

Kosten- und Leistungsrechnung

Diese Lerneinheit dient dazu, Ihnen die Grundkenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung zu vermitteln. Diese Kenntnisse sind der Grundstein für die später folgende Lerneinheit "Preisbildung". Außerdem erhalten Sie einen Überblick über das Rechnungswesen in einem Unternehmen und können hierdurch Zusammenhänge zwischen Buchhaltung und Kosten- und Leistungsrechnung besser nachvollziehen.

Inhaltsübersicht	Seite	Lernziele
<ul style="list-style-type: none">• Einleitung	204	<ul style="list-style-type: none">• Sie lernen das betriebliche Rechnungswesen mit seinem Aufbau und Aufgaben kennen. Hierdurch können Sie die Wichtigkeit der Kosten- und Leistungsrechnung und der Buchhaltung im Unternehmen besser nachvollziehen.• Aufgrund der erworbenen Kenntnisse zur Kosten- und Leistungsrechnung verbessern Sie Ihr Kostenbewusstsein und schaffen sich die Grundlagen für die Lerneinheit "Preisbildung".• Durch die beispielhafte Darstellung der einzelnen Stufen der Kostenrechnung erhalten Sie die Möglichkeit, diese in Ihrem Unternehmen zur besseren Kostenübersicht einzusetzen.
<ul style="list-style-type: none">• Betriebliches Rechnungswesen	204	
<ul style="list-style-type: none">- Aufgaben	207	
<ul style="list-style-type: none">- Aufbau und Organisation	207	
<ul style="list-style-type: none">- Vorschriften und Gesetze	208	
<ul style="list-style-type: none">- Begriffe	208	
<ul style="list-style-type: none">• Kosten- und Leistungsrechnung	211	
<ul style="list-style-type: none">- Aufgaben	212	
<ul style="list-style-type: none">- Aufbau	212	
<ul style="list-style-type: none">- Kostenrechnung im Kleinunternehmen	214	
<ul style="list-style-type: none">- Was passiert in den einzelnen Stufen?	216	
<ul style="list-style-type: none">• Was Sie noch wissen sollten	219	
<ul style="list-style-type: none">• Übungsaufgaben	223	
<ul style="list-style-type: none">• Lösungen	224	

Literaturhinweise

Selbstständig in der Transportbranche - Ein Ratgeber für die Praxis / Wäscher, D. / Mathejczyk, W. Uske, H. / Dorsch-Schweizer, M. / Völlings, H.
Erschienen ist der Ratgeber im Huss-Verlag, München (2001)

Bausteine zur Unternehmensführung (2001) / Dagmar Wäscher
Zu beziehen im Rhein-Ruhr-Institut, Duisburg

Betriebliches Rechnungswesen im Transportgewerbe / Siegfried W. Kerler
Erschienen ist dieses Handbuch im Heinrich Vogel-Verlag, München (2002)

Im Internet z.B. unter: rechnungswesen-unterricht.de

Einleitung

Die Theorie der Kosten- und Leistungsrechnung, die wir in dieser Lerneinheit überwiegend betrachten, ist eine wichtige Grundlage für die Lerneinheit "Preisbildung". Ja, Sie haben richtig gelesen, diese Lerneinheit ist sehr theoretisch und bei erster Betrachtung werden Sie sich fragen: "Wozu soll das alles gut sein und wozu brauche ich das in meinem kleinen Unternehmen?"

Die eher theoretische Ausrichtung dieser Lerneinheit können wir durch Beispiele etwas mildern und dadurch, dass wir versuchen, eine Verbindung zur Binnenschifffahrt herzustellen. Leider ist dies nicht durchgängig möglich. Manchmal müssen Sie sich in andere Unternehmensstrukturen denken, um die Ausführungen nachvollziehen zu können.

Wozu dies gut und nutzbar ist, wird vielen von Ihnen erst bei der Lerneinheit "Preisbildung" deutlich werden. Sie werden dann feststellen, dass durch die erworbenen theoretischen Grundkenntnisse das Verständnis für die Berechnung eines Preises wesentlich einfacher wird. Sie müssen in diesem Fall wirklich durch die Theorie, um zur praktischen Anwendung zu kommen. Außerdem wird Ihnen diese Theorie, insbesondere die Ausführungen zum Rechnungswesen, bei der Lerneinheit "Controlling" das Verständnis erleichtern.

Rechnungswesen

Bereits in der Lerneinheit "Buchhaltung" sind wir kurz auf das Rechnungswesen eines Unternehmens eingegangen. In dieser Lerneinheit werden wir zuerst das betriebliche Rechnungswesen genauer darstellen, um es nicht als bloßen Begriff ohne weitere Erklärungen und Inhalte im Raum stehen zu lassen. Durch die genauere Betrachtung des betrieblichen Rechnungswesens werden Ihnen viele Zusammenhänge klar werden.

Um die Kosten- und Leistungsrechnung richtig einordnen zu können, sind Kenntnisse über das betriebliche Rechnungswesen und die komplexen Zusammenhänge der einzelnen Teile des Rechnungswesens sehr hilfreich. Hierdurch wird Ihnen die wichtige, eigentlich herausragende Stellung der Buchhaltung in Ihrem Unternehmen deutlich. Außerdem werden durch einige Begriffserklärungen, die für die Abgrenzung von Kosten wichtig sind, wahrscheinlich Sachverhalte aus der Buchhaltung noch besser nachvollziehbar.

