

Mindestbuchführung und Kontenrahmen im Einzelhandel

Die neuen Buchführungsvorschriften für
den Einzelhandel und ihre Durchführung

Von Diplom-Kaufmann

Wolfgang Förster

Referent für Betriebswirtschaft bei der
Wirtschaftsgruppe Einzelhandel, Berlin

Springer Fachmedien Wiesbaden GmbH

ISBN 978-3-663-00791-3 ISBN 978-3-663-02704-1 (eBook)

DOI 10.1007/978-3-663-02704-1

Softcover reprint of the hardcover 1st edition 1938

Inhalts-Übersicht

A. Die allgemeine Buchführungspflicht und die Mindestanforderungen

	Seite
I. Der Inhalt der Buchführungspflicht	1
1. Wortlaut der Anordnung	1
2. Zum Aufbau der Anordnung	7
a) Welche Betriebe zählen zum Einzelhandel?	7
b) Genügt eine bestehende Buchführung den Mindestanforderungen?	8
c) Uebergangs- u. Ausnahmestimmungen nur in besonderen Fällen	8
3. Warum Buchführungspflicht?	9
4. Was wird verlangt?	12
II. Die Bestandteile der Mindestanforderungen	13
5. Das Geschäftstagebuch für den Einzelhandel	14
a) Allgemeines über Aufbau und Inhalt	14
(1) Das Konto „Postscheck und Bank“	16
(2) Die Erfassung des Kreditverkehrs	18
(3) Erfassung der Warenverkäufe auf Ziel	18
(4) Zusammenfassung	19
(5) Die Erfassung der umsatzsteuerpflichtigen Vorgänge	19
b) Warum größere und kleinere Form des Geschäftstagebuches	20
c) Weitere Ausgestaltungsmöglichkeiten des Geschäftstagebuches	22
6. Das Wareneingangsbuch	23
7. Der Kassenberichtszeitel	28
8. Forderungen und Schulden	29
a) bei Forderungen	30
b) bei Schulden	32
9. Inventur und Abschluß	33
10. Mindestanforderungen und weitergehende Bücher	34
a) Beim Geschäftstagebuch	34
b) Beim Wareneingangsbuch	35
c) Beim Kassenberichtszeitel	35
d) Bei den übrigen Punkten der Mindestanforderungen	36
III. Durchführung der Mindestbuchführung	36
11. Ausgangspunkt: Inventur und Beleg	36
12. Eröffnung der Buchführung	37
13. Die tägliche laufende Verbuchung	39
a) Die Bargeschäfte	40
b) Die bargeldlosen Geschäfte	41
c) Die Kreditgeschäfte	41
d) Zusammenfassung und praktische Buchungsbeispiele	41
14. Der Abschluß	44
a) Welche Vorarbeiten	44
b) Ermittlung des Jahresergebnisses durch Vermögensvergleich	48
c) Aufstellung der Bilanz und Verlust- und Gewinnrechnung	49

B. Der neue Kontenrahmen für den Einzelhandel

	Seite
I. Der Inhalt des Kontenrahmens	57
1. Wortlaut der Anordnung	57
2. Zum Inhalt der Anordnung	62
3. Was heißt „Kontenrahmen“?	64
4. Wer ist kontenplanpflichtig?	65
5. Fachliche Ergänzungsrichtlinien	66
Fachgruppe 1, Nahrungs- und Genußmittel	68
Fachgruppe 4, Raumgestaltung und Musik	70
Fachgruppe 5, Eisenwaren, Elektro- und Hausgerät	72
Fachgruppe 7, Kraftfahrzeuge, Kraftstoffe, Garagen	74
Mindestkontenplan der Fachgruppe 7	75
Vollständiger Kontenplan der Fachgruppe 7	76
Fachgruppe 11, Rundfunk	80
Fachgruppe 12, Juwelen, Gold- und Silberwaren, Uhren	83
Kontenrahmen der Fachgruppe Juwelen, Gold- u. Silberwaren, Uhren	84
Zweckvereinigung Warenhäuser und Einheitspreisgeschäfte	86
Zweckvereinigung Versandgeschäfte	87
6. Warum Anordnung über die Einführung eines Kontenrahmens?	91
II. Anwendung des Kontenrahmens	92
7. Kontenplan und Buchführungssystem	92
8. Die praktische Buchungsarbeit unter Berücksichtigung des Kontenrahmens	93
a) Eröffnung der Buchführung	93
b) Die laufende Verbuchung	96
c) Die besondere Behandlung von Unternehmerlohn und Mietwert	99
d) Der Abschluß	102
9. Unterschiedliche Wirkungen für Mittel- und Großbetriebe	104
10. Anwendung des Kontenrahmens bei Gemischtbetrieben	105
a) Grundsätze	105
b) Wortlaute von Abgrenzungsvereinbarungen	106
Schlußbemerkung	108
Literatur	109
Druckfehler-Berichtigung	110

Schlagwort-Verzeichnis

Um dem Praktiker eine schnellere Information zu ermöglichen, ist das Schlagwortverzeichnis ausführlicher gehalten worden. Die Seiten 1—55 beziehen sich (vgl. Inhaltsübersicht) auf die Mindestbuchführung und die Seiten 57—109 auf den Kontenrahmen. Es läßt sich demnach leicht feststellen, ob ein Schlagwort die Mindestbuchführung oder den Kontenrahmen betrifft.

A	Seite	B	Seite
Abgrenzungskonten (Klasse 2)	59, 61	Bank bei Mindestbuchführung	16
Abgrenzungssammelkonto, Klasse 9 (90)	103	Banken u. Sparkasse, Klasse 1 (12)	59
Abgrenzungssammelkonto	103	Bargeldlose Geschäfte (Ver- buchung)	40
Abgrenzungsvereinbarungen	106	Bebaute Grundstücke (Gebäude) Klasse 0 (00)	59
Abschluß und Inventur	33	Befreiung v. Wareneingangsbuch	24
Abschluß und Kontenplan	102	Beginn der Buchungsarbeit	39
Abschlußkonten (Klasse 9)	60, 62	Beispiele für Eintragungen im Wareneingangsbuch	27
Abschlußtabelle	49, 50	Beispiele für Kassenberichte	42
Abschreibungen, Klasse 4 (47)	60	Bekleidungsgeschäfte	66, 67
Abzüge im Wareneingangsbuch	25	Beleg als Buchungsgrundlage	36
Amerik. Journal = Geschäfts- tagebuch	14	Beleg als Wareneingangsbuch	24
Amerik. Journal und Kontenplan	93	Beleuchtungsgeschäfte	72
Anlage-Kapitalkonten (Klasse 0)	59, 61	Besitzwechsel, -schecks u. sonstige Wertpapiere, Klasse 1 (13)	59
Anordnung, allgemeine für Mindestbuchführung	2	Bestandteile der Mindestanfor- derungen	13
Anschreibebücher	31	Beteiligungen, Klasse 0 (05)	59
„Anschreiben“	18	Betriebskosten, Klasse 4	98
Aufgliederungsbogen, Konto „Verschiedene“	48	Betriebs- u. Geschäftsausstattung Klasse 0 (03)	59
Aufstellung der Bilanz	49	Betriebsunkosten, buchungs- technisch	23
Aufteilung der Journalspalten	96	Betriebsvergleich	91
Ausgestaltungsmöglichkeiten des Geschäftstagebuches	22	Betriebsvorgänge und Konten- rahmen	91
Ausnahmebestimmungen (Min- destbuchführung)	8	Bilanzaufstellung	49
Außenstände am Jahreschluß	46	Bilanzgliederungsvorschriften	103
Außenstände Aufzeichnung	29	Blaue Spalte bei Mindestbuch- führung	16
Außerordentliche und betriebs- fremde Aufwendungen, Klasse 2 (20)	59	Buchführungsgemeinschaft	8
Außerordentliche und betriebs- fremde Erträge, Klasse 2 (21)	59	Buchführungspflicht, Gründe	9
Auswertung der Buchführung	52	Buchführungssystem und Konten- plan	92

	Seite
Buchführung, Vorteile	11
Buchungsarbeit beim Kontenplan	93
Bücher, zusätzliche	34
D	
Darlehn auf Konto „Verschiedene“	48
Doppelte Buchführung (Doppik als Grundlage)	14
Durchschreibebuchführung	96
Durchschreibebuchführung und Kontenplan	93
E	
Einheitsbuch = Geschäftstagebuch	14
Einheitspreisgeschäfte	86
Einrichtung auf Konto „Verschiedene“	48
Einstandspreise, deren Erfassung	25
Ein- und Ausfuhrhandel (Abgrenzungsvereinbarung)	107
Einzelhandel, wer zählt dazu?	7
Eisen-, Stahl- und Metallwaren — Einzelhandel	72
Eisenwaren — Einzelhandel	72
Elektro- und Hausgerät — Einzelhandel	72
Ergänzungsrichtlinien (allgemein)	63
Erläuterung zum Kontenrahmen (Anordnung)	61
Erlöskonten (Klasse 8)	60, 62
Erlösschmälerungen, Klasse 8	60
Eröffnung der Buchführung	37
Eröffnung der Buchführung	93
Eröffnungsbilanz	38
Eröffnungsbilanz bei Kontenplan	95
F	
Feinkostgeschäfte	68
Fillialbetriebe	66, 67
Finanzkonten (Klasse 1)	59, 61
Fischgeschäfte	68
Forderungen, Aufzeichnung	29
Forderungen aus Warenlieferungen und Leistungen, Klasse 1 (14)	59
Forderungszuwachs u. Forderungsabnahme	47
Fracht im Wareneingangsbuch	25
Freie Klasse (Klasse 7)	60, 62
Frei für sonstige Einzelkosten, Klasse 4 (49)	60
G	
Garagen	74
Gemischtbetriebe und Kontenrahmen	105
Gesundheitspflege	66, 67
Geschäftsausgaben, Verbuchung	40
Geschäftstagebuch (Besprechung)	14

	Seite
Geschäftstagebuch, Muster für größere Form	5
Geschäftstagebuch, Muster für kleinere Form	5
Geschäftsvorfälle, deren laufende Verbuchung	39
Gewinn aus Gewerbebetrieb	53
Gliederung des Wareneingangsbuches	24
Grenze der Klein- u. Großbetriebe	66
Großhandel (Abgrenzungsvereinbarung)	107
Großhandelslieferungen	19
Grundsätze für laufende Verbuchung	40
Grundstückskonto	22
H	
Handwerk und Einzelhandel	106
Hauskonto	22
Haus- und Grundstücksaufwendungen u. -erträge, Kl. 2 (22)	59
Hilfsbetrieb, buchtechnisch	21
I	
Innungsmitglieder	106
Inventur	33
J	
Jahresbilanz, Klasse 9 (94)	60
Jahresgewinn- und Verlustkonto, Klasse 9 (93)	60
Jahreszusammenstellung	45
Jahreszusammenstellung (Muster)	54
Journal = Geschäftstagebuch	14
Juwelen, Gold- und Silberwaren	83
K	
Kapital und Rücklagen, Kl. 0 (08)	59
Kassenbericht (Muster a)	6
Kassenbericht (Muster b)	6
Kassenberichtszeitel	28
Kasse (z. B. Hauptkasse, Portokasse) Klasse 1 (10)	59
Keramik u. Glaswaren-Einzelhandel „Kladde“ und Kassenbericht	28
Kleinbetrieb und Kontenrahmen	62
Kohleneinzelhandel	66, 67
Kolonialwarengeschäfte	68
Konsignations- und Kommissionsware, Klasse 3 (39)	59
Konten des Geschäftstagebuches	14
Kontenplanpflichtige Betriebe	65
Kontenplan u. Buchführungssystem	92
Kontenrahmen (Anordnung)	57
Kontenrahmen (Muster)	59, 60
Kontensystem (bisheriges) und Kontenplan	94

	Seite
Kontokorrentkonto	30
Konto „Verschiedene“ bei Eröffnung	38
Kostenartenkonten (Klasse 4)	60, 62
Kraftfahrzeuge, Kraftstoffe, Garagen	74
Kreditgeschäfte, laufende Verbuchung	41
Kreditverkehr	18
Kundenkreditbücher	30
Kundenschulden	18
Kunstgewerbe	66, 67
Kühlanlagen-Einzelhandel	72

L

Langfristige Forderungen, Klasse 0 (06)	59
Langfristige Verbindlichkeiten Klasse 0 (07)	59
Laufende Verbuchung und Kontenplan	96
Ledergeschäfte	66, 67
Leerkonten	16, 21
Lieferantenrechnung, deren Verbuchung	18
Lieferantenschulden, Berechnung	18
Lieferantenschulden, Berechnung aus dem Wareneingangsbuch	27
Linoleum-Einzelhandel	70
Literaturhinweis	109

M

Maschinenbuchführung	96
Maschinen-Einzelhandel	66, 67
Maschinen, maschinelle Anlagen, Werkzeuge, Klasse 0 (02)	59
Miete oder Mietwert, Klasse 4 (41)	60
Mietwert für Geschäftsräume	99
Mindestanforderungen an eine bestehende Buchführung	8
Mindestanforderungen, wer muß sie befolgen?	12
Mittel- und Großbetriebe	104
Möbefeinzelhandel	70
Monatlicher Abschluß	44
Musik (Fachabteilung)	71

N

Nachlässe, Klasse 3 (38)	59
Nahrungs- u. Genußmittel (Einzelhandel)	68
Nebenbetrieb, buchnachweise	21
Nebenbetriebe (Klasse 6)	60, 62
Nicht beanspruchte Konten	104

O

Obst- und Gemüsegeschäfte	68
-------------------------------------	----

P

	Seite
Papier- u. Spielwarengeschäfte	66, 67
Personalkosten, Unternehmerlohn, gesetzliche u. freiwillige soziale Aufwendungen, Klasse 4 (40)	60
Postscheck bei Mindestbuchführung	16
Postscheckeinzahlungen	41
Postscheck und Reichsbank, Klasse 1 (11)	59
Privatentnahmen	40
Privatentnahmen	51, 52, 53
Privatkonten, Klasse 1 (19)	59
Privatkonto	99

R

Raumersparnis im Geschäftstagebuch	18
Raumersparnis und Kontenplan	98
Raumgestaltung u. Musik (Einzelhandel)	70
Rechnungsablage	32
Rechtswerte und Sicherheiten (z. B. Konzessionen, Patente, Lizenzen), Klasse 0 (04)	59
Registrierkasse als Ersatz des Kassenberichts	35
Registrierkasse und Kassenbericht	28
Reparaturwerkstätte, buchmäßig	21
Rollgeld im Wareneingangsbuch	25
Rote Spalte bei Mindestbuchführung	16
Ruhende Konten (Klasse 0)	59, 61
Rundfunk-Einzelhandel	80

S

Sachkosten für Geschäftsräume, Klasse 4 (42)	60
Sachkosten für Warenabgabe und -zustellung, Klasse 4 (45)	60
Sachkosten f. Werbung, Klasse 4 (44)	60
Saldenbilanz	51
Sanitäre Anlagen — Einzelhandel	72
Sonstige Einnahmen im Kassenbericht	29
Sonstige Geschäftsausgaben, Klasse 4 (48)	60
Sonstige kurzfristige Verbindlichkeiten, Klasse 1 (18)	59
Sonstige kurzfristige Forderungen Klasse 1 (15)	59
Sparkassenbuch als Unterlage	16
Spezialabteilungen, buchnachweise	22

Sch

Schokoladen- u. Süßwarengeschäfte	68
Schuldenzuwachs- und Schuldenabnahme	47
Schuldwechsel, Klasse 1 (17)	59

	Seite		Seite
St			
Steuereinschätzung u. Buchführung	11	Verpackung im Wareneingangsbuch	25
Steuern, Abgaben und Pflichtbeiträge d. Betriebes, Klasse 4 (43)	60	Verrechnete Kosten (Klasse 5)	60, 62
Steuerpflichtiges Einkommen	53	Verrechnung d. Unternehmerlohnes	100
Stichtag für den Kontenrahmen	63	Versandgeschäfte	87
		Vorarbeiten für den Abschluß	44
T		W	
Tabakgeschäfte	66, 67	Warenbezugs- und -nebenkosten, Klasse 3 (37)	59
Tageslosung u. Kassenbericht	28	Wareneingangsbuch, Befreiung	35
Tapeten-Einzelhandel	70	Wareneingangsbuch (Muster)	5
Textilgeschäfte	66, 67	Wareneinkäufe netto, Klasse 3 (36)	59
		Wareneinkaufskonten (Klasse 3)	59, 61
U		Warenhäuser	86
Uebergangsbestimmungen (Mindestbuchführung)	8	Warenkonto und Kontenplan	98
Uhrengeschäfte	83	Warennebenkosten	25
Umsatzsteuerpflichtige Vorgänge	19	Warenverkäufe, Klasse 8 (88)	60
Unbebaute Grundst., Klasse 0 (01)	59	Wareneingangsbuch u. Kontenplan	99
Unternehmerlohn	99	Wareneingangsbuch	23
		Warenkonto, dessen Abschluß	51
V		Wechsel- und Hauptkasse	29
Verbindlichkeiten aus Warenlieferungen u. Leistungen, Kl. 1 (16)	59	Wertberichtigung, Rückstellungen, Posten der Jahresabgrenzung, Klasse 0 (09)	59
Vergleich zwischen kleinerer und größerer Form des Geschäftstagebuches	18, 20	Wild- und Geflügelgeschäfte	68
Verkaufsrechnungsblock (Muster)	31	Z	
Verkaufsrechnungsblocks	30	Zehnersystem	64
Verkehrszahlen	51	Zeichenspalte zur statist. Trennung	98
Vermehrung von Konten	34	Zinsen, Klasse 4 (46)	60
Vermögensvergleich	33	Zoolog. Artikel (Einzelhandel)	66, 67

VORWORT

Der Leiter der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel, Dr. Hayler, hat am 1. Oktober 1938 mit Genehmigung des Reichswirtschaftsministers und Reichskommissars für die Preisbildung die Anordnung über die Einführung der allgemeinen Buchführungspflicht für den Einzelhandel erlassen. Ihr folgte als eine weitere betriebswirtschaftliche Maßnahme am 15. Oktober 1938 gleichfalls mit Genehmigung des Reichswirtschaftsministers und Reichskommissars für die Preisbildung die Anordnung über die Einführung eines einheitlichen Kontenrahmens für den Einzelhandel. Beide Anordnungen, die zusammen ein geschlossenes Ganzes bilden, gehen zurück auf den sogenannten Buchführungserlaß vom 11. November 1937, der den Gruppen der gewerblichen Wirtschaft die vordringliche Aufgabe stellt, für eine Verbesserung und einheitliche Ausrichtung des Rechnungswesens in den Betrieben der deutschen Wirtschaft zu sorgen.

Mit der Anordnung über die Buchführungspflicht wird erreicht, daß künftig jeder Einzelhandelsbetrieb eine ordentliche Buchführung unterhält. Natürlich muß eine so weittragende Anordnung die Leistungsverhältnisse der typischen Einzelhandelsbetriebe, d. h. der Vielzahl der mittleren und kleinen Einzelhandelsunternehmungen berücksichtigen. Der Inhalt der allgemeinen Buchführungspflicht kann darum nur von bescheidenen Anforderungen ausgehen, die die Inhaber solcher Einzelhandelsgeschäfte zu erfüllen in der Lage sind, die in ihren Betrieben im wesentlichen allein tätig sind und neben allen anderen laufenden Arbeiten auch die Buchführung selber besorgen müssen.

Demgegenüber war natürlich auch für eine Förderung des Rechnungswesens der großen und größten Betriebe des Einzelhandels zu sorgen. Sie haben seit langem bereits eine Buchführung; und das, was bei der gegebenen Sachlage durch die Anordnung der Buchführungspflicht als Inhalt und Ausrichtung der Einzelhandelsbuchführung verlangt werden kann, ist in diesen Betrieben im allgemeinen bereits vorhanden. Maßnahmen zur Förderung des Rechnungswesens dieser Betriebe haben sich deshalb auf eine einheitliche Ausrichtung ihres Rechnungswesens zu erstrecken. Dies zu erreichen, ist der Sinn der Anordnung über die Einführung eines einheitlichen Kontenrahmens. Während sich die Anordnung über die Buchführungspflicht an alle Mitglieder der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel wendet, gilt die Anordnung über den Kontenplan demgemäß nur für einen bestimmten kleineren Mitgliederkreis. Die Anordnung über den Kontenplan ist die Fortsetzung der allgemein in der Anordnung über die

Buchführungspflicht verlangten Anforderungen für solche Betriebe, die eine weitergehende Rechnungsbuchführung brauchen, um eine ihrer Betriebsstruktur angemessene, zuverlässige Betriebsübersicht zu gewinnen.

Sinn dieser Schrift ist, denen, die durch die ergangenen Anordnungen betroffen werden, zu zeigen, daß diese Anordnungen nicht eine Last für die Betriebsarbeit, sondern eine Förderung der Betriebsübersicht darstellen. Dabei soll diese Schrift weniger ein Lehrbuch sein, als vielmehr eine Grundlage für das rechte Verstehen und die zweckentsprechende Durchführung der getroffenen Maßnahmen. Vor allem aber soll durch diese Schrift auch denen ein Ueberblick über die neuen betriebswirtschaftlichen Richtlinien des Einzelhandels gegeben werden, die als Mitarbeiter der Berufsorganisation, als Einzelhandelstreuhandstellenleiter, Wirtschaftstreuhänder oder Handelslehrer an ihrer Stelle dem Kaufmann mit Rat und Tat für seine Betriebsarbeit zur Seite stehen.

DER VERFASSER

A. Die allgemeine Buchführungspflicht und die Mindestanforderungen

I. Der Inhalt der Buchführungspflicht

1. Wortlaut der Anordnung.

Die Buchführungspflicht für den Einzelhandel, auf deren Kommen der Einzelhandel seit mehr als einem Jahr vorbereitet war, ist durch die Anordnung des Leiters der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel vom 1. Oktober 1938 nunmehr Wirklichkeit geworden.

Diese Anordnung lautet:

In vielen Versammlungen und persönlichen Unterredungen habe ich die Kaufleute des deutschen Einzelhandels darauf hingewiesen, daß die richtige Führung ihres Geschäftes nicht nur ihre Existenzgrundlage ist, sondern die Erfüllung einer nationalen Pflicht an einer wichtigen Stelle des Wirtschaftslebens. Mit Genugtuung darf ich nach vierjähriger Leitung der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel feststellen, daß die Einzelhandelskaufleute diesen Appell größtenteils verstanden und danach gehandelt haben.

Zu einer guten Betriebsführung gehört die Uebersicht über den Betrieb, und dazu wiederum ist eine ordentliche Buchführung unerläßlich. Nicht nur die von der Allgemeinheit geforderte Bildung eines volkswirtschaftlich gerechtfertigten Preises, sondern — allein schon vom Betrieb her gesehen — die richtige Einkaufsdisposition, der Ueberblick über die gesunde Entwicklung von Kosten im Verhältnis zu den Leistungen des Betriebes, eine ordentliche Kalkulation und dergleichen mehr setzen eine einwandfreie Buchführung voraus. Volkswirtschaftliche und persönliche Gründe wirken also zusammen, um einsichtige Kaufleute zur Führung von Büchern zu veranlassen.

Meine vorjährige Aufforderung zur freiwilligen Beteiligung an Buchführungsarbeitsgemeinschaften der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel hat einen erfreulichen Widerhall gefunden. Bis heute schon haben sich mehr als 80 000 Kaufleute an den Arbeitsgemeinschaften beteiligt. Diese Kaufleute haben den Wert einer guten Buchführung im eigenen Betrieb erfahren, während auf der anderen Seite festgestellt werden kann, daß der größte Teil der Klagen über Schwierigkeiten aus den Einzelhandelskreisen kommt, die weder Waren noch Kosten und Betriebsmittel buchmäßig kontrollieren; meist sind also Fehler in der Betriebsführung die Ursache für Unannehmlichkeiten und Schwierigkeiten. Bei der ständig wachsenden Größe der an uns herantretenden Aufgaben bin ich daher zu der Ueberzeugung gekommen, daß auf einem so entscheidenden Gebiet die freiwillige Mitarbeit allein nicht mehr genügt.

Deshalb habe ich mich entschlossen, mit Wirkung vom 1. Januar 1939 die Führung ordentlicher Bücher für alle Kaufleute des Einzelhandels zur Pflicht zu machen. Wer die Gründe hierfür trotz eindringlicher vielfacher Mahnungen heute noch nicht verstehen sollte, wird mir gleichwohl nach Einführung der Buchführungspflicht dankbar sein, wenn er die Segnungen einer richtigen Buchführung im eigenen Betrieb gespürt hat und in einer auf eine gute Buchhaltung aufgebauten Betriebsführung die Grundlage für die weitere Existenz seines Betriebes erkennt.

I.

Auf Grund der §§ 16, 17 der ersten Verordnung zur Durchführung des Gesetzes zur Vorbereitung des organischen Aufbaues der deutschen Wirtschaft vom 27. November 1934 und § 19 der Satzungen der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel ordne ich mit Genehmigung des Herrn Reichswirtschaftsministers und Reichskommissars für die Preisbildung nach Anhörung des Beirats der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel an:

Die Mitglieder der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel sind verpflichtet, ab 1. Januar 1939 Bücher zu führen, die mindestens den von mir aufgestellten Anforderungen an eine ordentliche Buchführung entsprechen (Mindestanforderungen).

II.

Von den Unterabteilungen Einzelhandel der Wirtschaftskammern werden Buchführungsarbeitsgemeinschaften abgehalten. Die Leiter der Unterabteilungen Einzelhandel der Wirtschaftskammern können nach Fühlungnahme mit den Leitern der zuständigen Bezirksfachgruppen Mitglieder zur Teilnahme an diesen Buchführungsarbeitsgemeinschaften verpflichten bzw. bestimmten Buchführungsarbeitsgemeinschaften zuweisen.

III.

Solche Einzelhandelsbetriebe, die bereits Bücher führen, haben zu prüfen, ob ihre Buchführung nicht hinter den Mindestanforderungen zurückbleibt. Auf Verlangen der zuständigen bezirklichen Gliederung der WGE haben sie dies nachzuweisen.

IV.

In besonders gelagerten Fällen können in einer Uebergangszeit bis zum 31. Dezember 1939 auf Antrag Ausnahmen von den vorstehenden Bestimmungen zugelassen werden. Ich behalte mir vor, hierfür noch Richtlinien zu erlassen.

V.

Zu widerhandlungen gegen diese Anordnung werde ich notfalls mit Ordnungsstrafen gemäß §§ 16 und 17 der ersten Verordnung zur Durchführung des Gesetzes zur Vorbereitung des organischen Aufbaues der deutschen Wirtschaft vom 27. November 1934 und gemäß § 19 der Satzung der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel belegen.

Die Verlautbarung dieser Anordnung gilt als schriftliche Anforderung im Sinne des § 17 der ersten Verordnung zur Durchführung des Gesetzes zur Vorbereitung des organischen Aufbaues der deutschen Wirtschaft vom 27. November 1934.

Berlin, den 1. Oktober 1938.

Der Leiter der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel
gez. Dr. Franz Hayler.

Mindestanforderungen des Leiters der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel an eine ordentliche Einzelhandelsbuchführung.

Sofern nicht bereits weitergehende Bücher im Sinne des § 38 HGB. bzw. des § 161 AO. geführt werden, sind folgende Mindestanforderungen einzuhalten:

1. Ist ein Geschäftstagebuch zu führen (s. Muster 1);
2. ist ein Wareneingangsbuch zu führen (s. Muster 2);
3. sind Kassenberichte über den täglichen Kassenverkehr anzufertigen (Kassenberichtsblocks) s. Muster 3);
4. sind Forderungen und Schulden laufend aufzuzeichnen;
5. ist jährlich Inventur zu machen und ein Abschluß zu erstellen.

Die Unterlagen für die Buchführung sind geordnet aufzubewahren.

Zu 1: In das Geschäftstagebuch sind täglich laufend und lückenlos einzutragen:

die Einnahmen und Ausgaben aus der Kasse nach dem Kassenberichtsblock (vgl. unter 3),
die Zugänge und Abgänge auf bargeldlosen Zahlungskonten (Postscheck oder Bank),

getrennt nach:

Betriebskosten,
Privatentnahmen,
Warenein- und -verkäufen
und sonstigen Geschäftsvorfällen.

Zu 2: In das Wareneingangsbuch sind am Tage des Warenerwerbs unter fortlaufender Nummer einzutragen:

der Tag, an dem ein Warenposten erworben wird,
Name und Anschrift des Lieferers,
Art des Warenpostens,
der Rechnungsbetrag insgesamt,
der reine Einkaufspreis,
etwaige Abzüge (Warenrückgaben, Differenzen, Skonti),
Warennebenkosten (Frachten, Verpackung usw.),
ein Hinweis, wo der für die Buchung erforderliche Beleg abgelegt ist und ein Vermerk, ob oder wann der bezogene Warenposten bezahlt ist.

Zu 3: Mit Hilfe der Kassenberichtsblocks sind täglich die Einnahmen aus Warenverkäufen (Tageslosung) zu ermitteln. Im Kassenbericht sind aufzunehmen:

der sich aus dem Kassensturz ergebende Kassenbestand bei Geschäftsschluß,

der Kassenbestand des Vortages,
die Ausgaben im Laufe des Tages und
Einnahmen, die nicht aus Warenverkäufen herrühren
(sonstige Einnahmen).

Zu 4: Forderungen und Schulden sind, sofern sie nicht auf besonderen Konten in der Buchführung mit erfaßt werden, gesondert laufend aufzuzeichnen (in Kundenkreditbüchern, in besonderen Spalten des Wareneingangsbuches o. ä.). Aus diesen Aufzeichnungen ist nach Möglichkeit monatlich, mindestens aber vierteljährlich eine Uebersicht zusammenzustellen.

Zu 5: In der Inventur und beim Abschluß (Bilanz und Verlust- und Gewinnrechnung) sind sämtliche Vermögens- und Schuldverhältnisse zum Jahresschluß (wie Bargeld, Postscheck- oder Bankguthaben, Warenlager, Einrichtung, Außenstände, Schulden usw.) genau zu verzeichnen.

Muster 1:

a) kleinere

Beleg-Nr.	Tag	Geschäftsvorfälle	Umsatzsteuerpflichtige Einnahmen		Kasse	
			...%%	Ein-nahme	Aus-gabe
1	2	3	I	II	4	5

b) größere

Beleg-Nr.	Tag	Geschäftsvorfälle	Umsatzsteuerpflichtige Einnahmen		Kasse		P = Postscheck oder B = Bank		Betriebskosten		
			...%%	Ein-nahme	Aus-gabe	P od. B	Ein-nahme	Aus-gabe	Last-schrift	Gut-schrift
1	2	3	I	II	4	5		6	7	8	9

*) Herstellung von Geschäftsbüchern und Blocks im Sinne der Vordruckmuster 1—3 nur mit Genehmigung des Vereins Deutscher Geschäftsbücherrfabrikanten e. V., Berlin W 35.

Muster 2: Wareneingangsbuch*)

Lfde. Nr.	Tag	Name und Wohnort d. Lieferers	Art des Warenpostens	Rechnungsbetrag	Reiner Einkaufspreis	Abzüge	Warennebenkosten Fracht usw.	Beleg abgelegt unter	Rechnung bez. an	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Geschäftstagebuch*)

Form

P = Postscheck oder B = Bank		Betriebs- un- kosten	Privat	Waren		Verschiedene	
P od. B	Ein- nahme			Aus- gabe	Ein- käufe**)	Ver- käufe	Last- schrift
6	7	8	9	10	11	12	13

Form

Privat		Waren		Privat		Waren		Verschiedene	
Ent- nahmen	Ein- lagen	Ein- käufe**)	Ver- käufe	Last- schrift	Gut- schrift	Last- schrift	Gut- schrift	Last- schrift	Gut- schrift
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

**) einschl. Nebenkosten wie Fracht, Rollgeld usw.

2. Zum Aufbau der Anordnung.

Die vorstehend wiedergegebene Anordnung des Leiters der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel besteht, wenn man sie einmal genauer betrachtet, aus zwei Teilen. Der erste Teil enthält als Präambel zunächst einen Aufruf des Leiters der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel, in dem er die Maßnahmen erläutert, die ihn zum Erlaß der Buchführungspflicht führten. Diesem Aufruf schließt sich der Erlaß in engerem Sinne an.

Als zweiten Teil der Anordnung muß man die aufgestellten **Mindestanforderungen** und die als Bestandteile dieser Mindestanforderungen wiedergegebenen Buchungsformulare ansehen.

a) Welche Betriebe zählen zum Einzelhandel?

Der erste Teil des Erlasses, d. h. die Anordnung im engeren Sinne, nennt die Rechtsgrundlagen, auf denen die Anordnung beruht und bringt die Verpflichtung, daß nun eben **alle Einzelhandelsbetriebe ab 1. Januar 1939 eine ordentliche Buchführung zu unterhalten haben**. Damit wird zugleich der Kreis der Betroffenen abgesteckt: Es heißt in der Anordnung, daß **alle Mitglieder der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel buchführungspflichtig** sind. Der hiermit erfaßte Kreis von Unternehmen muß nicht immer identisch sein mit dem, was man sich schlechthin unter „Einzelhandel“ vorstellt. Umgekehrt fallen darunter auch Betriebe, die ein Außenstehender auf das erste vielleicht nicht immer als „Einzelhandel“ ansieht. Wer

Mitglied der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel

ist, ergibt sich aus der Gesetzgebung über die Organisation der gewerblichen Wirtschaft. Danach sind Mitglieder der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel zunächst einmal alle reinen Einzelhandelsfachgeschäfte in den verschiedenen Sparten, wie Lebensmittel-Einzelhandel, Tabak-Einzelhandel, Einzelhandel mit Textil, Bekleidung, Einzelhandel mit Haus- und Küchengeräten, mit Papier und Schreibwaren, Kunstgewerbegegenständen, Rundfunk-Einzelhandelsfachgeschäfte und Einzelhandelsgeschäfte mit Juwelen, Gold- und Silberwaren. Ebenso gehören zu den Mitgliedern der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel Möbelfachgeschäfte, Automobilverkaufsstätten, der Kohlenhandel und schließlich auch die Warenhäuser, Großfilialbetriebe, Einheitspreis- und Versandgeschäfte.

Nicht Mitglieder der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel sind hingegen z. B. Buchhandlungen, die nach der Organisationsgesetzgebung nicht als gewerbliche, sondern kulturelle Institutionen erfaßt sind. Auch werden Drogerien als Mitglieder der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel von der ergangenen Anordnung betroffen, während z. B. Apotheken im Sinne der Organisationsbestimmung als außerhalb des Einzelhandels stehend zu betrachten sind.

Die erlassene Anordnung hat zum Inhalt, daß die davon betroffenen Betriebe ganz bestimmte Anforderungen bei ihrer Buchführungsarbeit

berücksichtigen müssen. Im Hinblick auf die Vielzahl der kleinen Einzelhandelsunternehmungen (rund 90 Prozent der deutschen Einzelhandelsbetriebe sind Mittel- und Kleinbetriebe), können diese Anforderungen nur **Mindestanforderungen** sein. Was diese Mindestanforderungen im einzelnen verlangen, soll an späterer Stelle ausführlich erörtert werden (vgl. Abschnitt I, 4).

b) Genügt eine bestehende Buchführung den Mindestanforderungen?

Außer der allgemeinen Verpflichtung, überhaupt Bücher zu führen, wird durch die Anordnung weiter gefordert, daß auch solche Betriebe, die bereits eine Buchführung haben, prüfen müssen, ob ihre Buchführung den aufgestellten Mindestanforderungen nachkommt.

D. h. also: nicht jede, vom Betriebsinhaber subjektiv als ordnungsmäßig erachtete Buchführung muß unbedingt den neuen Vorschriften genügen.

In den meisten Fällen wird das zwar der Fall sein. Alle Betriebsinhaber, die bei Erlaß der Anordnung bereits eine Buchführung haben, sind jedoch verpflichtet, sich sorgfältig über diesen Tatbestand Klarheit zu verschaffen. Die sich hieraus ergebende Frage: **Wann entspricht meine Buchführung den Mindestanforderungen?**, soll in einem späteren Kapitel II, 10 ausführlich beantwortet werden.

Ein wesentlicher Punkt der neuen Anordnung ist schließlich auch, daß solche Einzelhandelskaufleute, die nicht über die notwendige Buchführungssachkenntnis verfügen, **bestimmten Arbeitsgemeinschaften zugewiesen** werden können, in denen ihnen diese Kenntnisse vermittelt werden.

Es handelt sich bei diesen

Buchführungsarbeitsgemeinschaften

um Einrichtungen, in denen sich jeweils 25 bis 30 Kaufleute unter erfahrener Leitung die Grundkenntnis der Buchführungsmaterie gemeinschaftlich erarbeiten. Als Leiter dieser Arbeitsgemeinschaften sind mit den besonderen Verhältnissen des Einzelhandels vertraute Sachverständige eingesetzt, die das Buchführungsgebiet aus eigener Anschauung genauestens kennen. Zur Ein- und Durchführung der allgemeinen Buchführung im Einzelhandel werden derartige Arbeitsgemeinschaften bereits seit mehr als einem Jahr abgehalten. Wie es der Aufruf des Leiters der Wirtschaftsgruppe zur Buchführungspflicht erkennen läßt, haben sich ihnen **freiwillig bereits über 80 000 Kaufleute** angeschlossen. Es wird erwartet, daß auch künftig die der Buchführung bislang noch Fernstehenden sich freiwillig diesen Arbeitsgemeinschaften anschließen. Wer die Gründe hierfür allerdings noch immer nicht einsehen sollte, muß damit rechnen, daß er eines Tages **zwangsweise** einer bestimmten Arbeitsgemeinschaft zugeführt wird.

c) Uebergangs- und Ausnahmebestimmungen nur in besonderen Fällen.

Es wäre falsch, anzunehmen, daß die in Ziffer IV der Anordnung über die Buchführungspflicht vorgesehenen Uebergangs- und Ausnahme-

bestimmungen eine Nichtbeachtung der Arbeitsgemeinschaften und der Buchführungspflicht rechtfertigten. Sofern überhaupt derartige Ausnahmen bewilligt werden, kann es sich dabei nur um ganz besonders wohl begründete Fälle handeln, wie etwa schwere körperliche Gebrechen oder dergleichen. Man kann sich dabei auch nicht etwa darauf berufen, daß man von den neuen Vorschriften über die allgemeine Einzelhandelsbuchführung nichts gewußt habe; denn jeder Betroffene hat die Anordnung durch die Mitteilungsblätter seiner zuständigen Einzelhandelsdienststelle oder als Einzelstück erhalten.

In diesem Zusammenhang kommt nicht zuletzt der Ziffer V der ergangenen Anordnung große Bedeutung zu, die besagt, daß Zuwiderhandlungen gegen die Anordnung mit **Ordnungsstrafen** belegt werden.

Ueber den Aufbau des zweiten Teiles der Anordnung, d. h. über den Inhalt der durch die Anordnung begründeten allgemeinen Einzelhandelsbuchführung und die dafür aufgestellten Mindestanforderungen zu sprechen, erübrigt sich an dieser Stelle. Wie bereits angedeutet, ist diesen sachlichen Einzelfragen ein besonderer Abschnitt gewidmet (s. Seiten 18 ff.).

3. Warum Buchführungspflicht?

Auf die Gründe, die zur Einführung der Buchführungspflicht führten, wurde bereits eingangs hingewiesen. Auch der Aufruf des Leiters der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel, der der Anordnung über die Einführung der Buchführungspflicht vorangeht, hebt sie deutlich hervor. Man könnte damit wohl die Umstände, die zum Erlaß der Buchführungspflicht führten, als genügend erörtert betrachten. Da das richtige Verstehen dieser Gründe für die erfolgreiche Durchführung der getroffenen Maßnahmen die wesentlichste Voraussetzung ist, ist es aber doch wohl berechtigt, die hauptsächlichsten Gesichtspunkte noch einmal zusammenzufassen:

Die Buchführungspflicht ist deshalb gekommen, weil nun einmal zu einer guten Betriebsführung die Buchführung unerläßlich ist. Es muß dies auch für den kleinen und kleinsten Betrieb klar sein.

Buchführung ist nicht ein Selbstzweck, ein Aneinanderschreiben von Zahlen, eine nur für die Steuer bedeutsame Unterlage oder in ähnlicher Weise ein Hilfsmittel. Sie ist nicht ein Ballast, den man mitschleppen muß, weil es ein Gesetz oder irgendeine Vorschrift verlangt, sondern **unerläßliches Handwerkszeug für die Tätigkeit eines Kaufmanns**. Jeder Kaufmann muß wissen, wie die in seinem Betrieb eingesetzten Mittel genutzt werden, d. h. wie die aufgewandten Kosten gedeckt, die eingekauften Waren umgesetzt oder erhalten werden. Kurz, er muß wissen, welchen Erfolg alle die im Betrieb getroffenen Maßnahmen erzielen.

Diese notwendigen Erkenntnisse kann man aber nur dann gewinnen, wenn man über den Verlauf seines Geschäftes wirklich und zuver-

lässig unterrichtet ist und nicht nur unbestimmte Erinnerungen oder Mutmaßungen hat. Das Mittel, den wirklichen Ablauf der Dinge richtig zu verfolgen und damit zu erkennen, ist die ordentliche Buchführung. Buchführung ist nicht eine Sache für andere, sondern eine Sache für den Betrieb.

Um zu beweisen, daß diese Sätze nicht nur eine widerlegbare Behauptung, sondern tatsächlich eine wirkliche Notwendigkeit sind, seien sie durch einige

praktische Beispiele und Fragen

erläutert:

Z. B. das Kapitel „**Kostensenkung**“: Wer möchte nicht den Ertrag seines Geschäftes dadurch steigern, indem er einen Hebel an die Unkosten setzt? Das Ansetzen eines solchen Hebels ist schon möglich; man muß nur wissen, wo er angesetzt werden kann. Wenn man erst einmal wirklich weiß, wo r a n es fehlt, dann ist eine Abhilfe doch entschieden leichter, als wenn man im Ungewissen tastet und Versuche macht, die der Sache vielleicht noch eher schaden als nützen. Die notwendigen Kenntnisse, woran es fehlt, kann man aber nur gewinnen, wenn man die **K o s t e n** des Betriebes und deren Verlauf genau kennt. Dies aber zeigt allein die Buchführung.

