



Dipl.-Hdl. Frank Hoffmeister

Fit in Buchführung

Trainingsheft Nr. 3

Bestell-Nr. 873

u-form Verlag · Hermann Ullrich GmbH & Co. KG

Deine Meinung ist uns wichtig

Du hast Fragen, Anregungen oder Kritik zu diesem Produkt?
Das u-form-Team steht dir gerne Rede und Antwort.

Einfach eine kurze E-Mail an **feedback@u-form.de**

Änderungen, Korrekturen und Zusatzinfos findest du übrigens
unter diesem Link:

www.u-form.de/addons/870-2024.zip



3. Auflage 2024 · ISBN 978-3-95532-873-3

Alle Rechte liegen beim Verlag bzw. sind der
Verwertungsgesellschaft Wort, Untere Weidenstr. 5, 81543 München,
Telefon 089 514120, zur treuhänderischen Wahrnehmung überlassen.
Damit ist jegliche Verbreitung und Vervielfältigung dieses Werkes –
durch welches Medium auch immer – untersagt.



© u-form Verlag | Hermann Ullrich GmbH & Co. KG
Cronenberger Straße 58 | 42651 Solingen
Telefon: 0212 22207-0 | Telefax: 0212 22207-63
Internet: www.u-form.de | E-Mail: uform@u-form.de

Die Trainingshefte „Fit in Buchführung“ sind für alle geeignet, die sich auf eine Prüfung im Bereich der Buchführung vorbereiten und dabei ihre vorhandenen Grundkenntnisse auffrischen und ggf. vertiefen wollen – insbesondere für Auszubildende, Schüler, Fachschüler und Studenten.

Die Darstellung orientiert sich dabei einerseits an der bestehenden Prüfungspraxis und andererseits an der üblichen Vermittlungsform (so genannte Bilanzmethode). Damit werden jeweils Bezüge zu den bisherigen Kenntnissen sowie das Bestehen der jeweiligen Prüfung erleichtert.

Darüber hinaus findet in vielen Bereichen eine Verortung der Themen in ihrem ökonomischen Bezugsrahmen statt. Die oftmals praxisferne und abstrakte Darstellung wird dabei durch die Belegorientierung, die schrittweise Abstraktion über ein Unternehmensmodell und die entsprechende „Buchungstechnik“ abgelöst.

Dabei wird immer wieder deutlich, dass die Buchführung nicht nur eine etablierte Technik des Festhaltens von Wertprozessen ist, sondern darüber hinaus ein grundlegendes Verständnis vieler wirtschaftlicher Zusammenhänge in Unternehmen erst ermöglicht.

Das Grundverständnis für Buchführung ist unabhängig von der Systematik der Aufzeichnungssysteme/Kontenrahmen. Die Prozesse sowie die Übungsaufgaben werden daher weitestgehend unabhängig von bestimmten Kontenrahmen dargestellt.

Nur die Lösungen sind – falls erforderlich – auf spezielle Kontenrahmen zugeschnitten und deshalb im Lösungsteil beispielhaft nach

- a) Industriekontenrahmen (IKR) und
 - b) Großhandelskontenrahmen (GrKR)
- zusammengestellt.

Der Industriekontenrahmen (IKR) gilt bei kaufmännischen Abschlussprüfungen z. B. für folgende Berufe:

- Industriekaufmann/Industriekauffrau
- Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement
- und vielfach auch für Berufsfachschulen und Höhere Berufsfachschulen (Schulkontenrahmen in Anlehnung an den IKR)

Der Großhandelskontenrahmen (GrKR) wird zugrunde gelegt bei der Prüfung für den Beruf:

- Kaufmann/Kauffrau für Groß- und Außenhandelsmanagement

Praxis und Wissenschaft haben teilweise für gleiche Prozesse unterschiedliche Verfahren bei der buchhalterischen Erfassung entwickelt. Die wesentlichen alternativen Buchungstechniken werden in diesem Trainingsheft dargestellt und beinhalten insbesondere die Methoden, die in bisherigen Abschlussprüfungen von kaufmännischen Berufen angewendet wurden.

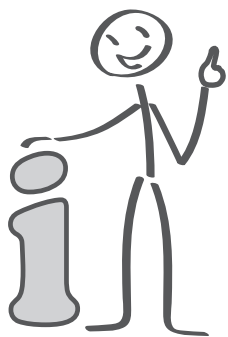
Vorwort

In den meisten kaufmännischen Ausbildungsberufen werden Elemente der Buchführung abgeprüft. Entweder in einem eigenen Prüfungsfach (z. B. *Kaufmännische Steuerung und Kontrolle*) oder integrativ in einem der anderen Prüfungsbereiche (z. B. *Kundenbeziehungsprozesse* bei den Kaufleuten für Büromanagement, *Warenwirtschaft* bei den Kaufleuten im Einzelhandel).

Der jeweilige Umfang, die Art der Fragestellungen und der Schwierigkeitsgrad sind dabei jedoch sehr unterschiedlich. Orientieren Sie sich am besten an dem für Ihren Ausbildungsberuf gültigen IHK-Prüfungskatalog.

Und nun viel Erfolg! – Mit diesem Erfolgsrezept:

1. Arbeiten Sie die Informationen gründlich durch.
2. Lösen Sie die Übungsaufgaben selbstständig.
3. Vergleichen Sie Ihre eigenen Lösungen mit den Lösungen im Lösungsteil. Arbeiten Sie die Erläuterungen zu den Lösungen (auch wenn Sie die Lösung richtig hatten) gründlich durch. Sie enthalten oft noch wertvolle zusätzliche Informationen und Begründungen.



Achtung!

Bitte laden Sie vor Bearbeitung der Aufgaben die benötigten Kontenpläne herunter unter

www.u-form.de/addons/870-2024.zip

Sollte es Änderungen für dieses Trainingsheft geben, finden Sie diese ebenfalls unter o. g. Link.

