

III.21

Unternehmen und Unternehmensgründung

Buchführung im Einzelunternehmen – Von der Belegorganisation zur Bilanz

Annika Prescher



© RAABE 2020

© Colourbox

Für jedes Unternehmen ist ein Überblick über die Finanzen wichtig – ganz gleich, ob es gesetzlich zu doppelter Buchführung verpflichtet ist oder nicht. Banken, Lieferanten, Kunden, das Finanzamt und auch Mitarbeiter haben ein Interesse an der Buchführung. Wie Belege verwaltet werden, Abschreibungen funktionieren und warum die Umsatzsteuer drei Namen hat, lernen die Auszubildenden in dieser Einheit. Buchhalterische Jahresabschlüsse wie Bilanz, GuV und Inventur werden nachvollzogen.

KOMPETENZPROFIL

Dauer: 10 Unterrichtsstunden

Kompetenzen: Belegarten erkennen, verwahren und ausstellen; Umsatzsteuer-
sätze kennen; Inventar erstellen; Abschreibungen vollziehen;
Bilanz und GuV definieren und unterscheiden

Thematische Bereiche: Belegorganisation; Umsatzsteuer; Einnahmenüberschuss-
rechnung; doppelte Buchführung; Inventur; Bilanz;
Gewinn-und-Verlust-Rechnung; Jahresabschluss

Medien: Schaubilder; Texte; Tabellen; Bilder

Zusatzmaterialien: Excel-Datei; Klausurvorschlag



Auf einen Blick

Einzelunternehmen und Buchführung

1. Stunde

Lernziel: Die Schüler erkennen die Notwendigkeit der Buchführung für Unternehmen.

- M 1** Einzelunternehmer – Das Fallbeispiel William Wunsch
M 2 Warum Buchführung wichtig ist

Belegorganisation

2./3. Stunde

Lernziel: Die Lernenden können mit Belegen korrekt umgehen. Sie erstellen eine Rechnung, füllen eine Quittung aus und wissen, was die Umsatzsteuer ist.

- M 3** Buch führen und Belege verwalten
M 4 Belegorganisation – Interne und externe Belege
M 5 Quittungen und Rechnungen
M 6 Umsatzsteuer – Eine Steuer, drei Namen?

Abschreibungen und Einnahmenüberschussrechnung

4. Stunde

Lernziel: Die Lernenden setzen sich anhand praktischer Beispiele mit Abschreibungen auseinander und können eine EÜR nachvollziehen.

- M 7a** Lineare Abschreibung – Was lange währt ...
M 7b Lineare Abschreibungen – Wie lange ich?
M 8 EÜR – Die Einnahmenüberschussrechnung
ZM 1 Excel-Vorlagen für Abschreibungen und EÜR



Doppelte Buchführung und Jahresabschluss – Inventur, Bilanz, GuV

5.–7. Stunde

Lernziel: Die Lernenden können Bestands- und Erfolgskonten definieren und unterscheiden. Sie kennen die Bestandteile einer Inventur und unterscheiden die beiden Jahresabschlüsse Bilanz und GuV.

- M 9** Doppelte Buchführung – Ein Überblick
M 10 Die jährliche Inventur
M 11 Doppelte Buchführung – Bilanz vs. GuV

Lernerfolgskontrolle

- ZM 2** Klausurvorschlag „Buchführung“



M 1

Einzelunternehmer – Das Fallbeispiel William Wunsch

Aufgaben

1. Lesen Sie den Text. Beschreiben Sie die Motivation von Herrn Wunsch, sich selbstständig zu machen. Sammeln Sie in einem Brainstorming, was Ihnen zu Unternehmensgründungen und deren Voraussetzungen einfällt.
2. Erklären Sie kurz folgende Begriffe im Kontext einer Unternehmensgründung mithilfe des Textes und Gesetzesauszugs. Bei Unsicherheit führen Sie eine kurze Internetrecherche durch.