Mit Hilfe der Buchführung können weiter auch die nun einmal nötigen **statistischen Erhebungen** erleichtert werden. Solche Erhebungen dienen der Beurteilung der wirtschaftlichen Lage des Einzelhandels, ihrer Steuerung und der Behebung etwaiger Mißstände. Auch in diesen Dingen kann, wenn es nötig ist, einen Hebel anzusetzen, nur dann etwas erreicht werden, wenn man weiß, woran es fehlt.

Wie oft sind manche Kaufleute nicht zufrieden mit den **Richtzahlen von Brutto- und Nettogewinn**, nach denen die statistischen Aemter und Finanzämter arbeiten. Diese Richtzahlen können nur dann geändert werden, wenn die Notwendigkeit und Rechtfertigung dazu an Hand einer ordnungsmäßigen Buchführung nachgewiesen werden kann.

Eine große Bedeutung hat die Buchführung auch dann, wenn ein Betriebsinhaber **Kredit beansprucht**. Mit Recht kann der Einzelhandelskaufmann verlangen, daß sich Kreditinstitute auch seiner Bedürfnisse annehmen. Und die Kreditinstitute kommen auch gerne diesen Wünschen nach, sofern die Voraussetzungen dazu gegeben sind. Zu den notwendigen Voraussetzungen gehört aber entschieden, daß der Betrieb nachweisen kann, daß bei ihm **O r d n u n g e r r s c h t**. Niemand wird verlangen können, daß ihm Gelder anvertraut werden, wenn er nicht in der Lage ist, unter Beweis zu stellen, daß er diese Gelder sorgfältig verwendet und nicht „vertut“. D. h. es ist selbstverständlich recht und billig, wenn ein Kreditinstitut von einem kreditwünschenden Einzelhandelskaufmann einen klaren Ueberblick über den Stand seines Geschäfts verlangt. Ein richtiges Bild über die Geschäftslage kann aber wiederum nur mit Hilfe einer guten Buchführung gezeichnet werden.

Diese Beispiele ließen sich durch viele andere mehr beliebig ergänzen. Es ist unmöglich, sie hier alle aufzuzählen. Nur ein **Blick auf die Steuer** sei abschließend noch geworfen, denn auch gerade in dieser Hinsicht zeigt es sich, daß die Buchführung ein Vorteil und nicht eine zusätzliche Last ist.

Steuereinschätzungen,

die als zu hoch empfunden werden, lassen sich nur durch ordnungsmäßige Buchführung vermeiden. Dazu ein Beispiel: *)

In einem Feinkostgeschäft,

das unter besonderen Umständen arbeitete, lag im Jahre 1935 der Ertrag wesentlich unter den allgemeinen Richtsätzen, so daß das Finanzamt Anlaß gehabt hätte, zur Schätzung zu schreiten. Da der Betrieb jedoch seine Bücher ordnungsmäßig führte, konnte er die besondere Lage seines Geschäftes und damit die Richtigkeit der in der Steuererklärung gemachten Angaben in jeder Beziehung unter Beweis stellen, womit seine Steuererklärung anerkannt wurde.

Anders dagegen ging es einem **Einzelhandelsgeschäft**, das für 1935 RM 53 000.— Umsatz und RM 5 300.— Reinverdienst bei der Abgabe der Steuerklärungen deklariert hatte. Eine vom Finanzamt vorgenommene Betriebsprüfung stellte fest, daß keine ordnungsmäßige Buchführung vorlag. Der **Betriebsprüfer schätzte deshalb den Umsatz**, indem er die Summe der Wareneingänge für das vierte Quartal 1935 auf Grund des Wareneingangsbuches mit 4 multiplizierte. Das ergab für dieses Jahr einen Wareneingang in Höhe des ursprünglich deklarierten Umsatzes. Darauf wurden 20% aufgeschlagen, sodaß das Geschäft einen geschätzten Umsatz von rd. RM 63 000.— und einen Reinverdienst von RM 6 700.— versteuern mußte. Das Finanzamt lehnte alle Einwendungen ab, da der Gegenbeweis nicht angetreten werden konnte. Der fragliche Betrieb mußte also die Einschätzung des Finanzamtes anerkennen.

Diese Betrachtungsweise zeigt wohl auch Zweiflern, warum es unerlässlich ist, daß jeder Betrieb eine Buchführung — die natürlich ordnungsmäßig sein muß — unterhält. Der buchführende Kaufmann hat gegenüber dem nicht buchführenden

folgende klare Vorteile:

1. Der buchführende Kaufmann hat jederzeit **eine klare Uebersicht über seinen Betrieb** und über den Stand seines Vermögens. Die Buchführung zeigt ihm, ob er und wieviel er durch seine Geschäftsführung gewonnen oder verloren hat.

Demgegenüber ist der nicht buchführende Einzelhändler kein umsichtiger Kaufmann. Er führt nicht sein Geschäft, sondern wird von seinem Geschäft geschoben.

2. Der buchführende Kaufmann kann **genau kalkulieren**, denn er weiß seine tatsächlichen Einkaufspreise, seine Betriebsunkosten und seine Umsätze.

Demgegenüber wird eine **Kalkulation ohne Buchführung** dem Betriebsinhaber stets Nachteile bringen. Entweder ist der Preis zu niedrig, seine Unkosten und sein Gewinn sind nicht genügend berücksichtigt, oder sein

*) Aus dem Archiv der Arbeitsgemeinschaft der Einzelhandelstreuhandstellen, Berlin.

Kunde wird durch höheren Preis benachteiligt und sich nach anderen Einkaufsmöglichkeiten umsehen.

3. Der buchführende Kaufmann wird aus den Erkenntnissen seiner Buchführung zu einer **Leistungssteigerung** kommen.

Demgegenüber hat es der nicht buchführende Betrieb schwer, auf einen „grünen Zweig zu kommen“.

4. Der ordentliche Kaufmann kann zuverlässige Antworten auf alle **Fragen des täglichen Geschäftsverkehrs** nur geben auf Grund der Uebersichtlichkeit und Klarheit seiner Buchführung.

Demgegenüber versagt der nicht buchführende Kaufmann völlig. Er kann nur mit unbestimmten **Vermutungen** antreten, die in keiner Weise hieb- und stichfest sind.

5. Schließlich hat der buchführende Kaufmann auch vor **Behörden** von vornherein einen besseren Stand, weil er alles **durch seine Buchführung belegen** kann.

Demgegenüber ist der nicht buchführende Betrieb „aus Mangel an Beweisen“ stets im Nachteil.

4. Was wird verlangt?

In der Anordnung des Leiters der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel über die Einführung der Buchführungspflicht heißt es, daß die darin aufgestellten Mindestanforderungen von jedem Betrieb einzuhalten sind, sofern er nicht bereits weitergehende Bücher im Sinne des § 38 HGB. bzw. § 161 AO. führt.

Grundsätzlich muß also die Vorschriften der Mindestbuchführung derjenige Einzelhändler beachten, der bisher lediglich ein Wareneingangsbuch geführt hat und nur seine Einnahmen und Ausgaben aufzeichnete.

Aber auch wer bereits Bücher führt, — sei es nun, daß er nach handels- oder steuerrechtlichen Vorschriften dazu verpflichtet war, oder daß er sie aus freien Stücken führte — wird von der Anordnung betroffen. Er muß auf jeden Fall jetzt Bücher führen und prüfen, ob seine bisherigen Bücher den aufgestellten Mindestanforderungen entsprechen.

Die aufgestellten Mindestanforderungen sind das Wenigste, was an Aufteilung und Inhalt künftig jede Einzelhandelsbuchführung enthalten muß.

Es ist darüber hinaus jedem Betrieb freigestellt, in seiner Buchführung mehr zu bringen, als das, was die Mindestanforderungen verlangen; eine weitergehende Buchführung braucht also nicht etwa auf sie herabgeschraubt zu werden. Das würde ja auch dem Sinn und Zweck der ergangenen Anordnung in keiner Weise entsprechen.

Was sind nun die Mindestanforderungen?

Der Wortlaut der Anordnung über die Buchführungspflicht für den Einzelhandel läßt bereits erkennen, daß bestimmte Bücher zu führen,

Aufstellungen zu machen und Blocks zu halten sind, nämlich ein **Geschäftstagebuch**, ein **Wareneingangsbuch**, **Kassenberichtszeitelblocks**, eine **Aufstellung von Forderungen und Schulden**, eine **jährliche Inventur** und ein **Abschluß**.

Der Aufbau dieser Mindestanforderungen gilt einheitlich für alle Fachzweige des Einzelhandels. Bei der Ausgestaltung der Buchungsformulare ist auf die besonderen Verhältnisse des Einzelhandels Rücksicht genommen worden. Sie sind so gestaltet, daß auch der kleine Einzelhandelsbetrieb mit ihnen zurecht kommt. Dabei wurden die Schwierigkeiten, die einer ordentlichen Einzelhandelsbuchführung bei der Struktur dieser Betriebe entgegenstehen, nicht vergessen. Das gilt sowohl für das Geschäftstagebuch wie das Wareneingangsbuch und insbesondere für den Kassenberichtszeitel. Gerade die **zuverlässige und richtige Erfassung des täglichen Geldverkehrs**, der buchhalterisch das arbeits- und umfangreichste Gebiet im Einzelhandel darstellt, ist ein schwieriges Kapitel, wenn nicht Unmögliches verlangt werden soll. Durch den **Kassenberichtszeitel** hat diese Frage eine ganz einfache Lösung gefunden, wie das für den Kassenberichtszeitel vorgesehene besondere Kapitel (II, 7) darlegen soll.

Man kann allgemein über Buchführungsfragen sagen, daß sie schwieriger erscheinen, als sie tatsächlich sind, und daß sich das **Mysteriöse und Fragwürdige**, wie es für den Außenstehenden zunächst den Anschein hat, verliert, sobald man sich nur einmal dazu aufrafft, in die **Materie hineinzusteigen**. Und dabei wird man dann auch feststellen, daß diese Fragen garnicht ein so trockenes Thema sind, wie sie landläufig gelten, sondern daß sie manches Interessante bergen.

Um auch die Mindestanforderungen ihres mysteriösen Glanzes zu entkleiden — sofern man überhaupt davon ausgehen soll, daß sie ein solcher umgibt —, seien sie deshalb jetzt **im einzelnen betrachtet**

II. Die Bestandteile der Mindestanforderungen

Nach der Anordnung über die Buchführungspflicht sind mindestens folgende Bücher zu führen bzw. Einrichtungen zu schaffen:

- 1. ein Geschäftstagebuch,**
- 2. ein Wareneingangsbuch,**
- 3. Kassenberichte über den täglichen Kassenverkehr,**
- 4. eine Uebersicht über Forderungen und Schulden,**
- 5. eine jährliche Inventuraufnahme und ein Abschluß,**
- 6. eine Ablagestelle, an der die Unterlagen für die Buchführung geordnet aufbewahrt und jederzeit verfügbar sind.**

5. Das Geschäftstagebuch für den Einzelhandel.

a) Allgemeines über Aufbau und Inhalt.

Im Mittelpunkt der Buchungsarbeit nach den Mindestanforderungen steht

das Geschäftstagebuch.

Es ist gewissermaßen das **Hauptbuch der Mindestbuchführung**. Eine andere Bezeichnung dieses Buches lautete bisher **Journal** oder **amerikanisches Journal**. Staatssekretär Reinhardt bezeichnet das Geschäftstagebuch mit **Einheitsbuch**. Das Aussehen des Geschäftstagebuches ergibt sich aus dem Muster 1 der der Anordnung über die Buchführungspflicht beiliegenden Formulare (vgl. S. 4). Es besteht in **zwei Formen**, einer **größeren** und einer **kleineren**. Beide Formen erfüllen den gleichen Zweck und haben den gleichen Grundbau. Ihre Unterschiede — sofern man überhaupt von Unterschieden sprechen will — sind rein **äußere**.

In seinem allgemeinen Aufbau enthält das Geschäftstagebuch zunächst **drei Spalten**:

Belegnummer,
Tag und
Geschäftsvorfälle.

Eine besondere Betrachtung dieser Spalten dürfte sich erübrigen. Es folgt sodann eine Doppelspalte für **umsatzsteuerpflichtige Einnahmen**. Diese Spalte ist gewissermaßen eine statistische Ergänzung des eigentlichen Aufbaues des Geschäftstagebuches, das in den sechs Konten

Kasse,
Postscheck oder Bank,
Betriebskosten,
Privat,
Waren und
Verschiedene

seine Systemgrundlage hat.

Die Systemgrundlage des Geschäftstagebuches ist die doppelte Buchführung (Doppik). Jeder Posten wird im Geschäftstagebuch zweimal verbucht. In Wirklichkeit entsteht also regelrecht eine doppelte Verbuchung.

Mit diesem Aufbau hat an sich die Doppelspalte „umsatzsteuerpflichtige Einnahmen“ nichts zu tun, sie ist lediglich für die Aufteilung der umsatzsteuerpflichtigen Einnahmen nach verschiedenen Steuersätzen vorgesehen und gehört nicht zur laufenden Verbuchung. Deshalb ist diese Spalte auch in der laufenden Bezifferung nicht fortlaufend mit arabischen Ziffern numeriert, sondern durch römische Zahlen besonders gekennzeichnet.

Wenn als Systemgrundlage des Geschäftstagebuches

die doppelte Buchführung gewählt

wurde, so geschah es deshalb, weil nun einmal dieses Buchführungsverfahren im Ganzen gesehen das übersichtlichste und damit das einfachste ist. Außerdem gestattet die Verwendung eines auf die Doppik ausgerichteten Geschäftstagebuches dem kleineren Betrieb, der zunächst erst einmal mit der Mindestbuchführung anfängt, **ein jederzeitiges Auf- und Ausbauen**, wenn sich sein Betrieb und damit auch seine Buchführung einmal weiter entwickelt.

Der Reichswirtschaftsminister und Reichskommissar für die Preisbildung fordern in ihrem gemeinsamen sogenannten Buchführungserlaß vom 11. November 1937, daß die kaufmännische Buchführung im Regelfall die doppelte sein muß. Eine Forderung, von der für größere Betriebe von vornherein nicht abzugehen ist. Wenn ein kleinerer Betrieb nun also mit seiner Buchführung auf anderer Grundlage als der der Doppik beginnen würde, so hätte es zur Folge, daß er sich nach einer gewissen Entwicklung in seiner Buchhaltungsarbeit vollständig umstellen müßte. Auch diese Gesichtspunkte sind für die Wahl des Geschäftstagebuches entscheidend.

Natürlich braucht der Einzelhandelskaufmann, auf den die Mindestbuchführung zugeschnitten ist, sich bei seiner Buchhaltungsarbeit nicht mit der Theorie von Buchführungssystem-Fragen auseinanderzusetzen; **es ist nur darauf abzielen, daß grundsätzlich die Doppik als solche gewahrt ist.**

Aus diesem Grunde sind im Geschäftstagebuch bei den Kontenbezeichnungen erleichternde Begriffe angebracht worden. Es ist für den Effekt der Buchhaltungsarbeit und ihre Ordnungsmäßigkeit, bezogen auf die Verhältnisse eines kleinen Einzelhandelsgeschäftes, letzten Endes nicht entscheidend, ob von „Soll und Haben“, „Last und Gutschrift“ oder „bekommt Rechnung“ und „gibt Rechnung“ gesprochen wird. So wertvoll eine Erörterung dieser Fragen an anderer Stelle sein mag, für die Mindestbuchführung des Einzelhändlers kommt es darauf an, daß jeder Ausgangsposten tatsächlich als solcher erfaßt wird (Konto) und der ihm entsprechende Werteingang richtig zum Ausdruck kommt (Gegenkonto).

Deshalb trägt der Kopf der kleineren Geschäftstagebuchform, von der zunächst einmal ausgegangen werden soll,

folgende Bezeichnungen:

Bei den Konten:	für Soll:	für Haben:
Kasse	Einnahme	Ausgabe
Postscheck	Einnahme	Ausgabe
Bank	Einnahme	Ausgabe
Betriebsunkosten	Lastschrift	keine Spalte
Privat	Entnahmen	keine Spalte
Waren (einschl. Nebenkosten wie Fracht pp.)	Einkäufe	Verkäufe
Verschiedene	Lastschrift	Gutschrift

Die daneben bestehende größere Form des Geschäftstagebuches hat noch je eine zusätzliche Spalte für die **Gutschrift bei Betriebsunkosten und bei Privat**. Außerdem treten hierbei **zwei Leerkonten** mit Last- und Gutschrift auf.

Im Zusammenhang mit diesen Bezeichnungen steht eine weitere Maßnahme, die dazu dient, dem Einzelhandelskaufmann die Eintragungen in das Geschäftstagebuch zu erleichtern und verständlicher zu machen: Das Geschäftstagebuch, wie es gemäß Muster 1 der Anordnung über die Buchführungspflicht in den Buchführungsarbeitsgemeinschaften der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel bzw. zum praktischen Gebrauch in den Betrieben verwendet wird, **ist mit blauen und roten Spalten ausgestattet**. Die **Sollspalten** (Einnahme oder Lastschrift) sind mit einer **roten Lineatur** gekennzeichnet, während die **Haben-Spalten** (Ausgabe oder Gutschrift) in **blauer Farbe** gehalten sind. Jeder Geschäftsvorfall muß also einmal in einer **blauen** und einmal in einer **roten** Spalte verbucht werden. Durch die Abwechslung der Farben ist zweifellos eine bessere Unterscheidung der Eintragungen möglich. Die nicht zur laufenden Verbuchung gehörige Doppelspalte „umsatzsteuerpflichtige Einnahmen“ hebt sich durch schwarze Lineatur ab.

Eine Eigenart des Geschäftstagebuches für den Einzelhandel besteht darin, daß für die Bank- oder Postscheckvorgänge ein einziges Konto als Doppelkonto geführt wird und — bei der kleineren Form — daß die Konten „Betriebsunkosten“ und „Privat“ keine „Haben-Spalte“ enthalten.

(1) Das Konto »Postscheck und Bank«.

Zunächst zu dem zusammengefaßten Konto: „Postscheck und Bank“. Zur Unterscheidung der eingehenden bzw. ausgehenden Beträge enthält dieses Konto eine Zeichenspalte. Man muß also bei einer **P o s t s c h e c k**-Einnahme oder -Ausgabe den Buchstaben „**P**“ vermerken und bei einer **B a n k**-Einnahme oder -Ausgabe ein „**B**“.

Die Zusammenfassung des Postscheck- und Bankverkehrs auf einem Konto ist deshalb erfolgt, weil der kleine Einzelhandelsbetrieb, wenn er überhaupt für geschäftliche Zwecke ein Bank-, Postscheck- oder Sparkassen-Konto unterhält, im allgemeinen nur **e i n** Konto für bargeldlosen Zahlungsverkehr hat. Die Zusammenfassung der Konten „Postscheck und Bank“ wird in der Praxis also kaum Schwierigkeiten machen. Abgesehen davon, ist es auch bei Vorhandensein zweier bargeldloser Zahlungskonten **k e i n P r o b l e m**, mit dem Doppelkonto umzugehen. Angenommen, ein Betrieb hat zugleich ein Postscheck- und ein Sparkassen-Konto. Für den Zahlungsverkehr über sein Postscheckkonto erhält er **t ä g l i c h A u s z ü g e**. Auch über den Geldverkehr mit der Sparkasse hat er an Hand des **S p a r k a s s e n b u c h e s** jederzeit eine Unterlage. Es ist also jederzeit leicht eine Abstimmung dieses zusammengefaßten Postscheck- und Bankkontos möglich, indem der darin ausgewiesene Saldo gleich sein muß der Summe des letzten Postscheckauszuges zuzüglich des zuletzt im Sparkassenbuch ausgewiesenen Betrages.

Wird auf eine gesonderte Erfassung der Sparkassen- und Postscheck-Umsätze Wert gelegt, müssen allerdings die einzelnen Posten gesondert addiert werden. Um dieses Vorgehen zu erleichtern, empfiehlt es sich, die Bankeinzahlungen und Abhebungen etwa mit roter Tinte zu schreiben, während der Postscheckverkehr mit schwarzen Zahlen eingetragen wird, um auf diese Weise eine getrennte Addition zu erhalten. Aber auch ohne das schreibtechnisch vielleicht etwas umständliche Verfahren mit roter Tinte kann man natürlich die einzelnen Bank- bzw. Postscheckbeträge getrennt erfassen, indem man wie folgt verfährt:

Zunächst werden, auf der Einnahmen- wie Ausgabenseite, sämtliche Zahlen des Kontos zusammengerechnet. Sodann geht man daran, mit Hilfe eines Notizzettels die durch „B“ bzw. „P“ gekennzeichneten Beträge eines der beiden Konten auszuziehen. Man nimmt dazu natürlich dasjenige Konto, das am wenigsten benutzt wird. Die ausgezogenen Beträge — nehmen wir an, es seien die Bankzu- und -abgänge — werden dann ihrerseits zusammengerechnet. So ergeben sich die **Bankumsätze**. Man braucht nun diese Summen nur noch von den Gesamtsummen des Doppelkontos abzuziehen, so erhält man damit die **Postscheckumsätze**. Ein nochmaliges Ausziehen und eine nochmalige Addition ist nicht erforderlich.

Beispiel:

	Postscheck- Einnahme	oder Bank Ausgabe
P	175.—	
P		20.—
B	50.—	
P	25.—	
P		15.—
P		35.—
B		10.—
P		20.—
B		5.—
	250.—	105.—

Als Gesamtsumme ergibt sich hiernach eine Einnahme von RM 250.— und eine Ausgabe von RM 105.—. Aus der Zeichenspalte des Doppelkontos geht hervor, daß das Bankkonto weniger benutzt wurde. Also wird man das Ausziehverfahren auf die Bankumsätze abstellen. Ein Ausziehen der mit „B“ gekennzeichneten Beträge ergibt:

	B-Einnahme	B-Ausgabe
	50.—	10.—
		5.—
also Bankverkehr-Summe:	50.—	15.—
Gesamtsumme:	250.—	105.—
demgemäß Postscheckverkehr-Summe:	200.—	90.—

Soweit die Doppelspalte Postscheck und Bank. Als eine weitere Eigenart des Geschäftstagebuches war bereits herausgestellt, daß es in seiner kleineren Form bei den Konten „Betriebsunkosten“ und „Privat“ keine „Haben-Spalte“ enthält. Diese Gestaltung bedeutet nicht eine Durchbrechung des oben herausgestellten Prinzips der „Doppik“. Bei diesen Konten kann nur ganz einfach die Haben- (blaue) Spalte wegfallen, weil sie nicht gebraucht wird. Denn, was an Betriebsunkosten oder Privatentnahmen durch den kleinen Einzelhandelsbetrieb läuft, wird immer nur eine Belastung für ihn bedeuten. Das Fehlen der Haben-Spalten bei Betriebsunkosten und Privat hat also nur einen ganz einfachen äußeren Grund, den der **Raumersparnis**. Allerdings soll man diesen Grund wiederum nicht als zu nebensächlich erachten, denn die Ausnutzung dieser Raumersparnis gestattet ein weniger langes und breites Journal, was gewiß zur Vereinfachung und Uebersichtlichkeit der Buchungsarbeit beiträgt.

(2) Die Erfassung des Kreditverkehrs.

Eine Besonderheit im Geschäftstagebuch bildet schließlich auch noch die **Erfassung des Kreditverkehrs**.

Der Kreditverkehr findet, wie es zunächst erscheinen muß, im Geschäftstagebuch keinen Niederschlag; zumindest kann man dafür vorgesehene Spalten in dem vorliegenden Muster nicht feststellen. Dennoch bleibt der Kreditverkehr in der Mindestbuchführung nicht etwa unberücksichtigt. Wie das geschieht, wird das Kapitel II, 8 „Forderungen und Schulden“ im einzelnen erläutern; grundsätzlich sei an dieser Stelle nur folgendes festgehalten:

Lieferantenrechnungen finden im Aufbau der Mindestbuchführung zunächst sämtlich Eingang im Wareneingangsbuch. Sobald die Bezahlung bezw. Abzahlung einer Rechnung erfolgt, tritt dieser Vorfall im Geschäftstagebuch auf, denn der Zahlungsvorgang muß ja das Kasse-, Bank- oder Postscheckkonto berühren. Das Gegenkonto ist das Warenkonto.

So finden also alle im Verlauf der Buchungsperiode abgewickelten Lieferantenzahlungen auch im Geschäftstagebuch ihren Niederschlag. Es bleiben bei diesem Verfahren allerdings die Rechnungen im Geschäftstagebuch vorerst unerfaßt, die noch nicht bezahlt wurden. Da diese Beträge jedoch im Wareneingangsbuch festgehalten werden (vgl. Abschnitt II, 6 + 8), bleiben sie nicht etwa unberücksichtigt; sie werden dann nachträglich beim Abschluß der Buchungsperiode in das Geschäftstagebuch übernommen. Für den Einzelhandelskaufmann ergibt sich damit eine nicht unbeträchtliche Schreib- und Zeitersparnis.

(3) Erfassung der Warenverkäufe auf Ziel.

Dieselbe Buchungsmethode ist entsprechend bei **Warenverkäufen an Kunden auf Ziel** zu verwenden. Wenn ein Kunde Waren auf Kredit („gegen Anschreiben“) erhält, so wird der Rechnungsbetrag

zunächst lediglich im Kundenbuch oder mittels besonderer Rechnungsblocks festgehalten. Erst wenn eine Zahlung seitens des Kunden erfolgt, tritt eine Buchung im Geschäftstagebuch ein.

Die offenbleibenden Beträge sind, wie die nicht ausgeglichenen Lieferantenrechnungen, aus besonderen, die Buchführung ergänzenden Übersichten für den Abschluß nachzutragen (vgl. Abschnitt II, 8).

(4) Zusammenfassung.

Aus dieser Betrachtung über Aufbau und Inhalt der Kernstücke des Geschäftstagebuches ergibt sich:

1. Das Geschäftstagebuch beruht auf der **Systemgrundlage der doppelten Buchführung**. Alle Geschäftsvorfälle sind demnach doppelt einzutragen, jeweils in eine Soll- (rote) und Haben- (blaue) Betragsspalte aus der Fragestellung: **wohin ist Geld gegangen** (z. B. in die Kasse hinein oder woher ist Geld genommen (z. B. vom Postscheckkonto) und **wofür ist dieser Geldverkehr vor sich gegangen?** (z. B. für Warenverkäufe oder Privatentnahmen).
2. In das Geschäftstagebuch sind so an Hand der erforderlichen Belege **alle mit Bargeld- oder bargeldlosem Zahlungsverkehr verbundenen Geschäftsvorfälle einzutragen**.

Sie sind zu trennen:

einerseits nach Kasse, Postscheck oder Bank und andererseits nach Betriebsunkosten, Privatentnahme und Waren.

Was hierunter nicht unterzubringen ist, gehört unter „Verschiedene“.

Bei Warenebenkosten (Fracht, Rollgeld, Verpackung usw.) ist besonders zu beachten: Sie sind Bestandteile des Wareneinkaufs und gehören deshalb nicht unter Betriebsunkosten, sondern unter Wareneinkäufe.

3. Spätestens bei der Vorbereitung der Abschlußarbeiten sind auch die **gemäß Ziffer 2 etwa noch nicht erfaßten Geschäftswerte** (wie z. B. noch nicht beglichene Lieferantenrechnungen oder Außenstände, Wertminderungen o. ä.) **über Konto „Verschiedene“ und die jeweils in Frage kommenden Gegenkonten in das Geschäftstagebuch zu übernehmen**. Das Geschäftstagebuch enthält also alle Vorgänge des Betriebes.
4. Da alle Vorgänge im Geschäftstagebuch doppelt verbucht werden (je in einer roten und blauen Spalte), muß immer folgende Gleichung gewahrt sein: Summe aller roten (Lastschrift) Spalten gleich der aller blauen (Gutschrift) Spalten. Diese Grundregeln gelten **sowohl für das Geschäftstagebuch in seiner kleineren wie größeren Form**. Bei der größeren Form können weiter für besondere Zwecke die vorhandenen Leersparten 14/15 und 16/17 nach den Bedürfnissen des Einzelfalles in die Kontierung eingeschaltet werden.

(5) Die Erfassung der umsatzsteuerpflichtigen Vorgänge.

Es bleibt nach dieser grundsätzlichen Betrachtung nun noch die Frage offen:

Was sollen die Spalten „Umsatzsteuerpflichtige Einnahmen“

im Geschäftstagebuch, wenn sie — wie oben gesagt wurde — nicht zur laufenden Verbuchung gehören? Sie dienen einer Aufgliederung der in den Spalten 11 (kleinere Form) bzw. 13 (größere Form) des Tagebuches ausgewiesenen Warenverkäufe nach verschiedenen Umsatzsteuersätzen. In den meisten Einzelhandelsbetrieben sind doch außer Verkäufen, die dem allgemeinen Umsatzsteuersatz von 2% unterliegen, auch solche Verkäufe vorhanden, die **er m ä ß i g t u m**

satzsteuerpflichtig oder unter bestimmten Voraussetzungen sogar umsatzsteuerfrei sind. (Umsatzsteuerfrei können z. B. gewisse Umsätze im Kohlenhandel sein; ermäßigte Umsatzsteuersätze gelten bekanntlich für Großhandelslieferungen mit 0,5 % oder für Lieferungen von Getreide, Mehl, Schrot oder Kleie aus Getreide und daraus hergestellte Backwaren mit 1 %.)

Um in den Genuß der ermäßigten Steuersätze zu gelangen, ist es natürlich nötig, die entsprechenden Beträge getrennt auszuweisen. Hierfür gibt es verschiedene Möglichkeiten: Der nächstliegende Gedanke wäre, jeden Verkauf einzeln im Geschäftstagebuch einzutragen und ihn sodann gleich unter dem in Frage kommenden Steuersatz getrennt zu erfassen. Dieses Verfahren ist allerdings bei der Vielzahl der kleinen Posten, die die tägliche Umsatzleistung eines Einzelhandelsgeschäftes darstellen, praktisch nicht möglich. Man trägt ja deshalb auch die täglichen Barverkäufe (Tageslosung) aus dem Kassenberichtszettel nur in einer Summe in das Tagebuch ein (vgl. Abschnitt II, 7).

Ein anderer Weg wäre, daß man auf einem Hilfsbogen (etwa auf der Rückseite des Kassenzettels) nur die Beträge einzeln erfaßt, die einem begünstigten Steuersatz unterliegen. Auf diese Weise würde man dann mit Hilfe der Summe dieser Beträge die tägliche Gesamtverkaufssumme unterteilen können.

Aber auch dieses Verfahren wiederum hat seine Nachteile, die es insbesondere dann nahezu unmöglich machen, wenn die einzelnen steuerbegünstigten Beträge sehr zahlreich sind. Hier hilft dann am besten folgender dritter Weg, der vornehmlich für die Erfassung 1%iger Umsätze gilt:

Bereits bei der Erfassung der Wareneingänge im Wareneingangsbuch weist man gesondert die Waren aus (durch rote Tinte oder in der freien Spalte II des Wareneingangsbuches gemäß Muster 2 der Anordnung über die Buchführungspflicht), die nur 1%ig umsatzsteuerpflichtig sind.

Zum Monatswechsel wird der Summe dieser Beträge **der übliche Verkaufsaufschlag zugerechnet**. Der sich damit ergebende Betrag wird von der Gesamtverkaufssumme, die das Geschäftstagebuch ausweist, abgesetzt. So erhält man dann ohne Schwierigkeiten getrennt die Summe der 1%ig und 2%ig zu versteuernden Umsätze.

Ganz gleich, wie man verfahren mag, in jedem Fall braucht man im Geschäftstagebuch einen Hinweis, wie sich die ausgewiesene Gesamtverkaufssumme verteilt. Diesen Hinweis übernehmen die Spalten „Umsatzsteuerpflichtige Einnahmen“, indem z. B. in die Spalte I der 2%ige Umsatz eingetragen wird und in II der 1%ige.

b) Warum größere und kleinere Form des Geschäftstagebuches?

Das Geschäftstagebuch ist damit in der Lage, trotz seiner bescheidenen Kontengliederung alle Vorgänge des Einzelhandelsbetriebes

festzuhalten und erkennen zu lassen. Wie ist es allerdings dann, wenn ein kleineres Einzelhandelsgeschäft nicht nur eine reine Handelstätigkeit, sondern auch noch gewisse andere Funktionen ausübt? In vielen Fällen, so z. B. in technischen Branchen oder bei Bekleidungsgeschäften, hat doch der Einzelhandelskaufmann aus Zweckmäßigkeitsgründen seinem Ladengeschäft eine Reparatur- oder Atelierwerkstätte angegliedert. Die Unterhaltung derartiger **handwerklicher Neben- oder Hilfsbetriebe** bringt in den Geschäftsbetrieb wirtschaftliche Vorgänge, die sich von der reinen Einzelhandelstätigkeit unterscheiden und demgemäß auch in der Buchführung **gesondert** in Erscheinung treten müssen. Würde man auf eine solche Trennung verzichten, so wäre z. B., wenn der Betrieb mit Verlusten abschließt, nicht die Möglichkeit gegeben, festzustellen, ob die Quellen dieser Verluste im eigentlichen Handelsbetrieb oder handwerklichen Nebenbetrieb liegen. Gerade eine solche Untersuchung ist doch aber sehr wichtig und oft hoch bedeutsam. Mancher Kaufmann, der seinen Nebenbetrieb ganz besonders schätzte, — ihn gewissermaßen als „Liebkind“ behandelte — hat sich schon davon überzeugen müssen, daß es gerade der Nebenbetrieb war, der eine nicht ausreichende Rentabilität seines Unternehmens begründete.

Wie soll man nun aus dem Geschäftstagebuch erkennen, welche Kosten und Erträge dem reinen Einzelhandelsbetrieb einerseits und dem handwerklichen Neben- oder Hilfsbetrieb andererseits entstammen? **Bei so gelagerten Verhältnissen verwendet man das Geschäftstagebuch in seiner größeren Form.** Es war ja bereits festgestellt, daß sich diese größere Form grundsätzlich von der kleineren nicht unterscheidet, daß sie aber einige **Leerspalten** enthält. Eine oder beide dieser Leerspalten wird man jetzt — je nachdem, wieweit man die Unterteilung treiben will — mit „Nebenbetrieb“ überschreiben und darin gesondert all die Aufwendungen und Erlöse buchen, die den Nebenbetrieb betreffen.

Das ist einer — und wohl ein sehr wichtiger — der Gründe, die zur Schaffung der erweiterten Geschäftstagebuchform führten und die für die Entscheidung des Einzelhandelskaufmanns maßgeblich sind, welche der beiden Formen er seiner Buchführung zu Grunde legen soll. Daneben können natürlich auch noch zahlreiche andere Momente ausschlaggebend sein.

Es sei hier einmal zurückgedacht an das oben besprochene **Doppelkonto „Postscheck oder Bank“**. Derjenige Einzelhändler, der auf beiden dieser Konten zahlreiche Buchungen aufzuweisen hat, wird auch gut tun, die größere Form zu wählen. Er wird dann ein **Sonderkonto „Bank“ in einer der Leerspalten einrichten**. Die Uebersicht seiner Buchführung wird durch die getrennte Führung des Bankkontos und des Postscheckkontos erhöht und die Abstimmung der Konten erleichtert.

Oder ein anderer Fall, der insbesondere bei ländlichen, unter die Mindestforderungen fallenden Einzelhandelsgeschäften sehr häufig ist: Das Vorhandensein eines eigenen **Grundstücks oder Gebäudes**.

Der Unterhalt eines Hauses stellt gewissermaßen einen Betrieb für sich dar, der von den Kosten und Erträgen des reinen Handelsbetriebes zu trennen ist. In diesem Fall wird man auch das größere Geschäftstagebuch wählen, eine der Leerspalten mit „Haus“, „Grundstückskonto“ oder ähnlich überschreiben und sämtliche das Haus betreffende Vorgänge auf diesem Konto buchen.

Auch **Nebenverkaufsstellen** oder bestimmte **Spezialabteilungen** können mit Hilfe der Leerspalten im größeren Geschäftstagebuch gesondert verbucht werden.

Man kann die Frage nach der Anwendung der größeren oder kleineren Form also wie folgt zusammenfassen:

In der Wahl des Geschäftstagebuches wird sich der Einzelhändler, der an die Einrichtung einer Mindestbuchführung herangeht, nach der besonderen Lage seines Betriebes entscheiden müssen.

Die größere Form hat den Nachteil, daß eine vermehrte Kontenzahl über das ganze Jahr hindurch geführt, addiert und abgestimmt werden muß. Demgegenüber hat sie aber zweifellos den Vorteil einer weiteren Aufteilungsmöglichkeit und damit einer besseren Uebersicht bei unterschiedlichen Betriebsteilen für sich. **Irgendwelche grundsätzlichen Unterschiede zwischen beiden Formen bestehen nicht.** Die zwischen den Spalten „Waren“ und „Verschiedene“ enthaltenen Leerspalten können bei Bedarf verwendet werden, um etwaige Kosten und Erträge bei Hausbesitz, bei handwerklichen Nebenbetrieben oder ähnliches gesondert auszuweisen.

Die Gutschrift- (blaue) Spalte 9 unter Betriebsunkosten, die im kleineren Tagebuch nicht vorhanden ist, kann verwendet werden, um Rückvergütungen für Betriebsunkosten aufzuzeichnen; die im kleineren Geschäftstagebuch ebenfalls nicht vorhandene Gutschrift- (blaue) Spalte 11 unter Privat kann der Verbuchung etwaiger echter Einlagen dienen. Letztere Spalten werden jedoch im allgemeinen nur sehr selten oder gar nicht benötigt werden.

c) Weitere Ausgestaltungsmöglichkeiten des Geschäftstagebuches.

Der Kaufmann, der nach Einführung einer Buchführung deren Bedeutung für seinen Betrieb schätzen und ihre Erkenntnisse auswerten gelernt hat, wird im Laufe der Zeit wahrscheinlich das Bedürfnis verspüren, aus seiner Rechnungsführung noch mehr herauszulesen als das, was ihm das Geschäftstagebuch — auch in seiner größeren Form — zeigt. Das ist für ihn ohne Schwierigkeiten und ohne große Umstellungsarbeit möglich, wobei sich die Vorteile der Doppik als Systemgrundlage der Mindestbuchführung zeigen.

Man kann die Kontenaufteilung, wie sie die Benutzung der Leerspalten im größeren Geschäftstagebuch bereits gestattet, jederzeit beliebig erweitern, indem man sich ein überall erhältliches allgemeines amerikanisches Journal beschafft.

Der Unterschied eines solchen Tagebuches gegenüber den Formularen der Mindestbuchführung besteht lediglich darin, daß im Geschäftstagebuch — von den Leerspalten abgesehen — die einzelnen Konten ganz bestimmte Bezeichnungen tragen, während das allgemeine amerikanische Journal keine Kontenbezeichnungen, also gewissermaßen sämtlich Leerspalten enthält. Man kann sich damit also **so viele Konten einrichten, wie es zweckmäßig erscheint.** (Bei dieser Einteilung ist dann allerdings der Kontenplan für den Einzelhandel zu beachten. Vgl. Hauptteil B.) **Die Buchungssystematik ist sonst die gleiche wie im Geschäftstagebuch.**

Aber auch mit dem Geschäftstagebuch selbst, ohne Uebergang auf das amerikanische Journal, lassen sich derartige Ergänzungen vornehmen. Will man z. B. über die

Zusammensetzung der Betriebsunkosten

einiges mehr wissen, als es die eine Spalte „Betriebskosten“ des Geschäftstagebuches erkennen läßt, so kann man wie folgt verfahren (angenommen, man will die Kosten **getrennt erfassen** nach Personalkosten, Raumkosten (Miete), Steuern und allen sonstigen Kosten):

Jeweils bei Verbuchung eines Kostenpostens in der Spalte 8 des Geschäftstagebuches vermerkt man vor dem ausmachenden Betrag ein „P“ (für Personalkosten), „R“ (für Raumkosten), „St“ oder „S“. Am Monatsende werden entsprechend dem beim Doppelkonto „Postscheck oder Bank“ früher behandelten Verfahren die einzelnen Kostenarten statistisch ausgezogen, und man kann also feststellen: von den gesamten Betriebskosten entfällt auf Personalkosten dieser, auf Steuern jener Betrag und so fort.

6. Das Wareneingangsbuch.

Den zweiten Bestandteil der Mindestbuchführung bildet das **Wareneingangsbuch.** Mit ihm ist durch die Anordnung über die Buchführungspflicht für den Einzelhandel an sich nichts Neues geschaffen. Denn jeder Einzelhändler ist, sofern ihn nicht andere Buchführungsvorschriften treffen, bereits seit Oktober 1935 durch die sogenannte Dresdener Verordnung über die Führung eines Wareneingangsbuches verpflichtet, ein solches Buch zu halten.

Diese Verordnung verlangt:

In das Wareneingangsbuch sind alle Waren einzutragen, die ein gewerblicher Unternehmer zur Weiterveräußerung oder zur gewerblichen Vermittlung erwirbt. Die Eintragung in das Wareneingangsbuch ist vorzunehmen, einerlei ob

1. der Lieferer der Waren ein Unternehmer oder ein Nichtunternehmer ist;
2. die Waren unverändert oder nach Bearbeitung oder Verarbeitung weiterveräußert werden;
3. der gewerbliche Unternehmer die Waren entgeltlich oder unentgeltlich, auf Ziel, gegen Kasse, durch Tausch oder auf Gegenrechnung erwirbt.
4. der gewerbliche Unternehmer Eigentümer oder unmittelbarer Besitzer der Waren wird, oder ob er an den Waren weder Eigentum noch unmittelbaren Besitz erlangt;
5. der gewerbliche Unternehmer die Waren auf eigene oder auf fremde Rechnung erwirbt.