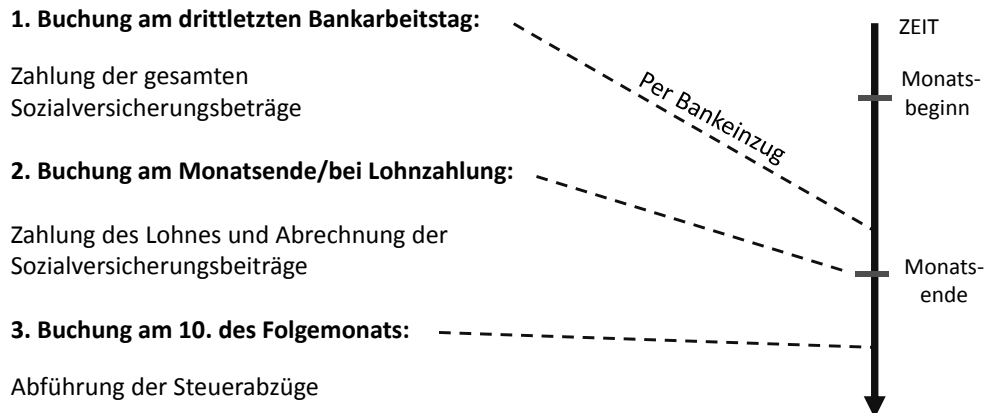
Bereich	Seite
Downloadhinweis Kontenplan	4
Aufgabenteil	
1 Buchungen im Personalbereich	9
1.1 Buchung der Sozialversicherungsvorauszahlung	11
1.2 Buchung der Lohnabrechnung/Gehaltszahlung	13
1.3 Buchung der Steuerabführung.....	16
Aufgaben.....	20
2 Steuern in der Buchführung	25
2.1 Steuern in der Buchführung	27
Aufgaben.....	34
3 Privatbuchungen	37
3.1 Privatbuchungen.....	39
Aufgaben.....	41
4 Buchungen im Zahlungs- und Finanzverkehr	43
4.1 Geleistete Anzahlungen.....	45
4.2 Erhaltene Anzahlungen	49
4.3 Aufnahme von Darlehen	52
4.4 Leasing	54
Aufgaben.....	56
Lösungsteil	
1 Buchungen im Personalbereich	65
2 Steuern in der Buchführung	75
3 Privatbuchungen	81
4 Buchungen im Zahlungs- und Finanzverkehr	85

1

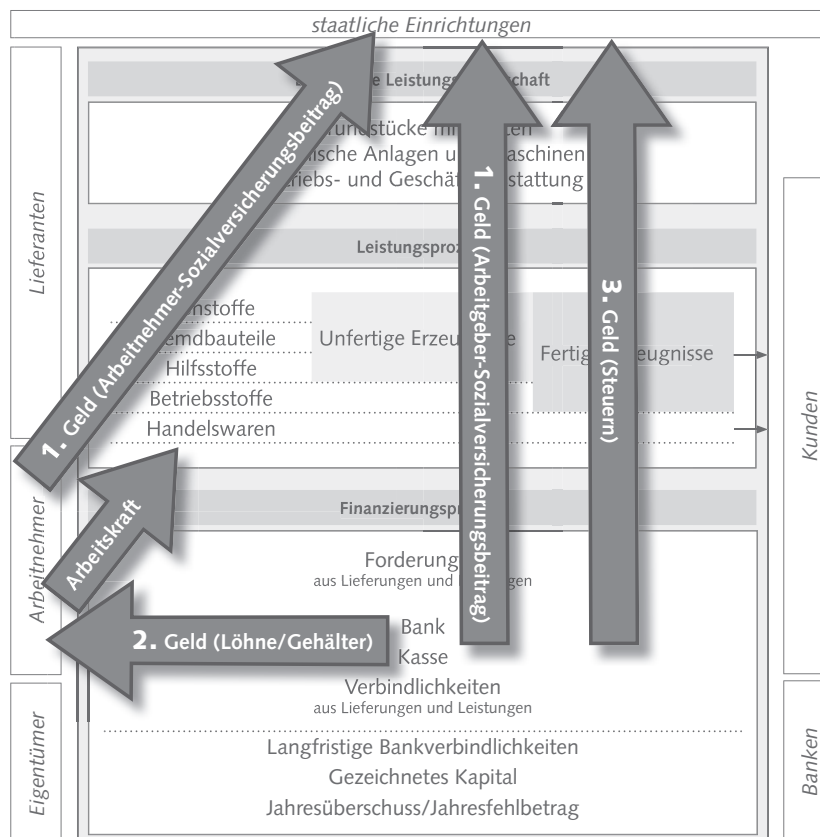
Buchungen im Personalbereich

1 Buchungen im Personalbereich

Buchungen im Personalbereich unterliegen zahlreichen gesetzlichen Vorgaben und werden in verschiedenen Teilschritten abgewickelt. Sie werden daher entsprechend ihrem zeitlichen Ablauf in den Unternehmen dargestellt:



Überblick im Modell



Die Mitarbeiter des Unternehmens stellen ihre Arbeitskraft zur Verfügung. Im Gegenzug erhalten sie hierfür eine Vergütung in Form von Löhnen bzw. Gehältern.

Gleichzeitig fallen aufgrund der gesetzlichen Bestimmungen Pflichtbeiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung an. Der gesamte Beitrag zur Sozialversicherung (Arbeitnehmer- und Arbeitgeberanteil) wird dabei von der einziehenden Krankenkasse bis spätestens zum drittletzten Bankarbeitstag des laufenden

Buchungen im Personalbereich

Informationen

Monats vom Bankkonto des Arbeitgebers eingezogen. Dieser Geschäftsvorfall stellt somit eine Vorauszahlung dar, die bei der Zahlung auf dem Konto „Sozialversicherung Vorauszahlung (SV-Vorauszahlung)“ erfasst werden muss. Bei der späteren Buchung der Löhne und Gehälter (i. d. R. am Monatsende) erfolgt eine Verrechnung der tatsächlich angefallenen Sozialversicherungsbeiträge mit den SV-Vorauszahlungen.

