

Wenn Sie sich diese einfachen Sätze einprägen, dann haben Sie die doppelte Buchhaltung erlernt!

Selbst schwierige Buchhaltungsaufgaben sind leicht zu lösen. Ein Kunde gibt Ihnen für eine Schuld in Höhe von 50 RM einen Wechsel. Diesen tragen Sie zur Bank. Einen Monat später wird der Wechsel richtig von dem Kunden eingelöst. Hier sind zwei Geschäftsvorfälle zu unterscheiden: 1. Der Kunde kauft Waren und bezahlt mit einem Wechsel. „Gegeben“ hat das Warenkonto, dem 50 RM gutgeschrieben werden müssen, „bekommen“ hat das Konto „Fremde Wechsel“, dem 50 RM zu belasten sind. 2. Der Wechsel geht zur Bank. Die Bank hat also etwas „bekommen“, ihr sind 50 RM zu belasten. Das Konto „Fremde Wechsel“ hat „gegeben“, ihm sind 50 RM gutzuschreiben. Würde der Kunde den Wechsel nicht honoriert haben, so wäre eine dritte Buchung erforderlich. Der Bank, an die wir dann keine Forderung mehr haben, sind 50 RM gutzuschreiben, und dem Kunden sind 50 RM zu belasten, denn er hat ja etwas „bekommen“, ohne daß er den richtigen Gegenwert dafür „gegeben“ hätte.

Alle Buchungen erfolgen direkt auf dem richtigen Konto. Wenn wir diese Wechselgeschichte richtig verbuchen wollen, so muß dies wie folgt geschehen:

I.

Fremde Wechsel				Warenkonto			
Tag	Vorfall	Be- lastung	Gut- schrift	Tag	Vorfall	Be- lastung	Gut- schrift
1. Aug.	Wechsel von Karl Müller	50,—		1. Aug.	Tischuhr gegen Wechsel verkauft		50,—

II.

Gewerbebank				Fremde Wechsel			
Tag	Vorfall	Be- lastung	Gut- schrift	Tag	Vorfall	Be- lastung	Gut- schrift
2. Aug.	Wechsel von Karl Müller	50,—		1. Aug.	Wechsel von Karl Müller	50,—	
				2. Aug.	Wechsel an Gewerbebank gegeben		50,—

III.

Karl Müller				Gewerbebank			
Tag	Vorfall	Be- lastung	Gut- schrift	Tag	Vorfall	Be- lastung	Gut- schrift
1. Sept.	Wechsel nicht eingelöst	50,—		2. Aug.	Wechsel von Karl Müller	50,—	
				1. Sept.	Wechsel Müller nicht eingelöst		50,—

Wenn auf den einzelnen Konten jederzeit der Stand erkennbar werden soll, so müssen Sie „saldieren“, d. h. die Differenz zwischen Belastung und Gutschrift auf dem Konto besonders vermerken. Ein Lieferant schickt für 100 RM Ware. Das Warenkonto ist zu belasten, dem Lieferantenkonto ist der Betrag gutzuschreiben. Die Salden würden dann auf diesen beiden Konten, falls noch keine Buchungen erfolgt waren, beim Lieferantenkonto 100 RM Gutschrift und beim Warenkonto 100 RM Belastung betragen:

Warenkonto				
Tag	Vorfall	Belastung	Gutschrift	Saldo
1. Aug.	Rechnung Schulz	100,—		B 100,—

Lieferant Schulz				
Tag	Vorfall	Belastung	Gutschrift	Saldo
1. Aug.	Waren- sendung		100,—	G 100,—

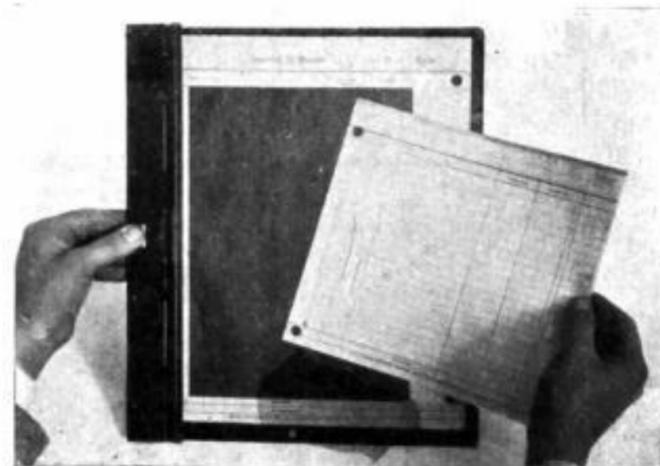
Wenn nach einiger Zeit an den Lieferanten 55 RM durch Postschecküberweisung gezahlt werden, wobei wir annehmen wollen, daß auf dem Postscheckkonto 120 RM liegen, so wird sich dies auf den Konten folgendermaßen auswirken:

Lieferant Schulz				
Tag	Vorfall	Belastung	Gutschrift	Saldo
1. Aug.	Waren- sendung		100,—	G 100,—
15. Aug.	Postscheck- überweisung	55,—		G 45,—

Postscheckkonto				
Tag	Vorfall	Belastung	Gutschrift	Saldo
1. Aug.	Einzahlung	120,—		B 120,—
15. Aug.	Überweisung an Schulz		55,—	B 65,—

Wir sehen, daß der Saldo auf dem Lieferantenkonto 45 RM beträgt und wir auf dem Postscheckkonto noch ein Guthaben von 65 RM besitzen. Sie können also mit einem Blick auf jedes Konto feststellen, wie der Stand des Kontos ist. In weniger als 10 Minuten sind dann alle Fragen zu beantworten, die am Beginn dieses Aufsatzes gestellt wurden.

Wenn Sie sich einer Durchschreibebuchhaltung<sup>1)</sup> bedienen, so genügen diese Aufzeichnungen auf den einzelnen Konten, denn bei der Durchschreibebuchführung wird das „Tagebuch“, das die chronologischen Aufzeichnungen der Geschäftsvorfälle sammelt, zugleich mit der Niederschrift auf den Konten durchgeschrieben. Das Tagebuch liegt fest auf dem Buchungsapparat, darüber liegt das Kohlenpapier und hierauf das jeweils benützte Konto:



Jede Buchung erfordert eine Eintragung auf die beiden beteiligten Konten. Wenn Sie an einem Tage 20 Geschäftsvorfälle zu erledigen haben, so müssen Sie insgesamt 40 Zeilen auf den verschiedenen Konten niederschreiben. Auch die Bilanz kann ganz einfach und leicht bei der doppelten Buchführung durchgeführt werden — doch davon später. (I/206)

1) Einheits-Durchschreibe-Buchhaltung für Uhrmacher. Zu beziehen durch den Zentralverband der Deutschen Uhrmacher, Berlin NW 7, Bauhofstraße 7.

Vor  
Zw  
Blatt  
den  
lern  
sich  
sind  
bild  
bild  
von  
Leh  
Hilf  
der  
Vor  
Mal  
und  
ein  
Zap  
auf  
Zap  
die  
für  
Zap  
dan  
ist  
daz  
ven  
Fi  
Vor  
Aus  
ent  
nun  
füh  
ein  
wie  
Gel  
über  
ist  
wie  
geh  
über  
Ant  
zahl  
es  
Wir  
ant  
wie  
ein  
die  
ist,  
es  
bei  
Ma