

Wirtschaftswissenschaftliche Bücherei für Schule und Praxis

Begründet von Handelsschul-Direktor Dipl.-Hdl. Friedrich Hutkap †

Verfasser:

Dr. Hermann Speth, Dipl.-Hdl., Wangen im Allgäu

Hans-Jürgen Hahn, Dipl.-Hdl., Balingen

Aloys Waltermann, Dipl.-Kfm. Dipl.-Hdl., Fröndenberg

unter Mitwirkung von:

Annelie Bahr, Dipl.-Betriebsw. (FH) Dipl.-Wirtschaftsinform. (FH), Inzigkofen

Fast alle in diesem Buch erwähnten Hard- und Softwarebezeichnungen sind eingetragene Warenzeichen.

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages. Hinweis zu § 60 a UrhG: Weder das Werk noch seine Teile dürfen ohne eine solche Einwilligung eingescannt und in ein Netzwerk eingestellt werden. Dies gilt auch für Intranets von Schulen und sonstigen Bildungseinrichtungen.

* * *

10. Auflage 2021

© 2007 by MERKUR VERLAG RINTELN

Gesamtherstellung:

MERKUR VERLAG RINTELN Hutkap GmbH & Co. KG, 31735 Rinteln

E-Mail: info@merkur-verlag.de

lehrer-service@merkur-verlag.de

Internet: www.merkur-verlag.de

Umschlagfoto: Festo AG & Co.

Merkur-Nr. 0556-10-DS

ISBN 978-3-8120-0556-2

Vorwort zur 7. Auflage

Das vorliegende Schulbuch erfüllt alle Anforderungen des **Bildungsplans Industriekaufmann/Industriekauffrau, Schwerpunkt Steuerung und Kontrolle**, des Landes Baden-Württemberg vom 1. August 2014. Für den Einsatz einer **integrierten Unternehmenssoftware** (IUS, ERP) im Rahmen betrieblicher Prozesse steht ein separater Band zur Verfügung (Merkerbuch 0581).

Für Ihre Arbeit mit dem vorgelegten Schulbuch möchten wir auf Folgendes hinweisen:

- Inhalte und Gliederung orientieren sich an den **Lernfeldern 7, 8 und 9**. Außerdem werden die in den **Lernfeldern 1, 2, 3 und 5** enthaltenen Rechnungsweseninhalte behandelt.
- Das Buch versteht sich in erster Linie als ein *Lernbuch*, mit dem in **didaktisch sorgfältig aufbereiteter** Weise den Schülerinnen und Schülern der Einstieg in das externe und interne Rechnungswesen geebnet wird.
- Die Lerninhalte werden zu klar abgegrenzten Einheiten zusammengefasst, die sich in die Bereiche Stoffinformation und Übungsaufgaben aufgliedern. Viele Merksätze, Beispiele und Schaubilder veranschaulichen die praxisbezogenen Lerninhalte.
- Fachwörter, Fachbegriffe und Fremdwörter werden grundsätzlich im Text oder in Fußnoten erklärt.
- Die Einführungskapitel im Buchführungsteil sind bewusst in kleine Lernschritte aufgeteilt worden. Wir wollen damit erreichen, dass der Schüler/die Schülerin behutsam in die Denkweise der Buchführung eingeführt wird und die Grundzusammenhänge genau erkennt. Aus unserer Praxis des Buchführungsunterrichts wissen wir, dass die Schüler und Schülerinnen, die die Grundlagen nicht beherrschen, bei dem streng logischen Stoffaufbau der Buchführung stets Schwierigkeiten haben werden.
- Als unterstützende Anschauungshilfe werden in der Einführungsphase im Buchführungsteil (bis S. 97) bei allen Beispielen folgende Farben beim Buchen verwendet: Aktivkonten: grün, Passivkonten: rot, Aufwendungen: violett, Erträge: blau.
- Ein ausführliches Stichwortverzeichnis hilft Ihnen, Begriffe und Erläuterungen schnell aufzufinden.
- Die konventionelle und die **computergestützte Buchführung** werden in getrennten, aber aufeinander abgestimmten Abschnitten behandelt. Die Lehrkraft hat dadurch die Möglichkeit, theoretische Lerninhalte und Software individuell miteinander zu verzahnen. Die Darstellung der computergestützten Buchführung bereitet den Einsatz der integrierten Unternehmenssoftware im Schwerpunkt Betriebswirtschaft vor. Als **ERP-Software** wird **Microsoft Dynamics NAV®** eingesetzt.