Zudem muss der Arbeitgeber die Steuer von der Vergütung des Arbeitnehmers einbehalten. Diese einbehaltenen Steuerabzüge sind vom Arbeitgeber schließlich bis zum 10. des Folgemonats an das Finanzamt abzuführen.

Alle Personalaufwendungen stellen Leistungseinsätze dar und erscheinen als SOLL-Buchungen auf entsprechenden Aufwandskonten.

Alle Lohn-Abzüge und schließlich der Auszahlungsbetrag stellen Wertabgänge dar, die als Gegenbuchungen im HABEN erfasst werden.

Bei den Einbehaltungen handelt es sich für das Unternehmen meistens um sonstige Verbindlichkeiten. Denn fast immer müssen die einbehaltenen Beträge an außerbetriebliche Stellen weitergeleitet werden.

Hinweis: In diesem Trainingsheft wird auf die einführende Erläuterung „Umsetzung in der Buchführung“ von Wertzugängen/Einsätzen (SOLL-Buchungen) sowie Wertabgängen/Leistungsabgaben (HABEN-Buchungen) zur Vereinfachung verzichtet. Dieses Thema kann bei Bedarf mithilfe des Trainingsheftes Band 1 (Best.-Nr. 871) nachgeholt werden.

1.1 Buchung der Sozialversicherungsvorauszahlung

1. Schritt: Beleg und Geschäftsvorfall

Angaben zur Firma		Erstellungsdatum	
Betriebsnummer	14474034	Sendedatum	26.03.20xx
Betriebsstätte	West	TAN	16239845
Name	Keramik-Fabrik Hamburg AG		
Straße	Kernbrook 12		
PLZ/Ort	20011 Hamburg		
Beitragsnachweis			
Zeitraum von	01.03.20xx		
Zeitraum bis	31.03.20xx		
Dauer-Beitragsnachweis	Nein		
Korrektur-Beitragsnachweis	Nein		
für Zeiträume vor dem 01.01.2009			
Währung	Euro		
Beiträge zur Krankenversicherung - allgemeiner Beitrag - (1000)			582,96
Beiträge zur Krankenversicherung - erhöhter Beitrag - (2000)			0,00
Beiträge zur Krankenversicherung - ermäßigter Beitrag - (3000)			0,00
Beiträge zur Krankenversicherung für geringfügig Beschäftigte (6000)			0,00
Beiträge zur gesetzlichen Rentenversicherung - voller Beitrag - (0100)			645,42
Beiträge zur gesetzlichen Rentenversicherung - halber Beitrag - (0300)			0,00
Beiträge zur gesetzlichen Rentenversicherung für geringfügig Beschäftigte (0500)			0,00
Beiträge zur Arbeitsförderung - voller Beitrag - (0010)			90,22
Beiträge zur Arbeitsförderung - halber Beitrag - (0020)			0,00
Beiträge zur sozialen Pflegeversicherung (0001)			138,80
Umlage - Krankheitsaufwendungen - (U1)			46,24
Umlage - Mutterschaftsaufwendungen - (U2)			18,79
Umlage zur Insolvenzgeldversicherung			2,60
Gesamtsumme			1.525,03
Beiträge für freiwillig Krankenversicherte zur Krankenversicherung			0,00
Beiträge für freiwillig Krankenversicherte zur Pflegeversicherung			0,00
Abzüglich Erstattung U1 / U2			0,00
Zu zahlender Betrag / Guthaben			1.525,03
Angaben zur Einzugsstelle			
Betriebsnummer	15012354		
Name	AOK		

SEPA-Girokonto		Kontoauszug 149	
Hamburgbank AG	IBAN: DE122007500100273675 BIC: HMGDBDEF2K12	Blatt	
Datum	Erläuterungen	Betrag	
	Kontostand in EUR am 25.03.20., Auszug Nr. 148	556.712,25 +	
27.03.	Lastschrift: Enno Peters, März Personal-Nr. 72342025	1.232,31 -	
	Kontostand in EUR am 29.03.20., 10.30 Uhr	555.479,94 +	
Ihr Dispositionskredit beträgt 500.000,00 EUR			
KERAMIK-FABRIK HAMBURG AG, Kernbrook 12, 20011 Hamburg			

Der Beitragsnachweis sowie die Lastschrift wurde beispielhaft nur für einen Mitarbeiter („Enno Peters“) erstellt. In der Praxis würde der Nachweis gegenüber den verschiedenen Einzugsstellen (Krankenkassen) sowie die Zahlung für alle Mitarbeiter der Keramik-Fabrik Hamburg erfolgen.

Buchungen im Personalbereich

Informationen

2. Schritt: Modell (siehe Modell zu Beginn des Kapitels)

Die Sozialabgaben werden mit Hilfe der jeweils gültigen Beitragssätze ermittelt. Diese finden Sie auch als PDF zusammengestellt in den Download Dateien.

Die Berechnung für den **Arbeitnehmer-Beitrag**
(s. Daten von Enno Peters auf der nächsten Seite):

a) Krankenversicherung $[(14,6 + 2,2) : 2]$ 8,4 % von 3.470,00 EUR	291,48 EUR
b) Pflegeversicherung (3,4 % : 2 + 0,6 % Kinderlosenzuschlag) 1,7 % + 0,6 % von 3.470,00 EUR	79,81 EUR
c) Rentenversicherung (18,6 % : 2) 9,3 % von 3.470,00 EUR	322,71 EUR
d) Arbeitslosenversicherung (2,6 % : 2) 1,3 % von 3.470,00 EUR	45,11 EUR
= Summe Sozialversicherungsbeiträge	739,11 EUR