Das Wareneingangsbuch muß über jeden Warenposten die folgenden Angaben enthalten:

1. **fortlaufende Nummer der Eintragung;**
2. **Tag, an dem der gewerbliche Unternehmer den Warenposten erwirbt** (das Eigentum, den unmittelbaren Besitz oder die Verfügungsmacht erlangt);
3. **Name (Firma) und Anschrift des Lieferers;**
4. **Art des Warenpostens** (handelsübliche Bezeichnung). **Sammelbezeichnung** (zum Beispiel: Kolonialwaren, Kurzwaren, Eisenwaren) genügt;
5. **Preis des Warenpostens;**
6. wenn ein Beleg (zum Beispiel: eine Rechnung, eine Quittung, ein Kassenzettel, ein Frachtbrief, ein Lieferschein oder eine Nachnahmekarte) erteilt worden ist:
Angabe, wo (zum Beispiel, unter welcher Nummer der Belegsammlung) der Beleg aufbewahrt wird.

Die Eintragungen in das Wareneingangsbuch sind **laufend zu machen**, und zwar noch **an dem Tag, an dem der betreffende Warenposten erworben wird**. Als Erwerb gilt Erlangung des Eigentums, des unmittelbaren Besitzes oder der Verfügungsmacht. Gleichzeitig mit der Eintragung ist auf dem Beleg, der der Warenlieferung zu Grunde liegt, — sofern ein solcher erteilt worden ist — die **fortlaufende Nummer der Eintragung ins Wareneingangsbuch zu vermerken**.

Der gewerbliche Unternehmer hat die Beträge **monatlich und jährlich zusammenzurechnen**.

Das Wareneingangsbuch und die dazugehörenden Belege müssen **zehn Jahre lang aufbewahrt** werden.

Das **Finanzamt** kann für einzelne Fälle **Erleichterungen bewilligen**. Eine solche Bewilligung kann jederzeit zurückgenommen werden, auch wenn das bei der Bewilligung nicht vorbehalten worden ist.

Zu widerhandlungen gegen diese Verordnung sind nach § 413 der Reichsabgabenordnung strafbar, wenn nicht nach anderen Vorschriften (z. B. nach § 396 oder nach § 402 der Reichsabgabenordnung) eine schwerere Strafe verwirkt ist. Außerdem findet, wenn dieser Verordnung zuwidergehandelt worden ist, eine Schätzung nach § 217 der Reichsabgabenordnung statt.

Sonstige Buchführungs- und Aufzeichnungsvorschriften bleiben unberührt.

Zur Führung dieses Wareneingangsbuches sind für steuerliche Zwecke **alle gewerblichen Unternehmer** (selbständige Handels- oder Gewerbetreibende einschließlich der selbständigen Handwerker jeder Art) **verpflichtet**. Befreit sind nur:

1. diejenigen gewerblichen **Unternehmer, die zur Führung von Handelsbüchern** (§ 38 Absatz 1 des Handelsgesetzbuches) **verpflichtet** sind und solche **ordnungsmäßig** führen;
2. diejenigen gewerblichen Unternehmer, die durch eine andere gesetzliche Vorschrift zur Führung von gleichwertigen (dem Wareneingangsbuch im wesentlichen entsprechenden) Büchern verpflichtet sind und solche **ordnungsmäßig** führen.

Diese Vorschriften mußten natürlich auch die für die allgemeine Einzelhandelsbuchführung aufgestellten Mindestanforderungen berücksichtigen. Da die erlassene Buchführungspflicht nun aber nicht nur steuerlichen Zwecken, sondern in erster Linie der **Betriebsarbeit** des Kaufmanns dient, enthält das nach den Mindestanforderungen zu führende Wareneingangsbuch darüber hinaus **noch einige zusätzliche Spalten, die es mit dem Geschäftstagebuch in einen organischen Zusammenhang bringen**.

Ein Vergleich der vorstehend wiedergegebenen steuerlichen Anforderungen über den Inhalt des Wareneingangsbuches mit dem Wortlaut der Anordnung über die Buchführungspflicht zu Punkt 2: in das Wareneingangsbuch sind einzutragen (vgl. Seite 3) zeigt, daß das Wareneingangsbuch für den Einzelhandel zunächst selbstverständlich erst alle die Angaben enthält, die die steuerlichen Vorschriften verlangen. Während die steuerlichen Vorschriften unter Punkt 5 nur den **Preis des Warenpostens fordern**, sind demgegenüber nach den speziellen Einzelhandelsanforderungen jedoch **mehrfache Angaben** notwendig. Der Preis des Warenpostens ist nach den speziellen Einzelhandelsvorschriften zu unterteilen nach:

Rechnungsbetrag insgesamt,
reinem Einkaufspreis,
etwaigen Abzügen und

Warennebenkosten (wie Fracht, Rollgeld, Verpackung usw.). Weiter verlangt das Wareneingangsbuch der Mindestanforderungen einen Hinweis, ob oder wann der bezogene **Warenposten bezahlt** ist. Dieser Punkt ist in den rein steuerlichen Vorschriften überhaupt nicht enthalten.

Die Aufteilung der Preisspalte (Rechnungsbeträge)

im Wareneingangsbuch für den Einzelhandel hat zum Anlaß,

die Grundlage für eine richtige Erfassung der Einstandspreise herbeizuführen. Der richtigen Erfassung des Einstandspreises kommt deshalb größte Bedeutung zu, weil der Einstandspreis die Grundlage der Einzelhandelskalkulation bildet.

Einstandspreis ist der Wert der Ware, zuzüglich gegebener Kosten für Fracht, Verpackung, Zoll usw., abzüglich etwaiger Nachlässe wie Rabatt, Skonto usw. Leider ist seine richtige Erfassung nach den nun einmal bestehenden Gepflogenheiten der Praxis aber nicht immer ohne weiteres möglich. Warenrechnungen werden doch vom einen Lieferanten „Brutto für Netto“ ausgestellt, vom anderen Lieferanten wiederum nach Nettopreisen. D. h. der Betrag, auf den eine Rechnung lautet, ist im einen Fall möglicherweise der **Einstandspreis** (wenn Kosten für Fracht usw. darin enthalten sind) und im anderen Falle nur der reine (Netto-) **Einkaufspreis** (wenn keine Warennebenkosten darin enthalten sind). Der Betrag, auf den eine Rechnung lautet, stellt also unterschiedliche Werte dar, je nachdem, ob der Lieferant nun gerade „frei Haus“ oder „ab Versandstation“ liefert.

Dazu tritt noch ein weiteres, verwirrendes Moment: Selbst wenn zwei Lieferanten „ab Versandstation“ liefern, sind ihre Rechnungen deswegen noch immer nicht in jedem Fall vergleichbar. In jedem Falle hat wohl der Empfänger die Warennebenkosten zu tragen: Einmal kann sie aber der Lieferer verauslagen; dann wird er sie gesondert in Rechnung stellen, womit der Rechnungsbetrag den Einstandspreis, nämlich reinen Einkaufspreis + Fracht wiedergibt.

Das andere Mal wird der Lieferer die Nebenkosten nicht verauslagen, sondern bei Inempfangnahme der Ware vom Empfänger selbst entrichten lassen. Dann enthält die Rechnung nur den reinen Einkaufspreis. **Der Rechnungsbetrag kann also einmal gleich dem Einstandspreis und das andere Mal niedriger als dieser sein.**

Ebenso wenig brauchen Rechnungen zweier Lieferanten vergleichbar zu sein, die beide „frei Haus“ liefern. Wird „frei Haus“ geliefert und zahlt der Versender im voraus die entfallende Fracht pp., so treten Nebenkosten überhaupt nicht in Erscheinung; der ausgewiesene Rechnungsbetrag ist dann gleich dem Einstandspreis. Zahlt der „frei Haus“ liefernde Versender die Fracht dagegen nicht im voraus, sondern läßt er sie bei Inempfangnahme der Ware vom Abnehmer verauslagen, mit der Maßgabe, daß sie vom Rechnungsbetrag abgesetzt werden kann, so ist der Rechnungsbetrag höher als der Einstandspreis.

Diese Fälle zeigen wohl deutlich, warum es nötig ist, zwischen Rechnungsbetrag, reinem Einkaufspreis, Warennebenkosten und Abzügen zu unterscheiden. In das Wareneingangsbuch des Einzelhandels ist deshalb einzusetzen:*)

In die Spalte „Rechnungsbetrag“: der Betrag, auf den eine Rechnung zufällig gerade lautet.

In die Spalte „Reiner Einkaufspreis“: der Netto-Warenpreis. Er ergibt sich entweder direkt aus der Rechnung (wenn der Empfänger die Nebenkosten trägt und bezahlt) oder aus einer Vorsumme der Rechnung (wenn der Lieferer die Nebenkosten verauslagt und gesondert in Rechnung gestellt hat).

In die Spalte „Warennebenkosten“ sind Frachten, Rollgeld, Verpackung usw. einzutragen; sie ergeben sich entweder aus der Lieferantenrechnung (wenn der Lieferer die Fracht verauslagt und gesondert in Rechnung gestellt hat) oder aus dem Frachtbrief, Postabschnitt bzw. Kassenzettel (wenn der Empfänger die Fracht selbst trägt und bezahlt oder für Rechnung des Lieferanten verauslagt).

In die Spalte „Abzüge“ sind Warenrückgaben, Differenzbeträge und Skontoabzüge zu verbuchen. Hierhin gehören dann auch Beträge für Frachten, die der Empfänger für den Lieferanten verauslagt, d. h. zunächst als Warennebenkosten verbucht hat und später bei Bezahlung der Rechnung abzieht (z. B. wenn die Ware zwar „frei Haus“ geliefert werden soll, die Fracht aber vom Empfänger vorerst verauslagt werden mußte).

Ein Beispiel:

Ein Kaufmann bezieht **250 kg Seife**, die netto **RM 129.50** kosten und durch deren Herbeischaffung insgesamt **RM 5.50 Frachtkosten** entstehen sollen.

1. Fall: Der Lieferant A liefert „ab Versandstation“; die Fracht hat der Empfänger selbst zu tragen und zu bezahlen.

Im Wareneingangsbuch erscheint (vgl. Muster 2 der Anordnung über die Buchführungspflicht Seite 5):

Spalte 5: RM 129.50 lt. Rechnung

Spalte 6: RM 129.50 lt. Rechnung

Spalte 7: nichts

Spalte 8: RM 5.50 lt. Kassenzettel oder Frachtbrief

*) Vgl. Verf. „Praktische Winke zur Mindestbuchführung des Einzelhandels“.

2. Fall: Der Lieferant B liefert „ab Versandstation“; die Frachten hat der Empfänger selbst zu tragen, aber der Lieferer verauslagt sie im voraus und stellt sie deshalb gesondert in Rechnung.

Im Wareneingangsbuch erscheint:

Spalte 5: RM 135.— lt. Gesamtsumme der Rechnung

Spalte 6: RM 129.50 lt. Vorsumme der Rechnung

Spalte 7: nichts

Spalte 8: RM 5.50 lt. Rechnung

3. Fall: Der Lieferant C liefert „frei Haus“; die Fracht geht den Empfänger überhaupt nichts an.

Im Wareneingangsbuch erscheint:

Spalte 5: RM 129.50 lt. Rechnung

Spalte 6: RM 129.50 lt. Rechnung

Spalte 7: nichts

Spalte 8: nichts

4. Fall: Der Lieferant D liefert „frei Haus“; er zahlt aber nicht im voraus die Fracht, sondern läßt sie vom Empfänger bei Inempfangnahme der Ware verauslagen; dafür ist der Frachtbetrag in der Rechnung abgesetzt.

Im Wareneingangsbuch erscheint:

Spalte 5: RM 124.— lt. Endsumme der Rechnung

Spalte 6: RM 129.50 lt. Vorsumme der Rechnung

Spalte 7: RM 5.50 lt. dem Empfänger zustehendem Abzug für Frachtauslagen

Spalte 8: RM 5.50 lt. Kassenzettel oder Frachtbrief

Wie hoch ist in den vier Fällen

der effektive Einstandspreis?

Durch die Benutzung der verschiedenen Rechnungsspalten kann er einheitlich — wie auch immer die Rechnung ausgestellt sein mag — ermittelt werden, indem in Beziehung gebracht wird:

$$\begin{array}{r} \text{reiner Einkaufspreis (Spalte 6/Wareneingangsbuch)} \\ + \text{Warennebenkosten (Spalte 8/Wareneingangsbuch)} \\ - \text{Warenabzüge (Spalte 7/Wareneingangsbuch)} \\ = \text{Bruttoeinkauf (Einstandspreis).} \end{array}$$

(Im ersten und zweiten Falle beträgt er RM 135.—, im dritten Falle beträgt er RM 129.50.)

Der weitere, im Wareneingangsbuch für den Einzelhandel zusätzlich verlangte Hinweis, ob oder wann ein bezogener Warenposten bezahlt ist, soll in Ergänzung der im Geschäftstagebuch fehlenden Konten für den Kreditverkehr dazu dienen, eine Uebersicht über Lieferantenschulden zu gewinnen. In das Wareneingangsbuch ist doch jede Rechnung — gleich, ob bezahlt oder nicht — einzutragen. Wird diese Rechnung nun bezahlt bzw. angezahlt, so erfolgt in der Spalte 10 des Wareneingangsbuches (vgl. Muster 2, Seite 5) ein entsprechender Vermerk; wird die Rechnung nicht bezahlt, bleibt die Spalte 10 dieser Buchungszeile solange offen, bis die Zahlung erfolgt.

Aus den offenen Zeilen ist dann jederzeit zu entnehmen, welche Lieferantenschulden bestehen und gemäß dem auf Seite 7? erörterten Verfahren beim Abschluß der Buchungsperiode in das Geschäftstagebuch nachzutragen sind (vgl. im übrigen Abschn. II, 5a und II, 8).

7. Der Kassenberichtszeitel.

Wenn von dem Geschäftstagebuch gesagt werden kann, daß es das Kernstück der Buchungsarbeit nach den Mindestanforderungen darstellt, so ist der **Kassenberichtszeitel als wesentliche Voraussetzung dafür zu bezeichnen, daß im Einzelhandel überhaupt die allgemeine Buchführung Einzug halten kann.**

Der tägliche Geldverkehr, der Barumsatz

zahlreicher kleiner und kleinster Einheiten, ist das Merkmal typischer Einzelhandelsgeschäfte. Im Lebensmitteleinzelhandel z. B. beträgt der durchschnittliche Umsatz je Kunde RM 1.20—1.30. Dieser Betrag setzt sich aus Werten zusammen, die RM 5.— und ebenso aber auch RM —.50, RM 2.— und RM —.20 ausmachen. Die tägliche Umsatzleistung eines Geschäftes, das den nicht gerade übermäßig hohen Jahresumsatz von RM 30 000.— erzielt, muß RM 100.— im Durchschnitt betragen. Wieviele Verkaufsakte müssen zustandekommen, um diese tägliche Umsatzsumme bei den vorbezeichneten Umsatzeinheiten zu erzielen! Die Erfassung dieser täglichen Einnahmen aber ist die Grundvoraussetzung für das Vorhandensein einer ordentlichen Buchführung. Wo eine Registrierkasse vorhanden ist, ist es technisch möglich, alle einzelnen Umsatzposten zuverlässig zu erfassen. Nicht jeder Einzelhandelsbetrieb ist aber in der Lage, sich eine Registrierkasse zu halten. Unmöglich wäre es, von ihm zu verlangen, etwa in einer „Kladde“ alle Beträge einzeln auszusprechen. Wie sollte das erledigt werden, wenn der Laden voller Kunden steht, die alle ungeduldig ihrer Bedienung harren? Selbst bei bestem Willen wäre es nicht zu vermeiden, daß der eine oder andere kleine Posten nicht erfaßt wird. Und dann die Addition! Bei einem durchschnittlichen Umsatz je Kunde von RM 1.20 wären immerhin täglich fast 100 Posten in einem Betriebe der vorbezeichneten Umsatzgröße zusammenzurechnen.

Bei dieser Sachlage kann einfach nicht davon ausgegangen werden, daß die tägliche Umsatzleistung (Tageslosung) aus der Summe aller Einzelbeträge ermittelt wird. Dennoch muß zum Zwecke einer ordentlichen Buchführung **die Losung an jedem Tag erfaßt werden.** Diesem Zweck dient in allen Fällen, wo eine Registrierkasse nicht verfügbar ist, der Kassenberichtszeitel (vgl. Muster 3 der der Anordnung über die Buchführungspflicht beiliegenden Formulare).

Der Kassenbericht gestattet die richtige Erfassung der Tageslosung in der Form, daß die jeweiligen End- und Anfangsbestände der täglichen Kasse miteinander abgerechnet werden.

Aus der Differenz dieser beiden Beträge, unter Berücksichtigung der im Laufe des Tages getätigten Ausgaben und etwaiger sonstiger Einnahmen, die nicht aus Warenverkäufen herrühren, muß sich durch eine einfache Rechnung die jeweilige Tageslosung ergeben.

Dieser, für die Durchführung der Mindestbuchführung unerläßliche Kassenzettel **besteht in zwei Formaten**

(vgl. Muster 3 A und B auf Seite 6). Beide Formate erfüllen den gleichen Zweck. Sie unterscheiden sich nur dadurch, daß die eine Form horizontal und die andere vertikal aufgebaut ist und daß die horizontale Form die täglichen Ausgaben nur nach zwei Gruppen, nämlich „Zahlungen für Waren“ und „übrigen Ausgaben“ gliedert, während die vertikale Form (Muster A) die Ausgaben nach vier Gruppen, nämlich Zahlungen für Waren, Geschäftsausgaben, Privatentnahmen und sonstigen Ausgaben unterteilt. Die horizontale Form (Muster B) enthält demgegenüber mehr Platz für „Son-

stige Einnahmen“, die nicht aus Warenverkäufen herrühren. **In der Abrechnung, d. h. in der Verfahrensweise zur Ermittlung der Tageslosung, sind beide Formate völlig gleich.** Die Wahl der einen oder anderen Form ist dem Betrieb überlassen. Ebenso kann sich der einzelne Kaufmann entscheiden, ob er den Kassenzettel in größerer oder kleinerer Ausfertigung seiner Buchführungsarbeit zu Grunde legen will. Das Muster A ist, wie es der auf Seite 6 wiedergegebene Vordruck zeigt, in einer Größe Din-A 5 (148×210 mm) und Din-A 4 (210×297 mm) verfügbar.

In den Kassenzettel sind einzutragen:*)

- a) am Morgen, vor Geschäftsbeginn, **die laufende Nummer des Kassenzettels**, das Datum und der Kassenendbestand des Vortages,
- b) im Laufe des Tages **die Ausgaben** und etwaige „sonstige Einnahmen“, die nicht aus Warenverkäufen herrühren,
- c) am Abend der durch „**Kassensturz**“ **festzustellende Kassenbestand** bei Geschäftsschluß, ferner, soweit feststellbar, die Kundenzahl.

Sodann ist der Kassenzettel **abzurechnen** und zu unterschreiben. Unterhält ein Betrieb, wie es häufig der Brauch ist, zwei Kassen (eine sogenannte „Wechselkasse“ im Laden und eine Hauptkasse im Büro oder an sonstiger Stelle), so sind für die Feststellung des Kassenbestandes bei Geschäftsschluß, d. h. für den „Kassensturz“ natürlich **beide Kassen heranzuziehen** (Bestand der Haupt- und Wechselkasse zusammen). Bei diesem Vorgehen spielt es dann keine Rolle, welche Beträge man im Laufe des Tages aus der einen oder anderen Kasse herausnimmt; man muß selbstverständlich nur jede Ausgabe im Kassenzettel vermerken.

Der abgerechnete Kassenzettel bildet sodann die Grundlage für die Verbuchung der Bargeschäfte im Geschäftstagebuch (vergleiche Abschnitt III, 13).

8. Forderungen und Schulden.

Punkt 4 der Mindestanforderungen für die Einzelhandelsbuchführung verlangt die Aufzeichnung von **Forderungen (Außenständen) und Schulden**. Im allgemeinen erfaßt man diese Geschäftsvorfälle laufend auf besonderen Konten in besonderen Spalten des Tagebuches (Lieferanten- und Kunden-, Kreditoren- und Debitoren-, Kontokorrent- oder Geschäftsfreundekonto). Nach den Mindestanforderungen sind diese Konten nicht unbedingt laufend in der Buchführung mitzuführen. Aber **selbstverständlich ist es auch im Rahmen der Mindestanforderungen unerlässlich, Forderungen und Schulden in übersichtlicher Form festzuhalten**, damit dem Betrieb nicht durch unbeachtete Außenstände Werte verloren gehen oder unangenehme Überraschungen durch plötzlich fällige, nicht bedachte Lieferantenschulden erwachsen. Wer dazu in der Lage ist, kann auch in der Mindestbuchführung, unter Benutzung der Leerspalten des größeren Geschäftstagebuches,

*) Vgl. a. a. O. „Praktische Winke zur Mindestbuchführung des Einzelhandels“.

ein besonderes Kontokorrentkonto für den laufenden Kreditverkehr einrichten; nur ist dieses Vorgehen nicht unbedingt erforderlich.

Forderungen können im Sinne der Mindestanforderungen entsprechend den in der Praxis des kleineren Einzelhandelsbetriebes bereits bestehenden Formen durch Kundenkreditbücher, Verkaufsrechnungsblocks oder ähnlich erfaßt werden. Die Schulden können mit Hilfe der bereits vorerwähnten besonderen Spalte des Wareneingangsbuches verfolgt werden (vgl. Abschn. II, 6).

Dieses Verfahren entspricht, wie der Aufbau des Kassenberichtszettels, einem zwingenden Bedürfnis der Struktur des Einzelhandels. Die Führung eines Kontokorrentkontos mit den dazu gehörigen Personeneinzelkonten ist gewiß ein deutliches und übersichtliches Verfahren. Es verursacht nur eine nicht unbedeutende Schreibarbeit, die sich mit einer gleichfalls umfangreichen Kontrollarbeit verbindet, die unerlässlich ist, wenn das Kontokorrent „stimmen“ soll. Für den Einzelhandel ist dieses Verfahren deshalb umfangreich und zeitlich stark belastend, weil es sich hier um eine Vielzahl kleiner und kleinster Posten handelt. Der Kaufmann im mittleren und kleineren Einzelhandelsgeschäft ist nun einmal nicht in der Lage, im Laufe des Tages seine Arbeitskraft mehrere Stunden ausschließlich für die Buchhaltungsarbeit aufzubringen. Wenn dennoch eine ordentliche Buchführung von ihm gefordert wird, muß es genügen, Forderungen und Schulden in wohl wirtschaftlich ausreichend übersichtlichen, aber technisch einfacheren Formen als dem Kontokorrent festzuhalten.

Ein Beispiel aus der täglichen Praxis

des Einzelhandels: Die Einkäufe der Hausfrau sind etwas größer geworden, als ursprünglich beabsichtigt. Im Lebensmittelgeschäft, das sie täglich aufsucht, fehlen einige Groschen zur Begleichung der Kaufsumme. Es handelt sich um eine gute, dem Geschäft wohl bekannte treue Kundin. Der Kaufmann wird ohne Zögern einen Kredit für den fehlenden Betrag einräumen, der am nächsten Morgen oder vielleicht sogar noch am Nachmittag des gleichen Tages beglichen wird — aber es entsteht ein Kreditgeschäft. Der kreditierte Betrag von RM —.40, —.60 oder —.80 müßte nach den Spielregeln des Kontokorrents viermal verbucht werden, nämlich bei Entstehung der Schuld erstens über Kontokorrent- und Warenkonto, zweitens auf dem Konto „Frau X“, bei Begleichung der Schuld drittens über Kasse- und Kontokorrentkonto und viertens auf dem Konto „Frau X“.

Derartige Vorgänge ereignen sich nicht ein- oder zweimal, sondern zehn- oder zwanzigmal oder noch öfter im Laufe des Tages. Sie müssen festgehalten werden, aber es genügen folgende Formen:

a) bei Forderungen:

1. sogenannte Kundenkreditbücher,

(der Kunde ist im Besitz eines Buches, in das der Kaufmann bei kreditierter Warenhergabe die entsprechenden Beträge vermerkt;

er selbst führt ein gleiches **G e g e n b u c h** zu seiner Kontrolle) oder

2. sogenannte Anschreibebücher,

(in dem beim Kaufmann befindlichen **A n s c h r e i b e b u c h** wird bei kreditierter Warenhergabe der ausmachende Betrag notiert. Wenn der Kunde zahlt oder abzahlt, wird dies im Anschreibebuch vermerkt. Dabei darf allerdings der gestundete Betrag nicht einfach durchgestrichen werden; es muß daneben Datum und Betrag der geleisteten Zahlung vermerkt werden) oder

3. systematisch angelegte Warenverkaufsrechnungsblocks,

(man verwendet einen **R e c h n u n g s b l o c k** laut nachfolgendem Muster. Das Original der Rechnung ist perforiert; es kann somit aus dem Block herausgerissen und dem Kunden ausgehändigt werden, während die Durchschrift fest ist und im Block verbleibt. Die laufende Folge der Rechnungsdurchschriften stellt damit eine Zusammenfassung der Kreditverkäufe dar. Leistet der Kunde Zahlungen oder Abschlagzahlungen, so wird das in dem dafür vorgesehenen Feld der beim Kaufmann verbliebenen Rechnungsdurchschrift vermerkt.

Muster eines Verkaufsrechnungsblocks:

<p>Original (für den Käufer)</p> <p style="text-align: center;">Friedrich Kaufmann Lebensmittel Köln, Hansaring 36, Fernspr. 000 20</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Rechnung</p> <p>für Herrn Frau Frl.</p> <p>über gekaufte Waren im Werte von</p> <p style="text-align: right;"><i>R.M.</i> </p> <p>Köln, den.....</p>	<p>Durchschrift (bleibt beim Kaufmann)</p> <p style="text-align: center;">Friedrich Kaufmann</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Rechnung</p> <p>für Herrn Frau Frl.</p> <p>über gekaufte Waren im Werte von</p> <p style="text-align: right;"><i>R.M.</i> ,</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">Davon bezahlt</th> <th style="width: 30%;">am</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>R.M.</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>R.M.</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>R.M.</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>R.M.</i></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Köln, den.....</p>	Davon bezahlt	am	<i>R.M.</i>		<i>R.M.</i>		<i>R.M.</i>		<i>R.M.</i>	
Davon bezahlt	am										
<i>R.M.</i>											
<i>R.M.</i>											
<i>R.M.</i>											
<i>R.M.</i>											

(Einen solchen Rechnungsblock kann sich jeder Kaufmann ohne große Kostenbelastung im Papierhandel besorgen.)

Entstehende Forderungen werden zunächst also lediglich nur einmal aufgezeichnet. Im Geschäftstagebuch erscheinen diese Geschäftsvorfälle, sobald eine Zahlung erfolgt. Denn die gezahlten Be-

träge müssen ja in die Kasse wandern und bei der abendlichen Kassenabrechnung sich in der Tageslosung auswirken. Dabei kann man vielleicht zweckmäßigerweise noch einen Schritt weitergehen und solche Beträge auch gesondert in Erscheinung treten lassen, indem man wie folgt verfährt: Wird eine

Zahlung auf Außenstände geleistet,

so vermerkt man den fraglichen Betrag im Kassenzettel unter „Sonstige Einnahmen“. Nach der Anordnung des Kassenzettels muß sich bei seiner Abrechnung dann zwangsläufig ergeben, welche Beträge vom Kasseneingang des Tages Tageslosung im Sinne von Barkäufen und welche Beträge Einnahmen aus beglichenen früheren Kreditverkäufen sind. Bei der Verbuchung des Kassenberichtszettels kann man dann also auch im Geschäftstagebuch die Einnahmen aus Kreditverkäufen ohne Schwierigkeiten gesondert ausweisen. Die Zweckmäßigkeit dieses Verfahrens ergibt sich aus steuerlichen Gründen vor allem bei höheren Kreditbeträgen.

b) bei Schulden:

1. systematische Rechnungsablage,

(Rechnungen werden nach bezahlten und unbezahlten in verschiedenen Mappen getrennt aufbewahrt. Wird eine Rechnung bezahlt, so wird sie aus der Mappe der „unbezahlten“ in die „bezahlten“ umgeheftet.)

2. besondere Spalten im Wareneingangsbuch,

(vgl. das bereits bei der Betrachtung des Wareneingangsbuches erörterte Verfahren; Seite 27.)

Entstehende Schulden brauchen auf diese Weise auch zunächst nur einmal verbucht zu werden. Wie bei den Außenständen erfolgt ihr Eingang in das Geschäftstagebuch zum Zeitpunkt der Bezahlung. Forderungen und Schulden werden somit auch in der Mindestbuchführung, auch wenn man keine besonderen Spalten im Geschäftstagebuch dafür unterhält, laufend erfaßt. Zur sicheren Uebersicht gehört nun freilich nicht nur eine laufende, sondern auch eine systematische Erfassung. Systematische Uebersicht heißt: was für

Forderungen bzw. Schulden

hat der Betrieb und wem gegenüber bestehen sie?

Eine derartige Zusammenstellung ist aus den vorbezeichneten Unterlagen ohne weiteres zu entnehmen. Sie ist nach den Mindestanforderungen möglichst monatlich, mindestens aber vierteljährlich einmal zu machen.

Da sich die meisten entstehenden Außenstände und Schulden im Verlauf dieser Zeitabschnitte wieder ausgleichen, ist diese Arbeit garnicht so umfangreich.

Eine einmalige besondere Arbeit ergibt sich bei dem dargestellten Verfahren der Erfassung von Forderungen und Schulden allerdings für den Jahresabschluß. Hierfür müssen die zum Stichtag des Abschlusses offenen Außenstände und Schulden in das Geschäftstagebuch übernommen werden. Das Verfahren wurde bei der Erörterung des Geschäftstagebuches (vgl. Seite 19) bereits angedeutet. Bei der Behandlung des Jahresabschlusses (vgl. Abschn. III, 14) ist es darüber hinaus im einzelnen erläutert. Nähere Ausführungen an dieser Stelle dürften sich damit erübrigen.

9. Inventur und Abschluß.

Der letzte Punkt der Mindestanforderungen verlangt, daß **jährlich Inventur zu machen und ein Abschluß** zu erstellen ist, wobei sämtliche Vermögens- und Schuldverhältnisse wie Bargeld, Postscheck- oder Bank-Guthaben, Warenlager, Finrichtungsgegenstände, Außenstände, Warenschulden, Darlehensschulden usw. genau zu verzeichnen sind.

Der Abschluß soll grundsätzlich in Form der Bilanz und der Verlust- und Gewinnrechnung gefertigt werden. Die Ermittlung des Jahresergebnisses in Form des Vermögensvergleichs ist damit nicht ausgeschlossen. Jeder sollte jedoch darauf abzielen, eine Verlust- und Gewinnrechnung zu erstellen, da diese entschieden mehr zeigt, als der Vermögensvergleich.

Der Sinn der Buchführungsarbeit wird jedenfalls nur so richtig erfüllt. Nicht nur der Ertrag des Geschäftsjahres als solcher soll ermittelt werden, um die — selbstverständlich nötigen — Unterlagen für die Steuerfestsetzung zu gewinnen, sondern seine Quellen und Ursachen sollen erkannt werden.

Die **Inventur**, d. h. die Bestandsaufnahme der zum Abschlußtag vorhandenen Vermögens- und Schuldverhältnisse durch **Inaugenscheinnahme**, bildet eine notwendige Ergänzung des Buchführungsabschlusses. Sie zeigt, daß die in der Buchführung ausgewiesenen Bestände tatsächlich vorhanden sind und damit, daß die Buchführung **stimmt**.

Mit den Bestimmungen über Inventur und Abschluß reiht sich die Mindestbuchführung wie in ihren übrigen Punkten, so auch in diesem ein in die allgemeinen gesetzlichen Buchführungsvorschriften. Das Handelsgesetzbuch sieht zwar im § 39, Abs. 3, vor, daß es unter gewissen Umständen genügt, wenn die Inventur alle zwei Jahre erfolgt, während die **speziellen Buchführungsvorschriften für den Einzelhandel die jährliche Inventur verlangen**. Das ist aus betriebswirtschaftlichen Gründen notwendig. Denn

nur bei jährlicher Inventuraufnahme

läßt sich der tatsächlich erzielte Gewinn mit der nötigen Genauigkeit ermitteln. Auch aus steuerlichen Gründen ist dies vorteilhaft, da die

Reichsabgabenordnung im Grundsatz die jährliche Bestandsaufnahme verlangt. Der § 161, Abs. 1 AO, schreibt vor, daß Geschäfte, die mehr als RM 200 000.— Umsatz oder mehr als RM 50 000.— Betriebsvermögen oder mehr als RM 6 000.— Gewerbeertrag ausweisen, auch dann alle Jahre Inventur machen müssen, wenn nach § 39, Abs. 3 HGB., eine Ausnahme zulässig wäre.

Unbeschadet dieser Vorschriften ist es jedenfalls für einen genauen Ueberblick über die betrieblichen Leistungsverhältnisse im eigenen Interesse des Kaufmanns unerläßlich, **jährlich die Bestände zu prüfen**. In besonderen, wohl begründeten Ausnahmefällen wird natürlich, wie nach den vorstehenden gesetzlichen Bestimmungen auch nach den Mindestanforderungen eine zweijährige Inventur zugelassen werden können.

10. Mindestanforderungen und weitergehende Bücher.

Die vorstehend besprochenen Mindestanforderungen sind das wenigste, was künftig jeder Einzelhandelsbetrieb bei seiner Buchführungsarbeit zugrunde zu legen hat. Das soll natürlich nicht bedeuten — wie eingangs bereits angedeutet wurde —, daß ein Betrieb, der eine Buchführung unterhält, die mehr als das zeigt, was die Mindestanforderungen verlangen, diese weitergehende Buchführung auf die Mindestanforderungen herabschrauben soll. Er muß nur sorgfältig prüfen, wie es die Ziffer II der Anordnung über die Buchführungspflicht für den Einzelhandel verlangt, ob seine Buchführung auch **tatsächlich wenigstens den Mindestanforderungen entspricht**.

Wann ist dieser Fall gegeben, und was sind weitergehende Bücher?

Diese Frage muß bezüglich sämtlicher Bestandteile der Mindestanforderungen untersucht werden.

a) Beim Geschäftstagebuch:

Das Geschäftstagebuch enthält 6 Konten (Kasse, Postscheck- oder Bank, Betriebskosten, Privat, Waren einschließlich Nebenkosten, und Verschiedene). Seine Systemgrundlage ist die doppelte Buchführung.

Demgemäß kommt eine bereits bestehende Buchführung den Mindestanforderungen dann nach, wenn

- 1. die genannten 6 Konten vorhanden sind und**
- 2. das Prinzip der doppelten Buchführung gewahrt ist.**

Eine solche Buchführung, die darüber hinaus weitere 3 oder 4 Konten enthält und dem Prinzip der doppelten Buchführung entspricht, geht über die Mindestanforderungen hinaus und genügt damit selbstverständlich der ergangenen Anordnung. Dagegen würde eine solche Buchführung, die zwar auch 3 oder

4 weitere Spalten enthält, aber nur eine Einnahmen- und Ausgaben-Aufzeichnung ist, nicht genügen.

Das bedeutet, daß praktisch jedes amerikanische Journal der Anordnung über die Einzelhandelsbuchführung entspricht. Die meisten Tagebücher in amerikanischer Form werden wohl sogar noch bestimmte Erweiterungen haben, z. B. ein Kontokorrentkonto (Geschäftsfreundekonto), mehrere Kostenkonten oder ähnliches. Das alles sind dann Tatbestände, die über die Mindestanforderungen hinausgehen und zufolge der Buchführungsanordnung keiner Aenderung bedürfen. Nur muß man dann, wenn man in dieser Form über die Mindestanforderungen hinausgeht, für die Einteilung der weitergehenden Bücher die Richtlinien des neuen Kontenplanes (vgl. später!) beachten.

b) Beim Wareneingangsbuch:

Das Wareneingangsbuch brauchen nach den bestehenden steuerlichen Vorschriften diejenigen gewerblichen Unternehmer gemäß § 1, Ziff. 2, der Dresdner Verordnung nicht zu führen, die zur Führung von Handelsbüchern (§ 38, Abs. 1 HGB.) verpflichtet sind (vgl. Seite 24). Wo diese Voraussetzungen zutreffen, ist gleichfalls ein Tatbestand gegeben, der über die Mindestanforderungen hinausgeht. D. h. alle diejenigen Einzelhandelskaufleute, die ins Handelsregister eingetragen sind, brauchen im allgemeinen das nach den Mindestanforderungen verlangte Wareneingangsbuch nicht zu führen. Wird unter diesen Voraussetzungen auf die Führung eines Wareneingangsbuches verzichtet, muß allerdings im Tagebuch der Lieferanten- und Kundenkreditverkehr auf besonderen Konten fortlaufend erfaßt werden. Weiter muß dann durch entsprechende Konteneinrichtung im Tagebuch der wirkliche Einstandspreis erkenntlich werden, so wie ihn das spezielle Wareneingangsbuch für den Einzelhandel mit seinen Spalten „Reiner Einkaufspreis“, „Abzüge“ und „Nebenkosten“ ermitteln läßt (vgl. Abschn. II, 6).

Treffen diese Voraussetzungen nicht zu, so ist das Wareneingangsbuch unerlässlich, und zwar in der Form, die das Muster 2 der Anordnung über die Buchführungspflicht verlangt.

c) Beim Kassenberichtszeitel:

Hinsichtlich des Kassenzettels bildet das Vorhandensein einer Registrierkasse einen Tatbestand, der über die Mindestanforderungen hinausgeht. Das heißt die Registrierkasse kann den Kassenberichtszeitel ersetzen. Sofern man keine Registrierkasse mit mehreren Zählwerken hat, braucht man dann allerdings noch besondere Unterlagen zur Erfassung der täglichen Ausgaben und in jedem Falle zur täglichen Abrechnung der Kasse. Da ein fester Vordruck für den Kassenbericht jetzt gegeben worden ist, erscheint es empfehlenswert, daß auch in diesen Fällen der Kassenzettel geführt wird. In irgendeiner Form müssen jedenfalls Kassenberichte, auch bei Vorhandensein einer Registrierkasse, immer geführt werden. Warum soll man dazu

nicht den Kassenberichtszeitel der Mindestanforderungen verwenden, der dabei zugleich, ohne zusätzliche Schreibearbeit, eine gute Kontrolle für den Betriebsinhaber darstellt?

d) Bei den übrigen Punkten der Mindestanforderungen:

kann es kaum einem Zweifel unterliegen, was weitergehende Tatbestände sind.

Forderungen und Schulden werden von denjenigen Einzelhandelskaufleuten, die bisher eine Buchführung aufzuweisen haben, bereits im **K o n t o k o r r e n t k o n t o** (Geschäftsfreundekonto) entsprechend berücksichtigt sein.

Dasselbe gilt auch für die **Inventur**, ohne die eine ordentliche Bilanzerrichtung nicht möglich ist.

M a n k a n n a l s o z u s a m m e n f a s s e n :

Wer eine doppelte Buchführung hat, in der Konteneinteilung über die 6 Konten des Geschäftstagebuches hinausgeht und die wirklichen Wareneinstandswerte richtig erfassen kann, genügt den Mindestanforderungen; er braucht seine Buchführung, einschließlich etwaiger statistischer oder tabellarischer Ergänzungsbogen, nicht auf die Buchungsformulare der Mindestanforderungen umzustellen. **Wer nicht über die Mindestanforderungen hinausgeht, ist allerdings an die der Anordnung über die Buchführungspflicht beigefügten Vordruckmuster gebunden.**

III. Durchführung der Mindestbuchführung

11. Ausgangspunkt: Inventur und Beleg.

Sinn und Zweck der Buchführung ist, alle Ereignisse, die sich in einem Geschäft abspielen, sowie die im Geschäft angelegten Geld- und Sachwerte, kurz alle Vermögens- und Schuldverhältnisse schriftlich festzuhalten. Den Ausgangspunkt aller Buchungsarbeit bilden damit die zu Beginn der Buchungsperiode — des Geschäftsjahres vorhandenen Vermögens- und Schuldverhältnisse sowie deren Veränderungen im Verlauf der Buchungsperiode. **Was zu Beginn der Buchungsperiode vorhanden ist, zeigt die Inventur**, d. h. die Inaugenscheinnahme und Aufzeichnung der tatsächlich vorhandenen Werte wie Kassenbestand, Postscheck-Guthaben, Lagerbestand, Schulden usw. **Die im Verlauf der Buchungsperiode eintretenden Veränderungen ergeben sich aus den Belegen**, d. h. aus den Unterlagen, die die Veränderungen anzeigen. Solche Veränderungen treten ein beim **K a s s e n b e s t a n d**, indem neue Gelder in die Kasse fließen und Gelder für geschäftliche Zwecke oder den privaten Lebensunterhalt des Kaufmanns herausgenommen werden; beim **L a g e r b e s t a n d**, indem neue Waren hin-

zugekauft und vorhandene verkauft werden; bei Einrichtungsgegenständen, indem die vorhandene Einrichtung ausgebessert oder ergänzt wird oder alte Einrichtungsgegenstände durch neue ersetzt werden; bei Schulden, indem bestehende beglichen oder neue aufgenommen werden usw. Die Unterlagen, d. h. die Buchungsbelege, die diese Veränderungen anzeigen, sind die Warenrechnungen, Lieferscheine, Frachtbriefe, Quittungen, Postscheckauszüge usw., die im allgemeinen jede Veränderung des Warenbestandes, des Postscheck-Guthabens, der Schulden usw. begleiten.

Für die meisten Veränderungen, die in der Buchhaltung ihren schriftlichen Niederschlag erfahren sollen, sind also automatisch Unterlagen vorhanden, nach denen sich dieser schriftliche Niederschlag vollziehen kann.

In den übrigen Fällen müssen entsprechende Nachweise bei Eintreten der jeweiligen Veränderung vom Betrieb selbst erstellt werden.