Betriebliches Rechnungswesen

extern intern

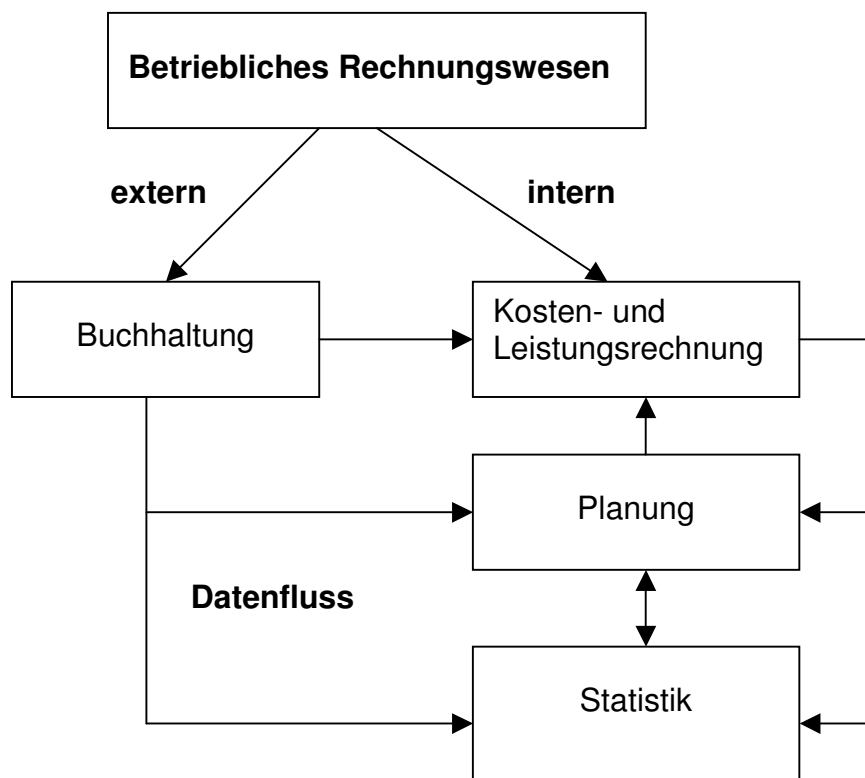
Das betriebliche Rechnungswesen ist unterteilt in ein "internes" und ein "externes" Rechnungswesen. Zum externen Rechnungswesen gehört nur die Buchhaltung und zum internen Rechnungswesen die Kosten- und Leistungsrechnung, die Planung und die Statistik. Die frühere strikte Trennung in extern (Unternehmensdaten für Außenstehende) und intern (Unternehmensdaten für die Geschäftsführung) ist in der heutigen Wirtschaft immer mehr verschwunden. Alle vier Teile produzieren Daten, die

sowohl für Geschäftsführung wie auch für Außenstehende wichtig sein können, die Übergänge sind fließend. Dies werden Sie in den nachfolgenden Ausführungen selbst feststellen.

Die vier Teile des betrieblichen Rechnungswesens verfolgen jeweils einen eigenen Zweck, sind aber aufgrund des Austauschs von Daten (fließende Übergänge) sehr stark mit einander verbunden. Alle gemeinsam dokumentieren die Leistungen eines Unternehmens. Um es etwas anschaulicher auszudrücken, es ist ähnlich wie bei der Inventur (messen, zählen, wiegen). Alle Vorgänge in einem Unternehmen werden durch die Erfassung, die Aufbereitung und die Auswertung von Daten ausgewertet und dienen der Unternehmensführung.

Dokumentation

Die nachfolgende Grafik veranschaulicht die Einteilung des Rechnungswesens und verdeutlicht die Zusammenhänge der einzelnen Teile.



Buchhaltung

Die Buchhaltung mit allem was dazu gehört, stellt das externe Rechnungswesen eines Unternehmens dar. Dies ist auch nicht verwunderlich. Denken Sie z.B. nur an die entsprechenden Steuern, die abgeführt werden müssen oder an den Jahresabschluss.

Die Buchhaltung ist aber auch erster Datenlieferant für die anderen Teile des Rechnungswesens, wie sollten z.B. Preise für Leistungen oder Produkte ermittelt werden, wenn die realen Kosten nicht berücksichtigt werden?

Datenlieferant

Kosten- und Leistungsrechnung

Die Kosten- und Leistungsrechnung dient der Kostenermittlung und -überwachung. Hier werden nach bestimmten Methoden und/oder

**exakte Kosten-
erfassung**

Verfahren alle Kosten erfasst, die für ein Produkt oder eine Dienstleistung in einem Unternehmen entstehen und den Leistungen (Erfolg) gegenüber gestellt. Durch die kontinuierliche und exakte Erfassung von Kosten und der erbrachten Leistungen ergibt sich automatisch die Kostenüberwachung, die für jedes Unternehmen wichtig ist. Die Kosten- und Leistungsrechnung dient aufgrund ihrer Daten auch der Preisermittlung für ein Produkt oder eine Dienstleistung. Sie ist Datenlieferant für die Planung und Statistik.

Vorausschau

Planung

Die Planung ist, wie der Name es schon sagt, eine Vorausschau auf die mögliche betriebliche Entwicklung. Aufgrund von Istwerten werden Sollwerte für die zukünftige Entwicklung ermittelt. Die Erreichung oder Nichterreichung dieser vorgegebenen Sollwerte muss durch Vergleiche mit den Istwerten überprüft werden. Dies ist z.B. eine Aufgabe des Controllers, hierzu mehr in der entsprechenden Lerneinheit. Es ist aber auch eine Aufgabe der Statistik.

**ermöglicht
Vergleiche**

Statistik

Je nach Unternehmensgröße werden Daten aus verschiedenen Bereichen aufgezeichnet, und ermöglichen hierdurch Vergleiche unterschiedlicher Perioden miteinander oder einzelner Vorgänge. Statistiken können z.B. geführt werden über

- das Personal (Bestand, Bewegungen oder Krankheitstage),
- die Kostenentwicklung für Produkte oder Dienstleistungen oder
- die Ist- und Planwerte.

Überwachung

Die so über Jahre gewonnenen Daten dienen der Überwachung des Betriebsergebnisses. Die statistischen Aufzeichnungen liefern aber auch z.B. Daten für die Planung, denn je mehr Grunddaten für eine Planung zur Verfügung stehen, desto sicherer werden die Planungen. Und schließlich lassen sich die Planungen mit dem eingetretenen Ergebnis auch statistisch festhalten.

**komplexe
Zusammen-
hänge**

Aufgrund der Grafik und der kurzen Ausführungen zu den einzelnen Teilen des Rechnungswesens erkennen Sie, dass es komplexe Zusammenhänge zwischen den einzelnen Teilen gibt. Aufgrund dieser Komplexität des Rechnungswesens kann, wie eingangs schon ausgeführt, auch keine strikte Trennung zwischen externem und internem Rechnungswesen vorgenommen werden. Alle Teile dienen der Unternehmensführung und bieten Möglichkeiten zur Außerdarstellung. Hierzu einige Beispiele:

- Die Buchhaltung mit der Bilanz und der G+V ist sowohl der Informationslieferant für Außenstehende (Finanzamt, Bank oder Geschäftspartner) wie auch für die anderen drei Teile des internen Rechnungswesens.
- Die drei Teile des internen Rechnungswesens sind nicht nur einzeln jeweils eng mit der Buchhaltung verbunden, sondern liefern sich untereinander Daten.
- Die Planung der unternehmerischen Entwicklung kann für Außenstehende hoch interessant sein, z.B. für die Bank, wenn sie ein Vorhaben finanzieren soll.