Die Berechnung für den **Arbeitgeber-Beitrag**:

a) Krankenversicherung $[(14,6 + 2,2) : 2]$ 8,4 % von 3.470,00 EUR	291,48 EUR
b) Pflegeversicherung (3,4 % : 2) 1,7 % von 3.470,00 EUR	58,99 EUR
c) Rentenversicherung (18,6 % : 2) 9,3 % von 3.470,00 EUR	322,71 EUR
d) Arbeitslosenversicherung (2,6 % : 2) 1,3 % von 3.470,00 EUR	45,11 EUR
e) Umlagen (Werte angenommen)	123,87 EUR
= Summe Sozialversicherungsbeiträge	842,16 EUR
Summe Arbeitnehmer- und Arbeitgeberbeitrag	= 1.581,27 EUR

3. Schritt: Umsetzung in der Buchführung

1. Erfassung im Grundbuch

Datum	Beleg-Nr.	Text	Konto-Nr.	Soll	Haben
27.03.20xx	1345	SV-Vorauszahlung		1.581,27	
		an Bank			1.581,27

2. Erfassung im Hauptbuch

S	SV-Vorauszahlung	H	S	Bank	H
1.581,27					1.581,27

1.2 Buchung der Lohnabrechnung/Gehaltszahlung

1. Schritt: Beleg und Geschäftsvorfall

Lohnabrechnung	
Pers.-Nr.:	72342025
NAME	Enno Peters
Monat	März
Abrechnung	Monatlich
Weitere Bezüge	0,00
Steuerklasse	I
Kinderfreibeträge	0
Kirchensteuer	9 %
Jährlicher Freibetrag	0
Krankenversicherung	
Name der Kasse	AOK
Beitragssatz allgemein (Grundbeitragssatz, AG + AN)	14,6 %
Kassenindividueller Zusatzbeitrag	2,2 %
Pflegeversicherung	Ja
Rentenversicherung	Ja
Arbeitslosenversicherung	Ja
Bundesland	Hamburg
Bruttogehalt	3.470,00 EUR
Einmalbezüge	-
VWL AG-Zuschuss	-
Dienstwagen	-
Sonstige	-
SUMME Bezüge	3.470,00 EUR
Lohnsteuer	423,08 EUR
Kirchensteuer	38,07 EUR
Krankenversicherung	291,48 EUR
Pflegeversicherung	79,81 EUR
Rentenversicherung	322,71 EUR
Arbeitslosenversicherung	45,11 EUR
Vermögenswirksame Leistungen (VL)	-
Sachbezug	-
SUMME Abzüge	1.200,26 EUR
Auszahlung	2.269,74 EUR

Buchungen im Personalbereich

Informationen

Exkurs: Bestimmung der einzelnen Beträge

1. Steuerabzüge: Die Lohnsteuer sowie die Kirchensteuer werden von den steuerpflichtigen Bezügen, d. h. 3.470,00 EUR, bestimmt und aus der gültigen Lohnsteuertabelle entnommen (Steuerklasse I, ohne Kinder).
2. Sozialabgaben: Die Sozialabgaben des Arbeitnehmers werden mit Hilfe der jeweils gültigen Beitragsätze ermittelt.
3. Berechnung des Auszahlungsbetrages:

Summe der Bezüge	3.470,00 EUR
– Steuern (Lohn- und Kirchensteuer sowie ggf. Solidaritätszuschlag)	461,15 EUR
– Sozialversicherungsbeiträge (Krankenversicherung, Pflegeversicherung, Rentenversicherung, Arbeitsförderung)	739,11 EUR
= Nettogehalt	2.269,74 EUR
– vermögenswirksame Leistungen (VL)	0,00 EUR
– Sachbezug	0,00 EUR
= Auszahlungsbetrag	2.269,74 EUR

SEPA-Girokonto Hamburgbank AG	IBAN: DE122007500100273675 BIC: HMGBDEF2K12	Kontoauszug 150 Blatt
Datum	Erläuterungen	Betrag
	Kontostand in EUR am 28.03.20., Auszug Nr. 149	555.528,50 +
30.03.	Gehalt Enno Peters, März Personal-Nr. 72342025	2.269,74 –
	Kontostand in EUR am 31.03.20., 10.30 Uhr	553.258,76 +
Ihr Dispositionskredit beträgt 500.000,00 EUR		
KERAMIK-FABRIK HAMBURG AG, Kernbrook 12, 20011 Hamburg		

2. Schritt: Modell (siehe Modell zu Beginn des Kapitels)

3. Schritt: Umsetzung in der Buchführung

1. Erfassung der Lohnzahlung im Grundbuch

Datum	Beleg-Nr.	Text	Konto-Nr.	Soll	Haben
30.03.20xx	1524	Gehälter		3.470,00	
		an Verbindlichkeiten gegenüber Finanzbehörden			461,15
		an SV-Vorauszahlung			739,11
		an Bank			2.269,74

Hinweis: Beim Konto „SV-Vorauszahlung“ wird nur der Arbeitnehmeranteil gebucht!

Erfassung der Lohnzahlung im Hauptbuch

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: left;">S</td> <td style="width: 80%; text-align: center;">Gehälter</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">H</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 5px;">3.470,00</td> <td style="border-right: 1px solid black;"></td> <td></td> </tr> </table>	S	Gehälter	H	3.470,00			<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: left;">S</td> <td style="width: 80%; text-align: center;">Verbindlichkeiten gegenüber Finanzbehörden</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">H</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;"></td> <td style="border-right: 1px solid black;"></td> <td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 5px;">461,15</td> </tr> </table>	S	Verbindlichkeiten gegenüber Finanzbehörden	H			461,15
S	Gehälter	H											
3.470,00													
S	Verbindlichkeiten gegenüber Finanzbehörden	H											
		461,15											
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: left;">S</td> <td style="width: 80%; text-align: center;">SV-Vorauszahlung</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">H</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 5px;">(1.581,27)</td> <td style="border-right: 1px solid black;"></td> <td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 5px;">739,11</td> </tr> </table>	S	SV-Vorauszahlung	H	(1.581,27)		739,11	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: left;">S</td> <td style="width: 80%; text-align: center;">Bank</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">H</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;"></td> <td style="border-right: 1px solid black;"></td> <td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 5px;">2.269,74</td> </tr> </table>	S	Bank	H			2.269,74
S	SV-Vorauszahlung	H											
(1.581,27)		739,11											
S	Bank	H											
		2.269,74											