Wir wünschen uns eine gute Zusammenarbeit mit allen Benutzern dieses Buches und sind Ihnen für jede Art von Anregungen und Verbesserungsvorschlägen im Voraus dankbar.

Die Verfasser

Vorwort zur 10. Auflage

Alle Texte wurden auf Verständlichkeit und inhaltliche Vollständigkeit überprüft. Aktualisierungen wurden im Bereich „Prozesskostenrechnung“ und der „Lohn- und Gehaltsabrechnung“ vorgenommen.

Gesetzesstand des Schulbuches ist Januar 2021.

Die Verfasser

Inhaltsverzeichnis

Bereich Buchführung: Lernfeld 7, Lernfeld 1, Lernfeld 5

Lernfeld 7: Geschäftsvorfälle erfassen und buchen

1	Notwendigkeit der Buchführung	15
1.1	Aufgaben der Buchführung	15
1.2	Gesetzliche Grundlagen der Buchführung	17
2	Inventur und Inventar	18
2.1	Inventur	18
2.1.1	Ablauf der Inventur	18
2.1.2	Arten (Verfahren) der Inventur	19
2.1.3	Zielsetzung der Inventur	20
2.2	Inventar	20
3	Bilanz	23
3.1	Gesetzliche Grundlagen zur Aufstellung der Bilanz	23
3.2	Gegenüberstellung von Inventar und Bilanz	26
3.3	Zusammenhang zwischen Inventur, Inventar, Bilanz und Buchführung	27
3.4	Wertveränderungen der Bilanzposten durch Geschäftsvorfälle (vier Grundfälle)	29
4	Bestandskonten	33
4.1	Von der Bilanz zu den Konten	33
4.2	Buchungen auf Aktivkonten (Vermögenskonten)	35
4.2.1	Einführung über das Konto Kasse	35
4.2.2	Begriffsklärungen, Buchungsregeln und die einseitige Buchung auf Aktivkonten (Vermögenskonten)	40
4.2.3	Überleitung zum System der doppelten Buchführung	41
4.3	Buchungen auf Passivkonten (Schuldkonten)	45
4.4	Buchungssatz	49
4.4.1	Einfacher Buchungssatz ohne Buchung nach Belegen	49
4.4.2	Einfacher Buchungssatz mit Buchung nach Belegen	51
4.4.3	Zusammengesetzter Buchungssatz	54
4.5	Eröffnung und Abschluss der Bestandskonten (Eröffnungsbilanzkonto und Schlussbilanzkonto)	56
4.6	Zusammenhang zwischen Bestandskonten, Inventur, Inventar und Bilanz	60
5	Kontenrahmen als Organisationsmittel der Buchführung	62
5.1	Allgemeines zum Kontenrahmen	62
5.2	Bedeutung des Kontenrahmens	62
5.3	Vom Kontenrahmen zum Kontenplan	62
5.4	Aufbau des Schulkontenrahmens Industrie für Baden-Württemberg	64
6	Ergebniskonten (Erfolgskonten)	66
6.1	Aufwendungen, Erträge, Aufwandskonten, Ertragskonten	66
6.2	Buchungen auf den Ergebniskonten	68
6.2.1	Buchungsregeln für die Ergebniskonten und Beispiele für die Buchung von Aufwendungen und Erträgen	68
6.2.2	Buchungen bei der Beschaffung von Werkstoffen, Handelswaren und dem Verkauf von eigenen Erzeugnissen	71
6.2.2.1	Buchungen bei der Beschaffung von Werkstoffen und Handelswaren	71
6.2.2.2	Buchungen beim Verkauf von eigenen Erzeugnissen	73