Solche Veränderungen, für die nicht automatisch eine Unterlage anfällt, sind z. B. Privatentnahmen, Einnahmen aus Warenverkäufen, Verzichte auf nicht mehr einbringliche Außenstände (Abschreibungen) und dergleichen. Alle mit Geldverkehr verbundenen derartigen Vorgänge werden durch den Kassenbericht erfaßt, womit auch dafür dann wiederum eine Unterlage vorhanden ist. Für alle Vorgänge läßt sich aber jedenfalls eine Unterlage herbeibringen. Mit der ordentlichen Sammlung all dieser Unterlagen nimmt die Buchführungsarbeit ihren Anfang. **Inventur und Beleg bilden somit den Ausgangspunkt der Buchführung.**

Der ursprünglichste dieser Ausgangspunkte ist die Inventur. Denn, wenn ein Unternehmen Geschäfte betreiben will, muß dazu ein Lager, Geld usw. vorhanden sein. Die Inventur eröffnet damit die Buchführung.

12. Eröffnung der Buchführung.

In dem Unternehmen, von dem für die jetzt folgende Durchführung der Mindestbuchführung ausgegangen werden soll, soll die Bestandsaufnahme der

bei Beginn der Buchungsperiode

vorhandenen Vermögens- und Schuldverhältnisse folgendes ergeben:

1. Vermögensbestände:

Kasse	RM	130.40
Postscheck-Guthaben	„	17.80
Forderungen (Außenstände)	„	234.—
Warenvorräte	„	1 600.—
Einrichtung	„	747.—
		<hr/>
		RM 2 729.20

2. Schulden

 RM 278.40

3. Betriebsvermögen (Kapital)

 RM 2 450.80

In buchhalterischer Darstellung, in die Form einer Bilanz gebracht, hat diese Aufstellung folgendes Aussehen:

Besitzteile	Bilanz für den 31. Dezember 1938		Schuldteile		
Kassenbestand . . .	RM	130.40	Schulden	RM	278.40
Postscheck-Guthaben . . .	„	17.80	Kapital	„	2 450.80
Forderungen (Außenstände)	„	234.—			
Warenvorräte	„	1 600.—			
Einrichtung	„	747.—			
		<u>RM 2 729.20</u>			<u>RM 2 729.20</u>

Diese Werte sind für die Durchführung der Buchungsarbeit, vor allem aber für den am Jahresschluß später zu erstellenden Abschluß von ausschlaggebender Wichtigkeit. Sie müßten deshalb **jetzt im Geschäftstagebuch ihren Niederschlag finden**. Das würde wie folgt geschehen:*)

- Im **Kassekonto** (unter Einnahmen, Spalte 4) erscheint der Betrag von RM 130.40
- im **Postscheckkonto** (unter Einnahmen, Spalte 6) erscheint der Betrag von „ 17.80 wobei in der Zeichenspalte ein „P“ zu vermerken wäre. In den Konten „Betriebskosten“ und „Privat“ erscheint zunächst nichts, da entsprechende Beträge nicht vorhanden sind.
- Im **Warenkonto** (unter Einkäufe, Spalte 12) erscheint der Betrag von RM 1 600.—

Die übrigen Posten der Vermögens- bzw. Schuldenaufstellung müssen, da entsprechende Konten dafür nicht vorgesehen sind, unter „**Verschiedene**“ fallen:

- Die **Forderungen** mit RM 234.— und die **Einrichtung** mit „ 747.— würden dabei unter „Verschiedene — Lastschrift“, Sp. 18, erscheinen, wobei zur Kennzeichnung in der freien Bemerkungsspalte hinter dem Konto „Verschiedene“ in der einen Buchungszeile „Ford.“ (Forderungen) und in der nächsten „Einr.“ (Einrichtung) zu vermerken wäre.
 - Die **Schulden** mit „ 278.40 und das **Kapital** mit „ 2 450.80 gehören unter entsprechender Kennzeichnung in die Spalte 19 „Verschiedene — Gutschrift“.
- In die Spalte 3 des Geschäftstagebuches „Geschäftsvorfälle“ wäre für diese Vorgänge einzutragen: Vortrag Anfangsbestand Kasse, Vortrag Anfangsbestand Postscheck usw.

Die Summe aller Einnahme- bzw. Lastschrift- (roten) Spalten des Geschäftstagebuches ist damit gleich der aller Ausgabe- bzw. Gutschrift- (blauen) Spalten, wie es an früherer Stelle erörtert wurde.

*) Zugrundegelegt ist dabei das Geschäftstagebuch in erweiterter Form.

Mit der Vornahme dieser Buchungen ist der eine Teil der Buchungsarbeit, die Erfassung der Bestände sämtlicher Vermögens- und Schuldverhältnisse zu Beginn der Buchungsperiode abgeschlossen.

Zunächst unabhängig davon schließt sich nun der zweite, weit umfangreichere Teil an, die Erfassung aller im Laufe des Geschäftsjahres eintretenden **Veränderungen**. Die eintretenden Veränderungen sind wohl mit den Beständen in Zusammenhang zu bringen. Ihre Beziehungen wirken sich jedoch erst bei der Abrechnung der einzelnen Konten, d. h. beim Abschluß der Buchungsperiode aus. Man kann also zwischen Bestandserfassung einerseits und Erfassung der eintretenden Veränderungen andererseits trennen. Diese Trennung muß auch in der Buchführung ihren Niederschlag finden. Das geschieht dadurch, daß zwischen die bisherigen Eintragungen und die nun folgenden ein Strich gezogen wird. Die bisherigen Eintragungen und die folgenden zählen also zunächst einmal jede für sich allein.

Bei dieser Sachlage läßt sich für die Mindestbuchführung folgende Vereinfachung rechtfertigen:

Man beginnt unmittelbar mit dem zweiten Teil der Buchungsarbeit, d. h. mit der Erfassung der laufenden Veränderungen, ohne erst die Anfangsbestände über dem Strich vorzutragen.

Man braucht die Anfangswerte, wie festzustellen war, **erst wieder beim Abschluß**. Also genügt es, wenn man dann darauf zurückkommt und sie dann in der oben dargestellten Weise in das Geschäftstagebuch einbringt. Dazu muß man natürlich die Inventuraufstellung und Anfangsbilanz sorgfältig verwahren. Das muß man aber auch anderweitig, da sie als Buchführungsunterlagen ja ohnedies sorgfältig aufzubewahren sind.

Zu empfehlen ist es, die Anfangsbestände auch bei Beginn der Buchungsperiode in das Geschäftstagebuch aufzunehmen; es ist aber nicht unbedingt erforderlich. **Unerläßlich ist es selbstverständlich, die Anfangsbestände überhaupt zu ermitteln, festzuhalten und sie beim Abschluß des Geschäftstagebuches zu berücksichtigen.** Ohne sie würde nie der Abschluß, und damit die Buchführung überhaupt, wenn sie Sinn und Zweck haben soll, durchgeführt werden können.

13. Die tägliche laufende Verbuchung.

Die tägliche laufende Verbuchung der Geschäftsvorfälle, d. h. die Erfassung aller eintretenden Veränderungen, bildet das Schwergewicht der Buchführung. Grundvoraussetzung für das Stimmen der laufenden Verbuchung ist, daß **alle, aber auch alle** Geschäftsvorfälle in der Buchführung ihren Niederschlag finden. Das Verbindungsmittel zwischen dem tatsächlichen Geschäftsvorfall und der Aufzeichnung, die in der Buchführung vorzunehmen ist, ist der Beleg. Er ist der Grundstein der laufenden Verbuchung. Es ist deshalb unbedingt die Forderung aufzustellen:

keinen Geschäftsvorfall ohne Beleg,
keine Buchung ohne Beleg.

Eine Buchführung ohne Belege ist nicht denkbar. An Hand der Belege hat sich die Durchführung der Mindestbuchführung wie folgt zu vollziehen, wobei drei Buchungsgebiete zu unterscheiden sind, nämlich

- a) die Bargeschäfte,
- b) die bargeldlosen Geschäfte,
- c) die Kreditgeschäfte.

1. Grundsatz: Alle Bargeschäfte müssen im Kassenbericht erscheinen. Er bildet damit die erste Buchungsstufe.

2. Grundsatz: An Hand der Buchungsunterlagen, die der Kassenbericht liefert, vollzieht sich die eigentliche Verbuchung im Geschäftstagebuch. Weiter hat das Geschäftstagebuch, das damit die zweite Buchungsstufe bildet, alle bargeldlosen Geschäfte und in der bestimmten, früher erörterten Form auch die Kreditgeschäfte aufzunehmen. Das Geschäftstagebuch hat also alle Geschäftsvorfälle zu enthalten.

3. Grundsatz: Alle Warenbezugsgeschäfte haben außer im Geschäftstagebuch — wo sie für jeden Tag zusammengefaßt in einer Summe erscheinen können — einzeln im Wareneingangsbuch aufzutreten. Das Wareneingangsbuch bildet damit die dritte Stufe der laufenden Verbuchung.

4. Grundsatz: Alle Verkäufe auf Kredit sind zunächst festzuhalten in Rechnungsblocks, Kundenbüchern o. ä., alle Einkäufe auf Kredit in der Spalte „Rechnung bezahlt am . . .“ der Wareneingangsbücher.

a) Die Bargeschäfte.

Die laufende Verbuchung beginnt also mit der Ausfüllung und Abrechnung des Kassenberichtes (vgl. Abschn. II, 7). In ihm werden im Laufe des Tages eingetragen **alle Ausgaben** und solche **Einnahmen, die nicht aus Warenverkäufen herrühren; gegebenenfalls auch noch solche Einnahmen, die aus der Abdeckung früherer Kreditverkäufe kommen.**

Aus dem Kassenbericht sind dann am Abend oder in einer ruhigeren Stunde des nächsten Tages sämtliche Bargeschäfte in das Geschäftstagebuch zu übertragen. Man beginnt mit der **Tageslosung**. Sie erscheint als **Einnahme** (Lastschrift) in dem Kassekonto und als **Gutschrift** auf dem Warenkonto (Verkäufe).

Zahlungen für Wareneinkäufe werden als Kassenausgabe behandelt (Spalte 5 des Geschäftstagebuches) und dem Warenkonto zur Last geschrieben.

Die Geschäftsausgaben erscheinen naturgemäß ebenfalls unter Kassenausgabe. Das Gegenkonto ist „**Betriebskosten**“ (Lastschrift). **Privatentnahmen** berühren das Geschäftstagebuch über die Konten „**Kassenausgabe**“ und „**Privat**“ (Entnahmen; Lastschrift).

Sonstige Ausgaben gehören zunächst ebenfalls in die Spalte „Kassenausgabe“. Das Gegenkonto wird meist das Konto „Verschiedene“ (Lastschrift) oder — bei der erweiterten Geschäftstagebuchform — die Lastschriftspalte einer der beiden Leerkonten sein.

Sonstige Einnahmen sind im Geschäftstagebuch unter „Kasseneinnahme“ und in der Gutschriftspalte des Kontos „Verschiedene“ oder der Gutschriftspalte eines der Leerkonten auszuweisen, sofern sie nicht das Privat- oder Warenkonto (Spalte 11 oder 13 des erweiterten Geschäftstagebuches) betreffen.

b) Die bargeldlosen Geschäfte.

Die bargeldlosen Geschäfte spielen sich für gewöhnlich im Verkehr mit dem Postscheckamt oder der Bank bzw. einer Sparkasse ab. Das Postscheckamt und auch die Bank geben Auszüge, sodaß eine jederzeitige Kontrolle möglich ist.

Einzahlungen auf das Postcheckkonto oder die Bank müssen am Tage der Einzahlung verbucht werden, wenn auch der Beleg des Postscheckamtes oder der Bank über die Gutschrift erst später (am nächsten Tage) eintrifft. Auf Grund des Postscheck- oder Bankauszuges können dann täglich die Eingänge für bezahlte Waren seitens des Kunden verbucht werden, indem das Postscheckkonto bzw. Bankkonto belastet (Lastschrift) und das Warenkonto erkannt wird (Gutschrift).

Ueberweisungen an Lieferanten werden verbucht, wenn der **Lastschriftzettel** vorliegt (Warenkonto Lastschrift — Postscheckkonto Gutschrift). Die bargeldlosen Vorgänge auf Postscheck und Bank müssen jedenfalls **täglich zur Eintragung** kommen, damit keine Unordnung auf diesen Konten entsteht.

c) Die Kreditgeschäfte.

Die Kreditgeschäfte erscheinen, wie früher bereits auseinandergesetzt wurde, im Geschäftstagebuch zunächst **nicht**.

Kommt eine Lieferantenrechnung an, so wird sie unverzüglich ins Wareneingangsbuch eingetragen. Wird die Rechnung bezahlt, so wird ein entsprechender Vermerk in die Spalte 10 des Wareneingangsbuches gemacht.

Bei der Bezahlung durch Postscheck entsteht ein Lastschriftzettel beim Postscheckamt und dann erst wird die Rechnung auch in das Tagebuch aufgenommen. Wenn der Lieferant mehrere Abzahlungen erhält, können diese im Wareneingangsbuch in Spalte 10 oder in der letzten Spalte vermerkt werden.

d) Zusammenfassung und praktische Buchungsbeispiele.

Die **täglichelaufernde Verbuchung** gestaltet sich also zusammenfassend wie folgt:

1. Im Laufe des Tages ist der **Kassenbericht zu führen**, sind die Kreditverkäufe aufzuzeichnen und alle Belege sorgfältig zu sammeln.
2. Am Abend oder, soweit möglich, in einer ruhigeren Geschäftsstunde ist **Kassensturz** zu machen, **der Kassenbericht abzurechnen und in das Geschäftstagebuch zu übertragen**; nach den Postscheck- oder Bankunterlagen ist der bargeldlose Geschäftsverkehr in das Tagebuch zu übernehmen; sämtliche Warenrechnungen sind in das Wareneingangsbuch einzutragen. (Achtung dabei auf die Spalte „Rechnung bezahlt am“!)
Auf allen Belegen, die so ihre buchhalterische Verwertung gefunden haben, ist zu vermerken: **gebucht Seite**

Zur Veranschaulichung der Verfahrenstechnik seien jetzt einige **Kassenberichte** aufgestellt und in das Geschäftstagebuch verbucht. Dabei sollen zugleich einige **weitere Geschäftsvorfälle**, die im Wareneingangsbuch zu verbuchen sind und schließlich auch Vorfälle, die den Postscheckverkehr betreffen, berücksichtigt werden (siehe Seite 44). Das Wareneingangsbuch ist dabei im einzelnen allerdings nicht dargestellt, da hierfür praktische Beispiele bereits an früherer Stelle vorliegen (vgl. Seite 26/27).

Nr. 1 **Kassenbericht vom 2. Januar 1939**

Kassenbestand bei Geschäftsschluß	15.80
Ausgaben im Laufe des Tages:	
1. Zahlungen für Wareneinkäufe: *)	
Schreiber & Co.	20.30
F. Schultze	26.75
Franz Berger	60.40
	107.45
2. Geschäftsausgaben:	
Miete Laden	75.—
Briefmarken	1.80
	76.80
3. Privatentnahmen:	
Miete Wohnung	45.—
Tageszeitung Januar	1.80
4. Entnahme	
	56.80
Zusammen	256.85
abzüglich Kassenendbestand des Vortages	130.40
= Kasseneingang	126.45
abzüglich: sonstige Einnahmen %/.	126.45
= Bareinnahmen (Tageslosung)	126.45

Weitere Geschäftsfälle am 2. Januar 1939:
Einkauf auf Kredit von der Firma Karl Burger, Bremen laut Rechnung RM 30.60.

Anmerkung: Die **Einkäufe auf Kredit** erscheinen im Wareneingangsbuch!
*) Die Zahlungen für Wareneinkäufe müssen stets im Wareneingangsbuch (einzelne Rechnungen!) erscheinen.

Nr. 2

Kassenbericht vom 3. Januar 1939

Kassenbestand bei Geschäftsschluß		35.67
Ausgaben im Laufe des Tages:		
1. Zahlungen für Wareneinkäufe:		
L. Beck	46.90	
W. Graus	32.—	78.90
2. Geschäftsausgaben:		
Dekorationsmaterial	3.—	
Fachzeitung	—95	3.95
3. Privatentnahmen:		
Kirchensteuernachzahlung	12.86	12.86
4. Sonstige:		
Postscheckeinzahlung	100.—	100.—
	Zusammen	231.38
abzüglich Kassenendbestand des Vortages		15.80
= Kasseneingang		215.58
5. abzüglich sonstige Einnahmen		
= Bareinnahmen (Tageslosung)		215.58

Weitere Geschäftsfälle am 3. Januar 1939:

Kreditverkauf an Fritz Beier II., Hier, für	RM	6.50
Zahlung eines Kredit-Verkaufs in Höhe von	RM	142.50
von R. Ernst, Hier, auf Postscheckkonto.		

Nr. 3

Kassenbericht vom 4. Januar 1939

Kassenbestand bei Geschäftsschluß		6.90
Ausgaben im Laufe des Tages:		
1. Zahlungen für Wareneinkäufe:		
H. Mohr	16.35	
W. Schneider	36.50	
A. Eckert	6.75	59.60
2. Geschäftsausgaben:		
Angestelltenversicherung	4.—	
Einwickelpapier	12.50	
Neujahr für Briefträger	2.—	
Umsatzsteuer	156.80	175.30
3. Privatentnahmen:		
Rundfunk	2.—	
4. Sonstige: (Privat)		
N. S. V.	1.—	
Privatentnahmen	12.—	15.—
	Zusammen	256.80
abzüglich Kassenendbestand des Vortages		35.67
= Kasseneingang		221.13
5. abzüglich sonstige Einnahmen		
= Bareinnahmen (Tageslosung) einschl Zahlung Schultes		221.13
	Rest aus altem Jahr RM	77.30

Weitere Geschäftsfälle am 4. Januar 1939:

Einkauf auf Kredit von der Fa. E. Hesse, Ludwigshafen, in Höhe von	RM	40.80
Verkauf auf Kredit an F. Schultes, Hier, in Höhe von	RM	9.80
Zahlung an Firma W. Heer, Chemnitz, in Höhe von	RM	180.70
durch Postscheck (Rechnung vom 20. 11. 1938)		
Einkauf auf Kredit von der Firma Fritz Weber, Mainz, lt. Rechnung	RM	120.65
Zahlung von F. Schultes, Hier, RM 77.30 in Kasse.		

Verkäufe auf Kredit werden nur im Kundenbuch (Kladde) zunächst aufgezeichnet!

Monat Januar 1939

Beleg Nr.	Tag	Geschäftsvorfälle	Umsatzsteuer- pflichtige Einnahmen		Kasse	
			...%	...%	Ein- nahme	Aus- gabe
1	2	3	I	II	4	5
K 1	2.	Tageslosung			126.45	
K 1	2.	Zahlungen f. Waren lt. K.B.				107.45
K 1	2.	Miete f. Laden				75.—
K 1	2.	Briefmarken				1.80
K 1	2.	Privatausgaben lt. K.B.				56.80
K 2	3.	Tageslosung			215.58	
K 2	3.	Zahlungen f. Waren lt. K.B.				78.90
K 2	3.	Dekorationsmaterial				3.—
K 2	3.	Fachzeitung				— 95
K 2	3.	Privatausgaben lt. K.B.				12.86
K 2	3.	Postscheckeinzahlung				100.—
P 1	3.	Postscheckeinnahme Ernst				
K 3	4.	Tageslosung			221.13	
K 3	4.	Zahlungen f. Waren lt. K.B.				59.60
K 3	4.	Angest.-Vers.-Marken				4.—
K 3	4.	Einwickelpapier				12.50
K 3	4.	Neujahr für Briefträger				2.—
K 3	4.	Umsatzsteuer Dezember				156.80
K 3	4.	Privatausgaben lt. K.B.				15.—
P 2	4.	Zahlung an W. Heer, Chemnitz				
					563.16	686.66

14. Der Abschluß.

a) Welche Vorarbeiten?

In der Verordnung über die Führung eines Wareneingangsbuches heißt es, daß der gewerbliche Unternehmer die aufgezeichneten Beträge monatlich und jährlich zusammenzurechnen hat. Die Anordnung über die Buchführungspflicht verlangt zwar nur einen jährlichen Abschluß; um ihn durchführen zu können, ist es aber notwendig, ihn vorzubereiten. Dazu gehört auch eine monatliche Zusammenrechnung des Geschäftstagebuches.

Jeweils nach Verbuchung des letzten Tages eines Monats ist also das Geschäftstagebuch und das Wareneingangsbuch abzuschließen, d. h. sämtliche Spalten sind zusammenzurechnen. Mit diesem Arbeitsstadium ist bereits die erste Vorarbeit für den Jahresabschluß geleistet.

(Die Leerspalten 14, 15, 16 und 17 wurden hier aus Raumgründen fortgelassen!)

P = Postscheck od r B = Bank		Betriebskosten		Privat		Waren		Verschiedene		
P od. B	Ein- nahme	Aus- gabe	Last- schrift	Gut- schrift	Ent- nahmen	Ein- lagen	Ein- käufe	Ver- käufe	Last- schrift	Gut- schrift
	6	7	8	9	10	11	12	13	18	19
			75.— 1.80		56.80		107.45	126.45		
P	100.—		3.— —95		12.86		78.90	215.58		
P	142.50		4.— 12.50 2.— 156.80		15.—		59.60	142.50 221.13		
P		180.70					180.70			
	242.50	180.70	256.05		84.66		426.65	705.66		

Die sich hierbei ergebenden Zahlen sollen „Monatszahlen“ genannt und wie folgt behandelt werden: Um eine Uebersicht über die einzelnen Monatszahlen zu gewinnen, werden sie allmonatlich auf der letzten Seite des Wareneingangs- und Geschäftstagebuches unter der Ueberschrift „Jahreszusammenstellung“ untereinander geschrieben. Die Jahreszusammenstellung läßt dann erkennen, welche Kasseneingänge, Kassenausgänge, Kosten, Umsätze usw. in den einzelnen Monaten angefallen sind (vgl. das praktische Beispiel „Jahreszusammenstellung“). Dabei ist davon auszugehen, daß jeder Monat für sich einzeln zusammengerechnet wird, d. h. die Addition der Monatszahlen Februar beispielsweise beginnt mit den Eintragungen vom 1. Februar. Die Summe der Monatszahlen Januar wird für die Errechnung der Monatszahlen Februar nicht vorgetragen oder mitgerechnet.

An den monatlichen Abschluß des Geschäftstage- und Wareneingangsbuches und die Uebertragung der Monatszahlen in die Jahreszusam-

menstellung schließt sich als **zweite Vorarbeit für den Abschluß dann die Zusammenrechnung der Monatszahlen an**. Hieraus ergeben sich als **Endsumme der Monatszahlen** die insgesamt im Laufe des Jahres eingetretenen Kassenausgänge, Kasseneinnahmen, Kosten, Umsätze usw. Mit der Feststellung dieser Zahlen kann nunmehr die unmittelbare Abschlußarbeit beginnen, die zeigen soll, welche Erträge erzielt, welche Einkaufswerte für den erreichten Umsatz verbraucht wurden usw. Um diese Feststellungen treffen zu können, wird es allerdings nötig, auch das zu berücksichtigen, was bei Beginn des Geschäftsjahres an Vermögens- und Schuldverhältnissen vorhanden war, d. h. **die Anfangsbestände**. Die Endsumme der Monatszahlen zeigt ja vorerst nur die im Laufe des Jahres eingetretenen Veränderungen (vgl. Abschn. III, 12).

Als dritte Vorarbeit für den Abschluß hat also die Berücksichtigung der Anfangsbestände zu erfolgen. Das geschieht in der Form, daß an Hand der Eröffnungsbilanz des Geschäftsjahres (vgl. Seite 42) die einzelnen in der Eröffnungsbilanz ausgewiesenen Werte in die Tabelle „Jahreszusammenstellung“ eingebucht werden.

Zur Verfahrenstechnik

ist dabei an dieser Stelle eine weitere Erörterung müßig, da ja bereits im Abschnitt „Eröffnung der Buchführung“ (vgl. Seite 42 ff.) Einzelheiten dargelegt sind. Außerdem gibt das praktische Abschlußbeispiel alle näheren Auskünfte.

Mit der Einführung der Anfangsbestände in die Jahreszusammenstellung ist das Ziel der Abschlußarbeiten, die Ermittlung einer Bilanz und Verlust- und Gewinnrechnung nun schon erheblich näher gerückt. Allerdings muß zuvor noch die Frage beantwortet werden:

Was geschieht mit Forderungen und Schulden?

Im Verlauf der vorangehenden Erörterungen ist doch wiederholt bemerkt, daß nach der Verfahrensweise der Mindestanforderungen beim Abschluß der Buchführung bezüglich des **Kreditverkehrs** gewisse **Nachbuchungen erforderlich** sind. Diese Nachbuchungen werden jetzt **als vierte Vorarbeit für den Abschluß fällig**. Das geschieht wie folgt:

An Hand der aus dem Wareneingangsbuch bzw. den Rechnungsblocks, Kundenkreditbüchern oder ähnlichen Unterlagen für den Monat Dezember erstellten Uebersicht über Forderungen und Schulden ergibt sich zunächst einmal, **welche Forderungs- bzw. Schuldbeträge am Abschluß-Stichtag bestehen** und demgemäß in der Buchführung noch zu berücksichtigen sind.

Ange nom men, die Kundenbücher weisen zum Schluß des Jahres Außenstände in Höhe von RM 482.— und Schulden von RM 1659.— aus. Dann bedeutet das, daß gegenüber dem Forderungsbestand bei Beginn des Geschäftsjahres (vgl. Eröffnungsbilanz auf S. 42) ein **Mehr an Forderungen** von RM 248.— und ein **Mehr an Warenschulden** von RM 1 380.60 eingetreten ist. Das bedeutet also, daß ein Forderungs-**zuwachs** einerseits und ein Schulden-**zuwachs** andererseits zu verzeichnen ist.

Umgekehrt wäre es, wenn am

Schluß des Jahres weniger Außenstände

als zu Beginn vorhanden wären; in diesem Falle wäre ein Forderungsabgang zu verzeichnen. Sinngemäß könnte ein Schuldenabgang bestehen. Derartige Abgänge ließen sich auf die gleiche Weise errechnen wie die vorher ermittelten Zugänge.

Die so errechenbaren Zugänge bezw. Abgänge an Forderungen und Schulden sind die Beträge, die im Geschäftstagebuch bisher fehlen und nunmehr also nachgebucht werden müssen.

Die Buchungstechnik ergibt sich aus der Beantwortung der Frage, was ein Forderungszuwachs bezw. Schuldenzuwachs oder -abgang bedeutet: Eine Forderung ist ein Warenausgang, für den kein Geld eingegangen ist; eine Warenschuld ist ein Wareneingang, für den kein Geld ausgegangen ist. Ein Mehr an Forderungen (Forderungszuwachs) ist also gleich einem größeren Warenverkauf und ein Mehr an Schulden (Schuldenzuwachs) gleich einem größeren Wareneingang als bisher verbucht wurde.

Umgekehrt wäre ein Schuldenabgang gleich einem geringeren Wareneingang und ein Forderungsabgang gleich einem geringeren Warenausgang als bisher verbucht wurde.

Demgemäß sind die für die Vorbereitung des Abschlusses fälligen Nachbuchungen für noch nicht erfaßten Kreditverkehr wie folgt vorzunehmen.

Ein Forderungszuwachs ist zu verbuchen in den Spalten „Verschiedene“ — Lastschrift und „Warenverkäufe“ (Spalte Verschiedene deshalb, weil für Forderungen ein besonderes Konto im Geschäftstagebuch nicht besteht; Spalte Warenverkäufe deshalb, weil der Forderungszuwachs einen größeren Warenverkauf bedeutet).

Eine Forderungsabnahme ist zu verbuchen in den Spalten „Wareneinkäufe“ und „Verschiedene“ — Gutschrift.

Ein Schuldenzuwachs ist zu verbuchen in den Spalten „Wareneinkäufe“ und „Verschiedene“ — Gutschrift (Wareneinkäufe deshalb, weil ein Schuldenzuwachs einem größeren Wareneingang gleich kommt).

Eine Schuldenabnahme ist zu verbuchen in den Spalten „Verschiedene“ — Lastschrift und „Warenverkäufe“.

Nach Vornahme dieser Buchungen kann die „Jahreszusammenstellung“ nunmehr endgültig abgeschlossen werden. Das Ergebnis, das die Zusammenrechnung der einzelnen Spalten ergibt, sind die **Verkehrszahlen des Geschäftsjahres.**

Die Verkehrszahlen sollen nunmehr zeigen, zu welchem Ergebnis die betriebliche Tätigkeit geführt hat. Für ein restlos klares Bild, das die Einzelheiten des Geschäftsablaufes erkennen läßt, stört dabei allerdings noch das Konto „V e r s c h i e d e n e“. Dieses Konto faßt doch

eine ganze Reihe von Werten zusammen, die — wie schon sein Name sagt — verschiedenartig sind und somit nicht als Einheit betrachtet werden können. Um die damit gegebenen Unzulänglichkeiten zu beseitigen, erfolgt als **fünfte und letzte Vorarbeit für den Abschluß eine Aufgliederung des Kontos „Verschiedene“**.

Man bedient sich hierzu am besten eines **Hilfsbogens** nachstehender Form:

Aufgliederungsbogen „Konto Verschiedene“

Datum	Einrichtung		Darlehn		Forderungen (Außenstände)		Schulden		Kapital	
	Last- schrift	Gut- schrift	Last- schrift	Gut- schrift	Last- schrift	Gut- schrift	Last- schrift	Gut- schrift	Last- schrift	Gut- schrift

In diesen Hilfsbogen werden aus dem Konto „Verschiedene“ des Geschäftstagebuches in die **Spalte „Einrichtung“** diejenigen Posten eingetragen, die die Neuanschaffung oder den Verkauf alter Einrichtungsgegenstände betreffen; in die **Spalte „Darlehn“** diejenigen Posten, die eine Tilgung oder Neuaufnahme von Darlehnsbeträgen erkennen lassen usw. Das Konto „Verschiedene“ wird über den Hilfsbogen „Aufgliederung des Kontos Verschiedene“ also in der gleichen Form aufgeteilt, wie es an früherer Stelle für eine etwa vorzunehmende Aufteilung der Betriebsunkosten dargestellt wurde (vgl. S. 22/23). Man kann diese Aufteilung jährlich vornehmen; empfehlenswert dürfte allerdings sein — insbesondere, wenn häufig Buchungen das Konto „Verschiedene“ berühren — eine derartige Aufteilung bereits monatlich vorzunehmen.

Der Hilfsbogen Konto „Verschiedene“ weist also aus, was dieses Sammelkonto im einzelnen enthält.

b) Ermittlung des Jahresergebnisses durch Vermögensvergleich.

Mit diesen Unterlagen ist nunmehr alles vorhanden, was an Angaben für den Abschluß der Buchführung gebraucht wird. Es sei daraus nun zunächst einmal festgestellt, wie sich das **V e r m ö g e n** des Betriebes zum Schluß des Geschäftsjahres stellt. Von einer derartigen Vermögensaufstellung war ja auch bei Beginn der Buchungsarbeit ausgegangen worden.

Zum Zwecke dieser Vermögensaufstellung werden der am Abschluß-Stichtag vorhandene Kassenbestand, das Postscheckguthaben, der Wert der Einrichtungsgegenstände, die Warenvorräte, Außenstände usw. benötigt. Die Feststellung dieser Werte ergibt sich durch die Inventur (vgl. Abschn. III, 11).

Das Ergebnis der Bestandsaufnahme soll für den Betrieb, von dem hier ausgegangen wird, folgendes ergeben:

1. Vermögensbestände:

Kasse (lt. Kassensturz)	RM	210.50
Postscheckguthaben (lt. letztem Postscheckauszug)	RM	621.02
Forderungen (lt. besonderer Aufstellung)	RM	482.—
Warenbestand (lt. Bestandsaufnahme)	RM	2 100.—
Einrichtung (lt. Bestandsaufnahme)	RM	1 502.—
hiervon sollen zur Berücksichtigung		
der Abnutzung abgeschrieben werden	RM	150.—
also verbleiben		<u>RM 1 352.—</u>
		<u><u>RM 4 765.52</u></u>

2. Schulden:

Warenschulden (lt. Spalte Rechnung bezahlt am im Wareneingangsbuch)	RM	1 659.—
Darlehensschulden (lt. besonderer Aufstellung)	RM	553.—
		<u>RM 2 212.—</u>

Als Differenz zwischen diesen Vermögens- und Schuldeilen ergibt sich somit für den Schluß des Geschäftsjahres ein **Reinvermögen von RM 2 553.52.**

Aus der Gegenüberstellung dieses, für den Schluß des Geschäftsjahres ermittelten Vermögens mit dem am Anfang des Geschäftsjahres vorhanden gewesenen Reinvermögen ergibt sich nunmehr als **Jahreserfolg** durch folgende Rechnung:

Reinvermögen am Schluß des Geschäftsjahres	RM	2 553.52
·/. Reinvermögen am Anfang des Geschäftsjahres	RM	2 450.80
ein Betriebsüberschuß von	RM	<u>102.72</u>

c) Aufstellung der Bilanz und Verlust- und Gewinnrechnung.

Durch den Vergleich zwischen End- und Anfangsvermögen ist somit eine Zahl festgestellt, die den Betriebsüberschuß des letzten Geschäftsjahres angibt. Bereits bei der allgemeinen Erörterung der Inventur- und Abschlußfragen (Abschn. II, 9) war allerdings festgestellt, daß grundsätzlich **der Abschluß der Buchführung in Form einer Bilanz und Verlust- und Gewinnrechnung erfolgen** solle, weil die eine Zahl „Betriebsüberschuß“, die der Vermögensvergleich erkennen läßt, einen wirklich aufschlußreichen Einblick in das Geschäft und seine Erfolgsmomente nicht geben kann. Die Betrachtung der Mindestbuchführung muß deshalb jetzt damit abgeschlossen werden, **wie sich aus den im Geschäftstagebuch und Wareneingangsbuch aufgezeichneten Zahlen eine ordentliche Bilanz und Verlust- und Gewinnrechnung ergibt.** Dazu benutzt man zweckmäßigerweise eine sogenannte

„Abschlußtabelle“

folgenden Aussehens:

Abschlussprüfung

Kontenbezeichnung	Verkehrszahlen (Summenbilanz)		Salden (Reisebilanz)		Bilanz		Verlust- und Gewinnrechnung	
	Lastschrift	Gutschrift	Lastschrift	Gutschrift	Besitzteile	Schuldteile	Aufwand	Ertrag
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Kasse	50 813,—	50 602,50	210,50	6 999,40	210,50	2 100,—	4 807,50	9 099,40
Postcheck	29 413,20	28 792,18	621,02	6 999,40	621,02	1 352,— ³⁾	4 807,50	9 099,40
Betriebsunkosten	4 807,50		4 807,50				4 807,50	
Privat	4 039,18		4 039,18				4 039,18	
Waren	42 561,60	49 561,—		6 999,40		2 100,—		
Inventur	1 502,—		1 502,— ¹⁾			1 352,— ³⁾	150,— ²⁾	
Darlehn	600,—	1 153,—		553,—		553,—		
Außenstände	482,—		482,—			482,—		
Schulden		1 659,—		1 659,—		1 659,—		
Kapital		2 450,80		2 450,80		2 450,80		
Betriebsüberschuß				2 450,80		102,72	102,72	
	134 218,48	134 218,48	11 662,20	11 662,20	4 765,52	4 765,52	9 099,40	9 099,40

¹⁾ Buchbestand am Schluß des Geschäftsjahrs
²⁾ Absetzung für die Abnutzung (Abschreibung)
³⁾ Restbestand nach vorgenommener Abschreibung

In dieser Abschlußtafel sind in die Rubrik „Verkehrszahlen“ die Zahlen eingesetzt, die sich aus der Jahreszusammenstellung (vgl. S. 54/55) unter Berücksichtigung des aufgegliederten Kontos „Verschiedene“ ergeben. Hieraus sind die Zahlen der nächsten Spalte „Salden“ (Restebilanz) errechnet, indem jeweils die Differenz zwischen den Beträgen der Last- und Gutschriftspalten in der Rubrik „Verkehrszahlen“ gebildet wurde. Die sich ergebende Differenz ist dabei in die Lastschrift-Spalte der Rubrik „Salden“ eingesetzt, wenn in der Rubrik „Verkehrszahlen“ die Beträge der Lastschrift-Spalte die größeren waren bzw. umgekehrt in die Gutschrift-Spalte der Rubrik „Salden“, wenn die Gutschrift-Spalte unter „Verkehrszahlen“ die größeren Zahlen enthielt.

Aus der Rubrik „Salden“ bzw. „Restbilanz“ ist in Verbindung mit den durch die Inventur festgestellten Werten (vgl. Seite 49) dann die endgültige Bilanz und Verlust- und Gewinnrechnung nach folgenden Grundsätzen entwickelt worden:

In die Spalte „Besitzteile der Bilanz“ sind alle Vermögensbestände, wie Kassenbestand, Postscheck-Guthaben usw. einzutragen, die in der „Restebilanz“ unter Lastschrift ausgewiesen sind.

In die Spalte „Schuldteile der Bilanz“ sind alle die Posten einzutragen, die in der Restebilanz unter Gutschrift als Schuldteile ausgewiesen worden sind, wie Darlehensschulden, Warenschulden usw.

In die Spalte „Aufwand“ der Verlust- und Gewinnrechnung sind die Posten einzutragen, die in der „Restebilanz“ unter Lastschrift als Verluste stehen, wie z. B. Betriebskosten. Auch Privatentnahmen sind hierunter abzurechnen.¹⁾

In die Spalte „Ertrag“ der Verlust- und Gewinnrechnung sind die Posten einzutragen, die in der Rubrik „Salden“ unter Gutschrift als Gewinn zu erkennen sind.

Nach diesen Grundsätzen läßt sich wohl ohne Schwierigkeiten ermitteln, welche der in der Restebilanz ausgewiesenen Positionen die Bilanz oder die Verlust- und Gewinnrechnung betreffen. Eine Besonderheit ergibt sich allerdings beim „Warenkonto“. Sie liegt darin, daß in diesem Konto Bestände und Erträge zugleich ausgewiesen sind. D. h. aus der Saldenbilanz ist bei dem Konto „Waren“ ein bestimmter Betrag einerseits in die Bilanz unter Besitzteile zu übernehmen und ein weiterer andererseits in die Verlust- und Gewinnrechnung unter Erträge. Die Lösung der sich aus dieser Situation ergebenden Frage ist weniger schwierig als sie im ersten Augenblick vielleicht aussieht: Die unter der Spalte „Besitzteile“ der

¹⁾ Diese Art der Abrechnung der Privatentnahmen ist für manchen vielleicht etwas neuartig. Sie erfolgt jedoch nach den Buchführungsrichtlinien der WGE aus ganz bestimmten Gründen. Wegen näherer Einzelheiten bzgl. dieser Gründe vgl. Seite 52 und insbesondere Kapitel „Unternehmerlohn“ im Hauptteil B.

Bilanz auszuweisenden Bestände ergeben sich ja aus der Inventur (im vorliegenden Musterbeispiel betragen sie RM 2 100.—). Diese Bestände müßten an sich — wie es bei allen anderen Bestandskonten der Fall ist — im Saldo (Restbestand) des Warenkontos enthalten sein. Da nun aber das Warenkonto auf seiner Lastschrift-Seite Einkaufswerte und auf seiner Gutschrift-Seite Verkaufswerte enthält, kann hier diese sonst allgemein gültige Regel nicht zutreffen. Deswegen, d. h. wegen der unterschiedlichen Ein- und Verkaufswerte ist auch der auf dem Warenkonto ausgewiesene Rest (Saldo) um die tatsächlich noch vorhandenen Bestände zu niedrig. Um diese Bestände muß er also noch erhöht werden (im vorliegenden Musterbeispiel von RM 6 999.40 um RM 2 100.— auf RM 9 099.40). Der sich somit ergebende Betrag ist dann der wirkliche **Bruttogewinn aus Waren**, d. h. der Betrag, um den die Verkäufe höher sind als die Einkäufe unter Berücksichtigung der zu Beginn des Geschäftsjahres vorhanden gewesen und zum Schluß des Geschäftsjahres noch vorhandenen Bestände. **Also ist der Betrag von RM 9 099.40 als Ertrag in die Verlust- und Gewinnrechnung einzuführen.**

Als Faustregel für die Behandlung des Warenkontos

zur Ableitung der Bilanz und Verlust- und Gewinnrechnung aus der Rubrik „Salden“ der Abschlußtablelle kann man damit aufstellen:

1. der durch Inventur ermittelte, zum Jahreschluß vorhandene **Warenbestand ist einzutragen in die Spalte „Bilanz, Besitzteile“**,
2. der ausgewiesene **Restbestand** des Warenkontos in der Rubrik „Salden“, zuzüglich des vorbezeichneten Inventurbestandes gehört in die **Verlust- und Gewinnrechnung in die Spalte „Ertrag“**.

Mit diesen Arbeiten ist die Mindestbuchführung durchgeführt und endgültig abgeschlossen. Aus diesen Unterlagen soll nunmehr der Betriebsführer ersehen, wie die im Betrieb eingesetzten Mittel genutzt, die aufgewandten Kosten gedeckt, die eingekauften Waren umgesetzt oder erhalten wurden; kurz, welchen Erfolg die in seinem Betrieb getroffenen Maßnahmen erzielten. Damit beginnt die

Auswertung der Buchführung,

die als ein besonderer Teil der Buchführungsmaterie angesehen werden muß. Diese Fragen — so interessant sie sein mögen — sollen hier im einzelnen nicht mehr behandelt werden. Als ein Thema für viele sei nur kurz die **Steuer** angezogen; denn auch die für die Steuererklärungen erforderlichen Angaben soll doch die Buchführung liefern.

Die vorstehende Bilanz weist einen Betriebsüberschuß von RM 102.72 aus. Das ist der Betrag, der nach Abzug aller durch die Geschäftstätigkeit erwachsenden Kosten verbleibt. In den Abzügen stecken dabei auch die Gelder oder Werte, die der Inhaber für seinen

privaten Lebensunterhalt aus dem Geschäft herausgezogen hat; denn auch das sind ja Kosten, da doch schließlich die Arbeitskraft des Inhabers auch ihren Lohn wert ist. Für diese Beträge muß der Inhaber, so wie jeder, der ein Einkommen bezieht, Steuern zahlen.