Aufgaben des Rechnungswesens

Die beiden wichtigsten Aufgaben des Rechnungswesens sind die Dokumentation und die Kontrolle aller Geschäftsvorgänge eines Unternehmens, wobei die einzelnen Teile diese Aufgaben auf unterschiedliche Weise erfüllen.

**Dokumentation
und Kontrolle**

Das externe Rechnungswesen, die Buchhaltung, erfüllt aufgrund der gesetzlichen Anforderungen die Dokumentationsaufgabe. Bei richtiger Nutzung der Buchhaltungsdaten durch das Unternehmen erfüllt die Buchhaltung aber auch eine Kontrollfunktion. Aus diesem Grund sollte die Buchhaltung auch nicht als lästiges Übel angesehen werden, sondern zur Unternehmensführung genutzt werden. Die vorhandenen Daten geben viele Auskünfte über den Stand und die Entwicklung eines Unternehmens. Dies ist Ihnen aufgrund der erworbenen oder vertieften Kenntnisse aus den Lerneinheiten "Buchhaltung" und "Jahresabschluss" bekannt.

extern

Die Teile des internen Rechnungswesens erfüllen die beiden o.g. Hauptaufgaben auf eine etwas andere Weise. Sie berechnen oder ermitteln Informationen/Daten, die überwiegend der Unternehmensführung dienen und nicht in erster Linie für Außenstehende gedacht sind.

intern

Die Informationserstellung und/oder Aufbereitung/Berechnung erfolgt in allen Teilen unterschiedlich. Aber bei richtiger Nutzung dieser komplexen Dokumentationen durch den/die Unternehmer/in, lassen sie sich zu einem Instrument zusammenfügen, das es ermöglicht, ein Unternehmen zu steuern, die Zukunft zu planen und alle Vorgänge zu kontrollieren.

Kurz ausgedrückt ist das gesamte Rechnungswesen eines Unternehmens durch die Dokumentation aller Geschäftsvorgänge Datenlieferant zur

- Steuerung,
- Planung und
- Kontrolle.

Aufbau und Organisation des Rechnungswesens

Der Aufbau und die Organisation der einzelnen Teile des Rechnungswesens richten sich nach den spezifischen Anforderungen eines Unternehmens. Hierbei spielen die Unternehmensgröße und der Wirtschaftszweig eine wesentliche Rolle. Je größer ein Unternehmen ist, desto größer ist dessen Rechnungswesen mit den einzelnen Teilen bzw. gibt es dann ganze Abteilungen, die sich eines Teils annehmen. Ein Produktionsbetrieb (z.B. Autohersteller) mit verschiedenen Fertigungsebenen, Lagern und Materialverbräuchen wird ein größeres Rechnungswesen unterhalten als ein Dienstleister mit einer einzigen Leistung (z.B. Arbeitsvermittler), der lediglich ein Büro mit 2 Mitarbeitern unterhält.

**Unternehmens-
größe**

In Kleinunternehmen gibt es häufig nur die Buchhaltung, weil sie gesetzlich vorgeschrieben ist. Man kann geteilter Meinung darüber sein, ob alle Teile in einem Kleinunternehmen vorhanden sein müssen, aber die Kosten- und Leistungsrechnung sollte in keinem

**Klein-
unternehmen**

Unternehmen fehlen. Wie wichtig diese auch für Kleinunternehmen ist, werden Sie in den späteren Ausführungen feststellen. Natürlich sollte ein Kleinunternehmen auch nach vorne schauen, so dass auf den Teil "Planung" nicht ganz verzichtet werden kann. Welchen Stellenwert die Planung in einem Kleinunternehmen einnimmt, werden wir in der Lerneinheit "Controlling" noch betrachten. Ob Statistiken geführt werden sollten oder auf Istdaten aus der Buchhaltung zurückgegriffen werden sollte, überlassen wir jedem selbst. Unserer Meinung nach ist dies der nicht ganz so wichtige Teil für ein Kleinunternehmen.

**HGB und
Steuergesetze**

Vorschriften und Gesetze des Rechnungswesen

Aufgrund der entsprechenden Lerneinheiten wissen Sie, dass sowohl die Buchhaltung wie der Jahresabschluss den relativ strengen Vorschriften des HGBs und der anzuwendenden Steuergesetze unterliegen. Dem/Der Unternehmer/in bleibt hierdurch relativ wenig Spielraum zur eigenen Gestaltung des externen Rechnungswesen.

**keine
gesetzlichen
Vorschriften**

Dies ist beim internen Rechnungswesen ganz anders. Es gibt unterschiedliche wirtschaftliche Methoden sowie Berechnungs- und Vorgehensweisen, die der/die Unternehme/in nutzen kann. Er/Sie ist völlig frei bei der Auswahl der vielfältigen Möglichkeiten. Natürlich ist es sinnvoll, sich an Methoden zu halten, die über Jahre von Wissenschaftlern entwickelt, weiter entwickelt wurden und sich bereits in anderen Unternehmen bewährt haben. Was nicht heißen muss, dass der ausgewählten Methode nicht die unternehmenseigene Note hinzugefügt werden kann. Meistens bringt ein Mix aus den vielfältigen Möglichkeiten ein Unternehmen weiter. Dies gilt insbesondere für ein Kleinunternehmen, weil die häufig komplexen Berechnungsmethoden hier ungeeignet sind.

Merken!

Das externe Rechnungswesen, die Buchhaltung, dokumentiert alle Geschäftsvorfälle und ist durch Vorschriften sowie Gesetze stark reglementiert.

Das interne Rechnungswesen unterliegt keinen gesetzlichen Vorschriften oder Gesetzen, sondern nutzt wirtschaftliche Methoden und Berechnungsmöglichkeiten zur Datenzusammenstellung, die der Unternehmensführung dienen.

Begriffe des Rechnungswesens

Im Rechnungswesen, insbesondere in der Kosten- und Leistungsrechnung, werden viele Begriffe sehr differenziert verwendet, die unsere Sprache eher unscharf verwendet. Ausdrücke wie z.B. Aufwand, Ausgaben und Kosten bezeichnen sachlich verwandte, aber eben nicht identische Vorgänge.

