

10 handfeste Tipps aus der Praxis vom Experten

# Optimieren Sie Ihre Buchhaltung

Von GEORG BERSTER

**Keine Frage: Buchhaltung ist die zentrale Abteilung im Unternehmen. Hier laufen alle Geschäftsvorfälle zusammen, werden systematisch und lückenlos erfasst. Der buchhalterische Datenstamm bildet die Basis für verlässliche Informationen über Liquidität und Vermögenslage und wird von den Führungskräften genutzt, um Entscheidungen für die Zukunft zu treffen und somit die Weichen des Unternehmens in die richtige Richtung zu stellen.**

**T**rotzdem zeigt die Erfahrung, dass es sowohl in kleinen als auch größeren Unternehmen immer wieder zu Problemen oder Fehlentwicklungen in der Buchhaltung kommt, die sich vom Typus her ähneln. Was tun? Wer die 10 Experten-Tipps aus der Praxis beherzigt, hat den ersten Schritt zur Optimierung der Buchhaltung bereits gemacht

## ■ Keine Vermischung von privaten und Firmenaufwendungen

Hier finden sich immer eine Menge Beispiele: Handwerker, die zum Teil auch privat genutzt werden. Acht Firmenwagen für fünf Führungskräfte. Kosten für Oberhemden, die unter Werbekosten verbucht werden usw. usw.

Auch wenn das Finanzamt die unterschiedlichen Positionen nicht in Frage stellt, sollte den Beteiligten aber klar sein, dass derartige Buchungen das Bild eines Unternehmens verfälschen, da die Kosten, die hier aufgeführt werden, nichts mit dem eigentlichen Geschäftsbetrieb zu tun haben. Gerade in „schwierigen“ Zeiten, sollten derartige Aufwendungen das Ergebnis eines Unternehmens nicht beeinflussen.

## ■ Tagesaktuell buchen

Insbesondere das Bankkonto sollte tagesaktuell beobachtet bzw. geführt werden.



Georg Berster  
Finance- und Working  
Capital Manager,  
Geschäftsführer der  
Beratungsgesellschaft  
MOVE²PROFIT  
GmbH & Co. KG

Der Blick auf den aktuellen Kontostand ist Pflicht, da ansonsten das Nachhalten von Rechnungen und zeitnahes Mahnwesen nicht gegeben sind. Vor allem in kritischen Zeiten ein absolutes Muss.

## ■ Doppelbuchungen vermeiden

Hier gibt es den Klassiker: Rechnungen, die eingehen und innerhalb des Hauses weitergereicht werden. Und natürlich bleiben sie irgendwo liegen. Die Mahnung kommt, auch sie wird eingebucht und unter Umständen anschließend bezahlt – also doppelt bezahlt.

## ■ Interne Kommunikation verbessern

In der Praxis haben sich regelmäßige OP-Besprechungen (Offene Posten-Besprechungen) bewährt, an denen Vertreter von Vertrieb, Einkauf und Geschäftsleitung teilnehmen. Bringt für alle Seiten wertvolle Infos über Kunden, Lieferanten und interne Abläufe.

## ■ Kommunikation mit Banken intensivieren

Im Sinne des gegenseitigen Vertrauens ist es wichtig, mit den Ansprechpartnern Ihrer Bank Kontakt zu halten und sie regelmäßig über Probleme, neue Situationen oder Geschäftsverläufe zu informieren. Kann z. B. helfen, wenn Ihr Unternehmen saisonalen Schwankungen ausgesetzt ist, um mögliche Liquiditätsprobleme zu überbrücken, indem man mit dem Banker einen temporären, erweiterbaren Dispo-kredit vereinbart.

## ■ Mit Kunden und Lieferanten kommunizieren

Strenge Rechnung – gute Freundschaft. Das ist und bleibt die eherne Faustregel einer produktiven und profitablen Partnerschaft mit Kunden und Lieferanten. Daher ist ein regelmäßiger Austausch auf Augenhöhe ebenso empfehlenswert wie der sofortige Dialog bei Zahlungsschwierigkeiten, um nicht in die Liquiditätsfalle zu geraten oder Missverständnisse auszuräumen.

## ■ Auf Zahlungsziele achten

Es gibt eine nicht zu unterschätzende Zahl von Unternehmen, die ihre Rechnungen eher begleichen, als sie müssen. Beispiel: An jedem Donnerstag werden Rechnungen überwiesen – egal ob sie jetzt fällig sind oder erst in zwei Wochen. Das entzieht dem Unternehmen unter Umständen wertvolle Liquidität.

## ■ Bessere Datenpflege

Sehr häufig finden wir Probleme bei der Datenerfassung und -pflege. Falsche Adressen, Bezeichnungen oder Namen z. B. auf Rechnungen, werden zu doppelter Arbeit, da sie zurückkommen und geändert werden müssen.

Schlussendlich verzögern sie auch den Zahlungseingang, da sie natürlich auch erst viel später abgerechnet werden.

## ■ Mehr Transparenz im Lager

Wer überwacht die Bestandsführung? Oftmals fehlt der Überblick über den aktuellen Lagerbestand. Konsequenz: unkoordinierte Bestellungen, die Bestände an Rohstoffen und Materialien werden zu hoch.

Unnötige Kosten werden auf diese Weise im Lager gebunden. Das drückt das Ergebnis bzw. verfälscht es bei Nichtbuchung.

## ■ Monatliche Abgrenzungen

Die systematische Buchhaltung muss alle Positionen erfassen – jeden Monat. Wer zum Beispiel Abschreibungen nicht monatlich verbucht, die Bestandsituation nicht im Griff hat oder Kosten wie Energie und das 13. Gehalt nicht berücksichtigt, wird am Ende des Jahres nachbuchen und schlussendlich einen deutlichen Ergebniseinbruch erklären müssen.