6.3	Abschluss der Ergebniskonten über das Gewinn- und Verlustkonto	75
7	Geschäftsgang mit Bestands- und Ergebniskonten	77
7.1	Geschäftsgang mit Bestands- und Ergebniskonten ohne Bestandsveränderungen ...	77
7.2	Verbrauch an Werkstoffen mit Bestandsveränderungen	80
8	Abschreibungen	85
8.1	Ursachen der Abschreibung	85
8.2	Berechnung der Abschreibung nach der linearen Methode	85
8.3	Beginn der Abschreibung	87
8.4	Ermittlung der betriebsgewöhnlichen Nutzungsdauer mithilfe der AfA-Tabelle	88
8.5	Buchung der Abschreibungen	89
8.6	Bedeutung der Abschreibung für die Kalkulation und die Finanzierung	91
9	Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer)	92
9.1	Aufbau der Umsatzsteuer	92
9.2	Buchhalterische Erfassung der Umsatzsteuer bei den Grundfällen (Einkauf von Werkstoffen und Handelswaren sowie Verkauf von Fertigerzeugnissen und Handelswaren)	95
9.3	Buchung der Zahllast	102
10	Einfacher Jahresabschluss	104
10.1	Gesetzliche Regelungen zum Jahresabschluss	104
10.2	Beispiel eines einfachen Jahresabschlusses	105
10.3	Beleggeschäftsgang	109
11	Bestandsveränderungen bei fertigen und unfertigen Erzeugnissen	118
11.1	Bestandsveränderungen bei fertigen Erzeugnissen	118
11.1.1	Problemstellung	118
11.1.2	Bestandsmehrung bei fertigen Erzeugnissen	118
11.1.3	Bestandsminderung bei fertigen Erzeugnissen	120
11.2	Bestandsveränderungen bei unfertigen Erzeugnissen	123
12	Erfassung von Inventurdifferenzen	126
12.1	Begriff und Ursachen von Inventurdifferenzen	126
12.2	Inventurdifferenzen beim Werkstoffbestand	126

Bereich Buchführung: Lernfeld 7, Lernfeld 1, Lernfeld 5

Lernfeld 1: Kundenaufträge bearbeiten

1	Besondere Buchungen bei Ausgangsrechnungen	129
1.1	Buchhalterische Behandlung von Sofornachlässen und Versandkosten	129
1.2	Rücksendungen durch Kunden	130
1.3	Preisnachlässe gegenüber Kunden	133
2	Besondere Buchungen bei Eingangsrechnungen	138
2.1	Buchhalterische Behandlung von Sofornachlässen und Bezugskosten	138
2.1.1	Buchung von Sofornachlässen	138
2.1.2	Buchung der Bezugskosten	139
2.2	Rücksendungen an den Lieferer	140
2.3	Preisnachlässe bei Lieferanten	142

Bereich Buchführung: Lernfeld 7, Lernfeld 1, Lernfeld 5

Lernfeld 5: Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen

1	Aufbau der Lohn- und Gehaltsabrechnung	147
2	Berechnung der Lohnsteuer, des Solidaritätszuschlags und der Kirchensteuer	148
3	Berechnung der Sozialversicherungsbeiträge	150
4	Lohn- und Gehaltsabrechnung	152
5	Buchung von Personalaufwendungen	154
6	Informationstechnische Unterstützung der Entgeltabrechnung	156