Sie wissen bereits aus der Lerneinheit „Jahresabschluss“ dass eine Ausgabe in einer Periode (Geschäftsjahr) eben auch für andere Perioden sein kann, sowohl nach vorne wie auch nach hinten. Hierfür gibt es dann in der Bilanz die Rechnungsabgren-

zungsposten. Weiterhin wissen Sie aus der Lerneinheit „Buchhaltung“, dass Ertrag nicht gleich Ertrag ist, sondern dass es unterschiedliche Formen von Erträgen gibt (z.B. neutraler Ertrag). Aufgrund dieser beiden Beispiele erkennen Sie, dass sich ohne genauere Kenntnisse einiger Grundbegriffe Vorgänge oder Verfahren nicht immer eindeutig nachvollziehen lassen.

Erträge

Aus diesem Grund werden nachfolgend die wichtigsten Begriffe kurz erklärt. Wobei Sie immer im Hinterkopf haben sollten, dass die Begriffe sich auf eine bestimmte Periode beziehen, um Kosten, Erträge usw. genau zuordnen zu können bzw. abzugrenzen. Viele dieser Begriffe kennen Sie bereits aus den o.g. Lerneinheiten. Allerdings wurden sie nie ausführlich erklärt, so dass diese Ausführungen auch noch zum nachträglichen oder besseren Verständnis von Vorgängen in der Buchhaltung beitragen.

**wichtige
Begriffe**

Auszahlungen, Ausgaben, Aufwendungen und Kosten

Diese Begriffe geben einen Werteverzehr wieder, der bei der Erstellung eines Produktes oder einer Dienstleistung (Werterstellung) entsteht. Durch diese Vorgänge werden die Bestände verringert.

Unter dem Begriff **Auszahlung** versteht man den effektiven Abfluss von Geldmitteln, also die Verminderung der Bar- und Buchgeldbestände im Unternehmen. Dabei spielt es keine Rolle für welche Periode die Auszahlung erfolgte.

Der Begriff **Ausgabe** betrachtet die Auszahlungen differenzierter. Aufgrund rechnerischer Korrekturen gehören zu den Ausgaben in einer Periode die Mehrung von Verbindlichkeiten und/oder die Minderung von Forderungen.

Aufwendungen sind der Werteverzehr für erstellte Produkte oder erbrachte Dienstleistungen, die in der Buchhaltung erfasst und in der G+V ausgewiesen werden. Hierbei ist noch zu unterscheiden in Zweckaufwand und neutralen Aufwand.

Der **Zweckaufwand** dient dem unmittelbaren Betriebszweck, hierzu gehören z.B. Löhne und der Kauf von Hilfs- oder Betriebsstoffen.

Beim **neutralen Aufwand** ist zu unterscheiden in

- **außerordentlicher Aufwand**, wie z.B. Unfall- oder Feuerschaden und Verkauf von Anlagevermögen unter Buchwert,
- **periodenfremder Aufwand**, wie z.B. Steuernachzahlungen für eine frühere Periode und
- **betriebsfremder Aufwand**, wie z.B. Spenden und Verluste aus dem Verkauf von Wertpapieren.

Kosten sind in Geld bewerteter Güter- oder Leistungsverzehr, die der betrieblichen Leistungserstellung dienen. Der gesamte Zweckaufwand stellt somit Kosten dar. Sie werden häufig auch Grundkosten genannt. Zu den Grundkosten kommen dann noch die kalkulatorischen Kosten.

Einzahlungen, Einnahmen, Ertrag und Leistungen

Diese Begriffe geben wieder, wieviel Mittel dem Unternehmen innerhalb einer Periode zufließen. Durch diese Vorgänge werden die Bestände erhöht.

Unter dem Begriff **Einzahlung** versteht man den effektiven Zufluss von Geldmitteln, also die Mehrung der Bar- und Buchgeldbestände im Unternehmen. Dabei spielt es keine Rolle für welche Periode die Einzahlung erfolgte.

Der Begriff **Einnahme** betrachtet die Einzahlungen differenzierter. Aufgrund rechnerischer Korrekturen gehören zu den Einnahmen in einer Periode die Minderung von Verbindlichkeiten und/oder die Mehrung von Forderungen.

Erträge sind Wertezuwächse für erstellte Produkte oder erbrachte Dienstleistungen, die in der Buchhaltung erfasst und in der G+V ausgewiesen werden. Hierbei ist noch zu unterscheiden in betrieblichen und neutralen Ertrag.

Der **betriebliche Ertrag** stellt die Umsatzerlöse dar.

Beim **neutralen Ertrag** ist zu unterscheiden in

- **außerordentlicher Ertrag**, wie z.B. der Verkauf von Anlagevermögen über dem Buchwert,
- **periodenfremder Ertrag**, wie z.B. Steuererstattung für eine frühere Periode und
- **betriebsfremder Ertrag**, wie z.B. erhaltene Spenden und Gewinne aus dem Verkauf von Wertpapieren.

Leistung ist der Wertezuwachs aufgrund des Betriebszwecks, somit stellt der betriebliche Ertrag die Leistung eines Unternehmens dar.

Sie sehen, die differenzierte Betrachtung der einzelnen Begriffe ist gar nicht so einfach. Aus diesem Grund nachfolgend noch einige Beispiele zur Abgrenzung der verschiedenen Begriffe zum besseren Verständnis.

- Kalkulatorische Kosten sind kein Aufwand und stellen keine Auszahlung oder Ausgabe dar, sondern sind Kosten.
- Privatentnahmen des/der Unternehmers/in sind weder Kosten oder Aufwand noch eine Ausgabe, sondern eine Auszahlung.
- Löhne sind sowohl Kosten wie Zweckaufwand und eine Auszahlung.
- Die Erstattung der Versicherung für einen Brandschaden ist eine Einzahlung und stellt einen außerordentlichen Ertrag dar.
- Ein Arbeitnehmer zahlt das ihm gewährte Darlehen zzgl. Zinsen zurück. Dies ist eine Einzahlung und eine Einnahme, wobei die erhaltenen Zinsen einen neutralen Ertrag darstellen.

Kosten- und Leistungsrechnung

Die Kosten- und Leistungsrechnung ist, wie Sie nun wissen, ein Teil des betrieblichen Rechnungswesens. Sie wissen aber noch nicht, was sich hinter diesem Doppelbegriff verbirgt.