Eigenkapital, Gewerbebetrieb (Unternehmen), Finanzamt, Geschäftskonto, Eigentümer

Herr Wunsch stellt sich vor



© Colourbox

William Wunsch hat vor zwei Jahren seine Ausbildung im Einzelhandel erfolgreich absolviert und war seitdem in einem Fahrradgeschäft beratend tätig. Er möchte sich nun selbstständig machen, seine eigenen Entscheidungen treffen und seiner technischen Leidenschaft nachgehen. Er hat während der letzten zwei Jahre 5.000 € angespart und möchte das Geld als Eigenkapital einsetzen. Seine Eltern unterstützen ihn zusätzlich mit 2.000 €. Mit diesem Startkapital möchte er sein eigenes Unternehmen aufbauen und kaufen einen Laptop, Werkzeug und einen Transporter. Die Garage seines Großvaters kann er als Lager und Werkstatt nutzen. Sein Unternehmen hat er bereits beim Gewerbeamt angemeldet und beim Finanzamt angezeigt. Nun hat er auch eine Steuernummer. Er muss nur noch ein Geschäftskonto einrichten. In seinen Vorbereitungen beginnt er Ende Oktober. Als Neueinsteiger in die Unternehmerwelt möchte er alles richtig machen und entschließt sich, nebenbei ein Wirtschaftsstudium an der Uni zu beginnen. Für ihn ist es wichtig, jederzeit einen Überblick über seine Aktivitäten und Finanzen zu haben. Schließlich muss er als Eigentümer und Kleinunternehmer¹ seine Entscheidungen alleine treffen. Für ihn gilt das Handelsgesetzbuch.

William Wunsch hat vor zwei Jahren seine Ausbildung im Einzelhandel erfolgreich absolviert und war seitdem in einem Fahrradgeschäft beratend tätig. Er möchte sich nun selbstständig machen, seine eigenen Entscheidungen treffen und seiner technischen Leidenschaft nachgehen. Er hat während der letzten zwei Jahre 5.000 € angespart und möchte das Geld als Eigenkapital einsetzen. Seine Eltern unterstützen ihn zusätzlich mit 2.000 €. Mit diesem Startkapital möchte er sein eigenes Unternehmen aufbauen und kaufen einen Laptop, Werkzeug und einen Transporter. Die Garage seines Großvaters kann er als Lager und Werkstatt nutzen. Sein Unternehmen hat er bereits beim Gewerbeamt angemeldet und beim Finanzamt angezeigt. Nun hat er auch eine Steuernummer. Er muss nur noch ein Geschäftskonto einrichten. In seinen Vorbereitungen beginnt er Ende Oktober.

RadWunsch

wunschlos glücklich

Kaufen - Leihen - Reparieren

William Wunsch

Radstraße 7

26121 Oldenburg

E-Mail: will@radwunsch.de



© Thinkstock/iStock

§ 1 HGB Definition „Handelsgewerbe“

- (1) Kaufmann im Sinne dieses Gesetzbuchs ist, wer ein **Handelsgewerbe** betreibt. Ein **Handelsgewerbe** ist jeder **Gewerbebetrieb**, es sei denn, dass das Unternehmen nach Art oder Umfang einen in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb nicht erfordert.

Kleinunternehmen sind Einzelunternehmer, Freiberufler oder auch Teams in unterschiedlichen Rechtsformen, die im Jahr der Gründung einen Gesamtumsatz von nicht mehr als 22.000 € und in den Folgejahren von maximal 50.000 € erzielen.

M 4

Belegorganisation – Interne und externe Belege

Für eine ordnungsmäßige Buchführung ist es wichtig, Belege zu verwalten. Dabei unterscheidet man interne und externe Belege. Interne Belege werden vom Unternehmen selbst erstellt, externe Belege kommen von Geschäftspartnern.

Aufgaben

1. Intern oder extern? Ordnen Sie folgende Belege in die Tabelle ein:
 - Kopien von Ausgangsrechnungen
 - Eingangsrechnungen von Lieferanten
 - Quittungen für Bareinkäufe
 - Kontoauszüge
 - Quittungsdurchschriften aus Barverkäufen
 - Kopien von Überweisungen/Einzahlungsbelegen
 - Einzahlungsbelege
2. Überlegen Sie sich mit einem Partner konkrete Beispiele für die Belegarten für das Unternehmen von Herrn Wunsch.
3. Nummerieren und sortieren Sie Ihre Beispiele nach den Regeln im Infokasten.



