

JETZT NEU!

erhältlich: ab Mitte Mai 2012

Hans PONSOLD

Handbuch WINLine



Rechnungswesen in Beispielen zum Nachschlagen

Hans PONSOLD

Arbeitsbuch CRW



Version WINLine

Rechnungswesen als Fallbeispiel für höhere Schulen

Arbeitsbuch CRW



Version WINLine

Rechnungswesen als Fallbeispiel für mittlere Schulen

Schulbuchverlag

DORHAN-BOOKS

A-3300 Amstetten, Eisenreichstraße 2



Inhaltsverzeichnis

Kapitel A	CRW – Theoretische Grundlagen	
1	Rechnungswesen	1
1.1	Begriff des Rechnungswesens	1
1.2	Funktionen des Rechnungswesens	1
1.3	gesetzliche Grundlagen des Rechnungswesens	2
1.4	Tendenzen und Perspektiven des Rechnungswesens	3
2	Computerunterstütztes Rechnungswesen	3
2.1	Definition	3
2.2	Vor- und Nachteile CRW	3
2.3	Grundsätze ordnungsmäßiger Datenverarbeitung	4
2.4	Betriebsformen des CRW	5
2.5	Organisation des Rechnungswesens	6
2.6	die Daten des CRW	7
3	Programme für CRW	10
3.1	Typen von Programmen	11
3.2	Anforderungen an Programme	13
3.3	Datensicherung und Datenwiederherstellung	13
3.4	Betriebsprüfung	14
Kapitel B	CRW – Angaben und Belege zum Geschäftsfall RUF	
1	Angaben	16
1.1	Allgemeines	17
1.2	Agenden des Rechnungswesens	
2	Belege	20
2.1	zuletzt verwendete Belegsymbole und -nummern	21
2.2	Originalbelege Dezember	
Kapitel C	CRW – Ausarbeitung Geschäftsfall RUF	
1	Lösungsphilosophie	42
2	durchzuführende Arbeiten	42
2.1	Legende	45
2.2	Start: Datensicherung / Dataentricksicherung	45
2.3	Beleganalyse	46
3	Warenwirtschaft	47
3.1	Allgemeines	48
3.2	Auftragsbearbeitung	52
3.3	Point of Sale	56
3.4	Bezugskosten	56
3.5	Inventur	57
4	Anlagenbuchhaltung	59
4.1	Allgemeines	60
4.2	Anlagenbuchhaltung RUF	
5	Finanzbuchhaltung	63
5.1	Allgemeines	63
5.2	Organisation der RUF-Finanzbuchhaltung	
6	Personalverrechnung	76
6.1	Allgemeines	78
6.2	Lohn RUF	
Kapitel D	CRW – Ausarbeitung Wiederholungsgeschäftsfall RUF	
1	Allgemeines	84
1.1	Lösungsphilosophie	85
1.2	Belege	103
1.3	Personalverrechnung Dezember	106
1.4	Checkliste WH-Beispiel	

Neben der oben erwähnten Einschränkung sollten aber auch folgende Nachteile nicht vergessen werden:

- Computereinsatz ersetzt nicht qualifiziertes Personal
- die entstehenden Kosten sind erst ab einer gewissen Unternehmensgröße vertretbar und
- der Anwender ist mit der Programmlogik nicht vertraut und auf ständige Kontrollen der Ergebnisse angewiesen.