2. Erfassung des Arbeitgeberbeitrags zur Sozialversicherung im Grundbuch

Datum	Beleg-Nr.	Text	Konto-Nr.	Soll	Haben
30.03.20xx	1617	Arbeitgeber-Anteil zur SV		842,16	
		an SV-Vorauszahlung			842,16

Erfassung des Arbeitgeberbeitrags zur Sozialversicherung im Hauptbuch

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: left;">S</td> <td style="width: 80%; text-align: center;">Arbeitgeber-Anteil zur SV</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">H</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 5px;">842,16</td> <td style="border-right: 1px solid black;"></td> <td></td> </tr> </table>	S	Arbeitgeber-Anteil zur SV	H	842,16			<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: left;">S</td> <td style="width: 80%; text-align: center;">SV-Vorauszahlung</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">H</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 5px;">(1.581,27)</td> <td style="border-right: 1px solid black;"></td> <td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 5px;">(739,11)</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;"></td> <td style="border-right: 1px solid black;"></td> <td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 5px;">842,16</td> </tr> </table>	S	SV-Vorauszahlung	H	(1.581,27)		(739,11)			842,16
S	Arbeitgeber-Anteil zur SV	H														
842,16																
S	SV-Vorauszahlung	H														
(1.581,27)		(739,11)														
		842,16														

Buchungen im Personalbereich

Informationen

1.3 Buchung der Steuerabführung

1. Schritt: Beleg und Geschäftsvorfall

Zelle	Fallart		Steuernummer	Unterfallart	20xx	
1	11		22/460/40047	62		
2						
3						
4	30 Eingangsstempel oder -datum					
5	Lohnsteuer-Anmeldung 20xx					
6	Anmeldungszeitraum					
7	bei monatlicher Abgabe bitte ankreuzen			bei vierteljährlicher Abgabe bitte ankreuzen		
8	22 01	Jan.		22 07	Juli	
9	22 02	Feb.		22 08	Aug.	
10	22 03	März	X	22 09	Sept.	
11	22 04	April		22 10	Okt.	
12	22 05	Mai		22 11	Nov.	
13	22 06	Juni		22 12	Dez.	
14	Finanzamt			22 41 I. Kalender- vierteljahr		
15	Hamburg-Hansa			22 42 II. Kalender- vierteljahr		
16				22 43 III. Kalender- vierteljahr		
17				22 44 IV. Kalender- vierteljahr		
18	Arbeitgeber - Anschrift der Betriebsstätte - Telefonnummer - E-Mail			bei jährlicher Abgabe bitte ankreuzen		
19	Keramik-Fabrik Hamburg AG			22 19 Kalender- jahr		
20	Kernbrook 12					
21	20011 Hamburg					
22	040/17000-4556					
23	personal@kafaha.de					
24	Berichtigte Anmeldung (falls ja, bitte eine „1“ eintragen).....			10		
25	Zahl der Arbeitnehmer (einschl. Aushilfs- und Teilzeitkräfte).....			86		
26	zu Zeile 22: Zahl der Arbeitnehmer mit BAV-Förderbetrag.....			90		
27						
28	Summe der einzubehaltenden Lohnsteuer ¹⁾²⁾			42	423	08
29	Evangelische Kirchensteuer - ev ¹⁾²⁾			61	38	07

SEPA-Girokonto	IBAN: DE122007500100273675	Kontoauszug 153
Hamburgbank AG	BIC: HMGBDEF2K12	Blatt
Datum	Erläuterungen	Betrag
	Kontostand in EUR am 06.04.20., Auszug Nr. 152	434.157,42 +
08.04.	LoKiSt, Enno Peters, März Personal-Nr. 72342025	416,15 -
	Kontostand in EUR am 10.04.20., 10.30 Uhr	433.696,27 +
Ihr Dispositionskredit beträgt 500.000,00 EUR		
KERAMIK-FABRIK HAMBURG AG, Kernbrook 12, 20011 Hamburg		

2. Schritt: Modell (siehe Modell zu Beginn des Kapitels)

3. Schritt: Umsetzung in der Buchführung

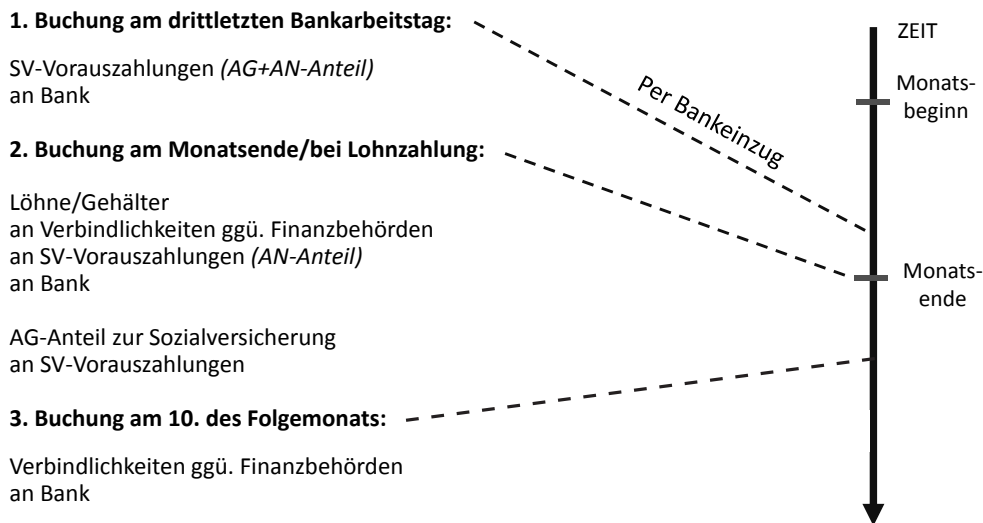
1. Erfassung im Grundbuch

Datum	Beleg-Nr.	Text	Konto-Nr.	Soll	Haben
08.04.20xx	1649	Verbindlichkeiten gegenüber Finanzbehörden		461,15	
		an Bank			461,15