Interne Belege	Externe Belege
Beispiele:	Beispiele:

Info: Regeln für die Belegbearbeitung

- Belege fortlaufend nummerieren und ggf. nach Belegarten chronologisch sortieren
- Belege nach der Bearbeitung abstempeln (*Gebucht* oder *Bezahlt*)
- Quittungen für Barverkäufe und Ausgangsrechnungen mit Firmenstempel versehen
- Belege in Ordnern abheften und zehn Jahre aufbewahren

M 7b

Lineare Abschreibungen – Wie rechne ich?



Aufgaben

1. Lesen Sie den Text und listen Sie die linearen Abschreibungen für Herrn Wunsch in einer Excel-Tabelle auf. Verfahren Sie dabei wie im Beispiel.
2. Notieren Sie Herrn Wunschs Abschreibungen jährweise: Wie viel wird wofür in welchem Jahr abgeschrieben?
3. Schneiden Sie die Karten des Memorys aus und finden Sie zu zweit die passenden Paare.

Die Abschreibung erfolgt monatsgenau: Kaufe ich einen Gegenstand im November, kann ich nur die Abschreibung für zwei Monate (Nov. + Dez.) abgeschrieben werden. Im folgenden Jahr wird dann der lineare Abschreibungsbetrag abgeschrieben. Im letzten Jahr der Abschreibung werden die restlichen Monate dann „angehängt“, sodass die Anschaffung über ganzes Jahre abgeschrieben wurde. Natürlich können Gegenstände auch nach Ablauf der Nutzungsdauer im Unternehmen verbleiben. Ihnen wird dann ein Erinnerungswert von 1 € zugewiesen.

Merke: Im Jahr der Anschaffung wird pro Monat abgeschrieben!

$$\text{Abschreibungsbetrag im ersten Jahr} = \frac{\text{Anschaffungskosten}}{\text{Nutzungsdauer in Jahren}} \times \frac{X \text{ (Nutzungsmonate)}}{12 \text{ Monate im ganzen Jahr}}$$

Anschaffungen von Herrn Wunsch im Jahr 2020

Herr Wunsch musste sich bereits im Februar (12.01.) einen neuen Pkw kaufen. Der gekaufte Gebrauchtwagen kostete 18.000 €. Im April (07.04.) kaufte er einen Anhänger im Wert von 770 € dazu. Außerdem besorgte er sich im Juni (09.06.) einen neuen Laptop für 600 € und im Juli (13.07.) einen Kopierer für 1.400 €.

Beispiel in Excel

Nr.	Beschreibung	Anschaffungsdatum	Preis	Nutzungsdauer (Jahre)	Anfangswert	lineare jährliche Abschreibung
1.	PKW	12.01.2020	18.000 €	6	18.000 €	3.000 €
2.						
3.						

Annotations:
 - Callout 1: Anschaffungspreis = Anfangswert
 - Callout 2: Nutzungsdauer aus der Afa-Tabelle
 - Callout 3: Abschreibung = 18.000,- € Anschaffungspreis / 6 Jahre Nutzungsdauer x 12 Nutzungsmonate / 12 Monate

Abschreibungs-Memory

Reguläre lineare Abschreibung	Der Preis für das Sachgut ist der Anschaffungswert. Es wird auch der Ausgangswert in die Abschreibung.	Geringwertige Wirtschaftsgüter	Nutzungsdauer
Güter unter 1.000 €, beweglich, abnutzbar und selbstständig nutzbar sind.	Nach Ablauf der Nutzungsdauer kann das Sachgut mit einem Wert von 1 € im Betrieb verbleiben.	Erinnerungswert	Die Nutzungsdauer wird für jedes Anlagegut vom Finanzministerium festgelegt.
Sachgüter werden zusammengefasst und auf 5 Jahre (20 %) abgeschrieben.	Anschaffungswert	Es wird jährlich ein gleichbleibender Betrag vom Wert des Anlagegutes abgeschrieben.	Abschreibungspool

M 10

Die jährliche Inventur

Zur doppelten Buchführung, zu der Einzelunternehmer mit einem Umsatz über 600.000 € (oder einem Gewinn über 60.000 € gesetzlich verpflichtet sind, gehört eine jährliche Inventur.