Gegenüberstellung Hand- und Computerbuchhaltung

Datenerfassung	handschriftlich	über Tastatur
Erstellung von Auswertungen	sehr langsam	schnell über Drucker
Zugriff auf Auswertungen	mit den Augen jederzeit lesbar	komplexe Technik erforderlich
Schriftqualität	von Handschrift abhängig	von Ausgabegerät abhängig
Fehleranfälligkeit	groß (Abschreib- u. Duplizierfehler)	gering (eventuell Tippfehler)
Wiederholung gleicher Eingaben (= Redundanz)	sehr häufig	Stammdaten z.B. werden nur 1 x angelegt
Art des Datenträgers	Papier, Karton	Festplatte
Datensicherung	mit Kopiergerät oder Pauspapier	auf CD/DVD, und Memorystick
Hilfsmittel	Taschenrechner, eventuell Schreibmaschine, Tinte, Kugelschreiber	PC od. Notebook, Tastatur, Maus, Monitor, Drucker
Sicherheit vor Fälschung (= Authentizität)	Handschrift eindeutig zuweisbar	abhängig vom Programm (Benutzer-Login)
Grundsätze	Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (= GOB)	Grundsätze IT-Buchführung (Fachgutachten der Kammer der Wirtschaftstreuhänder)

Abbildung: 2

2.3 Grundsätze ordnungsmäßiger Datenverarbeitung

Worin bestehen die Grundsätze der ordnungsmäßigen Datenverarbeitung?

Antwort:

An die EDV-Buchführung werden aufgrund der derzeit gültigen, gesetzlichen Regelungen bestimmte Anforderungen gestellt. Generelle Anforderung ist, dass sie den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung (= GoB) gehorchen muss. Dazu zählen z.B. die Richtigkeit, die Vollständigkeit sowie die Klarheit und Übersichtlichkeit der Daten. Der Unternehmer ist verantwortlich für die Einhaltung dieser Regeln, obwohl dies immer schwieriger wird, weil er die Komplexität der Technik nicht beherrscht.

Spezielle Anforderungen ergeben sich aus der Verpflichtung, eine Kopie der abgesandten Handelsbriefe aufzubewahren; dies kann auch auf geeigneten Datenträgern erfolgen. Ferner darf man auch Handelsbücher auf Datenträgern speichern, vorausgesetzt, dass sie innerhalb angemessener Frist lesbar gemacht werden können.

Kapitel B: CRW – Angaben und Belege zum Geschäftsfall RUF)

1 Angaben

1.1 Allgemeines zum Unternehmen RUF – Handy Shop

Gründung:

Das Unternehmen ist im März vor drei Jahren von Herrn **Max Ruf** als **Einzelunternehmen** gegründet worden und hat seinen Sitz im Zentrum der Stadt St. Pölten. Das Geschäftslokal ist gemietet und bietet Platz für zwei Büroräume, einen Verkaufsraum mit Schaufenster, eine Lagerfläche von 35 qm sowie zwei Garagen für einen Lieferwagen und den Firmen-Pkw.

Gegenstand des Unternehmens:

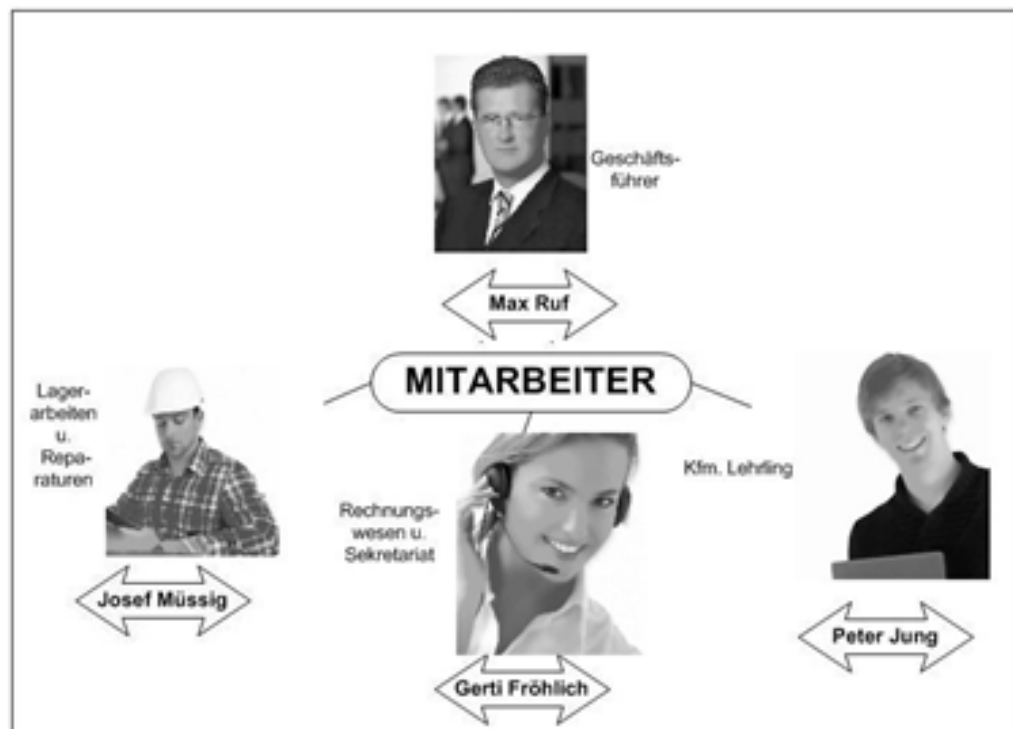


Der Handel mit Mobiltelefonen und deren Zubehör sowie Serviceleistungen in Form von Beratung und Reparatur

Abnehmer und Absatzgebiet:

Im Wiederverkäuferssegment werden v.a. Elektrohändler aus der Umgebung beliefert. Der Letztverbrauchermarkt hat, bezogen auf den Umsatz, eine untergeordnete Bedeutung. Es erfolgt keine Belieferung der Klientel von Mobilfunkbetreibern.

Mitarbeiter: Herr Ruf betreibt sein Unternehmen zusammen mit drei Mitarbeitern.



Ausgangsrechnungen v. 05.12.



Auf der folgenden Buchungsliste ist die Verbuchung der Ausgangsrechnungen FA 632 bis FA 633 durchzuführen.

Übung 29:



FIBU – Buchungsliste

BA	Datum	SOLL	HABEN	Beleg	OP-Nr.	Text	Betrag	USt-Code

HANDBUCH

20 Buchen mit Personenkten, Seite 21 – 22

Kundengutschrift v. 09.12.



Die Gutschrift an die Fa. Katalogverwandlbrunnen ist verbuchend und anschließend zu verbuchen.

Übung 30:



FIBU – Buchungsliste

BA	Datum	SOLL	HABEN	Beleg	OP-Nr.	Text	Betrag	USt-Code

HANDBUCH

23 Gutschriften und Rechnungsausgleich, Seite 29 – 30

19 Buchen mit Sachkonten

Beispiel:

Geschäftsfall Private Warenimporte
 Am 09. Dez. d.J. um EUR 36,- (= inkl. 20% MWST) Betrag 944
 Buchungssatz: SOLL-Seite: Priv. Warenimporte, Eigenverbrauch
 (das Konto Umsatzerlöse ist nicht anzulegen, da es automatisch bereits existiert - Anweisungsbuchung)

BA (=Buchungstext) EB, AB, B, DF, DE, KF, KD) BNF (=Buchungstext / Nennbetrag / Fremdwährung)

12.12.2012 09:00 944 0000 944 0000 944 0000 944 0000 944 0000 944 0000

1. FIBU -Bereich

Erklärung: EB - Selbstbuchung AB - Buchung Abschlagsrate KF - Kontenplan (VGR)
 BNF - Buchungssatz (VGR) DF - Debitur (VGR)
 B - Zahlungsbuchung mit Buchungen DF - Debitur (VGR) DE - Debitur (VGR)
 DE - Die abstrahierten Zahlungen KF - Die abstrahierten Zahlungen (die beim Sollkonto 6000 in den Stammdaten)
 DE - Die abstrahierten Zahlungen KD - Die abstrahierten Zahlungen (diese gegengleich) **Journal**

Die abstrahierten Buchungssätze können über den Button 'Journal' kommuniziert werden.