2. Erfassung im Hauptbuch

S	Verbindlichkeiten gegenüber Finanzbehörden	H	S	Bank	H
	461,15				461,15

Zusammenfassung der grundlegenden Personalbuchungen:



Besonderheiten/Ergänzungen:

1. Was zählt alles zu den „Personalkosten“?

Zu den Personalkosten zählen zunächst die Aufwendungen, die an Arbeitnehmer aufgrund eines Dienstverhältnisses gezahlt werden. Das Arbeitsentgelt kann in Form von Löhnen, Gehältern, Provisionen, Gratifikationen u. ä. vorkommen. Wie weit die Gliederung der Konten hierfür geht, ist von Kontenrahmen zu Kontenrahmen und von Betrieb zu Betrieb unterschiedlich. Für Industriebetriebe ist es unter Umständen z. B. wichtig, die Lohnkosten nach Einzelkosten (= Fertigungslohn) und Gemeinkosten (= Hilfslohn) aufzuteilen. Die Gemeinkostenlöhne können ggf. noch nach weiteren Gesichtspunkten unterteilt werden.

Nicht nur Geldzahlungen sind Arbeitslohn. Teilweise erhält der Arbeitnehmer von seinem Arbeitgeber **Sachleistungen oder Vorteile**. Typische Sachbezüge sind z. B. freie Unterkunft, freie Verpflegung, Privatnutzung des Betriebs-PKW, Deputate (Freimengen von Produkten). Diese werden als „geldwerte Vorteile“ bezeichnet und dem Arbeitslohn zugerechnet.

Über den reinen Arbeitslohn hinaus werden von den Arbeitgebern zusätzliche **Mittel aus sozialen Gründen** für die Arbeitnehmer aufgebracht. Diese Sozialkosten können dabei gesetzlich vorgeschrieben bzw. tarifvertraglich, betriebsindividuell oder einzelvertraglich geregelt sein.

Gesetzliche Sozialkosten umfassen z. B. den Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung und die Berufsgenossenschaftsbeiträge für die gesetzliche Unfallversicherung der Mitarbeiter.

Andere Sozialkosten werden in der Buchführung meistens als „Freiwillige Sozialkosten“ zusammengefasst. Sie können bei Bedarf noch auf weiteren Konten spezifiziert werden, z. B. „Aufwendungen für Altersversorgung“, „Aufwendungen für Unterstützung“ usw.

Buchungen im Personalbereich

Informationen

2. In welchen Fällen muss ein Arbeitgeber etwas vom Arbeitslohn des Beschäftigten einbehalten und abführen?

In folgenden Fällen ist das Unternehmen gesetzlich verpflichtet, Einbehaltungen vom Arbeitslohn vorzunehmen und die einbehaltenen Beträge an außerbetriebliche Stellen weiterzuleiten:

- a) auf Veranlassung des Arbeitnehmers die **vermögenswirksamen Leistungen** nach dem Vermögensbildungsgesetz – hierfür wird i. d. R. ebenfalls ein separates Konto geführt, etwa mit dem Namen „Verbindlichkeiten aus Vermögensbildung“;
- b) auf Veranlassung eines Drittgläubigers bei **Lohn- und Gehaltspfändungen** aufgrund eines gerichtlichen Pfändungs- und Überweisungsbeschlusses – ob es sich lohnt, ein eigenes Konto für Lohnpfändungsverbindlichkeiten einzurichten, hängt davon ab, wie häufig solche Fälle im Unternehmen vorkommen. Sonst benutzt man ein Sammelkonto „Sonstige Verbindlichkeiten“ oder „Verbindlichkeiten aus Einbehaltungen“.

Darüber hinaus kann der Betrieb auch aufgrund von tarifvertraglichen Regelungen, von Betriebsvereinbarungen oder von individuellen Abmachungen mit dem Mitarbeiter im beiderseitigen Interesse verschiedene Beträge vom Lohn und Gehalt einbehalten = freiwillige Abzüge. Je nachdem, ob der Betrieb die einbehaltenen Beträge an außerbetriebliche Stellen weiterleiten muss oder ob er sie für sich behalten kann, bucht er sie entweder in der Kontengruppe der sonstigen Verbindlichkeiten (z. B. als „Verbindlichkeiten aus Einbehaltungen“) oder als Erträge.

Zum Beispiel:

- Mieten für Firmenwohnungen (Werkwohnungen) = Mieterträge/Haus- und Grundstückserträge
- Entgelt für Belegschaftskäufe = Erlöse für Erzeugnisse oder Erlöse für Waren und Umsatzsteuer (19 %)
- Zinsen für Arbeitgeberdarlehen = Zinserträge

3. Wie müssen einmalige Zahlungen, wie z. B. Urlaubsgeld, Weihnachtsgeld, berücksichtigt werden?

Einmalige Zahlungen bestimmter Elemente des Arbeitslohnes werden auf den jeweiligen Lohn- bzw. Gehaltskonten gebucht.