- Die Kostenrechnung ermittelt den Verbrauch an Produktionsfaktoren (z.B. Arbeitskraft, Material und Verschleiß von Anlagevermögen) in Geldgrößen, der bei einer Leistungserstellung entsteht.
- Ihr steht die Leistungsrechnung gegenüber, die den Wert (Erlös) des Produktes bzw. der Dienstleistung rechnerisch darstellt.

Kostenrechnung

Leistungsrechnung

Durch die Gegenüberstellung von Kosten und Leistungen stellen beide Rechnungen zusammen eine kurzfristige Erfolgsrechnung (z.B. Monat) dar, z.B. für ein Produkt bzw. für eine Dienstleistung.

Im weiteren Verlauf der Ausführungen werden wir uns ausschließlich mit der Kostenrechnung beschäftigen, durch die Sie in Ihrem Unternehmen einen guten Kostenüberblick erhalten und Ihre Preise bilden können.

Ist die Kostenrechnung für Kleinunternehmen wichtig?

Viele von Ihnen werden der Meinung sein, dass man in einem Kleinunternehmen alles überschauen kann, auch wie wirtschaftlich das Unternehmen arbeitet. Leider zeigt die Wirklichkeit etwas anderes. Viele Kleinunternehmer/innen kennen ihre Kosten nicht und arbeiten für ein Existenzminimum. Wie kommt das? Hierfür gibt es unterschiedliche Erklärungsmöglichkeiten.

kein Kostenbewusstsein

- Einige betrachten nur die Umsätze und malen sich aus, was sie davon alles kaufen können.
 - Einige arbeiten 14 Stunden am Tag und kommen auf keinen grünen Zweig.
 - Einige verkaufen ihre Leistungen viel zu billig.
 - Einige verlassen sich auf Berater. Nach dem Motto „Mein Steuerberater weiß über alles Bescheid und wird's schon richten“.
 - Einige haben sogar Finanzberater, die sich bei Nachfragen nicht selten als Versicherungsverkäufer entpuppen.
 - Einige lassen sich durch Vorgaukeln von Umsatzmöglichkeiten, die sich später nicht erfüllen, in feste Auftragsverhältnisse locken.
 - Einige merken erst sehr spät, dass ihr Bankkonto immer mehr abnimmt bzw. aus den roten Zahlen nicht mehr raus kommt.
 - Einige ermitteln ihre Preis nach dem Motto „Pi mal Daumen“:
- Alle diese Erklärungsmöglichkeiten oder nennen wir sie doch besser Fehler, was sie ja auch sind, haben eins gemeinsam:

Fehler

Die Unternehmer/innen haben ihre „Kosten nicht im Blick“.

Viele Unternehmer/innen neigen dazu, die Einnahmen zu hoch und die Ausgaben zu niedrig einzuschätzen oder scheinbar nebensächliche Kosten einfach zu vergessen. Sie nehmen Aufträge

**Kosten-
überblick**

an, mit denen sie nach Abzug aller Kosten Verluste einfahren. Dies kann in Ausnahmefällen zwar sinnvoll sein, in der Regel führt es aber in den Ruin. Eine detaillierte Kostenrechnung bewahrt vor bösen Überraschungen. Sie schlüsselt auf, wo im Unternehmen welche Kosten anfallen, ob sie durch Einnahmen gedeckt sind, welche Produkte bzw. Projekte Gewinn abwerfen. Und natürlich auch, wo gespart werden kann oder sollte. Aus diesen Gründen sollte in einem Kleinunternehmen Kostenrechnung betrieben werden. Hierdurch erhalten Sie einen Kostenüberblick, können Preise für Ihre Dienstleistung ermitteln und Schwachstellen im Unternehmen aufdecken. Dies muss natürlich nicht so differenziert wie in einem Großunternehmen mit mehreren Abteilungen und unterschiedlichen Produkten sein, sondern einem Kleinunternehmen angemessen.

Gewinn

**Kosten-
deckung**

Aufgaben der Kostenrechnung

Jedes Unternehmen muss bestrebt sein, Gewinn zu erwirtschaften, um sein Überleben und seine Zukunft zu sichern. Hierzu ist es wichtig, dass es mindestens kostendeckend arbeitet. Um kostendeckend arbeiten zu können, müssen aber die Kosten bekannt sein, die ein Produkt bzw. eine Leistung verursacht. Nichts anderes macht die Kostenrechnung, sie erfasst Kosten sehr exakt, schlüsselt diese auf und ordnet sie dem Produkt bzw. der Dienstleistung zu. Hierdurch sind auch die Aufgaben der Kostenrechnung klar umrissen. Dies sind

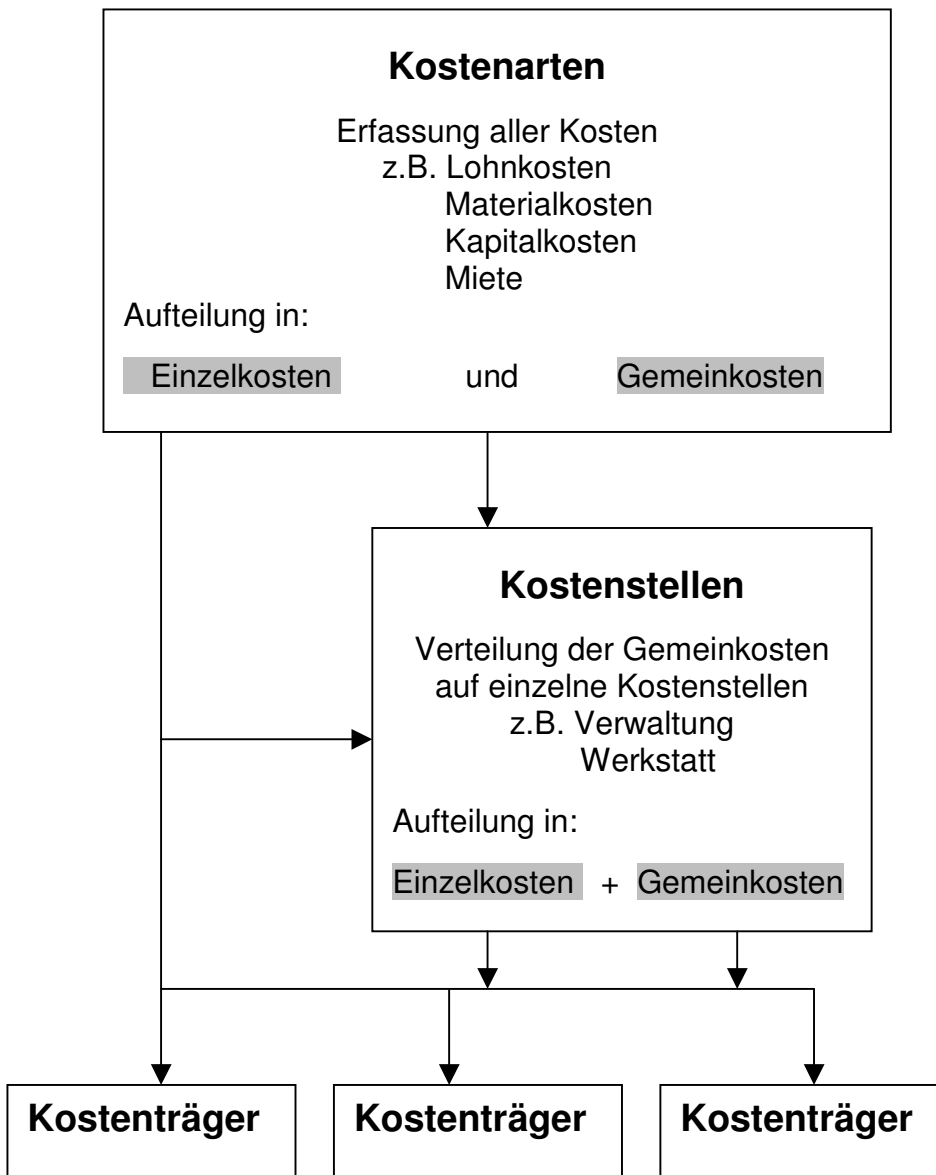
- die Kosten- und Preisermittlung,
- Kontrolle der Wirtschaftlichkeit sowie
- der Erfolgsermittlung und Bestandsbewertung.

