa 2022 451.1. |Weber-Stephen Deutschland GmbH, Ingelheim: 180.2, 181.1. |WirtschaftsWoche, Düsseldorf: 486.1. |Zahlenbilder, Bergmoser + Höller Verlag AG, Aachen: Zahlenbilder 222.1, 314.1, 458.2. |© Apple: 460.3. |© Bundesnetzagentur für Elektrizität, Gas, Telekommunikation, Post und Eisenbahnen, Bonn: 307.1, 307.2.