Lernfeld 8: Kosten erfassen, verursachungsgerecht verteilen und analysieren

1	Aufgabe und Gliederung des Rechnungswesens	159
2	Grundbegriffe des betrieblichen Rechnungswesens	160
2.1	Auszahlungen und Einzahlungen	160
2.2	Ausgaben und Einnahmen	160
2.3	Aufwand und Ertrag	162
2.4	Kosten und Leistungen	162
2.4.1	Begriffe Kosten, Grundkosten, neutrale Aufwendungen, Zusatzkosten	162
2.4.2	Begriffe Leistungen, Grundleistungen, neutrale Erträge, Zusatzleistungen	164
3	Abgrenzungsrechnung	166
3.1	Grundstruktur einer Ergebnistabelle	166
3.2	Unternehmensbezogene Abgrenzungen	167
3.3	Kostenrechnerische Korrekturen	171
3.3.1	Grundlegendes	171
3.3.2	Anderskosten	171
3.3.2.1	Kalkulatorische Abschreibung	171
3.3.2.2	Kalkulatorische Zinsen	172
3.3.2.3	Kalkulatorische Wagnisse	173
3.3.3	Zusatzkosten	173
3.3.3.1	Kalkulatorischer Unternehmerlohn	173
3.3.3.2	Kalkulatorische Miete	174
3.3.4	Ergebnistabelle mit kostenrechnerischen Korrekturen	175
3.3.5	Ergebnistabelle mit unternehmensbezogener Abgrenzung und kostenrechnerischen Korrekturen	180
4	Systeme der Kosten- und Leistungsrechnung	183
5	Vollkostenrechnung	184
5.1	Teilbereiche der Vollkostenrechnung	184
5.2	Kostenartenrechnung	184
5.2.1	Gliederung der Kosten nach ihrer Zurechenbarkeit auf Kostenträger	184
5.2.2	Gliederung der Kosten bei Änderung der Ausbringungsmenge (Beschäftigung)	186
5.2.3	Gliederung der Kosten nach der zeitlichen Erfassung	187
5.3	Kostenstellenrechnung	189
5.3.1	Begriff und Aufgaben der Kostenstellenrechnung	189
5.3.2	Kriterien für die Bildung von Kostenstellen	189
5.3.3	Durchführung der Kostenstellenrechnung mithilfe des Betriebsabrechnungsbogens (BAB)	190
5.3.3.1	Begriff und Aufbau des Betriebsabrechnungsbogens	190
5.3.3.2	Problem der Verrechnung der Gemeinkosten auf die Kostenstellen	191