Wir werden uns in den weiteren Ausführungen überwiegend mit der Kosten- und Preisermittlung beschäftigen, die bei richtiger Anwendung die Kontrolle und die Erfolgsermittlung automatisch mitliefern kann.

**Aufschlüsse-
lung und
Zuordnung**

Aufbau der Kostenrechnung

Hauptanliegen der Kostenrechnung ist es, die Kosten für die Erzeugnisse (Produkte oder Dienstleistungen) zu ermitteln. Sie wissen, dass die Kostenrechnung innerhalb des gesamten Rechnungswesens Daten erhält und weiter gibt. Der Hauptdatenlieferant für die Kostenrechnung ist die Buchhaltung, weil hier die realen Kosten des Unternehmens erfasst werden. Um diese realen und weitere Kosten geht es in der Kostenrechnung. Dabei steht nicht die Gesamtsumme der entstandenen Kosten im Vordergrund der Betrachtung, sondern vielmehr die Aufschlüsselung und Zuordnung der Kosten. Diese Aufschlüsselung der Kosten erfolgt in mehreren Stufen, die sich am besten durch eine Grafik darstellen lassen.



Aufgrund dieser Grafik erkennen Sie, dass die Kostenrechnung erst einmal nichts anderes macht, als Kosten zu erfassen und aufzuteilen in Einzelkosten und Gemeinkosten, um diese am Ende verursachungsgerecht einem Kostenträger (z.B. Produkt) zuzuordnen. Betrachten wir die Stufen einmal einzeln.

- Bei der Kostenartenrechnung geht es um die Frage: Welche Kosten sind angefallen? Hier werden alle Kosten erfasst und abgegrenzt in Einzel- und Gemeinkosten. Einzelkosten sind die, die einem Kostenträger direkt zugeordnet werden können. Die Gemeinkosten werden über die Kostenstellen weiter aufgeteilt.
- Bei der Kostenstellenrechnung geht es um die Frage: Wo sind die Kosten angefallen? Auf jede Kostenstelle entfallen Einzelkosten (z.B. Lohnkosten), die direkt zugeordnet werden können. Die übrigbleibenden Gemeinkosten werden auf alle aufgeteilt. Jede Kostenstelle arbeitet in irgend einer Art und Weise für die Kostenträger und kann somit wieder Einzelkosten zuweisen. Es bleiben aber wieder die Gemeinkosten übrig, die nicht einem einzelnen Kostenverursacher übrig, die nicht ei-

Kostenartenrechnung

Kostenstellenrechnung

Kostenträgerrechnung

- einzelnen Kostenverursacher direkt zugeordnet werden können. Diese Gemeinkosten werden auf alle Kostenträger umgelegt.
- Bei der Kostenträgerrechnung geht es um die Frage: Wofür sind die Kosten angefallen? Die Kostenträger am Ende müssen alle Kosten tragen, die ihnen zugeordnet wurden, und müssen über den Preis diese Kosten und möglichst einen angemessenen Gewinn wieder ins Unternehmen holen.

Kostenzuordnung

Der Gesamtvorgang ist also gar nicht so kompliziert. Durch die genaue Abgrenzung der Kosten, werden sie verursachungsgerecht zugeordnet. Hierdurch wissen Sie, welche Selbstkosten für ein Produkt oder eine Dienstleistung entstehen und welchen Preis Sie erzielen müssen. Die verschiedenen Berechnungsmöglichkeiten und Methoden zur Abgrenzung und Verteilung der Kosten sind etwas komplizierter, insbesondere in produzierenden Unternehmen mit unterschiedlichen Zwischen- und Endprodukten. Hier müssen z.B. Materialverbräuche, die Erstellung der Zwischenprodukte und der Verschleiß von Anlagen berechnet und zugeordnet werden. In einem kleineren Transportunternehmen ist dies nicht so kompliziert, weil es nicht so viele Kostenstellen und Kostenträger gibt, auf die die Kosten verteilt werden müssen. Hierdurch gibt es auch wesentlich weniger komplizierte und verschiedene Berechnungen. Bevor wir auf die Abgrenzung der Kosten und Berechnungen in den jeweiligen Stufen eingehen, wollen wir die Einsatzmöglichkeiten der Kostenrechnung in einem kleineren Transportunternehmen betrachten.

Kostenrechnung in einem kleineren Transportunternehmen

Für ein kleineres Transportunternehmen bieten sich bei der Kostenrechnung zwei Möglichkeiten,

1. Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung wie o.g. dargestellt oder
2. nur die Kostenarten- und Kostenträgerrechnung, ohne die Kostenstellenrechnung.