Steuerpflichtiges Einkommen

sind nun aber freilich nicht allein die Privatentnahmen, d. h. der Betrag von RM 4 039.18, den laut vorstehender Abschluß-tabelle der Inhaber aus dem Geschäft herausgezogen hat. Steuerpflichtiges Einkommen für einen gewerblichen Unternehmer ist vielmehr all das, was er insgesamt aus seinem Geschäft hätte herausziehen können, ohne das vorhanden gewesene Kapital anzugreifen. Dieser Betrag, die **Einkünfte aus Gewerbebetrieb**, wie es im Einkommensteuer-Gesetz heißt, ergeben sich aus der Buchführung durch folgende Rechnung:

Privatentnahmen (Beträge, die tatsächlich entnommen wurden)	RM 4 039.18
Betriebsüberschuß (Betrag, der darüber hinaus noch hätte entnommen werden können)	<u>RM 102.72</u>
also Gewinn aus Gewerbebetrieb	<u><u>RM 4 141.90</u></u>

Jahres-Zusammenstellung

Beleg-Nr.	Tag	Geschäfts-vorfälle	Umsatzsteuer-pflichtige Einnahmen		Kasse		P = Postscheck oder B = Bank		
			2 %	1 %	Ein-nahme	Ans-gabe	P od. B	Ein-nahme	Ans-gabe
			I	II	4	5		6	7
		Monatszahlen: Januar	5401.—	407.—	5582.60	5535.50	P	3215.40	2832.18
		Februar	3738.—	336.—	4331.—	4294.—	"	2451.—	2431.—
		März	3520.—	316.—	4079 —	4046.—	"	2309.—	2289.—
		April	3702.—	332.—	4171.—	4179.—	"	2438.—	2481.—
		Mai	3556.—	320.—	4029.—	4087.—	"	2332.—	2163.—
		Juni	3667.—	328.—	4141.—	4137.—	"	2510.—	2458.—
		Juli	3593.—	322.—	4059.—	4057.—	"	2356.—	2408.—
		August	3629.—	326.—	4100.—	4025.—	"	2485.—	2105.—
		September	3739.—	335.—	4115.—	4145.—	"	2467.—	2580.—
		Oktober	3521.—	315.—	3875.—	3903.—	"	2204.—	2432.—
		November	3593.—	322.—	4163.—	4056.—	"	2356.—	2156.—
		Dezember	3667.—	328.—	4037.—	4138.—	"	2272.—	2457.—
		Endsumme der Monatsz.	45326.—	3987.—	50682.60	50602.50	P	29395.40	28792.18
		Abschlußbuchungen:							
		Anfangsbestd. K. u. Posts.			130.40		P	17.80	
		" Fordergn.							
		" Waren							
		" Inventar							
		" Schulden							
		" Kapital							
					50813.—	50602.50	P	29413.20	28792.18
		Forderungszuw. lt. Aufst.							
		Schuldenzuw. lt. Aufst.							
		Verkehrszahlen:			50813.—	50602.50	P	29413.20	28792.18

Kontrollsumme Soll=Haben: 134 218.48

(Die Leerspalten 14, 15, 16 und 17 wurden hier aus Raumgründen fortgelassen!)

Betriebskosten		Privat		Waren		Verschiedene		
Last-schrift	Gut-schrift	Ent-nahmen	Ein-lagen	Ein-käufe**)	Ver-käufe	Last-schrift	Gut-schrift	
8	9	10	11	12	13	18	19	
597.50		549.18		4381.—	5808.—	200.— ¹⁾	350.— ²⁾	¹⁾ hiervon RM 150.— Einrichtung RM 50.— Darlehn
393.—		328.—		3296.—	4074.—			²⁾ hiervon RM 350.— Darlehn
371.—		308.—		3104.—	3836.—			
391.—		323.—		3371.—	4034.—			
375.—		311.—		3029.—	3876.—	200.— ³⁾	150.— ⁴⁾	³⁾ Einrichtung ⁴⁾ Darlehn
387.—		320.—		3232.—	3995.—			
379.—		314.—		3272.—	3915.—			
382.—		318.—		3200.—	3955.—		400.—	Darlehn
394.—		327.—		3296.—	4074.—	200.—		Darlehn
372.—		307.—		3008.—	3836.—	405.—		Einrichtung
379.—		314.—		3168.—	3915.—		253.—	Darlehn
387.—		320.—		3224.—	3995.—	350.—		Darlehn
4807.50		4039.18		39581.—	49313.—	1355.—	1153.—	
						234.—		Forderungen
				1600.—		747.—		Inventar
							278.40	Schulden
							2450.80	Kapital
4807.50		4039.18		41181.—	49313.—	2336.—	3882.20	
					248.—	248.—		Forderungen
				1380.60			1380.60	Schulden
4807.50		4039.18		42561.60	49561.—	2584.—	5262.80	

**) einschl. Nebenkosten.

B. Der neue Kontenrahmen für den Einzelhandel

I. Der Inhalt des Kontenrahmens

Die Anordnung über die allgemeine Buchführungspflicht für den Einzelhandel bringt nicht nur die Tatsache mit sich, daß künftighin jeder Einzelhandelsbetrieb, der Mitglied der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel ist, Bücher zu führen hat; außer dieser allgemein verpflichtenden Ordnungsmaßnahme werden mit den in der Anordnung aufgestellten Mindestanforderungen auch **ganz bestimmte Richtlinien für Aufbau und Inhalt der Buchführung, d. h. für ihre materielle Gestaltung, aufgestellt**. Diese Richtlinien sind in Anbetracht der Vielzahl der kleinen Einzelhandelsgeschäfte unter Berücksichtigung ihres buchhalterischen Leistungsvermögens **b e s c h e i d e n**. Für die größeren Einzelhandelsbetriebe sind deshalb bestimmte Ergänzungen dieser Richtlinien nötig, wenn auch hier der Grundsatz gelten soll, daß nicht allein das **Vorhandensein** einer Buchführung genügt, sondern daß die Buchführung zugleich bestimmte **materielle Anforderungen** erfüllen soll.

In diesem Sinne ist die Aufstellung eines Kontenrahmens für den Einzelhandel eine Ergänzung der Mindestanforderungen für größere Betriebe.

Es ist deshalb eine organische Folge, wenn sich an die Anordnung des Leiters der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel über die Einführung der allgemeinen Buchführungspflicht die Anordnung über die Einführung eines neuen Kontenrahmens anschloß.

1. Wortlaut der Anordnung.

Diese Anordnung hat folgenden Wortlaut:

Die Anordnung des Leiters der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel über die Einführung eines Kontenrahmens für den Einzelhandel.

I.

Der gemeinsame Erlaß des Reichswirtschaftsministers und des Reichskommissars für die Preisbildung vom 11. November 1937 verlangt zur Hebung der Wirtschaftlichkeit und zur Steigerung der Leistung eine Verbesserung und Vereinheitlichung des Rechnungswesens in den Betrieben der gewerblichen Wirtschaft. Die Gruppen der gewerblichen Wirtschaft sind deshalb gehalten, Kontenrahmen als einheitlichen Organisationsplan für die Buchführung aller Betriebe aufzustellen. Damit muß der bereits seit mehreren Jahren bestehende Kontenplan der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel umgestellt, d. h. an die neuerlassenen allgemeinen Grundsätze für das Rechnungswesen angeglichen werden. Der bisherige Kontenplan wird hiermit durch einen neuen ersetzt.

1. Die mannigfaltige Betriebsstruktur und die unterschiedliche Größe der Einzelhandelsbetriebe verhindert, in allen Einzelhandelsbetrieben nur einen einzigen Kontenplan anzuwenden. Die Bedeutung des nachfolgenden Kontenrahmens ist deshalb für die einzelnen Betriebsgrößen verschieden:

Kleinbetriebe des Einzelhandels, deren Buchführung im Rahmen der von mir erlassenen Mindestanforderungen liegt, brauchen für die Einteilung ihrer Buchführung **keinen besonderen Kontenplan**. Die Richtlinien für die Kontengliederung ihrer Buchhaltung ergeben sich aus dem „Geschäftstagebuch für den Einzelhandel“.

Mittlere Betriebe im Einzelhandel werden verschiedene der im nachstehenden Kontenrahmen aufgeführten Kontengruppen nicht benötigen; es ist ihnen anheimgestellt, diese freizulassen (vgl. im übrigen die Erläuterungen zum Kontenrahmen).

Für **Großbetriebe des Einzelhandels** ist der nachfolgende Kontenrahmen im Sinne von Mindestanforderungen maßgeblich.

2. Die Fachgruppen und Zweckvereinigungen können für ihren Bereich mit meiner Zustimmung Richtlinien darüber erlassen, wann ein Betrieb im Sinne dieser Anordnung als „mittlerer“ zu gelten hat oder als Großbetrieb anzusehen ist.
3. **Alle Mitglieder der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel**, die nach bestehenden handels-, steuerrechtlichen und sonstigen Vorschriften eine Buchführung, die über die Mindestanforderungen des Leiters der Wirtschaftsgruppe an eine ordentliche Einzelhandelsbuchführung hinausgeht, unterhalten müssen (s. Ziffer 1), **sind verpflichtet, ab 1. Januar 1939 bzw. zu Beginn des Geschäftsjahres 1939 den ihrer Betriebsgröße angemessenen Kontenrahmen (siehe Ziffer 2) bei ihrer Buchhaltungsarbeit zugrunde zu legen.**

Ausnahmen von der Verpflichtung zur Einführung des neugefaßten Kontenrahmens können auf Antrag zugelassen werden; sie können aber nur in besonderen und wohlbegründeten Ausnahmefällen bewilligt werden.

4. Der Kontenrahmen ist nach dem „Zehnersystem“ aufgebaut und in zehn Kontenklassen eingeteilt; die Klassen werden in Kontengruppen (bis zu 10) und diese unter Beachtung des Zehnersystems in Kontenarten gegliedert, z. B.

Kontenklasse	1:	Finanzkonten
Kontengruppe	10:	Kasse
Kontenart	100:	Hauptkasse
	101:	Portokasse.

Die verbindliche Wirkung des Kontenrahmens gilt bezüglich der Gliederung der darin enthaltenen Kontenklassen und der Kontengruppen. In der Wahl der Kontenarten (die im nachstehenden Kontenrahmen nur beispielsweise angedeutet sind) ist der einzelne Betrieb frei; sie können je nach den Bedürfnissen des einzelnen Betriebes weggelassen oder hinzugenommen werden. Bei mittleren Betrieben ist nötigenfalls eine entsprechende Zusammenfassung der Kontengruppen zugänglich. Es ist jedoch nicht zulässig, Kontenarten einer bestimmten Kontengruppe oder Kontenklasse in eine andere Gruppe oder Klasse überzuleiten.

Die Fachgruppen und Zweckvereinigungen der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel können mit meiner Zustimmung für ihren Bereich eine weitere Unterteilung einzelner Kontengruppen für verbindlich erklären oder empfehlen.

Der Leiter der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel
Dr. Franz Hayler.

Berlin, den 15. Oktober 1938.

Kontenrahmen für den Einzelhandel

Klasse 0 Anlage- und Kapital-Konten (Ruhende Konten)	Klasse 1 Finanzkonten (Umlaufkonten)	Klasse 2 Abgrenzungskonten	Klasse 3 Wareneinkaufskonten
<p>00 Bebaute Grundstücke (Gebäude)</p> <p>01 Unbebaute Grundstücke</p> <p>02 Maschinen, maschinelle Anlagen, Werkzeuge und Transporteinrichtungen</p> <p>03 Betriebs- und Geschäftsausstattung (z. B. Laden- u. Lagereinrichtung, Büromaschinen)</p> <p>04 Rechtswerte und Sicherheiten (z. B. Konzessionen, Patente, Lizenzen)</p> <p>05 Beteiligungen</p> <p>06 Langfristige Forderungen</p> <p>07 Langfristige Verbindlichkeiten</p> <p>08 Kapital und Rücklagen</p> <p>09 Wertberichtigung, Rückstellungen, Posten der Jahresabgrenzung</p>	<p>10 Kasse (z. B. Hauptkasse, Portokasse)</p> <p>11 Postscheck u. Reichsbank</p> <p>12 Banken und Sparkasse</p> <p>13 Besitzwechsel, -schecks u. sonstige Wertpapiere</p> <p>14 Forderungen aus Warenlieferungen u. Leistungen</p> <p>15 Sonstige kurzfristige Forderungen</p> <p>16 Verbindlichkeiten aus Warenlieferungen und Leistungen</p> <p>17 Schuldwechsel</p> <p>18 Sonstige kurzfristige Verbindlichkeiten</p> <p>19 Privatkonten</p>	<p>20 Außerordentliche und betriebsfremde Aufwendungen (z. B. Verluste aus Schadensfällen)</p> <p>21 Außerordentliche und betriebsfremde Erträge (z. B. Erträge aus Einrichtungsverkäufen)</p> <p>22 Haus- und Grundstücksaufwendungen u. -erträge (z. B. Reparaturen, Abschreibungen auf Gebäude usw.)</p> <p style="text-align: center;">23—29*)</p>	<p>30 bis</p> <p>36 Wareneinkäufe netto *)</p> <p>37 Wareneinkaufspreise)</p> <p>38 Warenbezugs- und -nebenkosten (z. B. Fracht, Verpackung, Zölle usw.)</p> <p>39 Nachlässe (z. B. Skonti, Boni usw.)</p> <p>39 Konsignations- und Kommissionsware</p>
<p>*) Die Gruppen 23-29 stehen für eine etwaige weitere Unterteilung der Abgrenzungsmöglichkeiten zur Verfügung, wie z. B. für den Ausweis von Zinsen, die keinen betrieblichen Aufwand darstellen usw.</p>			<p>*) Für eine etwaige Unterteilung des Wareneinkaufes nach Warengruppen stehen die Kontengruppen 30—36 zur Verfügung.</p>

Kontenrahmen für den Einzelhandel. (Fortsetzung)

Klasse 4—7 Kosten des Betriebes					Klasse 9
Klasse 4	Klasse 5	Klasse 6	Klasse 7	Klasse 8	Klasse 9
Konten der Kostenarten (reine Kosten des Betriebes)	Verrechnete Kosten	Kosten für Nebenbetriebe	frei	Erlöskonten	Abschlußkonten:
40 Personalkosten (z. B. Löhne, Gehälter, Unternehmervergütung, gesetzliche und freiwillige soziale Aufwendungen) 41 Miete oder Mietwert 42 Sachkosten für Geschäftsräume (z. B. Heizung, Beleuchtung, Reinigung, Schönheitsreparaturen usw.) 43 Steuern, Abgaben und Pflichtbeiträge des Betriebes 44 Sachkosten für Werbung 45 Sachkosten für Warenabgabe und -zustellung (z. B. Verpackungsmaterial, Versandkosten) 46 Zinsen 47 Abschreibungen (außer auf Gebäude, die zu Gruppe 22 gehören) 48 Sonstige Geschäftsausgaben (z. B. Porto, Telefonspesen, Büromaterial) 49 Frei für sonstige Einzelkosten (z. B. Provisionen, Reisespesen, Umlagen für Einkaufsverbände)	frei für Betriebe, die eine Kostenstellenrechnung einzuführen in der Lage sind	frei für Kosten der Einzelhandelsbetriebe an- gegliederten Nebenbetriebe	frei	80 bis 88 Warenverkäufe*) 89 Erlöschmälerungen (z. B. Gut-schriften usw.)	90 Abgrenzungssam- melkonto 91 *) 92 *) 93 Jahres-Gewinn- u. Verlustkonto 94 Jahresbilanz
				*) Für eine etwaige Unter- teilung der Erlöse nach Waren- und/oder Erlösgruppen stehen die Kontengruppen 80-88 zur Verfügung.	
				*) Die Gruppen 91 u. 92 stehen für etwaige Monats - Gewinn- u. Verlust- u. Monatsbilanzkonten zur Verfügung.	

II.

Erläuterungen zum „Kontenrahmen für den Einzelhandel“.

Der vorstehende Kontenrahmen ist der Organisationsplan für die Buchführung aller Einzelhandels-Unternehmungen, die zur Anwendung des Kontenrahmens verpflichtet sind (vgl. Ziffern 1 und 3 der Anordnung). Er bezweckt:

- a) die Grundlage für eine einheitliche Organisation der Buchführung der einzelnen Betriebe zu bilden und eine einheitliche Behandlung betriebswirtschaftlicher Fragen herbeizuführen;
- b) die Vergleichbarkeit dieser Betriebe zu ermöglichen (Betriebsvergleich). Sein oberstes Ziel ist die Erhöhung der Wirtschaftlichkeit und die Steigerung der Leistungsfähigkeit.

Der Kontenrahmen ist folgendermaßen gegliedert:

Klasse 0: Anlage- und Kapital-Konten (Ruhende Konten)

- „ 1: Finanz-Konten (Umlauf-Konten)
- „ 2: Abgrenzungs-Konten
- „ 3: Wareneinkaufs-Konten
- „ 4, 5
- „ 6, 7: Konten der Kosten des Betriebes
- „ 8: Erlöskonten
- „ 9: Abschlußkonten

Die **Klasse 0** enthält die „ruhenden Konten“, so genannt, weil sie im allgemeinen nur selten während des Jahres benutzt werden. Neben den Anlage- und Kapital-Konten enthält diese Klasse auch die langfristigen Verbindlichkeiten und Forderungen, die in der Regel länger als ein Jahr laufen.

Die **Klasse 1** umfaßt den gesamten kurzfristigen Geld- und Kredit-Verkehr.

Klasse 2 enthält die Abgrenzungs-Konten. Sinn dieser Konten ist, eine Trennung solcher wirtschaftlichen Vorgänge sicherzustellen, die mit den laufenden Kosten und Erträgen im Betriebe innerhalb einer bestimmten Geschäftsperiode nichts zu tun haben. Die Klasse 2 grenzt daher ab:

1. Solche Aufwendungen und Erträge, die mit dem eigentlichen Betriebszweck nicht zusammenhängen, d. h. die betriebsfremd sind, wohl aber den Jahreserfolg der Unternehmung betreffen, z. B. Aufwendungen und Erträge für ein Privat-Mietshaus.
2. Solche Aufwendungen, die die Kostenrechnung und die Kalkulation nicht betreffen, da sie außerordentlichen Charakter tragen, z. B. Spenden. Ebenso die außerordentlichen Erträge von den durch die Betriebsleistung erzielten Erträgen, z. B. Zinserträge für gezeichnete Reichsanleihen.
3. Die Kostenarten in zeitlicher Hinsicht (für Betriebe, die bei der Aufstellung von Monatsbilanzen Vor- und Nachleistungen zum Zwecke der richtigen zeitlichen Zurechnung in der Buchhaltung berücksichtigen wollen).

Die **Klasse 3** enthält die **Wareneinkäufe**. Die Gruppenordnung in Klasse 3 ist auf die Kalkulation des Wareneinstandspreises oder Warenbruttoeinkaufswertes abgestellt, die sich folgendermaßen aufbaut:

$$\begin{array}{l} \text{reiner Einkaufspreis} \\ \text{plus Warenbezugs- und -nebenkosten} \\ \text{minus Nachlässe} \\ \hline = \text{Wareneinstandspreis.} \end{array}$$

Für die eventuelle Aufteilung der Wareneinkäufe nach Warengruppen stehen die Kontengruppen 30 bis 36 zur Verfügung.

Die **Klassen 4 bis 7** enthalten Kosten, die durch die Leistung des Betriebes verursacht werden, also alle Kosten außer Kosten für Waren und deren Bezug. Hierher gehören auch die Steuern des Betriebes. Zu den Betriebssteuern zählen jedoch nicht die Personalsteuern des bzw. der Betriebsinhaber wie Einkommensteuer oder Körperschaftsteuer. Einkommensteuern sind über Privatkonten (Gruppe 19) abzurechnen. Ueber die Privatkonten (Gruppe 19) ist gleichfalls ein unter Gruppe 40 verbuchter Unternehmerlohn abzurechnen.

Wird unter Kontengruppe 41 (Miete oder Mietwert) ein Mietwert für Geschäftsräume in eigenem Grundstück verbucht, so ist dieser über die Kontengruppe 22 (Haus- und Grundstücksaufwendungen und -erträge) abzurechnen.

Klasse 4 enthält die reinen Kosten des Betriebes, **Klasse 5** ist den Betrieben vorbehalten, die eine Kostenstellenrechnung benötigen bzw. durchführen können.

Kasse 6 ist für die etwaige gesonderte Erfassung der Kosten von Nebenbetrieben vorgesehen.

Klasse 7 frei.

Kasse 8 enthält die Erlöse aus der Betriebsleistung. Für eine eventuelle Unterteilung der Erlöse stehen die Kontengruppen 80 bis 88 zur Verfügung.

Klasse 9 dient dem buchhalterischen Abschluß.

2. Zum Inhalt der Anordnung.

Wenn an früherer Stelle beim Wortlaut der Anordnung über die **Buchführungspflicht** zwei Teile unterschieden werden konnten — der Erlaß im engeren Sinne und die aufgestellten Mindestanforderungen —, so lassen sich entsprechend für die Anordnung über den

Kontenrahmen drei Abschnitte

feststellen: die **Anordnung im engeren Sinne**, der **Kontenrahmen selbst** und schließlich die der Anordnung beigefügten kurzen **Erläuterungen**. Die **Anordnung im engeren Sinne** stellt fest, daß die Anwendung des neuen Kontenplanes für die einzelnen Unternehmen verschieden ist. Für **Kleinbetriebe** ist die Einteilung und einheitliche Ausrichtung der Buchführung, die der Kontenplan bezweckt, bereits durch das **Geschäftstagebuch** gegeben. Sie brauchen somit nicht noch einen besonderen Kontenrahmen. Er gilt vielmehr nur für die **Mittel- und Großbetriebe**, die eine über die Mindestanforderungen hinausgehende Buchführung brauchen.

Allerdings haben sich den Richtlinien des Kontenrahmens dann auch Kleinbetriebe anzupassen, wenn sie aus eigenem Wunsch eine Buchführung unterhalten, die weitergeht als die Mindestanforderungen.

Das ergibt sich aus der Ziffer 3 der Kontenplan-Anordnung, die die Verpflichtung enthält, daß alle Mitglieder der WGE, die eine über die Mindestanforderungen hinausgehende Buchführung unterhalten, der Ausrichtung dieser Buchführung den Kontenplan zugrunde zu legen haben.

Welche Betriebe als

Mittel- bzw. Großbetriebe anzusehen

sind, wird gemäß Ziffer 2 der Kontenplan-Anordnung durch die zuständigen fachlichen Gliederungen der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel bestimmt. Einzelheiten über diese inzwischen ergangenen Bestimmungen soll ein späteres Kapitel (vgl. Abschn. I, 4) darlegen. Ebenso sollen die unterschiedlichen Wirkungen des Kontenrahmens für Mittel- und Großbetriebe gemäß Ziffer 1, Abs. 2 und 3 und Ziffer 4, Abs. 2, der Kontenplananordnung an anderer Stelle (vgl. Abschn. II, 9) praktisch erläutert werden.

Der Zeitpunkt, von dem ab der Kontenplan anzuwenden ist, ist im allgemeinen der 1. Januar 1939. Wenn bei einem Betrieb das Geschäftsjahr nicht mit dem Kalenderjahr identisch ist, braucht der neue Kontenplan allerdings frühestens erst mit Beginn des dem 1. Januar 1939 folgenden neuen Geschäftsjahres eingeführt zu werden.

Der aufgestellte Kontenrahmen gilt grundsätzlich für alle die verschiedenen Fachzweige des Einzelhandels. Zur besonderen Berücksichtigung der unterschiedlichen Verhältnisse der einzelnen Fachzweige — man denke beispielsweise an die verschiedenartige Struktur des Lebensmitteleinzelhandels, des Kraftfahrzeugeinzelhandels und der Versandgeschäfte — können jedoch die fachlichen Gliederungen der WGE zu dem aufgestellten allgemeinen Kontenrahmen noch bestimmte

Ergänzungsrichtlinien

aufstellen.

Derartige Ergänzungsrichtlinien können eine **Aufteilung der Warenein- und -verkäufe**, aber auch eine weitere Unterteilung aller übrigen Kontengruppen betreffen. Sie können in Form einer Empfehlung erlassen werden, d. h. als Sollvorschriften mit beispielhaftem Charakter, oder aber auch in Form von **Verbindlichkeitserklärungen**, d. h. als zwingende Anweisungen. Eine spätere Uebersicht (vgl. Abschn. I, 5) soll im einzelnen erkennen lassen, wieweit die fachlichen Gliederungen der WGE bisher derartige Ergänzungsrichtlinien ausgegeben haben.

Der zweite Teil der Kontenplan-Anordnung,

d. h. der Kontenrahmen selbst, bringt die **Zusammenstellung der für die Einzelhandelsbuchführung wichtigsten Konten und ihre Gliederung**, wie sie künftig in allen zur Anwendung des Kontenrahmens verpflichteten Betrieben vor sich gehen soll. Es sind **10 Kontenklassen gebildet**, die in Kontengruppen und innerhalb dieser wiederum in Kontenarten (oder Kontenuntergruppen) zerfallen können. Sofern es sich als notwendig erweist, kann man natürlich auch die Kontenarten noch unterteilen nach Kontenunterarten usw.

Die Einteilung der Kontenklassen, -gruppen und -arten richtet sich

nach dem sogenannten Zehnersystem,

d. h. die Kontenklassen werden bezeichnet durch einstellige Ziffern 0—9. Innerhalb dieser einzelnen Kontenklassen können wiederum 10 Kontengruppen gebildet werden, die durch zweistellige Ziffern 00—09 bzw. 10—19, 30—39 u.s.f. bezeichnet werden. Innerhalb der Kontengruppen kann wiederum jede einzelne Gruppe zehnfach unterteilt werden. Damit ergeben sich die Kontenarten, die dann durch dreistellige Ziffern zu kennzeichnen sind (000—009 bzw. 010—019, 100—109, 250—259 u.s.f.).

Beispiel einer beliebigen Unterteilung nach dem Zehnersystem:

Klasse:	Gruppe	Art	Unterart	Unter- Unterart		
4: Kosten	40: Personal- kosten	400: Gehälter	4000: Direk- tions- gehälter 4001: Sonstige Gehälter			
		401: Löhne	4010: fest An- gestellte 4011: Aushilfen			
		402: Soziale Aufwen- dungen	4020: Kranken- versiche- rung 4021: Ange- stellten- u. Inva- liden- versich.	40210: Ange- stellten- versich. 40211: Inva- lidenver- sicherung:		
			4022: freiwil- lige so- ziale Mehrzu- wendung.			
			403: Unter- nehmer- lohn			
		41: Miete	410: Laden- miete			
			411: Lager- miete			
			42: Sachkosten für Ge- schäfts- räume	420: Heizung 421: Beleucht. 422: Reinigung usw.		

Der Kontenrahmen für den Einzelhandel enthält lediglich Kontenklassen und -gruppen. Die weitere Unterteilung der Kontengruppen bleibt dem einzelnen Betrieb überlassen, sofern nicht für ihn fachliche Ergänzungsrichtlinien in Betracht kommen. Im übrigen wird auf den dritten Teil der Kontenplan-Anordnung, die ihr beigegebenen kurzen Erläuterungen verwiesen. Es sei abschließend hierzu lediglich noch bemerkt, daß der Kontenplan wohl zwingend zu beachtende Gesichtspunkte für die Gliederung der Buchhaltung aufstellt, daß er aber in keiner Weise die Anwendung irgendeiner bestimmten buchhalterischen Verfahrenstechnik (ob Durchschreibebuchführung, amerikanisches Journal o. ä.) vorschreibt oder ausschließt. (Wegen näherer Einzelheiten zu dieser Frage vgl. Abschn. II, 7.)

3. Was heißt „Kontenrahmen“?

Die Einführungsanordnung über den neuen Kontenrahmen sagt bereits, daß der aufgestellte **Kontenplan der Organisationsplan für die**

Buchführung ist. Sinn und Zweck seiner Einführung ist, eine einheitliche Ausrichtung der Einzelhandelsbuchführungen herbeizuführen. Die Anordnung über den Kontenrahmen wendet sich an **mittlere und größere Betriebe**, die nach den bestehenden handels- und steuerrechtlichen Vorschriften im allgemeinen schon längst eine Buchführung unterhalten müssen. **Damit ist die Kontenplan-Anordnung für die davon betroffenen Betriebe in keiner Form eine so neuartige und einschneidende Maßnahme, wie sich mancher Kaufmann zunächst wohl vorstellen mag. Neu daran ist in erster Linie höchstens das Wort „Kontenplan“.**

Wer bereits eine Buchführung betreibt, hat in dieser Buchführung doch bestimmte Konten eingerichtet und bucht über diese Konten ganz bestimmte Vorgänge. Diese Einteilung der Buchführung ist das, was unter dem Begriff „Kontenplan“ zu verstehen ist. Die Anordnung über die Einführung eines neuen Kontenplanes bringt damit also tatsächlich nicht eine umwälzende Tatsache mit sich. Neu an ihr ist nur, daß mit dem Inkrafttreten des Kontenplanes alle davon betroffenen Betriebe verpflichtet sind, ihre Buchführung **nach bestimmten, einheitlichen Grundsätzen einzurichten**, während der eine Betrieb bisher nach diesen und der andere nach jenen ihm gerade recht erscheinenden Gesichtspunkten buchte.

Die Auswirkung der Anordnung über die Einführung eines neuen Kontenplanes ist damit lediglich die, daß beim kommenden Jahreswechsel nach vollzogenem Jahresabschluß bei der Neueröffnung der Bücher die Kontenteilung zugrunde gelegt werden muß, die der neue Kontenplan vorschreibt.

4. Wer ist kontenplanpflichtig?

Wie bereits erwähnt, wendet sich die Anordnung über den Kontenrahmen nur an die Mittel- und Großbetriebe des Einzelhandels. Die Einteilung der Buchführung der kleineren Betriebe bestimmt das Geschäftstagebuch bzw. in Ergänzung dazu das Wareneingangsbuch mit seinen besonderen Spalten „Reiner Einkaufspreis“, „Warennebenkosten“ usw. Kleinere Betriebe haben den Kontenplan **nur dann anzuwenden**, wenn sie aus eigenem Wunsch mit ihrer Buchführung **über die Mindestanforderungen hinausgehen wollen.**

Was als Mittel- oder Großbetrieb, d. h. in jedem Fall als kontenplanpflichtig anzusehen ist, wurde für die einzelnen Fachzweige des Einzelhandels besonders bestimmt.

Diese Bestimmungen gehen aus vom Umsatz des Betriebes, und zwar im allgemeinen vom Gesamtumsatz des Unternehmens, d. h. reiner Einzelhandelsumsatz zuzüglich etwaiger Erlöse aus Neben- oder Hilfsbetrieben.

Das bedeutet — angenommen die Grenze zwischen Mittel- und Kleinbetrieben ist auf RM 75 000.— Jahresumsatz festgelegt —, daß auch dann eine Verpflichtung zur Anwendung des Kontenrahmens besteht,

wenn ein Betrieb zwar nur RM 60 000.— Umsatz aus reiner Einzelhandelstätigkeit hat, darüber hinaus aber noch etwa RM 20 000.— Einnahmen aus einem Aenderungsatelier o. ä. erzielte.

Vereinzelt ist allerdings auch nur der reine Einzelhandelsumsatz maßgeblich. Weiterhin sind zur Bemessung der Umsatzgrößen-Grenzen bestimmte Stichjahre festgelegt.

Unter Berücksichtigung dieser Abgrenzungsprinzipien sind die Umsatzgrenzen für mittlere Betriebe im Sinne der Kontenplan-Anordnung wie folgt festgelegt, womit zugleich die

Grenze der Klein- bzw. Großbetriebe

bestimmt wird:

Fachgruppe	Umsatzgrenze für mittlere Betriebe (Jahresumsatz in RM)	Maßstab für die Bemessung der Umsatzgrenze
1: Nahrungs- u. Genußmittel	100—500 000.—	Gesamtumsatz d. Unternehmens (einschl. etwaiger Nebenbetriebe) im Jahre 1937
2: Tabak	60—250 000.—	Gesamtumsatz 1937
3: Bekleidung, Textil, Leder	75—500 000.—	Gesamtumsatz 1938
4: Raumgestaltung (Möbel, Tapeten, Linol.) und Musik	75—500 000.—	Gesamtumsatz 1937
5: Eisenwaren, Haus- u. Elektrogerät	75—500 000.—	Gesamtumsatz 1937
6: Gesundheitspflege	75—500 000.—	Gesamtumsatz 1938
7: Kraftfahrzeuge, Kraftstoffe, Garagen	50—500 000.—	Reiner Handelsumsatz 1937 (also ausschl. Nebenbetriebe)
8: Maschinen	75—500 000.—	Gesamtumsatz 1937
9: Kohle	75—500 000.—	Gesamtumsatz 1937
10: Kunstgewerbe, Papier u. Spielwaren	75—500 000.—	Gesamtumsatz 1937
11: Rundfunk	75—500 000.—	Gesamtumsatz 1937
12: Juwelen, Gold- u. Silb.	75—500 000.—	Gesamtumsatz 1937
ZV I: Warenhäuser	sämtliche Betriebe	kontenplanpflichtig
ZV II: Filialbetriebe	75—500 000.—	Gesamtumsatz 1937
ZV III: Versandgeschäfte	75—500 000.—	Gesamtumsatz 1937
Fachabtlg. Zool. Artikel	ab 50 000.— (besondere Grenze für Großbetriebe nicht festgelegt)	Gesamtumsatz 1937

5. Fachliche Ergänzungsrichtlinien.

In der Anordnung des Leiters der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel ist unter Ziffer 4, letzter Absatz, vorgesehen, daß innerhalb der einzelnen Fachzweige des Einzelhandels von den zuständigen Fachgruppen bzw. Zweckvereinigungen der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel eine Unter-

teilung einzelner Kontengruppen für verbindlich erklärt oder empfohlen werden kann.

Derartige Ergänzungsrichtlinien sind wie folgt erlassen:*)

Fachgruppe **)	Art und Inhalt der Ergänzungsrichtlinien	Bemerkungen
1	vorerst keine	D.A.
2	vorerst keine	
3	vorerst keine	
4	Von der den mittleren Betrieben des Einzelhandels anheimgestellten Freilassung nicht benötigter Kontengruppen soll eine bestimmte Anzahl ausgeschlossen werden. Weiterhin wird eine Unterteilung der Wareneinkäufe (Klasse 3) u. Verkaufserlöse (Klasse 8) für verbindlich erklärt.	D.A.
5	Es wird eine Unterteilung der Wareneinkäufe nach Warengruppen empfohlen.	D.A.
6	vorerst keine	
7	Sämtliche Kontengruppen des allgemeinen Kontenrahmens werden für verbindlich erklärt unter Hinzunahme gewisser Ergänzungen. Des weiteren wird ein ausführlicher erweiterter Kontenrahmen für den Kraftfahrzeughandel aufgestellt, dessen Verwendung den Betrieben allerdings vorerst freigestellt sein soll.	D.A.
8	vorerst keine	
9	vorerst keine	
10	vorerst keine	
11 } 12 }	Es wird eine allgemeine Unterteilung der einzelnen Kontengruppen für mittlere Betriebe empfohlen und für größere verbindlich erklärt.	D.A.
ZV I	vorerst keine	D.A.
ZV II	vorerst keine	
ZV III	Es wird eine allgemeine Unterteilung der einzelnen Kontengruppen empfohlen.	
Zool.	vorerst keine	

D. A. bedeutet, der Leiter dieser Fachgruppe bzw. Zweckvereinigung hat eine bestimmte Durchführungsanweisung zu der allgemeinen Anordnung des Leiters der Wirtschaftsgruppe über die Einführung eines Kontenrahmens erlassen.

Der Wortlaut dieser Ergänzungsrichtlinien bzw. Durchführungsanweisungen ist folgender: ***)

*) Stand ab 1. Januar 1939.

**) Wegen des durch die Fachgruppen-Nummern bezeichneten Wirtschaftszweiges vgl. Tabelle S. 65.

***) Es wird den Lesern empfohlen, diese Ergänzungsrichtlinien auch dann einer Durchsicht zu unterziehen, wenn sie ihren Fachzweig nicht betreffen. Die ausführlichen Unterteilungen der Kontengruppen nach Kontenarten — insbesondere bei der Fachgruppe 7 und der Zweckvereinigung III — lassen im Zweifelsfalle erkennen, unter welche Kontengruppen bestimmte, im allgemeinen Kontenrahmen der Wirtschaftsgruppe nicht ausdrücklich angeführte Vorgänge zu verbuchen sind.

Fachgruppe 1, Nahrungs- und Genußmittel

(Einzelhandel mit Kolonialwaren, Feinkost, Obst, Gemüse, Schokoladen- und Süßwaren, Wild, Geflügel, Fischen).

Gemäß Ziffer 2 und Ziffer 4 Abs. II der Anordnung des Leiters der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel über die Einführung eines Kontenrahmens für den Einzelhandel und auf Grund des § 6, Abs. 20 und 22 der Satzungen der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel, Fachgruppe Nahrungs- und Genußmittel, erlasse ich im Einvernehmen mit der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel folgende Durchführungsanweisungen zu der erstgenannten Anordnung:

1. Im Sinne der Anordnung gelten alle Lebensmittel-Einzelhandelsbetriebe in der Fachgruppe Nahrungs- und Genußmittel **mit einem Jahresgesamtumsatz von RM 100 000.- bis RM 500 000.- als mittlere Betriebe, von über RM 500 000.- als Großbetriebe.**
2. Bemessungsgrundlage zu vorstehender Ziffer 1 ist der **im Jahre 1937** bzw. in einem späteren Jahr erreichte Gesamtumsatz des Unternehmens.
3. Unternehmen, die nach dem im Jahre 1937 oder später erzielten Umsatz zur Führung eines Kontenrahmens verpflichtet sind, haben den Kontenrahmen grundsätzlich auch dann weiterzuführen, wenn ihr Umsatz in den darauf folgenden Jahren unter die Grenze der oben in Ziffer 1 genannten Bemessungsgrundlage sinkt.
4. **Ausnahmen** zu Ziffer 3 Absatz II der Anordnung werden bewilligt, wenn die Uebernahme des Kontenrahmens dem Mitgliedsbetrieb nach seinen geschäftlichen oder persönlichen Verhältnissen **billigerweise nicht zugemutet** werden kann und besonders, wenn in Fällen zu vorstehender Ziffer 3 der Gesamtumsatz für einen Durchschnitt von 5 Jahren erheblich unter die Bemessungsgrundlage zu obengenannter Ziffer 1 gesunken ist und daraus die Annahme gerechtfertigt erscheint, daß sie auch in Zukunft nicht wieder überschritten wird.

Dem Antrag ist das Gutachten einer zugelassenen Einzelhandelstreuhandstelle beizufügen, aus der hervorgehen muß, daß und warum der Kontenrahmen nicht oder nur mit Aenderungen geführt werden kann.

5. Werden neben Nahrungs- und Genußmitteln noch andere Warengruppen im Warensortiment geführt (z. B. Gemischtwarenbetriebe), so wird der Kontenrahmen nach der vorliegenden Anordnung dann geführt, wenn der Umsatz in Nahrungs- und Genußmitteln überwiegt. Die betroffenen Betriebe sollen Ergänzungen des Kontenrahmens nach den Richtlinien der Fachgruppen vornehmen, deren Warensortiment sie mitführen. Dabei sind etwaige Vereinbarungen der beteiligten Fachgruppen zu berücksichtigen.
6. Wird neben dem Einzelhandelsbetrieb ein anderer gewerblicher Betrieb, der nicht Einzelhandelsbetrieb ist, unterhalten, so ist der Kontenrahmen nach der Anordnung vom 15. 10. 1938 und nach den vorliegenden Durchführungsanweisungen dann zu führen, wenn **im Einzelhandelsbetrieb das wirtschaftliche Schwergewicht** des Gesamtunternehmens bzw. der mehreren Betrieben liegt. Die betroffenen Betriebe sollen Ergänzungen des Kontenrahmens nach den Richtlinien der Wirtschaftsgruppen vornehmen, denen die anderen Betriebe, die nicht Einzelhandelsbetriebe sind, angehören. Dabei sind etwaige Vereinbarungen der beteiligten mehreren Wirtschaftsgruppen und Fachgruppen zu berücksichtigen.
7. Gemäß der in Ziffer 4 der Anordnung getroffenen Bestimmungen ist den mittleren Betrieben **eine Zusammenlegung von Kontengruppen** entsprechend den Bedürfnissen des einzelnen Betriebes **erlaubt**. Von diesen Bestimmungen werden im Bereich der Fachgruppe Nahrungs- und Genußmittel nur die Kontenklassen 0 und 1 betroffen. In jedem Falle müssen die Kontenklassen 2—9 gemäß der Anordnung vom 15. 10. 1938 unverändert geführt werden, sofern entsprechende Positionen vorhanden sind.