5.3.4	Aufstellung eines einstufigen Betriebsabrechnungsbogens	192
5.3.4.1	Wahl der Zuschlagsgrundlagen (Bezugsgrößen)	192
5.3.4.2	Ermittlung der Gemeinkostenzuschlagssätze ohne Berücksichtigung der Bestandsveränderungen	192
5.3.4.3	Ermittlung der Gemeinkostenzuschlagssätze unter Berücksichtigung von Bestandsveränderungen	197
5.3.5	Aufstellung eines mehrstufigen Betriebsabrechnungsbogens	201
5.3.5.1	Bildung von Hilfskostenstellen	201
5.3.5.2	Umlage der Hilfskostenstellen (Vorkostenstellen) auf die Hauptkostenstellen	202
5.3.5.3	Aufstellung eines mehrstufigen Betriebsabrechnungsbogens unter Berücksichtigung von Bestandsveränderungen und Ermittlung der Zuschlagssätze	204
5.4	Kostenträgerrechnung	208
5.5	Kostenträgerzeitrechnung	209
5.5.1	Inhalt und Aufgaben der Kostenträgerzeitrechnung	209
5.5.2	Ermittlung der Normalkosten	209
5.5.3	Kostenüberdeckungen und Kostenunterdeckungen	209
5.5.4	Rechnerischer Ablauf der Kostenträgerzeitrechnung (Kostenträgerblatt) mit Normalkosten	210
5.5.5	Rechnerischer Ablauf der Kostenträgerzeitrechnung (Kostenträgerblatt) mit Ist- und Normalkosten – Kostenüberdeckung und Kostenunterdeckung	212
5.6	Kostenträgerstückrechnung (Kalkulation)	216
5.6.1	Zuschlagskalkulation	216
5.6.2	Zuschlagskalkulation als Angebotskalkulation	217
5.6.2.1	Vorwärtskalkulation	217
5.6.2.2	Rückwärtskalkulation (retrograde Kalkulation)	220
5.6.2.3	Differenzkalkulation	223
5.6.3	Zuschlagskalkulation als Nachkalkulation mit Normal- und Istkostenzuschlagssätzen – Kostenüber- und -unterdeckung	225
5.6.4	Zuschlagskalkulation mit Maschinenstundensätzen	231
5.7	Zusammenfassung zur Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung	239
5.8	Vor- und Nachteile der Vollkostenrechnung in Form der Zuschlagskalkulation	240
5.8.1	Vorteile der Vollkostenrechnung in Form der Zuschlagskalkulation	240
5.8.2	Nachteile der Vollkostenrechnung in Form der Zuschlagskalkulation	240
6	Teilkostenrechnung (Deckungsbeitragsrechnung)	244
6.1	Abgrenzung der Teilkostenrechnung von der Vollkostenrechnung	244
6.2	Kostenauflösung	244
6.3	Aufbau der Deckungsbeitragsrechnung	246
6.4	Deckungsbeitragsrechnung als Stückrechnung	247
6.5	Deckungsbeitragsrechnung als Periodenrechnung	249
6.6	Deckungsbeitragsrechnung als betriebswirtschaftliche Entscheidungshilfe bei der Preis-, Absatz- und Produktionspolitik	252
6.6.1	Deckungsbeitragsrechnung als Instrument zur Bestimmung von Preisuntergrenzen	252
6.6.1.1	Bestimmung der kurzfristigen und langfristigen Preisuntergrenze	252
6.6.1.2	Vorteile und Gefahren der Bestimmung von Preisuntergrenzen	253
6.6.2	Deckungsbeitragsrechnung als Instrument zur Entscheidungsfindung über die Annahme eines Zusatzauftrages	255
6.6.3	Deckungsbeitragsrechnung als Instrument zur Optimierung des Produktionsprogramms bei freien Kapazitäten	258
6.6.4	Entscheidung über Eigenfertigung oder Fremdbezug	260
7	Systemvergleich zwischen Vollkostenrechnung und Teilkostenrechnung (Deckungsbeitragsrechnung)	262

8	Prozesskostenrechnung	267
8.1	Mängel der klassischen Vollkostenrechnung	267
8.2	Begriffe und Ziele der Prozesskostenrechnung	268
8.2.1	Überblick über die Begriffe der Prozesskostenrechnung	268
8.2.2	Ziele der Prozesskostenrechnung	269
8.3	Zusammenhang zwischen Vollkostenrechnung und Prozesskostenrechnung	269
8.4	Aufbau und Ablauf der Prozesskostenrechnung	270
8.4.1	Kostenartenrechnung	270
8.4.2	Kostenstellenrechnung	270
8.4.2.1	Analyse der Tätigkeiten (Aktivitäten) in einer Kostenstelle	270
8.4.2.2	Bildung von Teilprozessen	271
8.4.2.3	Festlegung von Kostentreibern (cost driver)	272
8.4.2.4	Ermittlung der Teilprozesskostensätze	275
8.4.2.5	Berechnung von Hauptprozesskostensätzen	278
8.4.3	Kostenträgerstückrechnung (prozessorientierte Kalkulation)	283
8.5	Bedeutung der Prozesskostenrechnung	287
8.5.1	Allokationseffekt	288
8.5.2	Degressionseffekt	289
8.5.3	Komplexitätseffekt	291
8.6	Für und Wider die Prozesskostenrechnung	292