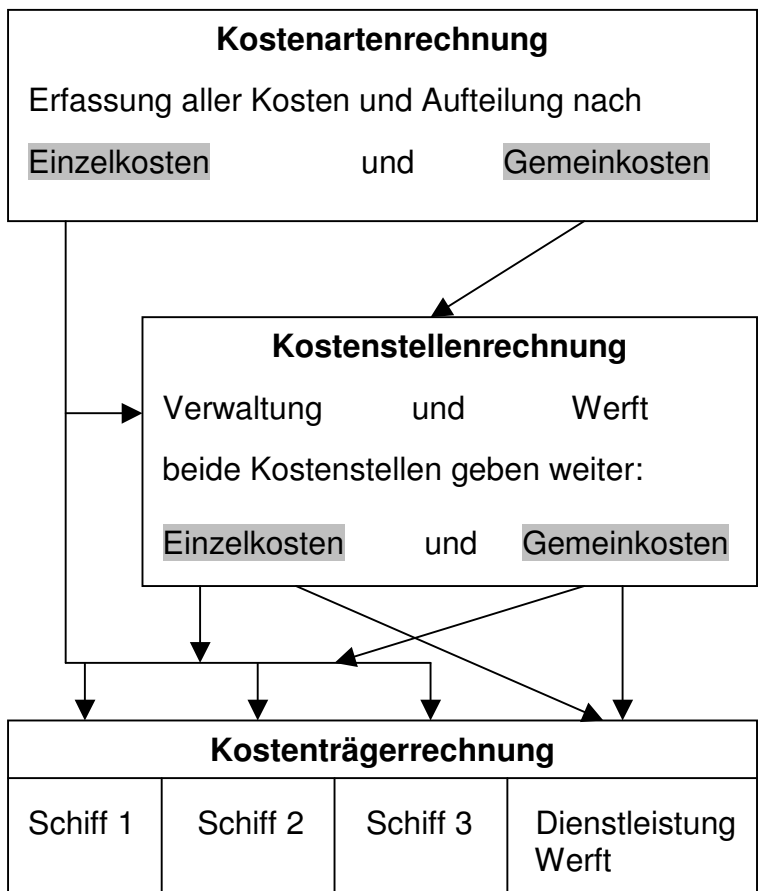
Beides ist möglich und letztendlich abhängig von der Unternehmensgröße. Nachfolgend stellen wir beide Möglichkeiten anhand von 2 Beispielunternehmen dar.

1. Beispiel

Für dieses Beispiel brauchen Sie ein wenig Phantasie, weil es derartige Unternehmen in der Binnenschifffahrt nicht sehr häufig geben wird. Aber wer weiß, vielleicht wächst Ihr Unternehmen ja einmal zu einem "kleinen Binnenschifffahrtsimperium".

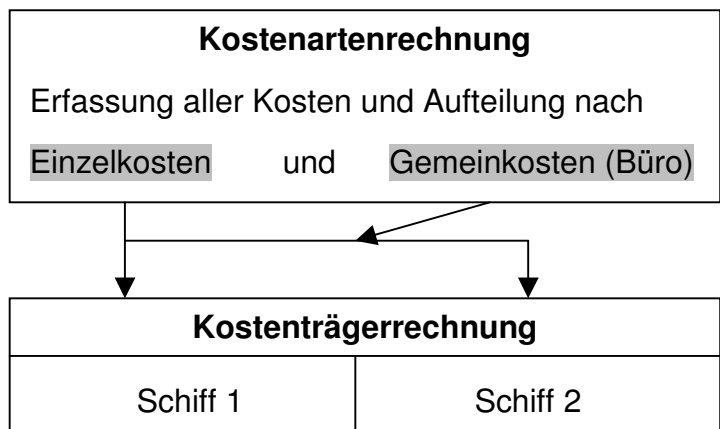
Dieses Unternehmen besitzt 3 Schiffe, in einem Gebäude die Verwaltung und eine kleine Werft, die die eigenen Schiffe wartet und repariert, aber auch Schiffe anderer Unternehmen. Aufgrund der Werft, die auch für fremde Unternehmen Dienstleistungen erbringt, ist die Aufteilung in Kostenstellen notwendig. Einerseits fallen Gemeinkosten für diese Dienstleistung an und andererseits aber auch Einzelkosten, wie z.B. Ersatzteile, die direkt zugeordnet werden können. Ohne diese Einteilung kann kein Preis für die

Dienstleistung der Werft ermittelt werden.
 Die Grafik stellt die Kostenrechnungsstufen für dieses Unternehmen dar.



1. Beispiel

Dieses Unternehmen besitzt 2 Schiffe und unterhält ein kleines Büro. In diesem Fall kann die Kostenstellenrechnung entfallen. Es könnten auch ein oder 3 Schiffe eingesetzt werden, an der Kostenrechnungsart würde sich nichts ändern, solange keine andere Kostenstelle hinzukommt.



Viele von Ihnen werden an dieser Stelle denken, dann kann ich doch direkt alle Kosten durch 2 teilen. Dieser Gedanke ist leider falsch, hierfür gibt es mindestens 2 Erklärungen.

**Personal-
kosten**

1. Stellen Sie sich vor, dass es sich um 2 unterschiedlich große Schiffe handelt, die aufgrund ihrer Größe mehr bzw. weniger Personal brauchen. Die Höhe der Personalkosten ist somit bei beiden Schiffen unterschiedlich und schon alleine hierdurch ergibt sich am Ende aller Berechnungen eine andere Kostenbelastung und natürlich ein anderer Preis für eine Dienstleistung.

Verlust

2. Werfen Sie alles in einen Topf und teilen dies durch 2, können Sie nicht feststellen, ob ein Schiff vielleicht Verluste einfährt. Die Kostenermittlung ist eine Seite, ihr gegenüber steht aber die Leistungsermittlung, also welchen Erfolg erziele ich mit dem einen oder anderen Schiff, aber auch mit der einen oder anderen Dienstleistung.

nur ein Schiff

Die meisten von Ihnen werden nun denken, gut das kann ich nachvollziehen, aber ich habe nur ein Schiff und da kommt eben alles in einen Topf. Warum soll ich mir die Mühe machen und alles einzeln erfassen? Die Antwort ist ganz einfach.

1. Wenn Sie Ihre Kosten nicht einzeln exakt über mehrere Perioden erfassen, dann haben Sie keinen Kostenüberblick und können keine Kostenentwicklungen sehen, um eventuell Kosten einzusparen.