4. Wie müssen Sachbezüge bzw. geldwerte Vorteile berücksichtigt werden?

Sachbezüge und geldwerte Vorteile werden wie Abzüge behandelt. Der Wert der Sachbezüge ist vom Staat in einer Sozialversicherungsentgeltverordnung (SvEV) festgelegt, der Wert der geldwerten Vorteile ist nach objektiven Maßstäben festzusetzen. Umsatzsteuerrechtlich sind beide Arten von Zuwendungen steuerbare Umsätze des Betriebes, die entweder ganz oder teilweise umsatzsteuerpflichtig sind. Daraus leiten sich die Buchungen für die Sachbezüge und die geldwerten Vorteile ab: Im SOLL erscheinen sie als Bestandteil des (lohnsteuer- und sozialversicherungspflichtigen) Arbeitslohns; im HABEN als Erlöse bzw. Erträge ggf. auf einem speziellen Konto „Verrechnete Sachbezüge“ (in der Kontenklasse, in der die Erlöse bzw. Erträge stehen) und als Umsatzsteuerschulden.

5. Wie werden Vorschüsse gebucht?

Lohn- und Gehaltsvorschüsse dürfen nicht als Aufwand gebucht werden; denn sie sind zum Zeitpunkt der Auszahlung noch kein Lohn oder Gehalt, d. h. kein Entgelt für geleistete Arbeit. Vielmehr handelt es sich um Kredite, die den Mitarbeitern kurzfristig gewährt werden. Deshalb müssen sie als eine Art sonstiger Forderungen gebucht werden, entweder auf dem Sammelkonto „Sonstige Forderungen“/ „Sonstige Vermögensgegenstände“ oder auf einem speziellen Konto „Lohn- und Gehaltsvorschüsse“/“Forderungen an Mitarbeiter“. Die Lohn- und Gehaltsvorschüsse werden bei späteren Lohn- und Gehaltsabrechnungen verrechnet: Diese kurzfristigen Kredite werden letztlich durch Einbehaltung vom späteren Arbeitslohn getilgt.

6. Wie werden Vermögenswirksame Leistungen gebucht?

Sofern ein Arbeitgeber ein Zuschuss zu den vermögenswirksamen Leistungen gewährt, ist dieser Zuschuss Bestandteil der Bruttolohnes des Mitarbeiters.

Dieser Teil wird als „Sonstige tarifliche oder vertragliche Lohn-/Gehaltsaufwendungen“ erfasst. Vom Bruttolohn wird schließlich der Gesamtbeitrag (Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteil) abgezogen.

Der Teil-Buchungssatz lautet daher:

...

Sonstige tarifliche oder vertragliche Lohn-/Gehaltsaufwendungen (Betrag: nur Arbeitgeberanteil)

an Verbindlichkeiten aus vermögenswirksamen Leistungen/Sonstige Verbindlichkeiten (Betrag: Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteil)

...

Die spätere Überweisung der vermögenswirksamen Leistungen an das jeweilige Anlageinstitut erfolgt durch die Buchung:

Verbindlichkeiten aus vermögenswirksamen Leistungen/Sonstige Verbindlichkeiten

an Bank

Buchungen im Personalbereich

Aufgaben

1. Aufgabe

Bilden Sie die Buchungssätze für folgende Geschäftsfälle!

- Banküberweisung der einbehaltenen Lohn- und Kirchensteuer an das Finanzamt
- Barauszahlung eines Lohnvorschusses
- Buchung des Arbeitgeberanteils an der Sozialversicherung
- Postbanküberweisung des Pfändungsbetrages aus einer Gehaltspfändung an den Drittgläubiger
- Abschlussbuchung für das Konto SV-Vorauszahlungen (es wurde ein Restbeitrag ermittelt)
- Banküberweisung von aufgrund einer Abtretungserklärung eines Angestellten einbehaltenen Bau-sparprämie
- Barzahlung für Aushilfslöhne, wobei die pauschal berechnete Lohnsteuer vom Arbeitgeber getragen wird

2. Aufgabe

Die Gehaltsbuchhaltung hat für den Monat Juni für die Angestellten des Betriebes folgende Gesamtbeträge ermittelt:

Bruttogehälter		64.820,00 EUR
davon für Krankheits- und Urlaubstage	7.640,00 EUR	
Urlaubsgeld		24.000,00 EUR
Vermögenswirksame Leistungen Arbeitgeber		780,00 EUR
Gehaltsvorschüsse		<u>3.200,00 EUR</u>
		92.800,00 EUR
Lohnsteuer	19.711,93	
Kirchensteuer	<u>1.774,07</u>	21.486,00 EUR
Krankenversicherung	5.808,00	
Pflegeversicherung	464,00	
Rentenversicherung	8.377,60	
Arbeitslosenversicherung	<u>1.926,40</u>	16.576,00 EUR
Vermögenswirksame Leistungen Arbeitnehmer		1.560,00 EUR
Gehaltspfändung		846,00 EUR
Gehaltsabtretungen		<u>2.472,00 EUR</u>
Auszuzahlende Nettobezüge und Vorschüsse		49.860,00 EUR
Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung		16.576,00 EUR

Fortsetzung auf der nächsten Seite



Lösungsteil

Lösungen nach dem Industriekontenrahmen
und Großhandelskontenrahmen

1 Buchungen im Personalbereich

Zur 1. Aufgabe

Die richtigen Buchungssätze:

- a) **IKR:** 483 Sonstige Verbindlichkeiten gegenüber Finanzbehörden
an 280 Guthaben bei Kreditinstituten
- GrKR:** 191 Verbindlichkeiten aus Steuern
an 131 Kreditinstitute
- b) **IKR:** 265 Forderungen an Mitarbeiter, Organmitglieder und Gesellschafter
an 288 Kasse
- GrKR:** 113 Sonstige Forderungen
an 151 Kasse
- c) **IKR:** 640 Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung (Lohnbereich) und
641 Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung (Gehaltsbereich)
an 264 SV-Vorauszahlungen
- GrKR:** 404 Gesetzliche soziale Aufwendungen
an 117 SV-Vorauszahlungen
- d) **IKR:** 489 Übrige sonstige Verbindlichkeiten
an 285 Postbankguthaben
- GrKR:** 194 Sonstige Verbindlichkeiten
an 132 Postbank

Wenn bzw. weil für Lohn- und Gehaltspfändungen häufig kein besonderes Konto vorgesehen ist (in Ihrem Betrieb oder bei Prüfungen), benutzen Sie einfach das Konto „(Übrige) sonstige Verbindlichkeiten“.