Lernfeld 9: Jahresabschluss erstellen und analysieren

1	Belegwesen	298
1.1	Begriff und Aufgaben von Belegen	298
1.2	Arten von Belegen	298
1.3	Bearbeitung der Buchungsbelege	299
1.4	Aufbewahrung von Belegen	300
1.5	Bücher der Buchführung	300
1.5.1	Grundbuch und Hauptbuch	300
1.5.2	Nebenbücher	302
1.5.2.1	Grundlegendes zu den Nebenbüchern	302
1.5.2.2	Funktion der Nebenbücher – dargestellt am Beispiel des Debitoren- und Kreditorenbuches	303
1.6	Buchungen anhand von Belegen (Beleggeschäftsgang)	307
2	Geschäftsvorfälle mit bestandsorientierter Integration des Warenwirtschaftssystems in die Finanzbuchführung	323
2.1	Problemstellung	323
2.2	Buchungen bei der Beschaffung von Werkstoffen und Handelswaren	323
2.3	Buchungen beim Verbrauch von Werkstoffen und Verkauf von Handelswaren	325
3	Aufgaben des Jahresabschlusses	327
4	Bestandteile des Jahresabschlusses	328
4.1	Aufstellungs-, Prüfungs- und Offenlegungspflicht	328
4.2	Bilanz	329
4.2.1	Gliederung der Bilanz nach § 266 II, III HGB	329
4.2.2	Bilanzierung des Eigenkapitals von Kapitalgesellschaften nach HGB	331
4.3	Gliederung der Gewinn- und Verlustrechnung nach dem Gesamtkostenverfahren	333
4.4	Anhang	335
4.4.1	Begriff und ausgewählte Inhalte des Anhangs	335

4.4.2	Entwicklung des Anlagevermögens im Anlagespiegel	335
4.4.3	Entwicklung der Verbindlichkeiten im Verbindlichkeitspiegel	336
4.5	Lagebericht	337
5	Bewertung	341
5.1	Gesetzlich vorgeschriebene Bilanzen	341
5.1.1	Grundproblem der Bewertung	341
5.1.2	Handelsbilanz	341
5.1.3	Steuerbilanz	343
5.2	Wertansätze in der Bilanz	345
5.2.1	Begriff Bewertung	345
5.2.2	Grundsätze zur Sicherstellung des Gläubigerschutzes	345
5.2.3	Grundsätze zur Erfüllung der Informationsfunktion	346
5.2.4	Bewertungsmaßstäbe	347
5.2.4.1	Anschaffungskosten	347
5.2.4.2	Herstellungskosten	347
5.2.4.3	Teilwert	350
5.3	Buchung und Bewertung von Gegenständen des Anlagevermögens	352
5.3.1	Kauf von Sachanlagen	352
5.3.2	Bewertung des abnutzbaren Anlagevermögens	355
5.3.2.1	Zugangsbewertung	355
5.3.2.2	Folgebewertung	356
5.3.2.3	Zuschreibung (Wertaufholungsgebot)	358
5.3.3	Bewertung des nicht abnutzbaren Anlagevermögens	359
5.3.3.1	Bewertung unbebauter Grundstücke	359
5.3.3.2	Besonderheiten bei der Bewertung von bebauten Grundstücken	360
5.3.4	Verkauf gebrauchter Anlagegüter	365
5.3.5	Bewertung geringwertiger Anlagegüter (geringwertige Wirtschaftsgüter)	371
5.3.5.1	Bewertung geringwertiger Anlagegüter nach Steuerrecht	371
5.3.5.2	Buchung der geringwertigen Anlagegüter	372
5.3.5.3	Bewertung geringwertiger Anlagegüter nach Handelsrecht	375
5.4	Bewertung des Umlaufvermögens	377
5.4.1	Bewertung des Vorratsvermögens	377
5.4.1.1	Allgemeine Bewertungsregeln für die Bewertung des Vorratsvermögens	377
5.4.1.2	Spezielle Bewertungsregeln für die Bewertung des Vorratsvermögens ...	378
5.4.1.3	Bewertung der fertigen und unfertigen Erzeugnisse	380
5.4.2	Bewertung der Forderungen	383
5.4.2.1	Arten von Forderungen	383
5.4.2.2	Höhe der Abschreibung und die Behandlung der Umsatzsteuer bei der Abschreibung auf Forderungen	384
5.4.2.3	Bewertungsverfahren bei Forderungen	384
5.4.2.4	Buchungen bei der Abschreibung auf Forderungen	385
5.5	Bewertung von Schulden	389
5.5.1	Bewertung von Verbindlichkeiten	389
5.5.2	Bewertung von Fremdwährungsverbindlichkeiten	390
5.5.2.1	Zugangsbewertung	390
5.5.2.2	Folgebewertung	390
5.6	Rückstellungen	395
5.6.1	Begriff Rückstellungen	395
5.6.2	Bildung von Rückstellungen	395
5.6.3	Bewertung von Rückstellungen	396
5.6.4	Buchungen bei der Bildung und Auflösung von Rückstellungen mit einer Restlaufzeit von einem Jahr und weniger	399