8. Für **Großbetriebe** gilt der **Kontenrahmen als Mindestanforderung**. Kontengruppen dürfen nur insoweit fortgelassen werden, als diese im einzelnen Betrieb nicht benötigt werden, d. h. Buchungen dieser Art niemals vorkommen können.
9. Ueber die im vorliegenden **Kontenrahmen** vorgesehenen Kontengruppen hinaus dürfen **keine anderen Kontengruppen** geführt werden, soweit für diese nicht freie Kontenklassen (Klasse 5—7) oder freie Kontengruppen (in den Klassen 2, 4 und 9) zur Verfügung stehen. Eine weitere Kontierung ist nur mittels Kontenarten möglich, die dann den entsprechenden Kontengruppen zu unterstellen sind.
10. Die **gemischtwirtschaftlichen Betriebe** im Sinne der vorstehenden Ziffer 6 haben **die Kosten ihres Einzelhandelsbetriebes nur in der Klasse 4** abzurechnen, wogegen **die Kosten aller Nebenbetriebe** gesondert hiervon in der **Kontenklasse 6** zu verbuchen sind. Die Kostengliederung in der Klasse 6 ist grundsätzlich frei und dem Betrieb überlassen. Soweit jedoch Nebenbetriebe einer anderen Gruppe der gewerblichen Wirtschaft angehören, und diese für ihre Mitgliedsbetriebe einen **Kontenrahmen** erlassen hat, wird den gemischtwirtschaftlichen Betrieben empfohlen, die Kostengliederung in der Klasse 6 nach den Vorschriften des für diesen Betrieb in Frage kommenden **Kontenrahmens** durchzuführen. Gemischtwirtschaftliche Betriebe im Sinne der vorstehenden Ziffer 6, soweit sie nach dieser Anordnung den **Kontenrahmen der Fachgruppe Nahrungs- und Genußmittel** führen, haben bei der Kontierung der Wareneingänge und Warenausgänge in den **Kontenklassen 3 und 8** — unbeschadet einer weitergehenden Unterteilung innerhalb der Warengruppen — **Lebens- und Genußmittel** (auf den Konten 30 und 80), getrennt von den anderen Warengruppen, zu verbuchen.
- Für die **Gemischtwarenbetriebe** im Sinne der Ziffer 5 der vorliegenden Anordnung gilt Ziffer 10 Absatz II sinngemäß.
11. Sowohl den **Großbetrieben** wie auch den **mittleren Betrieben** empfehle ich, eine weitgehende **Aufteilung der Wareneingänge und des Umsatzes nach Warengruppen oder Kalkulationsgruppen vorzunehmen**.

gez. Dr. Franz Hayler,
Leiter der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel,
Fachgruppe Nahrungs- und Genußmittel.

Fachgruppe 4, Raumgestaltung und Musik

(Einzelhandel mit Tapeten, Möbeln, Linoleum, Musikinstrumenten)

Zur Einführung des Kontenrahmens im **Möbeleinzelhandel** bestimme ich mit Ermächtigung des Leiters der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel folgendes:

I.

Kleinbetriebe des Möbeleinzelhandels, die Bücher im Rahmen der Mindestanforderungen laut der Anordnung des Leiters der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel über die Einführung der Buchführungspflicht führen und die mit Rücksicht hierauf für die Einteilung ihrer Buchführung keinen besonderen Kontenplan brauchen, sind solche mit Jahresumsätzen bis zu RM 75 000.—.

Mittlere Betriebe des Möbeleinzelhandels, die zwar verpflichtet sind, den Kontenrahmen einzuführen, jedoch nicht benötigte Kontengruppen freilassen können, sind solche mit Jahresumsätzen von über RM 75 000.— bis zu RM 500 000.—.

Großbetriebe des Möbeleinzelhandels, für die der Kontenrahmen im Sinne von Mindestanforderungen maßgeblich ist, sind solche mit Umsätzen über RM 500 000. Als Maßstab gilt der von dem Unternehmen im Jahre 1937 erzielte Gesamtumsatz (einschl. Handwerks-, Großhandelsumsatz usw.).

II.

Von der den mittleren Betrieben des Möbeleinzelhandels anheimgestellten Freilassung nicht benötigter Kontengruppen sind die folgenden Kontengruppen **ausgenommen**, sofern entsprechende Positionen im Betriebe überhaupt vorhanden sind:

08 Kapital und Rücklagen	40 Personalkosten
10 Kasse	41 Miete oder Mietwert
11 Postscheck und Reichsbank	42 Sachkosten für Geschäftsräume
12 Banken und Sparkasse	43 Steuern, Abgaben und Pflichtbeiträge des Betriebes
13 Besitzwechsel, Schecks und sonstige Wertpapiere	44 Sachkosten für Werbung
14 Forderungen aus Warenlieferungen und Leistungen	45 Sachkosten für Warenabgabe und -zustellung
16 Verbindlichkeiten aus Warenlieferungen und Leistungen	46 Zinsen
17 Schuldwechsel	47 Abschreibungen
19 Privatkonten	48 Sonstige Geschäftsausgaben
30 Kasten- und Ergänzungsmöbel	80 Kasten- und Ergänzungsmöbel
31 Polstermöbel	81 Polstermöbel
32 Beleuchtungskörper	82 Beleuchtungskörper
33 Linoleum	83 Linoleum
34 Textilien	84 Textilien
35 Oefen, Herde usw.	85 Oefen, Herde usw.
36 sonstige Waren	86 Sonstige Waren
37 Warenbezugs- und -nebenkosten	89 Erlösschmälerungen
38 Nachlässe	93 Jahres-Gewinn- und Verlustkonto
	94 Jahresbilanz

III.

Für **mittlere und Großbetriebe** des Möbeleinzelhandels ist die folgende Unterteilung der Kontenklassen Wareneinkauf (3) und Verkaufserlöse (8) verbindlich. Für nicht geführte Warengattungen ist **kein Konto** zu errichten.

Klasse 3 Wareneinkaufskonten	Klasse 8 Erlöskonten
30 Kasten- und Ergänzungsmöbel	80
(Bei etwaiger Unterteilung:	
300 Schlafzimmer	800
301 Küchen	801
302 Wohn- und Speisezimmer	802
303 Herrenzimmer	803
304 Ergänzungs- und Kleinmöbel	804)
31 Polstermöbel	81
32 Beleuchtungskörper und kunstgewerbliche Artikel	82
33 Linoleum	83
34 Textilien	84
35 Oefen, Herde usw.	85
36 Kinderwagen und Sonstiges	86

Berlin, 10. Dezember 1938.

gez. Schlüter
Leiter

der Fachgruppe Raumgestaltung und Musik der WGE (Fachabteilung Möbel)

Fachabteilung Musik

Eine im Wortlaut gleiche Durchführungsanweisung ist für die **Fachabteilung Musik** in der Fachgruppe 4 der WGE erlassen. Hierbei ist nun die gemäß Ziff. III vorstehender Durchführungsanweisung für verbindlich erklärte **Unterteilung der Warenein- und -verkäufe** sinngemäß eine andere, nämlich folgende:

Wareneinkaufskonten Klasse 3	Erlöskonten Klasse 8
30 Klaviere, Harmoniums	80
31 Kleinmusikinstrumente und Zubehör	81
32 Sprechapparate, Schallplatten, Plattenspieler	82
(33) Mietinstrumente, Reparaturen	83
34 Musikalien, Konzertveranstaltungen	84
35 Rundfunk	85
36 Fahrräder	86

Fachgruppe 5, Eisenwaren, Elektro- und Hausgerät

(Einzelhandel mit Eisen-, Stahl- und Metallwaren, Beleuchtung und Elektrogerät, sanitären und Kühlanlagen, Keramik und Glaswaren.)

Der Leiter der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel hat in seiner Anordnung vom 15. Oktober 1938 über die Einführung eines Kontenrahmens für den Einzelhandel bestimmt, daß nur Mittel- und Großbetriebe des Einzelhandels den Kontenrahmen ihrer Buchführung zugrunde zu legen haben. Nach Ziffer 2 der genannten Anordnung sind die Fachgruppen berechtigt, für ihren Bereich mit Zustimmung des Leiters der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel Richtlinien darüber zu erlassen, wann ein Betrieb als „mittlerer“ zu gelten hat oder als Großbetrieb anzusehen ist. In Auswirkung dieser Befugnis gebe ich für die Mitglieder der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel, Fachgruppe Eisenwaren, Elektro- und Hausgerät, folgende **Anweisung**:

Als **Mittelbetrieb** im Sinne der Anordnung über den Kontenrahmen für den Einzelhandel gilt jeder Betrieb, dessen Gesamtjahresumsatz einschließlich des Umsatzes etwaiger Nebenbetriebe (z. B. Großhandel, Handwerk usw.) **zwischen RM 75 000.— und RM 500 000.— liegt.**

Betriebe, deren Gesamtjahresumsatz **RM 500 000.— und mehr beträgt, gelten als Großbetriebe** im Sinne der erwähnten Anordnung.

Maßgebend für die Feststellung der Umsatzhöhe und damit für die Verpflichtung zur Einführung des Kontenrahmens ist stets das **vorletzte Geschäftsjahr.**

Für die Prüfung der Frage, ob eine Mitgliedsfirma der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel Fachgruppe **Eisenwaren, Elektro- und Hausgerät** ab 1. Jan. 1939 bzw. zu Beginn des Geschäftsjahres 1939 den Kontenrahmen einführen muß, ist daher der Gesamtumsatz des Kalenderjahres 1937 bzw. des Geschäftsjahres 1937 zugrunde zu legen.

Mitglieder der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel, Fachgruppe Eisenwaren, Elektro- und Hausgerät, deren Gesamtjahresumsatz **RM 75 000.— nicht erreicht** und deren Buchführung im Rahmen der von dem Leiter der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel erlassenen Mindestanforderungen liegt, brauchen den Kontenrahmen für den Einzelhandel nicht einzuführen. Die Richtlinien für die Kontengliederung ihrer Buchhaltung ergeben sich aus dem „Geschäftstagebuch für den Einzelhandel“. Die Mitglieder der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel, Fachgruppe Eisenwaren, Elektro- und Hausgerät, sollen eine **Unterteilung des Wareneinkaufes** (Klasse 3 des Kontenrahmens) nach folgenden Warengruppen vornehmen, sofern entsprechende Waren im Betrieb geführt werden:

- 30: Eisen-, Stahl- und Metallwaren, Waffen und Munition.**
- 31: Eisen, Stahl und Metall.**
- 32: Elektro- und sanitäre Waren.**
- 33: Porzellan-, Keramik- und Glaswaren.**
- 34: Sonstige Waren.**

Mitgliedern der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel, Fachgruppe Eisenwaren, Elektro- und Hausgerät, die darüber hinaus eine weitere Unterteilung ihres Wareneinkaufes vornehmen wollen, wird die aus der Anlage ersichtliche **Warengliederung** empfohlen.

Wirtschaftsgruppe Einzelhandel
Fachgruppe Eisenwaren, Elektro- und Hausgerät
gez. Hermann Krücken
Leiter.

- 30 Eisen-, Stahl- und Metallwaren, Waffen und Munition
 - 300 grobe Eisenwaren (Schrauben, Nieten, Ketten usw.), sowie Fahrzeugbau- und Schmiedebedarfsartikel
 - 301 Kleineisen- u. Metallkurzwaren einschl. Möbelbeschläge
 - 302 Kleinwasser-, Garten- und Gasarmaturen
 - 303 Baubeschläge
 - 304 Öfen, Herde und Zubehör, Bau- und Handelsguß
 - 305 Groß- u. Kleingeräte für Landwirtschaft und Siedlerbedarf
 - 306 Werkzeuge
 - 307 Haus- und Küchengeräte aus Eisen, Stahl, Metall und neuen deutschen Werkstoffen
 - 308 Schneidwaren und Bestecke
 - 309 Schußwaffen und Munition
- 31 Eisen, Stahl und Metall
 - 310 Walzeisen
 - 311 Stahl
 - 312 Röhren aller Art aus Eisen und Stahl
 - 313 Draht, Drahtseile, Drahtgeflecht und Drahtstifte (aus Eisen bzw. Stahl)
 - 314 Unedle Metalle wie Rohmetalle, Bleche, Drähte, Stangen, Röhren usw.
 - 315—319 frei
- 32 Elektro- und sanitäre Waren
 - 320 Beleuchtungskörper u. Zubehör
 - 321 Elektrische Hausgeräte
 - 322 Installationsmaterial
 - 323 Sanitäre Waren
 - 324—329 frei
- 33 Porzellan-, Keramik- u. Glaswaren
 - 330 Porzellanwaren
 - 331 Steingut-, Steinzeug- und sonstige Keramikwaren
 - 332 Hohlglaswaren
 - 333—339 frei
- 34 Sonstige Waren

Fachgruppe 7, Kraftfahrzeuge, Kraftstoffe, Garagen

(Einzelhandel mit Kraftfahrzeugen, Kraftfahrzeugbedarf, Kraftstoffen.)

Der gemeinsame Erlaß des Reichswirtschaftsministers und des Reichskommissars für die Preisbildung vom 11. November 1937 verlangt zur Hebung der Wirtschaftlichkeit und zur Steigerung der Leistung eine Verbesserung und Vereinheitlichung des Rechnungswesens in den Betrieben der gewerblichen Wirtschaft. Die Gruppen der gewerblichen Wirtschaft sind deshalb gehalten, Kontenrahmen als einheitlichen Organisationsplan für die Buchführung aller Betriebe aufzustellen. In der Anordnung vom 15. Oktober 1938 hat der Leiter der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel die Einführung des Kontenrahmens für den Einzelhandel ab 1. Januar 1939 bzw. zu Beginn des Geschäftsjahres 1939 verfügt. Unter Zugrundelegung dieses Kontenrahmens wurde für die Mitglieder der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel, **Fachgruppe 7 — Kraftfahrzeuge, Kraftstoffe, Garagen** — der in der Anlage beigefügte Muster-Kontenplan aufgestellt, der auf die besonderen Bedürfnisse unseres Fachgruppenbereiches abgestellt ist.

Der Leiter der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel bestimmt in seiner Anordnung über die Einführung des Kontenrahmens für den Einzelhandel, daß **nur Mittel- und Großbetriebe** des Einzelhandels den Kontenrahmen ihrer Buchhaltung zugrunde zu legen haben. Nach Ziffer 2 der genannten Anordnung sind die Fachgruppen berechtigt, für ihren Bereich mit Zustimmung des Leiters der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel Richtlinien darüber zu erlassen, wann ein Betrieb als mittlerer zu gelten hat oder als Großbetrieb anzusehen ist.

In Auswirkung dieser Befugnis erlasse ich im Einvernehmen mit der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel für die Mitglieder der Fachgruppe 7 — Kraftfahrzeuge, Kraftstoffe, Garagen — folgende Durchführungsanweisung:

Als Mittelbetriebe im Sinne der Anordnung über den Kontenrahmen gelten solche Betriebe, deren **Jahres-Handelsumsatz RM 50 000.— bis 500 000.— beträgt.**

Betriebe, deren Jahres-Handelsumsatz RM 500 000.— und mehr beträgt, gelten als Großbetriebe im Sinne der erwähnten Anordnung.

Als Stichtag für die Feststellung der Jahres-Handelsumsatzhöhe ist der **1. Januar 1938 für das zurückliegende Kalenderjahr** maßgebend.

Ebenso unterliegen der Kontenplanpflicht alle Mitgliedsfirmen, die nach diesem Stichtag die Jahres-Handelsumsatzhöhe von **MR 50 000.—** erreicht bzw. überschritten haben.

Mitglieder der Fachgruppe 7 — Kraftfahrzeuge, Kraftstoffe, Garagen —, deren Jahres-Handelsumsatz **RM 50 000.—** nicht erreicht, brauchen den Muster-Kontenplan ihrer Buchhaltungsarbeit nicht zugrunde zu legen. Laut der Anordnung des Leiters der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel über die Buchführungspflicht vom 1. Oktober 1938 sind sie aber verpflichtet, **ab 1. Januar 1939 Bücher zu führen**, die mindestens den in dieser Anordnung aufgestellten Anforderungen an eine ordentliche Buchführung entsprechen. Die Richtlinien für die Kontengliederung ihrer Buchhaltung ergeben sich aus dem Geschäftstagebuch für den Einzelhandel.

Die Pflicht zur Einführung des Muster-Kontenplanes ab 1. Januar 1939 erstreckt sich zunächst auf den Mindest-Kontenplan (siehe Anlage).

Da, wo sich aus der Größe oder Organisation des Betriebes eine weitere Kontenaufgliederung als notwendig erweist, ist diese ausschließlich auf Grund des „Vollständigen Kontenplanes“ (ebenfalls laut Anlage) vorzunehmen.

Den **Großbetrieben** wird empfohlen, den „Vollständigen Kontenplan“ in jedem Falle der Organisation ihrer Buchhaltung zugrunde zu legen.

Berlin, den 1. Dezember 1938.

**Wirtschaftsgruppe Einzelhandel
Fachgruppe Kraftfahrzeuge, Kraftstoffe, Garagen
Der Leiter: gez. Gremm**

Mindest-Kontenplan der Fachgruppe 7

Klasse 0: Anlage- und Kapitalkonten (Ruhende Konten)

- 00 Bebaute Grundstücke
- 01 Unbebaute Grundstücke
- 02 Maschinen, maschinelle Anlagen, Werkzeuge und Transporteinrichtungen
- 03 Betriebs- und Geschäftsausstattung
- 04 Sicherheiten und Rechtswerte
- 05 Beteiligungen
- 06 Langfristige Forderungen
- 07 Langfristige Verbindlichkeiten
- 08 Kapital

Klasse 1: Finanzkonten

- 10 Kasse
- 11 Postscheck
- 12 Banken und Sparkassen
- 13 Besitzwechsel, Schecks und sonstige Wertpapiere
- 14 Forderungen aus Warenlieferungen und Leistungen
- 15 Sonstige kurzfristige Forderungen
- 16 Verbindlichkeiten aus Warenlieferungen und Leistungen
- 17 Schuldwechsel
- 18 Sonstige kurzfristige Verbindlichkeiten
- 19 Privatentnahmen (einschließl. Personalsteuern des oder der Inhaber)

Klasse 2: Abgrenzungskonten

- 20 Außerordentliche u. betriebsfremde Aufwendungen
- 21 Außerordentliche u. betriebsfremde Erträge
- 22 Haus- und Grundstücksaufwendungen und -erträge
- 23 Zinsaufwendungen
- 24 Zinserträge
- 25 Aus dem Erfolg zu deckende Aufwendungen

Klasse 3: Wareneinkaufskonten

- 31 Neue Kraftfahrzeuge, Aufbauten u. Anhänger
- 32 Alt-Kraftfahrzeuge
- 33 Ersatzteile, Zubehör und Fremdleistungen
- 34 Reifen und Reifenzubehör
- 35 Eigene Kraft- und Schmierstoffe
- 36 Kraftfahrzeugfremde Handelswaren
- 37 Warenbezugs- und -nebenkosten (Transport neuer Kraftfahrzeuge)
- 38 Nachlässe
- 39 Konsignations- u. Kommissionswaren

Klasse 4: Konten der Kostenarten *)

- 40 Fertigungslöhne (Reparaturlöhne)¹⁾
- 41 Hilfslöhne¹⁾
- 42 Gehälter (einschließlich berechneter Unternehmerlohn)
- 43 Soziale Aufwendungen (aufgeteilt nach gesetzlichen und freiwilligen sozialen Aufwendungen)
- 44 Miete oder Mietwert
- 45 Abschreibungen und Instandsetzung (außer Grundstücke und Gebäude)
- 46 Hilfs- und Betriebsstoffe
- 47 Steuern, Gebühren, Beiträge, Versicherungen und Verzinsung
- 48 Verschiedene Kosten
- 49 Sonderverkaufskosten (einschließlich Umsatzsteuer)

1) Wenn die Fertigungs- und Hilfslöhne statistisch außerhalb der Buchhaltung aufgeteilt werden, kann für beide Kontenarten 40 und 41) eine Kontenart „40 Löhne“ geführt werden.

Klasse 5: Verrechnete Kosten

frei für Betriebe, die eine Kostenstellenrechnung einzuführen i. d. Lage sind.

Klasse 6: Nebenbetriebe (frei!)

Klasse 7: Konten der verrechneten Anschaffungskosten

Im vereinfachten Plan wird diese Kontenklasse nicht geführt.

Klasse 8: Erlöskonten

- 80 Erlöse aus Werkstattleistungen (außer Material)
- 81 Verkaufserlöse für neue Kraftfahrzeuge, Aufbauten und Anhänger
- 82 Verkaufserlöse f. Alt-Kraftfahrzeuge
- 83 Verkaufserlöse für Ersatzteile, Zubehör und Fremdleistungen
- 84 Verkaufserlöse für Reifen und Reifenzubehör
- 85 Verkaufserlöse für eigene Kraft- und Schmierstoffe
- 86 Verkaufserlöse für kraftfahrzeugfremde Handelswaren
- 87 Erlöse für Transport neuer Kraftfahrzeuge
- 88 Erlöse des Garagenbetriebes und andere Erlöse
- 89 Erlösschmälerungen

Klasse 9: Abschlußkonten

- 93 Jahres-Gewinn- und Verlustkonto
- 94 Jahres-Bilanzkonto

*) Die Kontengruppengliederung dieser Klasse weicht wegen der besonderen Verhältnisse des Kraftfahrzeugeinzelhandels von der Gruppenfolge des allgemeinen Kontenrahmens für den Einzelhandel in einigen Punkten etwas ab.

Vollständiger Kontenplan der Fachgruppe 7

Klasse 0: Anlage- und Kapitalkonten (Ruhende Konten)

- 00 Bebaute Grundstücke**
- 01 Unbebaute Grundstücke**
- 02 Maschinen, maschinelle Anlagen, Werkzeuge und Transporteinrichtungen**
 - 020 Maschinen und masch. Anlagen
 - 021 Werkzeuge
 - 022 Betriebs- u. Geschäftsfahrzeuge
- 03 Betriebs- und Geschäftsausstattung**
- 04 Sicherheiten und Rechtswerte**
 - 040 DAT-Sicherheiten
 - 041 Sicherheiten bei Kreditinstituten
 - 042 Sicherheiten für Tankstellen
 - 043 Sonstige Sicherheiten
- 05 Beteiligungen**
- 06 Langfristige Forderungen**
 - 060 Aktiv-Hypotheken
 - 061 Langfrist. Darlehnsforderungen
 - 062 Bausparkasse
- 07 Langfristige Verbindlichkeiten**
 - 070 Hypotheken und Grundschulden
 - 071 Langfristige Darlehnsverbindlichkeiten
- 08 Kapital und Rücklagen**
 - 080 Kapital
 - 081 Rücklagen
 - 082 Gewinnvortrag
 - 083 Gewinnverteilung
- 09 Wertberichtigungen, Rückstellungen, Abgrenzungsposten der Jahresrechnung**
 - 090 Wertberichtigungen
 - 091 Rückstellungen
 - 092 Aktive Abgrenzungsposten der Jahresrechnung
 - 093 Passive Abgrenzungsposten der Jahresrechnung

Klasse 1: Finanzkonten

- 10 Kasse**
 - 100 Barkasse
 - 101 Benzin- und Oelgutscheine
- 11 Postscheck und Reichsbankgiro**
 - 110 Postscheck
 - 111 Reichsbankgiro
- 12 Banken und Sparkassen**
- 13 Besitzwechsel, Schecks und sonstige Wertpapiere**
 - 130 Besitzwechsel
 - 1300 Finanzierungswechsel
 - 1309 Sonstige Besitzwechsel
 - 131 Schecks
 - 132 Sonstige Wertpapiere
- 14 Forderungen aus Warenlieferungen und Leistungen**
 - 140 Kundenforderungen
 - 149 Zweifelhafte Forderungen

- 15 Sonstige kurzfristige Forderungen**
 - 150 Anzahlungen bzw. Guthaben bei Lieferanten
 - 151 Vorschüsse an Gefolgschaftsmitgliedern
 - 153 Forderungen an Finanzierungsgesellschaften
 - 154 Durchlaufende Posten (Forderungen)
 - 1540 Verauslagte Zulassungsgebühren und Kraftfahrzeugsteuer
 - 1541 Verauslagte Steuern (außer Kraftfahrzeugsteuer)
 - 1549 Sonstige Auslagen
- 16 Verbindlichkeiten aus Warenlieferungen und Leistungen**
 - 160 Allgemeine Verbindlichkeiten gegenüber Lieferanten
 - 161 Verbindlichkeiten aus Kon-signationswaren
- 17 Schuldwechsel**
 - 170 Schuldwechsel bei Lieferanten
 - 171 Schuldw. bei Kreditinstituten
 - 179 Sonstige Schuldwechsel
- 18 Sonstige kurzfristige Verbindlichkeiten**
 - 180 Kundenanzahlungen bzw. -guthaben
 - 181 Verbindlichkeiten aus Agenturwaren
 - 182 Verbindlichkeiten aus Kommissionswaren
 - 183 Bankschulden
 - 184 Durchlaufende Posten (Schulden)
 - 1840 Berechnete Finanzierungsgebühren
 - 1841 Berechnete Versicherungsprämien
 - 1849 Berechnete sonst. Beträge
 - 185 Aufgelaufene Steuern (für Gefolgschaft)
 - 186 Aufgelaufene Beiträge (f. Gef.)
 - 189 Sonstige kurzfristige Schulden
- 19 Privatentnahmen (einschließlich Personalsteuern des oder der Inhaber)**
 - 190 Privatgeldentnahmen
 - 191 Privatsachentnahmen

Klasse 2: Abgrenzungskonten

- 20 Außerordentliche u. betriebsfremde Aufwendungen**
 - 200 Gezahlte Gebietsverletzungsbeiträge
 - 201 Verluste aus Schadensfällen
 - 209 Sonstige außerordentliche und betriebsfremde Aufwendungen
- 21 Außerordentliche u. betriebsfremde Erträge**

- 210 Vereinnahmte Gebietsver-
letzungsbeträge
- 211 Provisionseinnahmen aus Ver-
sicherungen
- 212 Eingänge aus abbeschriebenen
Forderungen
- 219 Sonstige außerordentliche und
betriebsfremde Erträge
- 22 Haus- und Grundstücksaufwendun-
gen und -erträge**
- 23 Zinsaufwendungen**
 - 230 Einkaufs-Finanzierungsgebühren
(einschließlich Inkassogebühren)
 - 231 Diskont-Aufwand
 - 239 Sonstige Zinsaufwendungen
- 24 Zinserträge**
 - 240 Verdiente Finanzierungsgebüh-
ren
 - 241 Diskont-Ertrag
 - 249 Sonstige Zinserträge
- 25 Aus dem Erfolg zu deckende Auf-
wendungen**
 - 250 Ausführungsförderungszahlungen
 - 251 Spenden
 - 252 Körperschaftsteuer
- 26 Preisdifferenzen**
- 27 Zeitliche Abgrenzungen (für kurz-
fristige Erfolgsrechnung)**
 - 270 Vorleistungen
 - 271 Nachleistungen
- 28 Neuanschaffungen**
- 29 Sonstige Abgrenzungen**
 - 292 Rückstellungen
 - 293 Verrechneter Unternehmerlohn
 - 294 Verrechnete Zinsen

Klasse 3: Wareneinkaufskonten

- 31 Neue Kraftfahrzeuge, Aufbauten u.
Anhänger**
 - 310 Neue Personenkraftwagen
 - 311 Neue Lastkraftwagen
 - 312 Aufbauten
 - 313 Neue Anhänger
 - 314 Neue Zugmaschinen
 - 315 Neue Dreiradkraftwagen
 - 316 Neue Krafträder
- 32 Alt-Kraftfahrzeuge**
 - 320 Alt-Kraftfahrzeuge aus erster
Hand
 - 321 Alt-Kraftfahrzeuge aus zweiter
Hand
- 33 Ersatzteile, Zubehör und Fremd-
leistungen**
 - 330 Ersatzteile
 - 331 Zubehör
 - 332 Fremdleistungen

- 34 Reifen und Reifenzubehör**
- 35 Eigene Kraft- und Schmierstoffe**
 - 350 Eigene Kraftstoffe
 - 351 Eigene Schmierstoffe
- 36 Kraftfahrzeugfremde Handelswaren**
- 37 Warenbezugs- und -nebenkosten**
 - 370 Transport neuer Kraftfahrzeuge
- 38 Nachlässe**
 - 380 Einkaufskassa-Skonti
 - 381 Umsatz-Boni
- 39 Konsignations- und Kommissions-
waren**
 - 390 Konsignationswaren
 - 391 Kommissionswaren

Klasse 4: Konten der Kostenarten *)

- 40 Fertigungslöhne (Reparaturlöhne)**
 - 400 Löhne für Kraftfahrzeuginstand-
setzungen für Kunden
 - 401
 - 402 Löhne für Wagenpflege
 - 409 Löhne für sonstige Werkstatt-
leistungen
- 41 Hilfslohne**
- 42 Gehälter**
 - 420 Gehälter für Geschäftsführer
 - 421 Gehälter für Abteilungsleiter
 - 422 Gehälter für Büroangestellte
 - 423 Gehälter für Verkäufer
 - 424 Unternehmerlohn
 - 429 Sonstige Gehälter
- 43 Soziale Aufwendungen**
 - 430 Gesetzliche soziale Aufwendun-
gen
 - 436 Freiwillige soziale Aufwendun-
gen
- 44 Miete oder Mietwert**
- 45 Abschreibungen und Instandsetzung
(außer Grundstücke und Gebäude)**
 - 450 Abschreibungen
 - 451 Instandsetzung
- 46 Hilfs- und Betriebsstoffe**
 - 460 Kraft- und Schmierstoffe
 - 461 Heizmaterial
 - 462 Bezogener Strom
 - 463 Bezogenes Gas
 - 464 Bezogenes Wasser
 - 465 Keimmaterial
 - 466 Büromaterial
 - 469 Verschiedene Materialien
- 47 Steuern, Gebühren, Beiträge, Ver-
sicherungen und Verzinsung**
 - 470 Steuern
 - 471 Gebühren
 - 472 Beiträge

*) Die Kontengruppengliederung dieser Klasse weicht wegen der besonderen Verhältnisse des Kraftfahrzeugeinzelhandels von der Gruppenfolge des allgemeinen Kontenrahmens für den Einzelhandel in einigen Punkten etwas ab.

- 473 Versicherungen
- 474 Verzinsung (für Fremd- und Eigenkapital)
- 48 Verschiedene Kosten**
- 480 Fracht, Paketporto und Packmaterial
- 481 Briefporto
- 482 Telephon- u. Telegrammkosten
- 483 Reisen und Spesen
- 484 Rechts- und Beratungskosten
- 485 Werbekosten
- 489 Sonstige „Verschiedene Kosten“
- 49 Sonderverkaufskosten** (einschließlich Umsatzsteuer)
- 490 Schätzungsgebühren
- 491 Fertigmachen und Ablieferung
- 492 Verkäuferprovision
- 493 Vermittlerprovision
- 494 Umsatzsteuer
- 495 Vertraglicher Kundendienst
- 496 Gewährleistung
- 499 Sonstige Verkaufskosten

Klasse 5: Verrechnete Kosten

frei für Betriebe, die eine Kostenstellenrechnung einzuführen in der Lage sind.

Klasse 6: Nebenbetriebe

frei!

Klasse 7: Konten der verrechneten Anschaffungskosten

71 Verrechnete Anschaffungskosten für neue Kraftfahrzeuge, Aufbauten u. Anhänger

- 710 Verr. Anschaffungskosten für neue Kraftfahrzeuge, Aufbauten und Anhänger an Verbraucher
- 7100 Verr. Anschaffungskosten für neue Personenkraftwagen-Verbraucher
- 7101 Verr. Anschaffungskosten für neue Lastkraftwagen-Verbraucher
- 7102 Verr. Anschaffungskosten für Aufbauten-Verbraucher
- 7103 Verr. Anschaffungskosten für neue Anhänger-Verbraucher
- 7104 Verr. Anschaffungskosten für neue Zugmaschinen-Verbraucher
- 7105 Verr. Anschaffungskosten für neue Dreiradkraftwagen-Verbraucher
- 7106 Verr. Anschaffungskosten für neue Krafträder-Verbraucher

- 711 Verrechnete Anschaffungskosten für neue Kraftfahrzeuge, Aufbauten u. Anhänger an Händler
- 7110 Verr. Anschaffungskosten für neue Personenkraftwagen-Händler
- 7111 Verr. Anschaffungskosten für neue Lastkraftwagen-Händler
- 7112 Verr. Anschaffungskosten für Aufbauten-Händler
- 7113 Verr. Anschaffungskosten f. neue Anhänger-Händler
- 7114
- 7115 Verr. Anschaffungskosten für neue Dreiradkraftwagen-Händler
- 7116 Verr. Anschaffungskosten f. neue Krafträder-Händler

72 Verrechnete Anschaffungskosten für Altkraftfahrzeuge

- 720 Verr. Anschaffungskosten für Altkraftfahrzeuge erster Hand
- 721 Verr. Anschaffungskosten für Altkraftfahrzeuge zweit. Hand

73 Verrechnete Anschaffungskosten für Ersatzteile, Zubehör und Fremdleistungen

- 730 Verr. Anschaffungskosten für Ersatzteile
- 7300 Verr. Anschaffungskosten f. Ersatzteile an Werkstatt
- 7301 Verr. Anschaffungskosten für Ersatzteile an Händler
- 7302 Verr. Anschaffungskosten für Ersatzteile an Verbraucher
- 731 Verr. Anschaffungskosten für Zubehör
- 7310 Verr. Anschaffungskosten für Zubehör an Werkstatt
- 7311 Verr. Anschaffungskosten für Zubehör an Händler
- 7312 Verr. Anschaffungskosten f. Zubehör an Verbraucher
- 732 Verr. Anschaffungskosten für Fremdleistungen

74 Verrechnete Anschaffungskosten für Reifen und Reifenzubehör

75 Verrechnete Anschaffungskosten für eigene Kraft- und Schmierstoffe

- 750 Verr. Anschaffungskosten für eigene Kraftstoffe
- 751 Verr. Anschaffungskosten für eigene Schmierstoffe

76 Verrechnete Anschaffungskosten für kraftfahrzeugfremde Handelswaren

77 Verrechnete Kosten für Transport neuer Kraftfahrzeuge

Klasse 8: Erlöskonten

- 80 Erlöse aus Werkstattleistungen
(außer Material)
 - 800 Erlöse aus Kraftfahrzeuginstandsetzungen für Kunden
 - 801
 - 802 Erlöse aus Wagenpflege
 - 803 Erlöse aus Abschleppdienst
 - 809 Erlöse aus sonstigen Werkstattleistungen
- 81 Verkaufserlöse für neue Kraftfahrzeuge, Aufbauten und Anhänger
 - 810 Verkaufserlöse für neue Kraftfahrzeuge, Aufbauten und Anhänger an Verbraucher
 - 8100 Verkaufserlöse für neue Personenkraftwagen - Verbraucher
 - 8101 Verkaufserlöse für neue Lastkraftwagen-Verbraucher
 - 8102 Verkaufserlöse für Aufbauten-Verbraucher
 - 8103 Verkaufserlöse für neue Anhänger-Verbraucher
 - 8104 Verkaufserlöse für neue Zugmaschinen-Verbraucher
 - 8105 Verkaufserlöse für neue Dreiradkraftwagen - Verbraucher
 - 8106 Verkaufserlöse für neue Krafträder-Verbraucher
 - 811 Verkaufserlöse für neue Kraftfahrzeuge, Aufbauten und Anhänger an Händler
 - 8110 Verkaufserlöse für neue Personenkraftw.-Händler
 - 8111 Verkaufserlöse für neue Lastkraftwagen-Händler
 - 8112 Verkaufserlöse für Aufbauten-Händler
 - 8113 Verkaufserlöse für neue Anhänger-Händler
 - 8114
 - 8115 Verkaufserlöse für neue Dreiradkraftwagen-Händler
 - 8116 Verkaufserlöse für neue Krafträder-Händler
- 82 Verkaufserlöse f. Alt-Kraftfahrzeuge
 - 820 Verkaufserlöse für Alt-Kraftfahrzeuge aus erster Hand
 - 821 Verkaufserlöse für Alt-Kraftfahrzeuge aus zweiter Hand
- 83 Verkaufserlöse für Ersatzteile, Zubehör und Fremdleistungen
 - 830 Verkaufserlöse für Ersatzteile
 - 8300 Verkaufserlöse für Ersatzteile durch Werkstatt
 - 8301 Verkaufserlöse für Ersatzteile an Händler

- 8302 Verkaufserlöse für Ersatzteile an Verbraucher
- 831 Verkaufserlöse für Zubehör
 - 8310 Verkaufserlöse für Zubehör durch Werkstatt
 - 8311 Verkaufserlöse f. Zubehör an Händler
 - 8312 Verkaufserlöse für Zubehör an Verbraucher
- 832 Verkaufserlöse für Fremdleistungen
- 84 Verkaufserlöse für Reifen und Reifenzubehör
- 85 Verkaufserlöse für eigene Kraft- u. Schmierstoffe
 - 850 Verkaufserlöse f. eigene Kraftstoffe
 - 851 Verkaufserlöse für eigene Schmierstoffe
- 86 Verkaufserlöse für kraftfahrzeugfremde Handelswaren
- 87 Erlöse für Transport neuer Kraftfahrzeuge
- 88 Erlöse des Garagenbetriebes und andere Erlöse
 - 880 Erlöse des Garagenbetriebes
 - 8800 Garagenmiete
 - 8801 Heizungszuschlag
 - 8802 Tageseinstellung v. Kraftfahrzeugen
 - 8809 Sonstige Erlöse des Garagenbetriebes
 - 881 Provisionseinnahmen für Verkäufe von Kraft- und Schmierstoffen
 - 882 Provisionseinnahmen für Vermittlung von Kraftfahrzeugen und Kraftfahrzeugbedarf
 - 883 Erlöse aus Fahrschule
 - 884 Erlöse aus Selbstfahrervermietwagen
 - 885 Erlöse aus Lohnfahrten
 - 888 Erlöse aus Schrott- und Altölverkäufen
 - 889 Sonstige Erlöse
- 89 Erlösschmälerungen
 - 890 Sonderrabatte
 - 891 Verkaufskassaskonti
 - 899 Sonstige Erlösschmälerungen

Klasse 9: Abschlußkonten

- 90 Abgrenzungssammelkonto
- 91 Monats-Gewinn- u. -Verlustkonto ¹⁾
- 92 Monats-Bilanzkonto ¹⁾
- 93 Jahres-Gewinn- und Verlustkonto
- 94 Jahres-Bilanzkonto

¹⁾ Die Konten 91 und 92 können auch statistisch außerhalb der Buchführung geführt werden.

Fachgruppe 11: Rundfunk

Der Leiter der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel hat in seiner Anordnung vom 15. Oktober 1938 über die Einführung des Kontenrahmens für den Einzelhandel bestimmt, daß **nur Mittel- und Großbetriebe** des Einzelhandels den Kontenrahmen ihrer Buchführung zugrunde zu legen haben. Nach Ziffer 2 der genannten Anordnung sind die Fachgruppen berechtigt, für ihren Bereich mit Zustimmung des Leiters der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel Richtlinien darüber zu erlassen, wann ein Betrieb als mittlerer oder Großbetrieb gilt.

Auf Grund dieser Befugnis gebe ich für die Mitglieder der Fachgruppe Rundfunk der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel folgende Anweisung:

Als **Mittelbetrieb** im Sinne der Anordnung über den Kontenrahmen für den Einzelhandel gilt jeder Betrieb, dessen **Gesamtjahresumsatz einschließlich des Umsatzes etwaiger Hilfsbetriebe und anderer Warengruppen zwischen RM 75 001.— und RM 500 000.— liegt.**

Betriebe, deren Gesamtjahresumsatz **RM 500 000.— und mehr beträgt**, gelten als **Großbetriebe** im Sinne der erwähnten Anordnung.

Unternehmen, die nach dem im Jahre 1937 oder später erzielten Umsatz zur Führung des Kontenrahmens verpflichtet sind, haben den Kontenrahmen auch grundsätzlich dann weiterzuführen, wenn ihr Umsatz in den darauffolgenden Jahren unter die Grenze der früheren Bemessungsgrundlage sinkt.

Maßgebend für die Feststellung der Umsatzhöhe und damit für die Verpflichtung zur Einführung des Kontenrahmens ist stets **das vorletzte Geschäftsjahr**. Für die Prüfung der Frage, ob eine Mitgliedsfirma der Fachgruppe Rundfunk ab 1. Januar 1939 den Kontenrahmen einführen muß, ist daher der **Gesamtumsatz des Kalenderjahres 1937 zugrunde zu legen**.

Mitglieder der Fachgruppe Rundfunk, deren Gesamtjahresumsatz **RM 75 000.— nicht erreicht**, und deren Buchführung im Rahmen der von dem Leiter der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel erlassenen Mindestanforderungen liegt, brauchen den Kontenrahmen für den Einzelhandel **nicht einzuführen**. Die Richtlinien für die Kontengliederung ihrer Buchhaltung ergeben sich aus dem „Geschäftstagebuch für den Einzelhandel“.

Den für die Einführung des Kontenrahmens in Frage kommenden Mitgliedern der Fachgruppe Rundfunk wird empfohlen, die Untergliederung der Kontengruppen, also der Kontenarten (dreistellige Bezifferung), nach dem anliegenden Muster vorzunehmen. Eine weitere Unterteilung dieser Kontenarten ist den Betrieben freigestellt, sofern ein Bedürfnis dazu vorliegt. In den Kontenklassen 3 und 8 sollen zunächst Erfahrungen über die Zweckmäßigkeit der empfohlenen Aufteilung gesammelt werden. Das gleiche gilt für die Kontenarten 140 ff. in der Kontenklasse 1 (Finanzkonten).

Fachgruppe Rundfunk der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel
Der Leiter, gez. K. T. Thomas

Empfehlung zur Unterteilung der Kontengruppen für kontenplanpflichtige Rundfunk-Einzelhandelsbetriebe.