Aufgaben

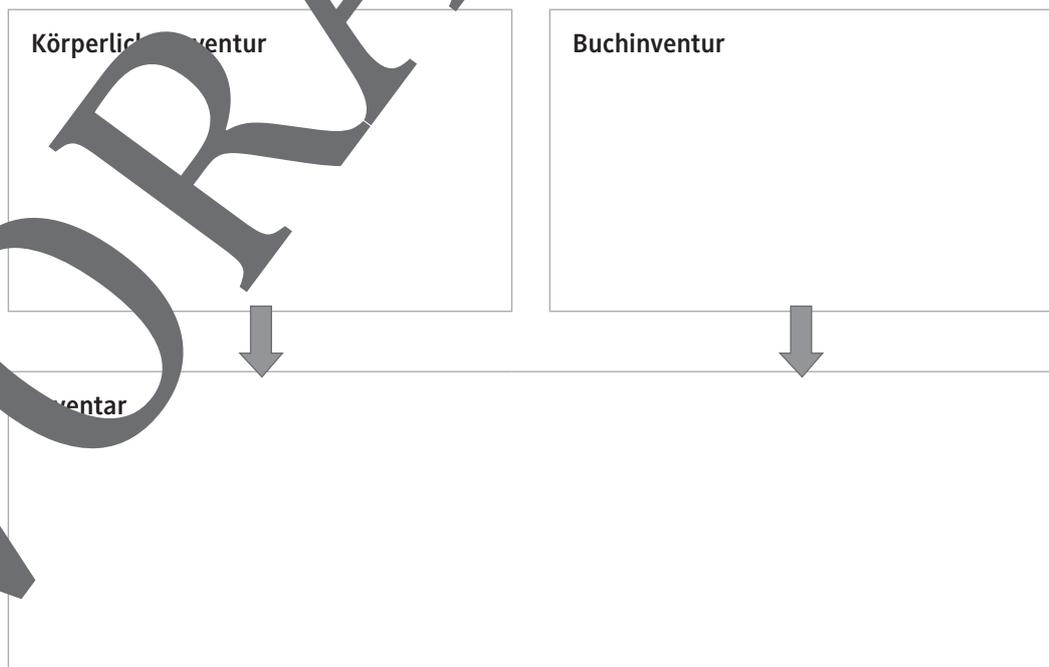
1. Lesen Sie den Text und sehen Sie sich das unten stehende Schaubild an. Beschreiben Sie, was mit „körperlicher Inventur“, „Buchinventur“ und „Inventar“ gemeint ist. Wenn Sie unsicher sind, recherchieren Sie die Begriffe im Internet.
2. Herr Wunsch hat das Gefühl, am Ende seines zweiten Geschäftsjahres etwas den Überblick verloren zu haben. Soll er eine Inventur durchführen? Muss er es vielleicht sogar? Geben Sie ihm einen Rat.
3. Benennen Sie konkrete Dinge, die bei einer Inventur berücksichtigt werden. Sie können hierzu auch das Beispiel von Herrn Wunsch heranziehen.

Was haben wir eigentlich alles? – Das große Zählen und Messen zum Jahresende

Vielleicht haben Sie ja selbst schon mal in einem Geschäft bei einer Inventur geholfen. Grob gesagt, wird bei einer Inventur das Vermögen eines Unternehmens erfasst. Dabei unterscheidet man zwei Teilbereiche: die körperliche Inventur und die Buchinventur. Ergebnis der Inventur ist das erstellte Inventar, das neben dem Vermögen auch die Schulden eines Unternehmens erfasst.



© Colourbox



Der RAABE Webshop: Schnell, übersichtlich, sicher!



Wir bieten Ihnen:



Schnelle und intuitive Produktsuche



Übersichtliches Kundenkonto



Komfortable Nutzung über
Computer, Tablet und Smartphone



Höhere Sicherheit durch
SSL-Verschlüsselung

Mehr unter: www.raabe.de