

Die vorteilhafte Aufbereitung von Finanzbuchführungsunterlagen

Einer korrekten und zügigen Verbuchung der einzelnen Finanzbuchführungsbelege ist es dienlich, wenn einige Punkte, die nachfolgend aufgeführt sind und nur einen relativ geringen Zeitaufwand erfordern, bei der Belegzusammenstellung beachtet werden. Dadurch soll die richtige Zuordnung der verschiedenen Geldbewegungen zu den einzelnen Ertrags- bzw. Kostenarten sichergestellt werden, so dass das aus den Finanzbuchführungsauswertungen ersichtliche Zahlenmaterial deutlich aussagekräftiger ist, als wenn – ohne weitere Differenzierung – schlichtweg zwischen Einnahmen und Ausgaben unterschieden wird. Auf dieser Basis können Detailanalysen, die - durch konkretes Zahlenmaterial fundierten – Entscheidungen (z.B. betreffend anstehende Investitionen) zugrunde gelegt werden können, besser erstellt werden.

1. Es vereinfacht die Organisation, wenn mehrere gleich strukturierte Ordner für die Sammlung der Finanzbuchführungsbelege genutzt werden. Dabei ist zu berücksichtigen, dass die Organisationsstruktur der Ordner den tatsächlichen Gegebenheiten Rechnung trägt, indem mittels Registern für jedes Bankkonto, für die Kassenbelege sowie für sonstige Unterlagen jeweils ein Fach eingerichtet wird. Während der aktuelle Ordner mit den laufenden Belegen gefüllt wird, befindet sich ein weiterer bereits zur Belegverbuchung außer Haus.
2. Innerhalb der einzelnen Fächer sind die jeweiligen Belege chronologisch abzulegen, wobei die erläuternden Unterlagen (Rechnungen, Überweisungsbelege etc.) wegen der besseren Zuordnung hinter die betreffenden Kontoauszüge zu heften wären. In diesem Zusammenhang sollte darauf geachtet werden, dass auch Zahlungen per Lastschrift, Scheck etc. ausreichend durch Belege (Scheckkopien) oder handschriftliche Erläuterungen erläutert werden. Sinnvoll kann auch das Anbringen von Kennzeichnungen für eine Zuordnung zu verschiedenen Betriebsteilen, Unternehmensarten etc. sein (im Falle einer Zahnarztpraxis wäre hier die Unterscheidung zwischen praxis- oder laborbedingt ebenso möglich, wie eine Unterscheidung zwischen nach BEMA oder nach GOZ abgerechneten Leistungen).
3. Unterlagen, die eine Dauerwirkung entfalten (Miet-, Darlehens-, Leasingverträge etc.), sollten ebenfalls bereits mit der laufenden Finanzbuchführung eingereicht werden, da auch sie dazu beitragen, ein möglichst vollständiges Bild der wirtschaftlichen Verhältnisse zu liefern.
4. Sinnvoll ist in jenem Fall eine zeitnahe Verbuchung der Unterlagen. Auf diese Art und Weise kann auf Unstimmigkeiten besser reagiert werden bzw. ist eine Klärung unklarer Posten leichter möglich. Zudem verfügt man über aktuelle Auswertungen, deren Inhalte einerseits für die eigene Finanzplanung, andererseits aber auch für Banken etc. von Interesse sein könnten.

Zusammenfassend muss davon ausgegangen werden, dass der Aufwand, der durch die Beachtung der vorstehend aufgeführten Punkte entsteht, von deutlich geringerem Umfang ist, als wenn man sich häufiger mit vielen Rückfragen etc. auseinander zu setzen hat.