Klasse 0: Anlage- und Kapital-Konten (Ruhende Konten)

- 00 Bebaute Grundstücke (Gebäude)
- 01 Unbebaute Grundstücke
- 02 Maschinen, maschinelle Anlagen, Werkzeuge und Transporteinrichtungen
 - 020 Maschinen und Werkzeuge
 - 021 Prüf- und Meßeinrichtungen
 - 022 Kraftfahrzeuge
- 03 Betriebs- und Geschäftsausstattung (z. B. Laden- und Lagereinrichtung, Büromaschinen)
 - 030 Laden- und Lagereinrichtungen
 - 031 Büromöbel und -geräte
 - 032 Büromaschinen
- 04 Rechtswerte und Sicherheiten (z. B. Konzessionen, Patente, Lizenzen)
- 05 Beteiligungen
 - 050 Anlagewertpapiere
 - 051 Sonstige Beteiligungen
- 06 Langfristige Forderungen
 - 060 Darlehnsforderungen
 - 061 Aktivhypotheken
- 07 Langfristige Verbindlichkeiten
 - 070 genommene Darlehn
 - 071 genommene Hypotheken
- 08 Kapital und Rücklagen
 - 080 Kapital
 - 0800 Kapitalkonto A
 - 0801 Kapitalkonto B
 - 081 Gesetzliche Rücklagen
 - 082 Freiwillige Rücklagen
- 09 Wertberichtigung, Rückstellungen, Posten der Jahresabgrenzung
 - 090 Wertberichtigungen
 - 091 Rückstellungen
 - 092 Transitorische Aktiva
 - 093 Transitorische Passiva

Klasse 1: Finanzkonten (Umlaufkonten)

- 10 Kasse (z. B. Hauptkasse, Portokasse)
 - 100 Hauptkasse
 - 101 Kleine Kasse
- 11 Postscheck und Reichsbank
 - 110 Postscheck
 - 111 Reichsbank
- 12 Banken und Sparkasse
 - 120 Bank
 - 121 Sparkasse

- 13 Besitzwechsel, Schecks und sonstige Wertpapiere
 - 130 Wechsel
 - 131 Schecks
 - 132 Wertpapiere
- 14 Forderungen aus Warenlieferungen und Leistungen
 - 140 Forderungen an Private (Selbstfinanzierung)
 - 141 Forderungen an Finanzierungs-institute u. Lieferanten (Fremdfinanzierung)
 - 142 Forderungen an Elektrizitätswerke (z. B. VE-Fremdfinanzierung)
 - 143 Zweifelhafte Forderungen
- 15 Sonstige kurzfristige Forderungen
- 16 Verbindlichkeiten aus Warenlieferungen und Leistungen
- 17 Schuldwechsel
- 18 Sonstige kurzfristige Verbindlichkeiten
- 19 Privatkonten
 - 190 Privatkonto A
 - 191 Privatkonto B

Klasse 2: Abgrenzungskonten

- 20 Außerordentliche u. betriebsfremde Aufwendungen (z. B. Verluste aus Schadensfällen)
- 21 Außerordentliche u. betriebsfremde Erträge (z. B. Erträge aus Einrichtungsverkäufen)
- 22 Haus- u. Grundstücksaufwendungen und -erträge (z. B. Reparaturen, Abschreibungen und Gebäude oder Mieteinnahmen usw.)
- 23 Aus dem Erfolg zu deckende Aufwendungen (z. B. Spenden)

Klasse 3: Wareneinkaufskonten

- 30 Rundfunkempfangsgeräte
 - 300 Markengeräte
 - 301 Politische Gemeinschaftsgeräte
 - 302 In Zahlung genommene Geräte
 - 303 Sonstige Empfangsgeräte
- 31 Verstärker
- 32 Lautsprecher
- 33 Lose Röhren
- 34 Sonstige Rundfunkartikel
- 35/36 frei *)

*) Für eine etwaige weitere Unterteilung des Wareneinkaufes nach Warengruppen stehen außerdem noch die Kontengruppen 35 und 36 zur Verfügung.

- 37 Warenbezugs- u. -nebenkosten (z.B. Fracht, Verpackung, Zölle usw.)
- 38 Nachlässe (z. B. Skonto, Boni usw.)
- 39 Konsignations- u. Kommissionsware

**Klasse 4: Konten der Kostenarten
(reine Kosten des Betriebs)**

- 40 Personalkosten (z. B. Löhne, Gehälter, Unternehmerlohn, gesetzliche u. freiwillige soziale Aufwendungen)
- 41 Miete oder Mietwert
- 42 Sachkosten f. Geschäftsräume (z. B. Heizung, Beleuchtung, Reinigung, Schönheitsreparaturen usw.)
- 43 Steuern, Abgaben u. Pflichtbeiträge des Betriebes
 - 430 Umsatzsteuer
 - 431 Gewerbesteuer
 - 432 Pflichtbeiträge
- 44 Sachkosten für Werbung
- 45 Sachkosten für Warenabgabe und -zustellung
 - 450 Paketgebühren u. Frachten für Warenausgänge
 - 451 Sachkosten für Fahrzeuge (Betriebsstoff und Garagenmiete)
 - 452 Verpackungsmaterial
- 46 Zinsen
 - 460 Bankzinsen
 - 461 Kosten der Kreditfinanzierung (Inkassospesen)
- 47 Abschreibungen (außer auf Gebäude, die zu Gruppe 22 gehören)
 - 470 auf Geschäftseinrichtung
 - 471 auf Außenstände

- 48 Sonstige Geschäftsausgaben (z. B. Porto, Telefonspesen, Büromaterial)
- 49 Frei für sonstige Einzelkosten

Klasse 5, 6 und 7: wie allgemeiner Kontenrahmen

Klasse 8: Erlöskonten

- 80 Rundfunkempfangsgeräte
 - 800 Markengeräte
 - 801 Politische Gemeinschaftsgeräte
 - 802 In Zahlung genommene Geräte
 - 803 Sonstige Empfangsgeräte
- 81 Verstärker
- 82 Lautsprecher
- 83 Lose Röhren
- 84 Sonstige Rundfunkartikel (z. B. Tonmöbel, Einzelteile, Antennenzubehör usw.)
- 85/88 Frei ¹⁾
- 89 Erlösschmälerungen (z. B. Gutschriften usw.)
 - 890 Skonti
 - 891 Rabatte
 - 892 Nachlässe

Klasse 9: Abschlußkonten

- 90 Abgrenzungs-Sammelkonto
- 91 ²⁾
- 92 ²⁾
- 93 Jahres-Gewinn- und Verlust-Konto
- 94 Jahresbilanz

¹⁾ Für eine etwaige weitere Unterteilung der Erlöse nach Waren- oder Erlösgruppen stehen die Kontengruppen 85—88 zur Verfügung.

²⁾ Die Gruppen 91 und 92 stehen für etwaige Monats-Gewinn- und Verlust- und Monatsbilanzkonten zur Verfügung.

Fachgruppe 12, Juwelen, Gold- und Silberwaren, Uhren

(Einzelhandel mit Juwelen, Gold- und Silberwaren, Uhren.)*

Der „Kontenrahmen für die Mitglieder der Fachgruppe Juwelen, Gold- und Silberwaren, Uhren“ stellt einen den besonderen fachlichen Erfordernissen angepaßten einheitlichen Organisationsplan der Buchführung für alle in Betracht kommenden Betriebe unseres Geschäftszweiges dar.

Der unseren Mitgliedern bereits vor mehreren Jahren empfohlene Kontenplan der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel wird hiermit durch einen neuen ersetzt und ist diesem hinsichtlich der neuerlassenen Grundsätze für das Rechnungswesen anzupassen.

Der Leiter der Fachgruppe bestimmt nun gemäß Abschnitt I Abs. 2 der Anordnung vom 15. 10. 1938 folgende, die unterschiedliche Struktur und Größe der Einzelhandelsbetriebe berücksichtigenden Richtlinien:

1. **Kleinbetriebe** mit einem unter RM 75 000.— liegenden Gesamtumsatz für das Geschäftsjahr 1937, deren Buchführung im Rahmen der vom Leiter der WGE erlassenen Mindestanforderungen liegt, brauchen keinen besonderen Kontenplan. Die Richtlinien für die Kontengliederung ihrer Buchhaltung ergeben sich aus dem „Geschäftstagebuch für den Einzelhandel“.
2. **Mittlere Betriebe** des Einzelhandels unseres Gewerbes, deren Jahresgesamtumsatz für 1937 zwischen RM 75 000.— und RM 500 000.— liegt, sind zur Einführung des Kontenrahmens verpflichtet, es ist ihnen jedoch anheimgestellt, nicht benötigte Kontengruppen und Kontenarten freizulassen bzw. zusammenzufassen.
3. **Großbetriebe** des Einzelhandels unseres Gewerbes, mit einem Gesamtumsatz für 1937 von RM 500 000.— und darüber, haben den veröffentlichten Kontenrahmen im Sinne von Mindestanforderungen als verbindlich anzusehen.

Alle unter die Größenordnung der Ziffern 2 und 3 fallenden Betriebe sind verpflichtet, ab 1. Januar 1939 bzw. zu Beginn des Geschäftsjahres 1939 den ihrer Größe und Struktur angemessenen Kontenrahmen als Grundlage ihres Rechnungswesens anzuwenden.

Ausnahmen von der Verpflichtung zur Einführung des Kontenrahmens können nur auf Antrag in besonders begründeten Fällen von der Fachgruppe zugelassen werden.

Der Kontenrahmen ist nach dem Zehnersystem aufgebaut und in 10 Kontenklassen aufgeteilt, die wiederum nach Kontengruppen bis zu 10 zergliedert sind. Die weitere Unterteilung nach Kontenarten erfolgt gleichfalls nach dem Zehnersystem und läßt sich beliebig fortsetzen. So z. B.:

Kontenklasse 1	Finanzkonten
Kontengruppe 10	Kasse
Kontenart 100	Ladenkasse
101	Portokasse usw.

Die im nachstehenden Kontenrahmen aufgeführte Gliederung in Kontenklassen und -gruppen — bei Großbetrieben gemäß Ziffer 3 auch in Kontenarten — ist als verbindlich zu betrachten. Es steht im Belieben der einzelnen Betriebsführung, nicht aufgeführte Kontenarten hinzuzufügen. Bei mittleren Betrieben ist nötigenfalls eine entsprechende Zusammenfassung der Arten und Gruppen gestattet. Als unzulässig gilt jedoch, Kontenarten einer bestimmten Gruppe oder Klasse in eine andere Gruppe oder Klasse zu übernehmen.

Wirtschaftsgruppe Einzelhandel
Fachgruppe Juwelen, Gold- und Silberwaren, Uhren
Der Leiter

Kontenrahmen

der Fachgruppe Juwelen, Gold- und Silberwaren, Uhren

Klasse 0: Anlage- und Kapitalkonten (Ruhende Konten)

- 00 Bebaute Grundstücke (Gebäude)
- 01 Unbebaute Grundstücke
- 02 Maschinen, maschinelle Anlagen, Werkzeuge
 - 020 Motoren usw.
 - 021 Werkzeugmaschinen
 - 022 Werkzeuge der Gold- u. Silberschmiedewerkstatt
 - 023 Werkzeuge der Uhrmacherwerkstatt
- 03 Betriebs- und Geschäftsausstattung
 - 030 Geschäftsausstattung (Ladeneinrichtung)
 - 031 Büroausstattung (Büroeinrichtung)
 - 032 Betriebsausstattung der Gold- und Silberschmiedewerkstatt
 - 033 Betriebsausstattung der Uhrmacherwerkstatt
- 04 Rechtswerte und Sicherheiten (z. B. Konzession, Patente, Lizenzen)
- 05 Beteiligungen
- 06 Langfristige Forderungen
- 07 Langfristige Verbindlichkeiten
 - 070 Hypotheken, Grundschulden
 - 071 Dauerdarlehen
- 08 Kapital und Rücklagen (bei juristischen Personen weitere Unterteilung: Stammkapital, gesetzliche, freiwillige Rücklagen)
- 09 Wertberichtigungen, Rückstellungen und Abgrenzungsposten
 - 090 Wertberichtigungen und Rückstellungen
 - 091 Transitorische Aktiva
 - 092 Transitorische Passiva

Klasse 1: Finanzkonten (Umlaufkonten)

- 10 Kasse
 - 100 Ladenkasse
 - 101 Portokasse
- 11 Postscheck und Reichsbank
- 12 Banken und Sparkasse
- 13 Besitzwechsel, Schecks und sonstige Wertpapiere
- 14 Forderungen aus Warenlieferungen und Leistungen
 - 140 Kundenforderungen
 - 141 Kundenforderungen, zweifelhaft

- 15 Sonstige kurzfristige Forderungen
 - 150 Kurzfristige Forderungen
 - 151 Kurzfristige Forderungen, zweifelhaft
- 16 Verbindlichkeiten aus Warenlieferungen und sonstigen Leistungen
- 17 Schuldenwechsel
- 18 Sonstige kurzfristige Verbindlichkeiten
- 19 Privatkonten

Klasse 2: Abgrenzungskonten

- 20 Außerordentliche und betriebliche Aufwendungen (z. B. Verluste aus Schadensfällen)
 - 21 Außerordentliche u. betriebsfremde Erträge
 - 210 Zinsen für gewährte Kredite bzw. Darlehen
 - 211 Erträge aus Einrichtungsverkäufen
 - 22 Haus- u. Grundstücksaufwendungen und -erträge
 - 220 Haus- und Grundstücksaufwendungen
 - 221 Haus- und Grundstückserträge
- 23 }
 24 }
 25 } Diese Gruppen stehen für eine
 26 } etwaige weitere Unterteilung der
 27 } Abgrenzungskonten zur Verfügung
 28 }
 29 }

Klasse 3: Wareneinkaufskonten

- 30 Waren
 - 300 Goldwaren
 - 301 Silberwaren
 - 302 Platinschmuck
 - 303 Sonstiger Schmuck
 - 304 Uhren
 - 3040 Taschen- und Armbanduhren
 - 3041 Standuhren
 - 3042 Küchenuhren
 - 3043 Wecker
 - 3044 Sonstige Uhren
- 304 Fournituren
- 31 Steine und Perlen
 - 310 Ungefaßte Edelsteine
 - 311 Ungefaßte Schmucksteine
 - 312 Ungefaßte synthetische Steine
 - 313 Ungefaßte Perlen

32 Metalle von Scheideanstalten

- 320 Gold
- 321 Silber
- 322 Platin
- 323 Sonstige Metalle

33 Alt-Edelmetalle

- 330 Gold
- 331 Silber
- 332 Platin

8¹ }
 8⁵ } stehen für weitere Warengruppen
 86 } zur Verfügung

37 Warenbezugs- und Nebenkosten (z. B. Fracht, Verpackungszölle usw.)

- 38 Nachlässe (z. B. Skonti, Boni usw.)
- 39 Konsignations- und Kommissionsware

Klasse 4: Konten der Kostenarten

40 Personalkosten

- 400 Gehälter für Laden- u. Büroangestellte
- 401 Gehälter bzw. Löhne für Gold- und Silberschmiedewerkstatt
- 402 Gehälter für Uhrmacherwerkstatt
- 403 Sonstige Aufwendungen (Versicherungsbeiträge) für Laden- und Büroangestellte
- 404 Soziale Aufwendungen f. Gold- u. Silberschmiedewerkstatt-Angestellte
- 405 Soziale Aufwendungen für Uhrmacherwerkstatt-Angestellte

41 Miete oder Mietwert

- 410 Miete für Laden und Büro
- 411 Miete für Werkstatt

42 Sachkosten für Geschäftsräume

- 420 Heizung
- 421 Strom, Gas und Wasser für Laden
- 422 Strom, Gas und Wasser für Werkstatt
- 423 Reinigung der Betriebsräume

43 Steuern, Abgaben und Pflichtbeiträge des Betriebes

- 430 Umsatzsteuer
- 431 Gewerbesteuer
- 432 Sonstige Steuern mit Ausnahme der Personalsteuern
- 433 Beiträge
- 434 Versicherungen

44 Sachkosten für Werbung

45 Sachkosten für Warenabgabe und -Zustellung

46 Zinsen

47 Abschreibungen (außer auf Gebäude, die zu Gruppe 22 gehören)

470 Abschreibungen auf Motore u. Werkzeugmaschinen

- 471 Abschr. auf Ladeneinrichtung
- 472 Abschr. auf Büroeinrichtung
- 473 Abschr. auf Einricht. der Gold- und Silberschmiedewerkstatt
- 474 Abschr. auf Einrichtung der Uhrmacherwerkstatt
- 475 Abschr. auf Werkzeuge

48 Sonstige Geschäftsausgaben

- 480 Büromaterial
- 481 Porti — Telefon

49 Frei für sonstige Einzelkosten

Klasse 5: Verrechnete Kosten

Frei für Betriebe, die eine Kostenstellenrechnung einzuführen in der Lage sind

Klasse 6: Kosten für Nebenbetriebe

Frei für Kosten sonstiger dem Fachgeschäft angegliederter Nebenbetriebe

Klasse 7:

Frei

Klasse 8: Erlöskonten

80 Warenverkäufe

- 800 Verkäufe von Goldwaren
- 801 Verkäufe von Silberwaren
- 802 Verkäufe von Platinschmuck
- 803 Verkäufe von sonst. Schmuck
- 804 Verkäufe von Uhren
 - 8040 Taschen- und Armbanduhren
 - 8041 Standuhren
 - 8042 Küchenuhren
 - 8043 Wecker
 - 8044 Sonstige Uhren

81 Verkäufe von selbsthergestellten Waren

82 Einnahmen aus Reparaturen

- 83 }
 84 }
 85 } Sonstige Waren
 86 }
 87 }
 88 }

89 Erlösschmälerungen

Klasse 9: Abschlußkonten

90 Abgrenzungssammelkonto

91 Frei für evtl. geführtes Monatsgewinn- und Verlustkonto

92 Frei für evtl. geführtes Monatsbilanzkonto

93 Jahresgewinn- und Verlustkonto

94 Jahres-Bilanzkonto

Zweckvereinigung Warenhäuser und Einheitspreisgeschäfte

Auf Grund der Anordnung des Leiters der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel vom 15. Oktober 1938 über die Einführung eines Kontenrahmens für den Einzelhandel wird folgendes bestimmt:

1. **Sämtliche Mitglieder** der Zweckvereinigung, sofern ihr Hauptbetrieb ein Einzelhandelsbetrieb ist, sind verpflichtet, ab **1. Januar 1939 bzw. zu Beginn des Geschäftsjahres 1939** ihr Rechnungswesen nach einem Kontenplan einzurichten, dem der Kontenrahmen für den Einzelhandel zu Grunde liegt. Ausnahmen können auf Antrag, der eingehend zu begründen ist, zugelassen werden.
2. Unternehmungen, die gemäß Punkt 1 dieser Richtlinien verpflichtet sind, einen Kontenplan auf der Grundlage des Kontenrahmens für den Einzelhandel einzuführen, bestimmen den Aufbau ihres Rechnungswesens nach dem Kontenrahmen für den Einzelhandel, auch wenn sie Nebenbetriebe, z. B. Fertigungsbetriebe, sich angegliedert haben und gleichzeitig Mitglieder anderer Wirtschaftsgruppen sind. Denn ihr wirtschaftliches Schwergewicht (der Hauptcharakter ihres Geschäftes) liegt im Bereich des Einzelhandels. Von den Kontenplan-Vorschriften anderer Wirtschaftsgruppen sollen sie auf Antrag bei diesen befreit werden. Immer ist also nur ein Kontenrahmen anzuwenden, und zwar in diesem Falle der Kontenrahmen für den Einzelhandel.
3. Eine weitere Unterteilung einzelner Kontengruppen wird vorerst nicht für verbindlich erklärt. Es werden jedoch später hierüber noch Richtlinien ergehen.
4. Unternehmen, die gemäß Ziffer 2 dieser Durchführungsrichtlinien den Kontenrahmen für den Einzelhandel anwenden, und sich Nebenbetriebe angegliedert haben, sollen diese Nebenbetriebe getrennt von dem Einzelhandelsbetrieb abrechnen. Hierbei soll wie folgt verfahren werden:
 - a) Nebenbetriebe mit geringem Umfang sind über die Kontenklasse 2 als betriebsfremde Aufwendungen und Erträge zu erfassen.
 - b) Nebenbetriebe, die nicht einen so geringen Umfang haben, daß sie, ohne die Uebersichtlichkeit der Rechnungsführung zu stören, über die Kontenklasse 2 abgerechnet werden könnten, sind in der Kontenklasse 6 als Nebenbetriebe gesondert zu erfassen. Die Kosten der so abgerechneten Nebenbetriebe sollen weder in den Konten der Klasse 4, noch in einer etwaigen Kostenstellenrechnung des Einzelhandelsbetriebes (Klasse 5) aufgeführt sein. Solche Kosten, die nur zum Teil auf die nebenbetriebliche Tätigkeit entfallen, aber im einzelnen nicht aufgeteilt werden können, beispielsweise anteilige Kosten der Hauptverwaltung, sind stets in der gleichen Art am Schluß einer jeden Rechnungsperiode — gegebenenfalls durch gewissenhafte Schätzungen — den bereits gesondert erfaßten nebenbetrieblichen Kosten hinzuzurechnen.

Unter die so abzurechnenden Nebenbetriebe fallen z. B. Fertigungsbetriebe, die verkaufsfertige Einzelhandelswaren herstellen, beispielsweise Damen- und Herrenkonfektion, Strümpfe und dergleichen. Ferner fallen hierunter Wohnhäuser und nicht dem Einzelhandelsbetrieb dienende Geschäftshäuser, sofern der Umfang dieser Anlagen im Verhältnis zur Gesamtgröße des Unternehmens beträchtlich ist, endlich auch land- und forstwirtschaftliche Betriebe usw.

Berlin, den 6. Dezember 1938.

Wirtschaftsgruppe Einzelhandel
Zweckvereinigung Warenhäuser und Einheitspreisgeschäfte
Der Leiter: gez.: Jacobsen

Zweckvereinigung Versandgeschäfte

Die Zweckvereinigung Versandgeschäfte empfiehlt den Versandgeschäften eine Kontenunterteilung gemäß nachstehendem Ergänzungsplan:

Vorbemerkung:

- (1) 2stellige Ziffern: Grundplan der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel
- (2) 3stellige Ziffern: Ergänzungsplan der Zweckvereinigung Versandgeschäfte
- (3) 4stellige Ziffern: Beispiele für eine weitere Unterteilung der Kontenarten

Klasse 0: Anlage- und Kapital-Konten (Ruhende Konten)

- 00 Gebäude (bebaute Grundstücke)
 - 000 Fabrikgebäude
 - 001 Lagergebäude
 - 002 Bürogebäude
 - 003 Werkswohnungen
- 01 Unbebaute Grundstücke
- 02 Maschinen, maschinelle Anlagen, Werkzeuge und Transporteinrichtungen
 - 020 Maschinen und maschinelle Anlagen
 - 0200 Herstellungsmaschinen
 - 0201 Antriebsmaschinen
 - 0202 Dampf- u. Kraftherzeugung
 - 0203 Dampf- u. Kraftleitungen
 - 021 Werkzeuge und Ersatzteile
 - 022 Transporteinrichtungen, allg.
 - 0220 Anschlußgleis
 - 0221 Verladeeinrichtungen
 - 0222 Förderbänder
 - 023 Fuhrpark
 - 0230 Lastkraftwagen
 - 0231 Elektrokarren
 - 0232 Personenkraftwagen
 - 0233 Pferdefuhrwerk
- 03 Betriebs- und Geschäftsausstattung (z. B. Laden- u. Lagereinrichtung, Büromaschinen)
 - 030 Laden- u. Lagereinrichtungen
 - 0300 Ladeneinrichtung
 - 0301 Lagereinrichtung
 - 031 Büromöbel und -geräte
 - 032 Büromaschinen
- 04 Rechtswerte u. Sicherheiten (z. B. Konzessionen, Patente, Lizenzen)
 - 040 Patente
 - 041 Lizenzen
 - 042 Marken
 - 043 Gebrauchsmuster
- 05 Beteiligungen
 - 050 Beteiligungen im Betriebsinteresse
 - 051 Sonstige Beteiligungen
 - 052 Anlagewertpapiere
- 06 Langfristige Forderungen
 - 060 Darlehnsforderungen
 - 061 Aktivhypotheken

07 Langfristige Verbindlichkeiten

- 070 genommene Darlehn
- 071 genommene Hypotheken

08 Kapital und Rücklagen

- 080 Kapital
 - 0800 Kapitalkonto A
 - 0801 Kapitalkonto B
- 081 Gesetzliche Rücklagen
- 082 Freiwillige Rücklagen

09 Wertberichtigung, Rückstellungen,

- 090 Wertberichtigungen
- 091 Rückstellungen
- 092 Transitorische Aktiva
- 093 Transitorische Passiva

Klasse 1: Finanzkonten (Umlaufkonten)

10 Kasse

- z. B. Hauptkasse, Portokasse
- 100 Hauptkasse
- 101 Portokasse
- 102 Lohnkasse
- 103 Kleine Kasse

11 Postscheck und Reichsbank

- 110 Postscheck
 - 1100 Postscheckkonto A
 - 1101 Postscheckkonto B
- 111 Reichsbank

12 Banken und Sparkasse

- 120 Bank A
 - 1200 lfd. Konto
- 121 Bank B
- 122 Sparkasse

13 Besitzwechsel, Schecks und sonstige Wertpapiere

- 130 Wechsel
- 131 Schecks
- 132 Wertpapiere

14 Forderungen aus Warenlieferungen und Leistungen

- 140 Private Abnehmer
 - 1400 Unterwegs befindl. Nachnahmen
 - 1401 Kundenforderungen auf festes Ziel
 - 1402 Abzahlungsforderungen
- 141 Gewerbliche Abnehmer
- 142 Zweifelhafte Forderungen

- 15 **Sonstige kurzfristige Forderungen**
 - 150 Anzahlungen an Lieferanten
 - 151 Forderungen an Konzernunternehmen
 - 152 Sonstige
- 16 **Verbindlichkeiten aus Warenlieferungen und Leistungen**
- 17 **Schuldwechsel**
- 18 **Sonstige Verbindlichkeiten**
 - 180 Anzahlungen von Kunden
 - 181 Verbindlichkeiten bei Konzernunternehmen
- 19 **Privatkonten**
 - 190 Privatkonto A
 - 191 Privatkonto B

Klasse 2: Abgrenzungskonten

- 20 **Außerordentliche u. betriebsfremde Aufwendungen (z. B. Verluste aus Schadensfällen)**
 - 200 Verluste aus Schadensfällen
- 21 **Außerordentliche u. betriebsfremde Erträge (z. B. Erträge aus Einrichtungsverkäufen)**
 - 210 Erträge aus Beteiligungen
- 22 **Haus- und Grundstücksaufwendungen und -erträge (z. B. Reparaturen, Abschreibungen auf Gebäude usw.)**
 - 220 Aufwendungen
 - 2200 Reparaturen
 - 2201 Steuern
 - 221 Erträge
- 23 **Aus dem Erfolg zu deckende Aufwendungen**
 - 230 Spenden
 - 231 Körperschaftsteuer
 - 232 Ausfuhrförderungsumlage
- 24—29 *)

Klasse 3: Wareneinkaufskonten

30 bis 36 Wareneinkäufe netto **) (reine Einkaufspreise)

Die Gruppierung soll nach Möglichkeit so vorgenommen werden, daß gleichartige Waren zu je einer Gruppe zusammengefaßt werden. Eine weitergehende Unterteilung wird sich hauptsächlich nach der Größe und der Bedeutung der betreffenden Warengruppen richten.

- 37 **Warenbezugs- und -nebenkosten (z. B. Fracht, Verpackung, Zölle usw.)**
 - 370 Eingangsfrachten, Rollgelder
 - 371 Zölle
 - 372 Verpackung (auch Rückvergütung hierfür) der eingehenden Waren
- 38 **Nachlässe (z. B. Skonti, Boni usw.)**
- 39 **Konsignations- u. Kommissionsware**

Klasse 4: Konten der Kostenarten (reine Kosten des Betriebes)

- 40 **Personalkosten (z. B. Löhne, Gehälter, Unternehmerlohn, gesetzliche und freiwillige soziale Aufwendungen)**
 - 400 Löhne
 - 4000 Lager und Transport
 - 4001 Verpackung und Versand
 - 401 Aushilfslöhne (Unterteilung wie oben)
 - 402 Feiertagszahlung
 - 403 Drucksachenversand
 - 404 Urlaubslöhne
 - 405 Gehälter
 - 4050 evtl. nach Abteilungen
 - 4051 Werbeabteilung
 - 4052 Reisende
 - 4053 Unternehmerlohn
 - 406 Gratifikationen
 - 407 Soziale Aufwendungen (gesetzl.)
 - 4070 Krankenversicherung
 - 4071 Invalidenversicherung
 - 4072 Arbeitslosenversicherung
 - 4073 Berufsgenossenschaft
 - 4074 Angestelltenversicherung
 - 408 Soziale Aufwendungen (freiw.)
 - 4080 Unterstützungen
 - 4081 Pensionen
 - 4082 Zuwendungen an die Gefolgschaft
 - 4083 Betriebsveranstaltungen
 - 4084 Schönheit der Arbeit
 - 4085 Zuschüsse für KdF.
 - 4086 Betriebssportgemeinschaft
 - 409 Lehrlingsschulung
- 41 **Miete oder Mietwert**
 - 410 Miete
- 42 **Sachkosten für Geschäftsräume (z. B. Heizung, Beleuchtung, Reinigung, Schönheitsreparaturen usw.)**

*) Die Gruppen 24—29 stehen für eine etwaige weitere Unterteilung der Abgrenzungskonten zur Verfügung, wie z. B. für den Ausweis von Zinsen, die keinen betrieblichen Aufwand darstellen usw.

***) Für eine etwaige Unterteilung des Wareneinkaufes nach Warengruppen stehen die Kontengruppen 30 bis 36 zur Verfügung.

- 420 Instandhaltung und Reinigung
 - 4200 Lager
 - 4201 Büro
 - 421 Sachversicherungen
 - 4210 Feuerversicherung
 - 4211 Haftpflichtversicherung
 - 4212 Diebstahlversicherung
 - 422 Heizung, Beleuchtung
 - 4220 Brennstoffe
 - 4221 Kraftstrom
 - 4222 Lichtstrom
 - 4223 Gas
 - 4224 Wasser
 - 423 Luftschutz
 - 43 Steuern, Abgaben und Pflichtbeiträge des Betriebes**
 - 430 Steuern
 - 4300 Vermögensteuer
 - 4301 Grundsteuer
 - 4302 Hauszinssteuer
 - 431 Aufbringungsumlage
 - 432 Oeffentliche Gebühren
 - 433 Pflichtbeiträge
 - 4330 Handelskammer
 - 4331 Wirtschafts- und Fachgruppen
 - 434 Umsatzsteuer
 - 44 Sachkosten für Werbung**
 - 440 Drucksachenkosten
 - 4400 Drucksachenherstellung
 - 4401 Beschaffungskosten
 - 4402 Versandkosten für Werbematerial
 - 441 Anzeigen
 - 4410 Tageszeitungen
 - 4411 Wochenschriften
 - 4412 Kalender
 - 442 Beilagen
 - 443 sonstige Werbekosten (kleine Werbegegenstände)
 - 444 Musterverbrauch
 - 445 Klischees und Entwürfe, evtl. unterteilt:
 - 4450 Drucksachen
 - 4451 Anzeigen
 - 4452 Beilagen
 - 446 Hausmitteilungen
 - 45 Sachkosten für Warenabgabe und -zustellung**
 - 450 Versandkosten
 - 4500 Verpackungsmaterial
 - 4501 Paketgebühren
 - 4502 Frachten
 - 4503 Retourenkosten
 - 46 Zinsen**
 - 460 Bankzinsen
 - 461 Kosten der Kreditfinanzierung
 - 47 Abschreibungen (außer auf Gebäude, die zu Gruppe 22 gehören)**
 - 470 Büromaschinen und dgl.
 - 471 Kundenforderungen
 - 48 Sonstige Geschäftsausgaben (z. B. Porto, Telefonspesen, Büromaterial)**
 - 480 Nebenkosten des Geldverkehrs
 - 4800 Postscheckspesen
 - 4801 Bankspesen
 - 4802 Frachtstundungsgebühren
 - 481 Bürokosten
 - 4810 Vordrucke
 - 4811 Schreibmittel
 - 4812 Bürogeräte
 - 4813 Büromaschinen (soweit nicht aktiviert)
 - 482 Postkosten
 - 4820 Porti (nicht Versand)
 - 4821 Fernsprechkosten
 - 4822 Telegrammkosten
 - 483 Verschiedene Kosten
 - 4830 Zeitungen, Zeitschriften
 - 4831 Mahn-, Klage- und Gerichtskosten
 - 4832 Beratungskosten
 - 4833 Freiwillige Beiträge
 - 49 frei für sonstige Einzelkosten**
 - 490 Allgemeine Vertriebskosten
 - 491 Verkaufsreisekosten
 - 4910 Reisespesen
 - 4911 feste Zuschüsse an Vertreter
 - 4912 Zuschüsse zu Fahrzeughaltungskosten
 - 4913 sonst. Zuschüsse an Vertreter oder Reisende
 - 492 Spezielle Vertriebskosten
 - 4920 Provisionen
 - 493 Fuhrparkkosten
 - 4930 Instandhaltung
 - 4931 Betriebsstoffe
 - 4932 Steuern
 - 4933 Versicherungen
 - 494 Verschiedene Kosten
 - 4940 Verwaltungsreisen
- Klasse 5: Verrechnete Kosten**
frei für Betriebe, die eine Kostenstellenrechnung einzuführen in der Lage sind
- Klasse 6: Kosten für Nebenbetriebe**
frei für Kosten der dem Einzelhandelsbetrieb angegliederten Nebenbetriebe
- Klasse 7: Frei**

Klasse 8: Erlöskonten

80 bis 88 Warenverkäufe*)

- 800 Warenversandverkäufe an private Abnehmer gegen:
 - 8000 Nachnahme
 - 8001 Festes Ziel
 - 8002 Abzahlung
 - 801 Offene Verkaufsstellen
 - 802 Warenverkauf an gewerbliche Abnehmer
- 89 Erlösschmälerungen (z. B. Gutschriften usw.)**
- 890 Skonti

891 Rabatte

892 Nachlässe

893 Sonderleistungen

894 Unberechtigte Abzüge

Klasse 9: Abschlußkonten

90 Abgrenzungssammelkonto

91 **)

92 **)

93 Jahres-Gewinn- und Verlustkonto

94 Jahresbilanz

*) Für eine etwaige Unterteilung der Erlöse nach Waren- und/oder Erlösgruppen stehen die Kontengruppen 80 bis 88 zur Verfügung.

***) Die Gruppen 91 und 92 stehen für etwaige Monats-Gewinn- und Verlust- und Monatsbilanzkonten zur Verfügung.

6. Warum Anordnung über die Einführung eines Kontenrahmens?

Die Aufstellung des neuen Kontenplanes geht zurück auf den bereits mehrfach erwähnten gemeinsamen Buchführungserlaß des Reichswirtschaftsministers und Preiskommissars vom November 1937. Demzufolge ist der bereits seit mehreren Jahren bestehende alte Kontenplan der Wirtschaftsgruppe umgestaltet worden. Der neue Kontenplan unterscheidet sich von dem alten, der zwar nicht als verbindliche Anordnung, aber doch als Empfehlung schon seit dem Jahre 1935 bestand, darin, daß er den einheitlichen Grundsätzen entspricht, die der vorerwähnte Erlaß fordert.

Auch für die Einführung des Kontenrahmens gilt, wie eingangs zur Anordnung über die Buchführungspflicht darzulegen war, daß er nicht als zusätzliche Belastung, sondern als eine Förderung der Betriebsarbeit anzusehen ist. Wenn ein Betrieb wirtschaftlich arbeiten will, muß er einen möglichst hohen volkswirtschaftlichen Wert mit möglichst geringem Aufwand hervorbringen: „Die Erkenntnis, ob der Aufwand wirtschaftlich oder unwirtschaftlich gestaltet ist, hängt“ — wie Ministerialdirektor Sarnow im Reichswirtschaftsministerium zur Einführung des Erlasses vom 11. November 1937 sagt — „von der Kenntnis der einzelnen Betriebsvorgänge ab. Der Unternehmer darf vor sich selber keine Geheimnisse haben. Alle Entscheidungen über Beschaffung und Absatz verlangen genaue Kenntnis aller Beziehungen, durch die die Unternehmung mit der Wirtschaft verbunden ist.“

Diese Erkenntnisse, die der einzelne Betriebsführer so aus seiner Buchführung ziehen soll, werden dann um so aufschlußreicher, wenn er feststellen kann, ob sein Betrieb im Vergleich zu anderen gut oder schlecht gearbeitet hat. Jeder Kaufmann hat doch wohl manchmal das Empfinden, daß er in seinem Betrieb etwas abgeschlossen ist, und daß er einmal wissen möchte, wie es in gleich gelagerten anderen Betrieben aussieht. Hierzu ist ein gegenseitiger, systematisch geleiteter Erfahrungsaustausch, insbesondere in Form

betriebsvergleichender Untersuchungen

eine wesentliche Voraussetzung. Sie kann aber nur dann geschaffen werden, wenn die einzelnen Betriebe auch tatsächlich vergleichbar sind, d. h. wenn z. B. als „Kosten“ einheitlich in allen, ungefähr auf der gleichen Stufe liegenden Betrieben das ausgewiesen wird, was sie tatsächlich an Kosten verbrauchen. Wenn der eine Betrieb beispielsweise — wie es nach dem Kontenplan nicht sein soll — Warenbeschaffungsbeträge unter „Betriebskosten“ verrechnet und der andere Betrieb diese gleichen Beträge — wie es nach dem Kontenplan und den Mindestanforderungen richtig ist — unter „Waren“, so wäre diese Vergleichbarkeit nicht gegeben. Mit der Aufstellung des Kontenplanes besteht nunmehr die einheitliche Wei-

sung, wie diese Beträge zu behandeln sind; ein gleiches gilt für alle übrigen Bestands-, Aufwands- und Ertragsposten, die in der Buchführung ihren Niederschlag finden. Somit schafft also der Kontenplan die Voraussetzung für einen systematischen Betriebsvergleich, damit eine Förderung der betrieblichen Erkenntnis und dadurch erhöhte Wirtschaftlichkeit.

Mancher Betriebsführer oder Buchhalter, der die ausführlichen Kontenzusammenstellungen der vorhergehenden Seiten verfolgt hat, wird hierzu allerdings wohl

die Frage stellen:

Wie soll mit dieser Vielzahl der Konten eine erhöhte Wirtschaftlichkeit erreicht werden, wie soll diese Kontenzahl technisch überhaupt bewältigt und gar abgeschlossen werden? Ist das nicht überhaupt eine Unwirtschaftlichkeit in der Rechnungsführung als solcher?

Auch für diese Frage gilt, wie früher für die Mindestanforderungen, der Grundsatz: **die Dinge erscheinen schwieriger, als sie tatsächlich sind; es umgibt sie im ersten Augenblick vielleicht ein Geheimnis, was bei näherem Hinsehen in Wirklichkeit aber gar nicht vorhanden ist.** Die zum Teil sehr weitgehende Unterteilung der Kontengruppen in Kontenarten ist ja in keinem Falle als unantastbares, lebloses Schema gedacht, das jeder Buchführung zugrunde zu legen ist, gleich, ob diesbezügliche Positionen im Betrieb überhaupt vorhanden sind oder nicht. Die weitergehenden Unterteilungen sind ja doch im allgemeinen nur Empfehlungen oder Beispiele, die solchen Betrieben, die auf eine weitergehende Unterteilung verzichten können, zeigen sollen, welche Wirtschaftsvorgänge in die einzelnen Kontengruppen hineingehören.

II. Anwendung des Kontenrahmens

Wie muß man nun praktisch verfahren, um den Vorschriften der Kontenplan-Anordnung gerecht zu werden? Diese Frage soll jetzt im einzelnen beantwortet werden, wobei sich zeigen muß, daß die sinn- und pflichtgemäße Anwendung des neuen Kontenrahmens tatsächlich

nicht erschütternde Mehranforderungen stellt, wenn man bisher schon eine ordentliche Buchführung unterhielt. Zunächst eine Erörterung des Verhältnisses zwischen: Kontenplan und Buchführungssystem.

7. Kontenplan und Buchführungssystem.

Bereits an früherer Stelle war gesagt, daß die Anordnung über die Einführung eines Kontenrahmens keinesfalls die Anwendung

irgendeiner bestimmten buchhalterischen Verfahrenstechnik vorschreibt oder ausschließt.

D. h. mit der Einführung des neuen Kontenplanes ist ein Betrieb nicht etwa verpflichtet, seine bisher bereits bestehende Buchführung abzuschaffen und durch eine völlig neuartige zu ersetzen.

Es ist auch nicht nötig, etwa unbedingt eine Durchschreibebuchführung einzurichten, wenn ein Betrieb bisher eine Buchführung in Form des amerikanischen Journals geführt hat und mit dieser Form auskommt. Nur muß die Buchführung — was ja bereits die Mindestanforderungen sagen — eine doppelte sein.

Insbesondere bei mittleren Betrieben wird es durchaus möglich sein, den Vorschriften des neuen Kontenplanes mit der

Weiterführung eines amerikanischen Journales

zu entsprechen.

Dabei braucht man dann auch nicht etwa für jede der im Kontenplan aufgeführten Gruppen ein besonderes Konto und somit ein „kilometerbreites“ Journal einzurichten; man kann durchaus verschiedene Kontengruppen in einer Journalspalte zusammenfassen.

Diese Spalte muß dann nur nach den im Kontenplan geforderten Gruppen — sofern entsprechende Positionen im Betrieb überhaupt vorhanden sind — für die Bilanz und Verlust- und Gewinnrechnung statistisch oder tabellarisch aufgegliedert werden können.

Natürlich ist

die Durchschreibebuchführung

ein äußerst zweckmäßiges Verfahren. Ihre Vorteile sollen auch in keiner Weise herabgesetzt werden; aber sie hat eine „Untergrenze“, die sicherlich von einer ganzen Anzahl kontenplanpflichtiger Einzelhandelsbetriebe noch nicht erreicht wird. Diese verwenden die amerikanische Form oder eine Kombination von Durchschreibebuchführung und amerikanischem Journal, bei der nur der Lieferanten- und Kundenverkehr durchgeschrieben wird. Für einen solchen Betrieb sei die **Ein- und Durchführung des Kontenplanes an einem praktischen Beispiel jetzt dargestellt**, da die sich ergebenden verfahrenstechnischen Fragen hierbei entschieden häufiger sind als bei Vorhandensein einer jederzeit beliebig weiter unterteilbaren Durchschreibebuchführung.

8. Die praktische Buchungsarbeit unter Berücksichtigung des Kontenrahmens.

a) Eröffnung der Buchführung.