Die abstrahierten Buchung kann einrichten a) **endgültig** in der Journalzeile oder b) **vorübergehend** in einem Buchungssatzfeld abgegründet werden.

a) **endgültig** oder: **F5** speichert die abstrahierten Buchung **endgültig**, dabei kann die später wieder verändert werden. Korrekturen können nur mehr durch eine **Stornobuchung** und der erneuten Eingabe der Buchung vorgenommen werden.

b) **vorübergehend** **Speichern** in einem bereits vorhanden oder neu anzulegenden **Buchungssatzfeld**.

Der Buchungssatz kann zu einem Zeitpunkt wieder in den Erfassungsbereich der Buchungsmaske **geladet** werden.

Übten

20 Buchen mit Personenkten

Programmsatz:

OP:

Wenn beim Buchen nicht nur Sachkonten sondern auch Personenkten (= Kunden und Lieferanten) benötigt sind, spricht man von sog. **Offense Postings**.
 Die **Offense-Postingsbuchung** erweist die FIBU um die OP-Nummer (= Faktum-Nr. der Geschäftsvorgänge), Faktumdatum (d.h. v. Buchungstext) und Zahlungsart. Diese Daten finden man im **OP-Bereich** der Buchungsmaske. Dementsprechend sind zusätzliche Anweisungen möglich, wie z.B. Fälligkeitstext, Mahnschriften und Zahlungsvorschläge zur Ausnutzung von Skonto im Buchhaltungsbereich.

Sehr geehrte Professorin! Sehr geehrter Professor!

Darf ich mich Ihnen als Herausgeber/Autor des Schulbuchverlages **DORHAN-BOOKS** kurz vorstellen:

Schullaufbahn:

Nach Besuch der Volksschule und der Unterstufe des Realgymnasiums Matura an der Handelsakademie und Studium der Betriebswirtschaftslehre und Wirtschaftspädagogik an der Hochschule Linz.

Berufslaufbahn:

Nach Magisterium 30 Jahre an der Handelsakademie Ybbs als Lehrer für kaufmännische Fächer und Wirtschaftsinformatik tätig. Dabei viele Jahre im Einsatz als Referent und Seminarleiter für die Lehrerausbildung im Gegenstand „Computerunterstütztes Rechnungswesen“ im Auftrag des Pädagogischen Institutes für Niederösterreich. Seit 2004 selbständiger EDV-Berater für kaufmännische Software und seit 2010 mit Gründung des Verlages „Dorhan-Books“ als Schulbuchherausgeber präsent.

Meine Verlagsziele:

Alle bislang im Verlag erschienenen Schulbücher haben den Computereinsatz im Rechnungswesen zum Inhalt mit dem Ziel, dass die Schüler nicht ausschließlich die Bedienung eines bestimmten, gerade im Schuleinsatz stehenden Programmes üben, sondern die Möglichkeiten des Rechnereinsatzes und die organisatorischen Erfordernisse kennen lernen. In meinen Büchern finden Sie keine „Schritt für Schritt“-Anweisungen. Die Aufgabenstellungen motivieren zu Fragen und machen den erfahrenen Instruktor wieder zum Mittelpunkt des Unterrichtsgeschehens. Auch wird die Arbeit in Kleingruppen empfohlen. Die Arbeitsbücher, die ein konkretes, fiktives Unternehmen zum Hauptgegenstand haben, sind mit dem jeweiligen Handbuch kombiniert. Eine motivierte Lehrkraft, die „ihr“ Schulprogramm gut kennt, kann unter Umständen im Unterricht sogar auf das Handbuch verzichten. Für den Schüler jedoch soll es ein wichtiges Nachschlagewerk für den Rechnungswesen- und Übungsfirmenbetrieb sein. So werden im Handbuch alle Module des Programmes behandelt – auch die Lohnverrechnung und Kostenrechnung –, sodass in den höheren Schulstufen nur die Arbeitsbücher angeschafft werden müssen.



Hans PONSOLD

E-Mail: dorhan-books@ponsold.net