- e) **IKR:** 264 SV-Vorauszahlung
an 484 Verbindlichkeiten gegenüber Sozialversicherungsträgern
- GrKR:** 117 SV-Vorauszahlung
an 192 Verbindlichkeiten im Rahmen der sozialen Sicherheit
- f) **IKR:** 489 Übrige sonstige Verbindlichkeiten
an 280 Guthaben bei Kreditinstituten
- GrKR:** 194 Sonstige Verbindlichkeiten
an 131 Kreditinstitute

Das Konto „489 Übrige sonstige Verbindlichkeiten“ (IKR) bzw. „194 Sonstige Verbindlichkeiten“ (GrKR) nimmt alles auf, was von den Einbehaltungen an Dritte (fremde Personen, Firmen oder Institutionen) weitergeleitet werden muss und wofür keine speziellen Konten eingerichtet sind – wie in diesem Beispiel die vom Mitarbeiter an eine Bausparkasse abgetretenen Gehaltsansprüche in Höhe der Bausparprämien.

Fortsetzung auf der nächsten Seite.

Buchungen im Personalbereich

Fortsetzung

- g) **IKR:** 620 Löhne für geleistete Arbeitszeit
an 288 Kasse und
483 Sonstige Verbindlichkeiten gegenüber Finanzbehörden
- GrKR:** 403 Aushilfslöhne
an 151 Kasse und
191 Verbindlichkeiten aus Steuern

Die vom Arbeitgeber übernommene Lohnsteuer wird für den Betrieb zu Aufwand. Der Lohnsteuerbetrag ist dem vereinbarten Nettolohn des Aushilfsarbeiters hinzuzufügen, und der Gesamtbetrag ist als Lohnkosten zu buchen.

Zur 2. Aufgabe

	Konto (Nr.)		SOLL	HABEN
	IKR	GrKR	EUR	EUR
a)	264	117	33.150,00	
	285	132		33.150,00
b)	265	113	3.200,00	
	630	402	64.820,00	
	631	402	24.000,00	
	632	407	780,00	
	483	191		21.486,00
	264	117		16.576,00
	485	194		49.860,00
	486	194		1.560,00
	489	194		846,00
	489	194		2.472,00
	641	404	16.576,00	
	264	117		16.576,00

	Konto (Nr.)		SOLL	HABEN
	IKR	GrKR	EUR	EUR
c)	485	194	49.860,00	
	285	132		49.860,00
d)	483	191	21.486,00	
	486	194	1.560,00	
	489	194	3.318,00	
	280	131		26.364,00

- zu b) Die Übernahme der Gehaltsabrechnung in die Buchführung fällt häufig nicht mit den Zahlungsterminen zusammen; sie kann zu einer beliebigen Zeit während des Monats erfolgen. Bis zur Auszahlung der Bezüge entstehen dann sonstige Verbindlichkeiten gegenüber den Mitarbeitern, bis zur Überweisung der weiterzuleitenden Einbehaltungen sonstige Verbindlichkeiten gegenüber dem Finanzamt und den Krankenkassen oder sonstigen Empfangsberechtigten.
- zu c) Durch die Überweisungen werden alle aus der Gehaltsabrechnung stammenden sonstigen Verbindlichkeiten ausgeglichen.
- u. d)

Zur 3. Aufgabe

Studieren Sie genau den für Sie zutreffenden Kontenplan – nicht nur zur Lösung dieser Aufgabe, sondern auch in Ihrem Betrieb bzw. den bei Prüfungsaufgaben vorgegebenen Kontenplan –, wieweit spezielle Konten für die vielen möglichen Bestandteile der Lohn- und Gehaltsabrechnungen dort vorgesehen sind. Diese sind selbstverständlich zu benutzen. Wenn Sie keine speziellen Konten finden, ordnen Sie die Spezialfälle den vorhandenen Konten nach übergeordneten Gesichtspunkten zu. Z. B. gehören mangels spezieller Konten auf die Konten „Löhne“ bzw. „Gehälter“ alle lohnsteuer- und sozialversicherungspflichtigen Bezüge, auch für Aushilfen, sofern keine speziellen Konten für bestimmte Bezüge im Kontenplan enthalten sind. Das Konto „Übrige sonstige Verbindlichkeiten“ sammelt aus der Lohn- und Gehaltsabrechnung alle Einbehalten, die an außerbetriebliche Stellen weitergeleitet werden müssen und für die keine speziellen Konten in dieser Kontengruppe vorgegeben sind.

Der **IKR** geht relativ weit in der Untergliederung der Konten für die Lohn- und Gehaltsabrechnung, wie sie der nachfolgenden Übersicht entnehmen können.

Der **GrKR** ist ziemlich sparsam in der Untergliederung der Konten für die Lohn- und Gehaltsabrechnung, wie Sie der nachfolgenden Übersicht entnehmen können.

Fortsetzung auf der nächsten Seite.

Buchungen im Personalbereich

Fortsetzung

	IKR:		GrKR:	
	Konto SOLL	Konto HABEN	Konto SOLL	Konto HABEN
01)		483		191
02)		264		117
03)	640/641		404	
04)	265		113	
05)	165		046	
06)	620		403	
07)	630		402	
08)	620		401	
09)	6201		./.	
10)	630		402	
11)	630		402	
12)		./.		./.
13)	623/633		401/402	
14)	6202		./.	
15)		489		194
16)	265		113	
17)	620		401	
18)	621		401	
19)		5401		246
20)		485		194
21)	625		401/402	
22)		489		194
23)	621/631		401/402	
24)	626		401	
25)	636		402	
26)	622/632		407	
27)		486		194
28)		265		113
29)		480/5409		1810/890
30)		265		113
31)		165		046
32)		480/500/510		1810/801
33)	620		403	
34)		571/560		260
35)	649		405	