Es sei davon ausgegangen, daß ein Betrieb mit kontenplanpflichtigem Umsatz für den 31. Dezember 1938 aus seiner bisherigen Buchführung folgende Bilanz erstellte:

Kassenbestand	RM 3 663.79	Kapital	RM 30 964.69
Guthaben bei Postscheck, Banken, Sparkasse	RM 4 103.26	Schulden	RM 4 556.49
Warenvorräte	RM 5 439.49	Reingewinn	RM 6 990.45
Forderungen	RM 3 945.09		
Anlagevermögen	RM 25 360.—		
	<u>RM 42 511.63</u>		<u>RM 42 511.63</u>

Die Auswirkung der Anordnung über die Einführung des Kontenrahmens geht dahin, daß nach vollzogenem Jahresabschluß der Neu-eröffnung der Bücher

die Konteneinteilung des Kontenplans zu Grunde zu legen ist. Das geschieht in der Weise, daß zunächst einmal die Reihenfolge der bisherigen Konten den Gliederungsprinzipien des neuen Kontenplanes angepaßt wird. Also (vgl. allgemeinen Kontenrahmen S. 59).

Zu Klasse 0 gehörig:

Konto Anlagevermögen
Kapitalkonto

Zu Klasse 1 gehörig:

Kassekonto
Konto Postscheck, Banken, Sparkasse
Konto Forderungen
Konto Schulden

Zu Klasse 3 gehörig:

Konto Wareneinkäufe.

Mit dieser Maßnahme ist der erste Schritt zur Einführung des neuen Kontenrahmens bereits getan. Weiter ist nun die Frage zu stellen: **Entspricht der Inhalt der bisherigen Konten der Unterteilung, die der Kontenplan verlangt?** Diese Frage ist zunächst zu verneinen. Unter der vorbezeichneten Position „Anlagevermögen“ können doch beispielsweise verschiedene Werte stecken, die nach dem allgemeinen Kontenrahmen nach verschiedenen Gesichtspunkten getrennt auszuweisen sind, z. B. als „Transporteinrichtungen“ (Kontengruppe 02) oder als „Betriebs- und Geschäftsausstattung“ (Kontengruppe 03). Ein gleiches mag für „Forderungen“ gelten, die nach dem Kontenrahmen als „Forderungen aus Warenlieferungen“ (Gruppe 14), „Sonstige kurzfristige Forderungen“ (Gruppe 15) und gegebenenfalls als „Langfristige Forderungen“ (Gruppe 06) zu trennen sind.

Wieweit derartige Unterteilungen nötig sind, ergibt sich im einzelnen aus einer näheren Betrachtung der im Betrieb vorhandenen, aus der bisherigen Buchführung, der Inventur oder sonstigen Unterlagen ersichtlichen Werte im Vergleich zu den im Kontenplan enthaltenen Kontengruppen.

Für den vorbezeichneten Betrieb soll eine derartige nähere Betrachtung folgendes ergeben:

Das ausgewiesene **Anlagevermögen** setzt sich zusammen:

aus Gebäude	RM 2 700.—
aus Transporteinrichtung (Lieferwagen)	RM 650.—
aus Laden- und Lagereinrichtung	RM 22 010.—
bisherige Summe Anlagevermögen:	RM 25 360.—

Das ausgewiesene **Kapital** unterteilt sich nicht weiter; ebenso der ausgewiesene **Kassenbestand**.

Die ausgewiesenen **Postscheck-, Bank- usw. Guthaben** zerfallen

in Postscheckguthaben	RM 726.80
in Bankguthaben	RM 2 835.—
in Sparkassenguthaben	RM 541.46
bisherige Summe Postscheck-pp.-Guthaben:	RM 4 103.26

Die ausgewiesenen **Forderungen** zerfallen:

in Forderungen aus Warenlieferungen und Leistungen (Außenstände)	RM 545.09
in gegebenes langfristiges Darlehn	RM 3 100.—
in sonstige kurzfristige Forderungen	RM 300.—
bisherige Summe Forderungen:	RM 3 945.09

Die ausgewiesenen **Schulden** sind ausschließlich Lieferantenschulden.

Der ausgewiesene **Warenbestand** setzt sich wohl aus verschiedenen Warengruppen zusammen. Es sei hier aber davon ausgegangen, daß es sich um den Betrieb eines Fachzweiges handelt, der vorerst keine ergänzenden Richtlinien herausgegeben hat, so daß sich also auch hierbei eine weitere Unterteilung erübrigt. Daraus ergibt sich als **zweite Maßnahme zur Einführung des neuen Kontenplanes folgende Eröffnungsbilanz:**

Besitzteile	Eröffnungsbilanz		Schuldteile
00 Gebäude	RM 22 010.—		08 Kapital
02 Transporteinrichtung	RM 650.—		Anfangskapital 30 964.69
03 Betriebs- und Geschäfts- ausstattung	RM 2 700.—		+ Reingewinn 6 990.45
06 Langfristige Forderungen (Darlehn)	RM 3 100.—		37 955.14
10 Kasse	RM 3 663.79		16 Verbindlichkeiten aus
11 Postscheck	RM 726.80		Warenlieferungen
120 Bank	RM 2 835.—		RM 4 556.49
121 Sparkasse	RM 541.46		
14 Forderungen aus Warenlieferungen	RM 545.09		
15 Sonstige kurzfristige Forderungen	RM 300.—		
30 Warenvorräte	RM 5 439.49		
	RM 42 511.63		RM 42 511.63

Nunmehr kann die **Eröffnung der Buchführung nach dem neuen Kontenplan vor sich gehen**. (Wegen der Verfahrenstechnik vgl. Hauptteil A, Abschnitt III, 12). Sofern man nicht eine weitergehende Kontierung vornehmen will, genügen nach dem vorliegenden Beispiel dazu

7 Journalspalten:

1. **Spalte:** Anlage- und Kapitalkonten (für die Kontengruppen 00, 02, 03, 06, 08)
2. **Spalte:** Kasse (für die Kontengruppen 10)
3. **Spalte:** Postscheck (für die Kontengruppe 11)
4. **Spalte:** Bank und Sparkasse (für die Kontengruppen 120, 121)
5. **Spalte:** Forderungen (für die Kontengruppen 14, 15)
6. **Spalte:** Schulden (für die Kontengruppe 16)
7. **Spalte:** Wareneinkäufe (für die Kontengruppe 30)

Bei einem derartigen Vorgehen umfassen einzelne Spalten zwar mehrere Kontengruppen. Man kann sie jedoch **auseinanderhalten**, indem man bei den einzelnen Journalspalten eine **Zeichenrubrik einrichtet**, in der die jeweils betroffene Kontogruppennummer vermerkt wird.

An Hand dieser Zeichenspalte ist eine jederzeitige tabellarische oder statistische Trennung der einzelnen Posten möglich.

(Vgl. das im ersten Hauptteil dargestellte Verfahren „Aufgliederung des Kontos „Verschiedene“ Seite 48 bzw. „Aufgliederung des Doppelkontos „Postscheck oder Bank“, Seite 17). Insbesondere in der Spalte „Anlage- oder Kapitalkonten“ dürfte eine solche Aufteilung leicht durchführbar sein, weil hier im Laufe des Jahres kaum Veränderungen eintreten (vgl. praktisches Beispiel auf Seite 97).

b) Die laufende Verbuchung.

Entsprechend dem soeben für die Eröffnungsbuchungen erörterten Verfahren lassen sich die übrigen Kontengruppen im Journal anlegen, die außer den nunmehr bereits vorhandenen Bestandskonten für die laufende Verbuchung benötigt werden. Hierbei müssen wohl **alle im Kontenplan aufgestellten Gruppen** — sofern entsprechende Positionen im Betrieb überhaupt vorhanden sind — **berücksichtigt werden**. **Ob das durch weitestgehende Spalteneinteilung, durch Einrichtung diesbezüglicher Hauptbuchkonten oder Kontoblätter (Durchschreibebuchführung) oder durch eine ergänzende statistische Aufgliederung bewirkt wird, ist aber völlig freibleibend.**

Der größere Betrieb wird natürlich zweckmäßigerweise eine **Durchschreibe- oder Maschinenbuchführung** wählen. Der mittlere, der mit einem **amerikanischen Journal** glaubt auskommen zu können, kann dieses wie folgt einrichten:

Diese Zusammenstellung soll selbstverständlich kein starres Schema, sondern nur ein Hinweis sein, wie man verfahren kann. In Abwandlung der vorstehenden Spalteneinteilung wird es z. B. bei dem einen oder anderen Betrieb zweckmäßig sein, für die Kosten des Betriebes mehrere Spalten zu wählen, um die Aufgliederung zu erleichtern; etwa so, daß man in einer Spalte die Gruppen zusammenfaßt, die im Laufe des Monats nur selten in Erscheinung treten (wie Personalkosten, Miete, Steuern, Abschreibungen), während die übrigen Gruppen jede eine Spalte für sich erhalten. Dabei kann man wiederum so verfahren, daß für die einzelnen Gruppen je nur eine Sollspalte eingerichtet wird, und nur für alle zusammen eine einzige Habenspalte.

Beispiel:

Betriebskosten (Kl. 4)						
Sachkosten Geschäfts- räume (Gr. 42)	Sachkosten für Werbung (Gr. 44)	Sachkosten für Waren- abgabe (Gr. 45)	Sonstige Geschäfts- ausgaben (Gr. 48)	Uebrig Kosten des Betriebes (Gr. 40, 41, 43, 46, 47, 49)		
Soll	Soll	Soll	Soll	Soll	Soll	Haben
26a	26b	26c	26d	26e	26e	27

Ein derartiges Verfahren gestattet
eine **Raumersparnis**

und damit größere Uebersichtlichkeit des Journals. Die „Haben“-Spalte wird ja nur selten oder fast garnicht benötigt.

Entsprechend kann man beim Warenkonto verfahren, wenn man — was dringend zu empfehlen ist, auch dann, wenn für den Fachzweig keine Ergänzungsrichtlinien (vgl. Abschn. I, 5) bestehen — eine Unterteilung der Wareneinkäufe nach Warengruppen vornehmen will. Es ist ja doch in vielen Fachzweigen des Einzelhandels zwar schwierig, die Warenverkäufe nach Warengruppen zu unterteilen, aber durchaus möglich, eine Unterteilung der Wareneinkäufe vorzunehmen.

Aber natürlich kann man sich im Tagebuch auch mit einer Warenspalte begnügen und die Unterteilung grundsätzlich statistisch durchführen. Schließlich kann man sich im Tagebuch die Spalte „Warennebenkosten und Nachlässe“ selbstverständlich dann schenken, wenn man ein im Sinne der Mindestanforderungen (vgl.

Hauptteil A, Abschn. II, 6) **aufgegliedertes Wareneingangsbuch** führt. Dann kann man die Nebenkosten mit unter Spalte 22 des vorstehenden Tagebuchmusters verbuchen, denn das Wareneingangsbuch sorgt ja für die getrennte Verbuchung der fraglichen Positionen und gestattet jederzeit ihre gesonderte Feststellung. In diesem Falle stellen dann eben die Spalten 6, 7 und 8 des Wareneingangsbuches (vgl. Vordruckmuster Seite 5) die Gruppen 30, 38 und 37 des Kontenrahmens dar. Wenn man so das Wareneingangsbuch des Einzelhandels verwendet, kann man dann natürlich auch die Verbuchung des **Kreditverkehrs** vereinfachen, indem man nicht jeden Kreditposten einzeln über das Konto Forderungen bzw. Schulden laufen läßt (vgl. ersten Hauptteil, Abschn. II, 8, Seiten 29 ff.).

Diese Darstellungen lassen es wohl zur Genüge erkennen, daß die Anwendung des neuen Kontenrahmens tatsächlich nicht etwas totales Umwälzendes ist und daß sie in keiner Weise solche Schwierigkeiten mit sich bringt, wie es im ersten Augenblick vielleicht scheinen mag. Grundsätzlich sei noch einmal festgehalten:

Der Kontenplan ist keine Frage der buchhalterischen Verfahrenstechnik; er verlangt nur, daß die Buchhaltungen nach bestimmten Grundsätzen ausgerichtet und daß bestimmte Vorgänge einheitlich laufend erfaßt und ausgewiesen werden. Die Buchungstechnik geschieht nach den allgemeinen Grundsätzen der doppelten Buchführung.

c) Die besondere Behandlung von Unternehmerlohn und Mietwert

Eine Besonderheit und für manchen vielleicht etwas Ungewohntes bildet bei dieser Sachlage höchstens noch das Kapitel „**Unternehmerlohn**“ und „**Mietwert für Geschäftsräume auf eigenem Grundstück**“.

Das Kapitel „Unternehmerlohn“ umschließt die Forderung, für die Tätigkeit des Kaufmanns im eigenen Betrieb unter den Kosten (Klasse 4) einen bestimmten Betrag zu verrechnen.

In vielen Fällen wird die Tätigkeit des Unternehmers bisher ihren buchhalterischen Niederschlag

wohl nur über „**Privatkonto**“

finden, d. h. die Beträge, die der Unternehmer aus seinem Geschäft für private Zwecke entnimmt, treten als Kassenausgabe und als Lastschrift auf dem Privatkonto auf, ohne die Kostenkonten zu berücksichtigen. Dieses Verfahren ist **betriebswirtschaftlich falsch und ungerecht**.

Zur Lösung des Problems ist die Frage voranzustellen: Ist die Tätigkeit des Einzelhandelskaufmanns in seinem Geschäft ein Niederschlag rein kapitalistischen Gewinnstrebens oder ist sie eine Arbeitsleistung,

die zunächst, wie jede andere, ihren Lohnwert ist? Die Beantwortung dieser Frage kann wohl keinem Zweifel unterliegen. Demgemäß muß auch die Verbuchung der Privatentnahmen vor sich gehen.

Die Tätigkeit des Einzelhandelskaufmanns in seinem Geschäft ist, wie jede andere im Betrieb angesetzte Arbeitskraft, für den Betrieb als solchen ein **Kostenfaktor**. Gewiß ein Kostenfaktor besonderer Art, aber eben doch ein Aufwandsposten.

Folgender Fall

soll das verdeutlichen: Eine Firma, die heute in Form eines Einzelunternehmens besteht, wandelt sich in eine Kapital-Gesellschaft um. Der bisherige Inhaber des Einzelunternehmens wird zum Direktor der umgewandelten Kapitalgesellschaft bestellt. Seine Einkünfte sollen die gleichen sein wie seine bisherigen Bezüge aus seinem Einzelunternehmen. Werden nun bei dem Einzelunternehmen die Bezüge des Leiters der Unternehmung nur über Privat-Konto verrechnet, so treten sie nach der Umwandlung des Unternehmens in die Kapital-Gesellschaft über Lohn-Konto, d. h. Verlust- und Gewinnrechnung in Erscheinung. Obwohl es sich um die gleichen Werte handelt, wären sie einmal Kosten und das andere Mal reine Kapitalposten.

Warum soll nicht — ganz abgesehen von einer sonst eintretenden Störung des Betriebsvergleichs — dem Einzelunternehmen das recht sein, was der Kapital-Gesellschaft billig ist? Die ausschließliche Verrechnung der Privatentnahmen über Privat-Konto würde doch bedeuten, — um nur einmal ein paar Zahlen zu nennen —, daß das umgewandelte Unternehmen, von dem hier ausgegangen wird, vor der Umwandlung einen Reingewinn von vielleicht 14% ausweist und nach der Umwandlung einen solchen von nur 9%. Und doch wäre es an sich genau die gleiche Situation, nur einmal unter Berücksichtigung der Leistung des Unternehmers und das andere Mal ohne Berücksichtigung dieser Leistung.

Aus diesen Erwägungen heraus ist ein besonderer „Unternehmerlohn“ in der Kostenrechnung zu berücksichtigen.

Die Nichtberücksichtigung dieses Postens würde bedeuten, daß man dem Einzelbetrieb einen wesentlichen Kostenfaktor nicht zuerkennt, den die Kapital-Gesellschaft ohne weiteres in Ansatz bzw. Abzug bringen darf.

Die Verrechnung des „Unternehmerlohns“ in der Buchhaltung geschieht wie folgt:

1. Als Betrag für den Unternehmerlohn setzt man eine Summe an, die nach den orts- und branchenüblichen Verhältnissen als Gehalt für die gleichwertige Tätigkeit eines leitenden Angestellten auszuwerfen wäre.
2. Dieser Betrag wird monatlich einmal dem Betriebskosten-Konto, Gruppe 40 Personalkosten, zur Last geschrieben. Das Gegenkonto ist das Privat-Konto (Gutschrift), Gruppe 19 (vgl. auch Erläuterungen zum Kontenrahmen, S. 62 ff.).

Die laufenden Privatentnahmen — sofern der Unternehmer sich nicht nur einmalig im Monat die Unternehmerlohnsumme entnimmt — werden unbeschadet dieser Verrechnung nach dem üblichen bisherigen Verfahren erfaßt, d. h. über Kassenausgabe und Privat-Konto — Lastschrift.

Die Buchhaltung zeigt bei diesem Vorgehen:

a) auf dem **Personalkosten-Konto** (Gruppe 40) die effektive Kostenbelastung des Betriebes hinsichtlich der eingesetzten Arbeitskräfte einschließlich der Arbeitsleistung des Unternehmers.

b) Auf dem **Privat-Konto** auf der Sollseite die effektiven Entnahmen des oder der Betriebsinhaber, denen auf der Habenseite der verrechnete Unternehmerlohn gegenübersteht. Der Saldo des Privat-Kontos läßt demgemäß erkennen, ob die laufenden Entnahmen die angesetzte Normalentschädigung des Betriebsinhabers übersteigen (ob er gewissermaßen bei sich selbst in Vorschuß geraten ist) oder ob sie dahinter zurückbleiben (ob der Betriebsführer gewissermaßen bei sich selbst gespart hat).

3. An den steuerlichen Verpflichtungen des Unternehmers (Bemessung des Gewinns aus Gewerbebetrieb) kann dieses Verfahren allerdings nichts ändern. Die Feststellung des Gewinns aus Gewerbebetrieb stößt jedoch damit auch nicht etwa auf Schwierigkeiten. Er ergibt sich ganz einfach aus der Summe der Sollseite des Privat-Kontos zu züglich des in der Verlust- und Gewinnrechnung ermittelten Betriebsüberschusses (vgl. praktisches Beispiel auf Seite 52). Genau so gut kann man ihn auch anders errechnen, indem man zusammenrechnet:

verrechneter Unternehmerlohn (Gruppe 40)
+ Betriebsüberschuß (lt. Verlust- und Gewinnrechnung)
+ oder — Saldo des Privat-Kontos (Gruppe 19).

(Der Saldo des Privat-Kontos wäre **hinzuzuzählen**, wenn die effektiven Privatentnahmen höher sind, als der verrechnete Unternehmerlohn und im umgekehrten Falle **abzuziehen**). Das Ergebnis ist in jedem Falle das gleiche.

Aehnliche Gründe, wie für die Erfassung des Unternehmerlohnes sprechen für die Berücksichtigung eines

Mietwertes bei Geschäften im eigenen Grundstück.

Auch hier gilt es, die Kosten des Betriebes gerecht und gleichmäßig zu erfassen. Es wäre falsch, von der Verrechnung eines gleichmäßigen Mietwertes abzusehen und statt dessen die zufälligen Kosten, die der Besitz und die Unterhaltung eines Hauses verursacht, in die Kostenrechnung (Klasse 4) aufzunehmen. Bei einem solchen Verfahren könnte die **tatsächliche Höhe der Kosten für die Raumbeanspruchung niemals festgestellt werden**, denn sie sind im einen Monat oder Jahr vielleicht außergewöhnlich hoch (z. B. ein „Abputzen“ des Hauses war nötig) und im anderen Monat oder Jahr viel niedriger. Die Unterhaltung des Hauses ist deshalb unbedingt vom reinen Handelsbetrieb zu trennen, da sie gewissermaßen einen Betrieb für sich darstellt.

Darum sind sämtliche, das Haus betreffende Einnahmen und Ausgaben auf besonderem Konto (Gruppe 22) zu erfassen, sofern es sich nicht um allgemeine Aufwendungen (wie z. B. Schönheitsreparaturen) handelt, die ja auch der Inhaber gemieteter Räume im allgemeinen zu tragen hat und als „Sachkosten für Geschäftsräume“ (Gruppe 42) unter „Kosten“ verbucht.

Die Verrechnung des Mietwertes in der Buchhaltung geschieht wie folgt:

1. Als Betrag für den Mietwert setzt man eine Summe an, die der orts- und lageüblichen Miete für gleichwertige Geschäftsräume entspricht.

2. Dieser Betrag wird monatlich einmal dem Betriebskosten-Konto, Gruppe 41 Miete oder Mietwert, zur Last geschrieben. Das Gegenkonto ist das Konto „Haus- und Grundstücksaufwendungen und -erträge“, Gruppe 22, (Gutschrift). (Vgl. auch Erläuterungen zum Kontenrahmen, Seite 62 ff.)

Die entsprechenden Aufwendungen für das Haus werden unbeschadet dieser Verrechnung bei ihrem jeweiligen Anfall über Kassen- bzw. Postscheckausgabe und „Haus-pp.-Aufwendungen und Erträge“ — Lastschrift verbucht. Entsprechend werden etwaige Mieteinnahmen als Gutschrift auf letzterem Konto erfaßt.

Die Buchhaltung

zeigt bei diesem Verfahren:

- a) auf dem Konto „Miete oder Mietwert“ die effektive Kostenbelastung des Betriebes hinsichtlich der Rauminanspruchnahme,
- b) auf dem Konto „Haus- und Grundstück pp.“ die effektiven Lasten und Erträge des Hauses, einschließlich einer Gutschrift für die zu eigenen Zwecken benutzten Räume.

Zusammenfassend ist zu sagen:

Eine Belastung der Buchungsarbeit stellt die Erfassung von Unternehmerlohn und Mietwert nicht dar, denn es sind im ganzen Monat zwei Buchungen für diese Verrechnung nötig.

Wohl aber wird damit eine genaue Kostenerfassung, damit eine zuverlässige Unterlage für die Kalkulation und eine gleichmäßige Betriebsbeobachtung ermöglicht. Der Betrieb, der diese Verrechnung nicht berücksichtigt, schädigt sich selbst.

d) Der Abschluß.

So, wie die durch die Pflichteinführung des Kontenrahmens geschaffenen neuen Situationen aussehen — sofern man überhaupt von neuen Situationen sprechen kann —, erübrigt es sich beinahe, über den Abschluß überhaupt noch zu sprechen. Denn Besonderheiten für den Abschluß bringt der Kontenrahmen kaum mit sich, und die Beherrschung der Buchführungs- und Abschlußtechnik als solcher wird ja bei den vom Kontenrahmen betroffenen Betrieben voraus-

gesetzt; im übrigen kann wegen der Durchführung der Abschlußtechnik auf den Abschnitt III, 14 im Hauptteil A verwiesen werden.

Bezüglich der Anwendung des Kontenrahmens beim Abschluß ergeben sich wohl nur zwei grundsätzliche Fragen:

Was bedeutet

das Abgrenzungssammel-Konto

in Klasse 9 und wie ist zu verfahren, wenn ein Betrieb an bestimmte Bilanzgliederungen (aktienrechtliche Bilanzvorschriften) gebunden ist?

Das Abgrenzungssammel-Konto (Gruppe 90) dient dazu, die Restbestände (Salden) oder Umsatzzahlen der einzelnen Abgrenzungskonten innerhalb der Klasse 2 aufzunehmen, um die Durchführung der Abschlußarbeiten zu erleichtern.

Das Abgrenzungssammelkonto ist also dem Verlust- und Gewinnkonto vorgeschaltet oder in gewisser Hinsicht eine Ergänzung dieses Kontos, indem es ausweist, wie sich die in der Verlust- und Gewinnrechnung vielleicht nur in einer Summe aufgeführten außerbetrieblichen Aufwendungen bzw. Erträge zusammensetzen. Die Vorschaltung des Abgrenzungssammel-Kontos erscheint dann unerlässlich, wenn zahlreiche einzelne Abgrenzungskonten in der Klasse 2 geführt werden. Ist die Zahl der Abgrenzungskonten gering (wie z. B. im allgemeinen Kontenrahmen der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel), so kann eine unmittelbare Abrechnung dieser Konten über „Verlust und Gewinn“ erfolgen, d. h. das Abgrenzungssammel-Konto erübrigt sich dann; nur muß natürlich in jedem Fall eine klare Trennung der betrieblichen Ergebnisse von den außerordentlichen Erträgen ersichtlich werden.

Im übrigen ist es gleich, ob die Erstellung der jährlichen bzw. monatlichen Abschlußrechnung statistisch (im Anschluß an die Buchhaltung) oder innerhalb der Buchführung (über die Kontengruppen 90, 93 und 94 bzw. 91 und 92) erfolgt.

Die Erfüllung bestimmter Bilanz-Gliederungsvorschriften

(§ 131 des Aktiengesetzes) bleibt von den Kontenplan-Gliederungsprinzipien unberührt. D. h. zwischen beiden besteht kein Gegensatz. Der Kontenplan ist ja kein Bilanzschema, sondern ein Wegweiser für die Einteilung der Buchhaltung und eine Richtschnur für das, was über die einzelnen Konten laufend zu verbuchen ist.

Natürlich wächst die Bilanz und Verlust- und Gewinnrechnung aus der laufenden Verbuchung heraus und tendiert damit in ihrer Gliederung auf die Gruppeneinteilung, die der Kontenplan vorschreibt. Soweit hier Abweichungen zwischen dem aktienrechtlichen Bilanzschema und der Gruppeneinteilung nach dem Kontenplan auf-

treten, lassen sie sich jedoch leicht bereinigen. Die nach dem Aktiengesetz verlangten einzelnen Bilanz- und Verlust- und Gewinnposten lassen sich bei der weitgehenden Gruppenteilung des Kontenplanes für die Bilanzaufstellung zusammenfassen bzw. weiter unterteilen. Gegebenenfalls muß eine **Unterteilung einzelner Kontengruppen nach bestimmten Kontenarten im Kontenplan**, d. h. in der Buchführung vorgesehen werden. Auch dabei ist es natürlich gleichwertig, ob die einzelnen Posten gemäß Aktiengesetz buchhalterisch oder statistisch festgestellt werden (Ziffer II, 9 des Erlasses des Reichswirtschaftsministers und Reichskommissars für die Preisbildung vom 11. 11. 37).

9. Unterschiedliche Wirkungen für Mittel- und Großbetriebe.

Die Ziffer 1 der Anordnung des Leiters der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel über die Einführung des Kontenrahmens stellt fest, daß er — von den Kleinbetrieben abgesehen — für mittlere und größere Betriebe von verschiedener Bedeutung ist (vgl. Seite 58).

Die unterschiedlichen Wirkungen für den Mittel- bzw. Großbetrieb liegen darin, daß der Mittelbetrieb gemäß Ziffer 4 der Anordnung gegebenenfalls eine Zusammenfassung einzelner Kontengruppen vornehmen kann, während für den Großbetrieb der aufgestellte Kontenrahmen mit seinen Kontengruppen im Sinne von Mindestanforderungen gilt.

„Im Sinne von Mindestanforderungen“ heißt, daß der Großbetrieb keine der aufgestellten Gruppen mit einer anderen zusammenfassen kann, sofern entsprechende Positionen im Betrieb vorhanden sind.

Wo für Gruppen, die der Kontenplan vorsieht,
keine Werte vorhanden

sind — z. B. unbebaute Grundstücke — braucht natürlich weder der Mittel- noch der Großbetrieb dafür ein Konto einzurichten. Dann bleibt diese Konto-Nummer frei.

Die praktische Auswirkung dieser unterschiedlichen Bedeutung läßt sich am besten

an Hand eines Beispieles

veranschaulichen: Es wurde oben (vgl. Seite 103) davon gesprochen, daß sich das **Abgrenzungssammel-Konto** unter gewissen Umständen erübrigt. Die Fortlassung dieses Kontos bzw. seine Zusammenfassung mit dem Verlust- und Gewinn-Konto ist für den Mittelbetrieb zulässig, denn er kann ja eine Zusammenfassung nicht unbedingt benötigter Kontengruppen vornehmen. Für den Großbetrieb hingegen ist die Benutzung dieses Kontos unerläßlich. (Das ergibt sich im übrigen nicht nur aus der bestehenden Vorschrift, sondern auch aus rein sachlichen Gründen; denn es war ja oben bereits festzuhalten, daß das Sammelkonto unbedingt der Verlust- und Gewinnrechnung

vorzuschalten ist, wenn mehrere einzelne Abgrenzungskonten bestehen. Das wird beim Großbetrieb doch entschieden der Fall sein.) Oder ein anderes Beispiel:

Ein mittlerer Lebensmittel-Einzelhandelsbetrieb hat außer seiner allgemeinen Lager- und Ladeneinrichtung eine elektrische Kaffeemühle und einige andere, aber nicht sehr bedeutsame „maschinelle Anlagen“. An sich wären diese maschinellen Anlagen gesondert gemäß Gruppe 02 des Kontenplanes auszuweisen. Da sie jedoch — wie die Verhältnisse nach dem Beispiel liegen sollen — nur geringen Umfangs sind, wäre die Zusammenfassung mit einer anderen Gruppe — allerdings nur innerhalb der gleichen Klasse — angängig. Da zwischen diesen Gegenständen und der „Betriebs- und Geschäftsausstattung“ (Gruppe 03) eine Verwandtschaft besteht, würde die Zusammenfassung mit dieser Gruppe erfolgen. **Beim Großbetrieb wäre eine entsprechende Zusammenfassung nicht angängig**, wie übrigens natürlich auch dann nicht beim Mittelbetrieb, wenn die „maschinellen Anlagen“ erheblichen Umfang hätten.

Diese Beispiele können sinngemäß auf die übrigen Kontengruppen angewandt werden, sofern nicht durch fachliche Ergänzungsrichtlinien (vgl. Abschn. I, 5; z. B. Ziff. II der Durchführungsanweisung für den Möbeleinzelhandel) bestimmte Zusammenfassungen ausgeschlossen sind.

Aus den fachlichen Ergänzungsrichtlinien kann sich im übrigen eine weitere Art unterschiedlicher Wirkungen ergeben, indem z. B. eine Fachgruppe gewisse Unterteilungen von Kontengruppen nach Kontenarten für die Großbetriebe für verbindlich erklärt, während sie für Mittelbetriebe lediglich empfohlen wird.

10. Anwendung des Kontenrahmens bei Gemischtbetrieben.

a) Grundsätze.

Die Betrachtung über die Ein- und Durchführung des neuen Kontenplanes möge nunmehr als abgeschlossen gelten. Mancher Betriebsführer, der sich durch die vorangehenden Ausführungen vielleicht davon überzeugt hat, daß die Dinge tatsächlich nicht so schwierig sind, wie sie im ersten Augenblick gelegentlich erscheinen, wird nun allerdings noch eine Frage zu stellen haben:

Wie ist es mit der Anwendung des Kontenrahmens bei gemischtwirtschaftlichen Betrieben, d. h. bei solchen, die zugleich Einzelhandel verbunden mit Großhandel, Handwerk o. ä. betreiben?

Wenn nach dem Erlaß vom 11. November 1937 alle Gruppen der gewerblichen Wirtschaft verpflichtet sind, für ihren Bereich Kontenrahmen aufzustellen, so bedeutet das, daß einerseits ein Kontenplan für den Einzelhandel, andererseits einer für den Großhandel usw. vorhanden ist.

Welchen Kontenplan

soll der Betrieb nun zugrunde legen, der zugleich Einzel- und Großhandel betreibt? Es ist praktisch nicht durchführbar, zwei voneinander getrennte Buchführungen nach dem einen und anderen Kontenplan einzurichten.

In derartigen Ueberschneidungsfällen ist durch Abgrenzungsvereinbarungen unter den verschiedenen Wirtschafts- bzw. Reichsgruppen der Organisation der gewerblichen Wirtschaft dafür gesorgt, daß der betroffene Betrieb auch tatsächlich nur einen Kontenplan anzuwenden braucht. Diese Abgrenzungsvereinbarungen, soweit sie den Einzelhandel berühren, gehen von folgenden Grundsätzen aus:

1. **Das wirtschaftliche Schwergewicht, der Hauptcharakter eines Geschäftes entscheidet die Anwendung des einen oder anderen Kontenrahmens.**
2. Sofern infolge von Doppelmitgliedschaften bei mehreren Wirtschaftsgruppen mehreren Anordnungen Folge zu leisten wäre, wird ein gemischtwirtschaftlicher Betrieb von der Gruppe, in deren Bereich der Hauptcharakter seines Geschäftes nicht liegt, von den Kontenplanvorschriften befreit.
3. **Er hat dann nur in den für Nebenbetriebe vorgesehenen Klassen des Kontenplanes seine nebenbetriebliche Tätigkeit gesondert auszuweisen.**

Derartige Abgrenzungsabkommen bzw. -abreden bestehen z. Zt. seitens des Einzelhandels mit den Reichs- bzw. Wirtschaftsgruppen Handwerk, Groß-, Ein- und Ausführhandel, Gaststätten- und Beherbergungsgewerbe, Ambulantes Gewerbe. Mit weiteren Gruppen, wo Ueberschneidungen möglich sind, werden sie im gleichen Sinne folgen.

b) Wortlaute von Abgrenzungsvereinbarungen.

Abkommen über den Geltungsbereich von Buchführungsrichtlinien, vereinbart zwischen der Reichsgruppe Handwerk und der Reichsgruppe Handel. Unternehmungen, die nach dem Gesetz zur Vorbereitung des organischen Aufbaues der Deutschen Wirtschaft vom 27. 2. 1934 auf Grund ihrer wirtschaftlichen Betätigung sowohl einem Reichsinnungsverband als auch einer Gruppe im Bereich der Reichsgruppe Handel angehören, führen in ihrem Betrieb die **Buchführungsrichtlinien** (Kontenrahmen, Kontenpläne, Einheitsbuchführungen, Mindestbuchführungsvorschriften) der **Hauptbetreuungsgruppe** ein (zum Begriff der Hauptbetreuungsgruppe vergleiche Erlaß des Herrn Reichswirtschaftsministers vom 7. 7. 1936).

In Durchführung dieses Grundsatzes wird folgendes vereinbart:

1. **Mitglieder der Reichsinnungsverbände**, die im Nebenbetrieb eine Handelsstätigkeit ausüben, werden auf **Antrag von der Gruppe des Handels**, der sie angehören, **von den Bestimmungen zur Einführung von Buchführungsrichtlinien befreit**. Diese Unternehmungen haben in ihrem auf Grund

der Anordnung ihres Reichsinnungsverbandes eingeführten Buchführungsrichtlinien soweit wie möglich ihre Umsätze und ihre Verkäufe von **Waren, die einer Be- oder Verarbeitung nicht unterliegen und die besonderen Kosten dieser Handelsgeschäfte getrennt zu verbuchen.** Diejenigen Betriebsgemeinkosten, die auf die Handelstätigkeit entfallen, aber im einzelnen nicht aufgeteilt werden können, sind **am Schluß jeder Rechnungsperiode** — gegebenenfalls durch gewissenhafte Schätzung — **den bereits gesondert erfaßten Handelskosten in der Buchhaltung oder Statistik zuzurechnen.**

2. Mitgliedsfirmen der Gliederungen der Reichsgruppe Handel, die im Nebenbetrieb eine handwerkliche Tätigkeit ausüben, werden auf Antrag bei der zuständigen **Handwerkskammer** von der Verpflichtung zur Einführung der handwerklichen Buchführungsrichtlinien **befreit, wenn das wirtschaftliche und strukturelle Schwergewicht** (Hauptcharakter des Unternehmens) **beim Handel liegt.** Diese Unternehmungen sind verpflichtet, ihre handwerkliche Tätigkeit als Nebenbetrieb nach den dafür von ihrer Handelsgruppe gegebenen Anweisungen unter Beachtung der Vorschriften ihres Reichsinnungsverbandes in ihrer Buchführung gesondert zu berücksichtigen.
3. Anträge gemäß Ziffer 1 sind für den Bereich der Wirtschaftsgruppe **Einzelhandel** und der Wirtschaftsgruppe **Gaststätten- und Beherbergungsgewerbe** bei der zuständigen **Unterabteilung der Wirtschaftskammer,** im Bereich der Wirtschaftsgruppe **Groß-, Ein- und Ausfuhrhandel** bei der **zuständigen Fachgruppe,** im Bereich der Wirtschaftsgruppe **Ambulantes Gewerbe** **bei dieser,** einzureichen. Anträge gemäß Ziffer 2 sind bei der zuständigen Handwerkskammer einzureichen.
4. In Sonderfällen, in denen nicht eindeutig festzustellen ist, ob das Schwergewicht der wirtschaftlichen Betätigung (Hauptcharakter des Unternehmens) auf dem Gebiet des Handwerks oder des Handels liegt, erfolgt **die Regelung unter Berücksichtigung der betrieblichen Sonderverhältnisse** im gegenseitigen Einvernehmen der Stellen, bei denen gemäß Ziffer 3 Anträge einzureichen sind.
5. Soweit eine Befreiung gemäß Ziffer 1 oder 2 erfolgt, sind **die befreiten Unternehmer gegenseitig zu melden.** Die Meldung hat jeweils an die in Betracht kommenden Stellen der Ziffer 3 zu erfolgen.

Abgrenzungsvereinbarung

zwischen der Wirtschaftsgruppe Groß-, Ein- und Ausfuhrhandel und der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel über die Verwendung von Kontenplänen.

1. Mitglieder der Wirtschaftsgruppe **Groß-, Ein- und Ausfuhrhandel,** die **im Nebenbetrieb einen Einzelhandelsbetrieb unterhalten,** haben ihrer Buchführung den Kontenrahmen des Großhandels gemäß Anordnung des Leiters der WGEA vom 9. Dezember 1937 dann zugrunde zu legen, wenn **das wirtschaftliche Schwergewicht des Unternehmens beim Großhandel liegt und die WGEA die Hauptbetriebsgruppe ist.** Sie sind verpflichtet, ihren Einzelhandelsbetrieb als Nebenbetrieb nach den dafür im Kontenrahmen gegebenen Weisungen in ihrer Buchführung gesondert zu berücksichtigen.

2. Liegt bei gemischten Großhandels- und Einzelhandelsbetrieben das wirtschaftliche Schwergewicht **im Einzelhandel**, so kann das betreffende Mitglied der WGEA **auf Antrag bei der Wirtschaftsgruppe Groß-, Ein- und Ausfuhrhandel** gemäß Ziffer 3 der Anordnung vom 9. Dezember 1937 von der **Verpflichtung zur Einführung des Großhandels-Kontenrahmens** befreit werden. Dazu muß es aber den Nachweis erbringen, daß es den Kontenrahmen der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel in seinem Betriebe eingeführt hat oder in der für den Einzelhandel vorgeschriebenen Frist einführen wird.

Firmen, die hiernach von der Pflichteinführung des Kontenrahmens für den Großhandel befreit werden und den Kontenrahmen für den Einzelhandel übernehmen, sind verpflichtet, **ihre Großhandelstätigkeit** nach den für Nebenbetriebe gegebenen Weisungen **gesondert zu berücksichtigen**.

Schlußbemerkung

Rund die Hälfte des deutschen Volkseinkommens fließt durch die Kassen des Einzelhandels. Der Einzelhandel ist damit treuhänderischer Sachwalter größter Werte. Ein treuhänderischer Sachwalter hat die Pflicht, genauestens Rechenschaft zu legen. Der Einzelhandel ist sich dieser Pflicht bewußt und bereit, sie restlos zu erfüllen. Hierzu beizutragen, ist höchster und letzter Zweck der erlassenen Buchführungsrichtlinien. Aus diesem Gesichtswinkel her sind sie zu sehen und zu verstehen: **nicht als ein Ballast, nicht als eine Schreibarbeit oder technische Nebenbeschäftigung, sondern als unerläßlicher Bestandteil wahrer Kaufmannsarbeit im Dienste des Betriebes für die gesamte Wirtschaft.**

Der Ausarbeitung dieser Schrift lagen zugrunde:

Die **Arbeitsmappen***) I und II der Wirtschaftsgruppe Einzelhandel „**Wie erfülle ich die Buchführungspflicht?**“ und „**Was zeigt mir die Buchführung?**“; Unterlagen für die Durchführung von Buchführungsarbeitsgemeinschaften.

Der **Vortragentwurf***) für die Berufsförderungsarbeit der WGE „**Buchführung und Kontenplan**“ (Bearbeitet im betriebswirtschaftlichen Referat der WGE).

Der **Sonderdruck** für die Berufsförderungsarbeit der WGE „**Praktische Winke zur Mindestbuchführung des Einzelhandels**“ (Bearbeitet im betriebswirtschaftlichen Referat der WGE).

Die **Mitteilungen** des „**Pressedienstes des Einzelhandels**“ über die neuen Buchführungsvorschriften.

„**Der Kontenplan — Buchführungsgrundsätze für den Einzelhandel**“ (alter Kontenplan der WGE) — (Dipl.-Kfm. Fr. Prieß).

*) Diese Unterlagen sind internes Arbeitsmaterial der WGE.

Druckfehlerberichtigung.

Durch die kurz vor Fertigstellung des Buches erfolgte Hinzunahme der Ergänzungsrichtlinien ergibt sich eine Aenderung der Seitenhinweise. Der Leser wird gebeten, die Aenderungen wie folgt vorzunehmen:

Seite 9: in der 19. Zeile muß es heißen: **siehe Seite 13 ff** (statt Seite 18 ff).

Seite 27: 4. Zeile von unten: **auf Seite 18**.

Seite 46: in der 16. und 22. Zeile muß es heißen: **Seite 38** (statt Seite 42).

Seite 59: bei der Fußnote zu Klasse 2 muß es „**Abgrenzungskonten**“ statt Abgrenzungsmöglichkeiten heißen.

Seite 66: in der mittleren Spalte (Umsatzgrenze für mittlere Betriebe) muß es bei Fachgruppe 9: Kohle **75—250 000.—** statt 75—500 000.— heißen.

Seite 94: in der 6. Zeile von unten ist hinter sonstigen kurzfristigen Forderungen (Gruppe 15) einzuschieben: „**oder langfristige Forderungen (Gruppe 06)**“.