6	Beurteilung eines Unternehmens anhand der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung (Jahresabschlussanalyse)	406
6.1	Begriff und Ziel der Jahresabschlussanalyse	406
6.2	Bilanzkennzahlen und deren Auswertung (Bilanzanalyse)	406
6.2.1	Aufbereitung der Bilanz (Strukturbilanz)	406
6.2.2	Bilanzkennzahlen	409
6.2.2.1	Kennzahlen zum Vermögensaufbau (Vermögensstruktur)	409
6.2.2.2	Kennzahlen zur Kapitalausstattung (Finanzierung)	410
6.2.2.3	Kennzahlen zur Anlagenfinanzierung (Investierung)	412
6.2.2.4	Kennzahlen zur Zahlungsfähigkeit (Liquidität)	413
6.3	Erfolgskennzahlen und deren Auswertung (Erfolgsanalyse)	417
6.3.1	Ausgangsdaten	417
6.3.2	Kennzahlen der Gewinn- und Verlustrechnung und deren Auswertung	418
6.3.2.1	Cashflow-Analyse	418
6.3.2.2	Rentabilität	420
6.3.2.3	Return on Investment (ROI)	422
6.3.3	Grenzen der Aussagefähigkeit des Jahresabschlusses	425

Computergestützte Dokumentation von Geschäftsvorfällen in der Finanzbuchführung

1	Informationstechnische Unterstützung der Finanzbuchführung	441
1.1	Bedeutung der informationstechnischen Unterstützung	441
1.2	Praktische Hinweise zum Einsatz des Softwaresystems	442
1.2.1	Datensicherung importieren	442
1.2.2	Datensicherung erstellen	443
1.2.3	Mandant löschen	444
1.3	Überblick über das Modellunternehmen und Einstieg in das Softwaresystem	445
2	Grundzüge der computergestützten Dokumentation von Geschäftsvorfällen	448
2.1	Geschäftsgang mit Bestandskonten	448
2.2	Geschäftsgang mit Bestands- und Ergebniskonten (Erfolgskonten)	451
2.3	Geschäftsgang mit Personenkonten	454
2.4	Exemplarischer Beleggeschäftsgang	458
2.4.1	Beleggeschäftsgang mit Umsatzsteuer und Jahresabschluss	458
2.4.1.1	Belegorganisation	463
2.4.1.2	Umsatzsteuerautomatik	463
2.4.1.3	Umsatzsteuer-Abrechnung und Umsatzsteuer-Voranmeldung	466
2.4.1.4	Vorbereitende Abschlussbuchungen	467
2.4.1.5	Kontenabschluss	468
2.4.2	Prozessorientierte Integration des Warenwirtschaftssystems in die Finanzbuchführung am Beispiel eines Beleggeschäftsganges	470
	Stichwortverzeichnis	474
	Kontenrahmen im Anhang des Buches	