2. Wenn Sie Ihre Kosten nicht exakt erfasst haben, können Sie diese auch nicht der Leistung gegenüber stellen. Und wenn Sie es tun, erhalten Sie möglicherweise ein völlig falsches Bild, weil Sie Kosten vergessen haben.

Aufgrund dieser beiden Beispiele können Sie erkennen, dass Kostenrechnung auch für Unternehmen mit einem Schiff wichtig ist. Die Frage ist nur, wie umfangreich gestalte ich diese? Es kommt eben auf die Unternehmensgröße an.

Was passiert in den einzelnen Stufen?

Sie kennen nun den Grundaufbau der Kostenrechnung, aber Sie wissen noch nicht genau, welche Abgrenzungen oder Berechnungen in den einzelnen Stufen vorgenommen werden. Die einzelnen Vorgänge in den Stufen wollen wir anhand des 1. Beispiels (das kleine Binnenschiffahrtssimperium) genauer darstellen. Wir nehmen das 1. Beispiel, auch wenn die meisten von Ihnen nur ein Schiff einsetzen, um alle Stufen darstellen zu können. Es wird für Sie kein Problem sein, die einzelnen Vorgänge auf das kleine Unternehmen zu übertragen, denn es fällt ja nur eine Stufe weg.

Kostenartenrechnung

Im ersten Schritt werden alle Kosten (Zweckaufwand) erfasst. Die Einzelkosten werden dem entsprechenden Verursacher direkt zugeordnet und die Gemeinkosten kommen in einen Topf. Die Daten der Kosten erhalten wir aus der Buchhaltung. Hier einige

Beispiele mit der entsprechenden Zuordnung:

- Lohn Schiffsführer Schiff 1 → Einzelkosten von Schiff 1
- Lohn Werftmeister → Einzelkosten der Werft
- Lohn Bootsmann Schiff 2 → Einzelkosten von Schiff 2
- Stromrechnung → Gemeinkosten
- Betriebshaftpflicht → Gemeinkosten
- Ersatzteile für Schiffsreparaturen → Einzelkosten der Werft
- Hafengebühren Schiff 3 → Einzelkosten von Schiff 3
- Schleusengebühren von Schiff 2 → Einzelkosten von Schiff 2
- Steuerberaterkosten → Gemeinkosten
- usw.

Aufgrund dieser Beispiele erkennen Sie, wie das Zuordnungsprinzip abläuft. Es gibt aber noch weitere Kosten, die in einigen Fällen nicht so ganz einfach abzugrenzen sind. Hierzu gehört z.B. der Gasölverbrauch, weil in der Buchhaltung meistens nur ein Konto für den gesamten Verbrauch vorhanden ist. Wenn es keine Einzelkonten für jedes Schiff gibt, müssen die Verbräuche der einzelnen Schiffe auf andere Weisen erfasst werden, um sie exakt zuzuordnen zu können, z.B. aufgrund der durchschnittlichen Stundenleistung in der Periode (meistens Monat). Letztendlich muss der/die Unternehmer/in ein Verfahren entwickeln, um diese Verbrauchsstoffe jedem Schiff exakt zuzuordnen.

Zuordnungsprinzip

Gasölverbrauch

Noch mehr Kosten

Die o.g. Kosten können Sie alle der Buchhaltung entnehmen und dem Einzelkostenträger oder den Gesamtkosten zuordnen, bei einigen Kosten über ein weiteres Verfahren. Es gibt aber noch weitere Kosten, die wir bis jetzt noch nicht angesprochen haben. Dies sind die kalkulatorischen Kosten, die unterteilt werden in Anders- und Zusatzkosten.

kalkulatorische Kosten

Anderskosten sind Kosten, die in der Buchhaltung mit einem anderen Wert erfasst werden als in der Kostenrechnung. Hierzu gehören z.B. die Abschreibung und Kapitalkosten.

Anderskosten

Zusatzkosten sind Kosten, die erst in der Kostenrechnung als zusätzliche Kosten auftauchen, weil es diese in der Buchhaltung als Kosten (Ausgabe oder Aufwand) nicht gibt. Hierzu gehören z.B. der Unternehmerlohn und das Unternehmerrisiko.

Zusatzkosten

An dieser Stelle soll die Nennung dieser Kosten erst einmal ausreichen. Wir werden auf diese speziellen Kosten bei der Schiffskalkulation in der Lerneinheit "Preisbildung" noch genauer eingehen.

Kostenstellenrechnung

Bei der Kostenartenrechnung haben wir bereits den beiden vorhandenen Kostenstellen (Verwaltung und Werft) unseres Beispielunternehmens Einzelkosten zugeordnet. Zu den Einzelkosten dieser beiden Kostenstellen gehören z.B. die Löhne der Mitarbeiter und die Sozialleistungen sowie Materialverbräuche, wie z.B. Papier in der Verwaltung und Ersatzteile in der Werft.

Verteilung der Gemeinkosten

Es müssen aber auf diese beiden Kostenstellen noch der Topf der Gemeinkosten aufgeteilt werden. Hierbei wird es Kosten geben, die sich relativ einfach aufteilen lassen, wie z.B. die Miete entsprechend der qm. Vielleicht noch unter der Berücksichtigung, dass der qm-Preis für die Werfthalle niedriger ist als für die Büroräume.

sinnvolle Zuordnung

Schwieriger wird die Aufteilung z.B. bei Strom und Wasser. Wer hat was verbraucht? Hier muss der/die Unternehmer/in wieder Verfahren entwickeln, um eine sinnvolle Zuordnung zu ermöglichen. Der Wasserverbrauch könnte z.B. auf Personen aufgeteilt werden und dann entsprechend der Mitarbeiter in den beiden Kostenstellen berechnet werden. Es wird aber auch Kosten geben, für die es kein sinnvolles Verfahren gibt und die deshalb z.B. einfach 50 zu 50 aufgeteilt werden.

Weitere Verteilung der Kosten

Nachdem die Einzelkosten direkt und die Gemeinkosten über möglichst verursachungsgerechte Verfahren auf die beiden Kostenstellen aufgeteilt wurden, geben diese zuordnungsbar Einzelkosten direkt an die einzelnen Kostenträger weiter. Hierzu gehören z.B. Kosten der Lohnabrechnungen für jeden einzelnen Kostenträger oder Ersatzteile, die für Reparaturen bei den jeweiligen Schiffen benötigt wurden. Es bleiben aber wieder Gemeinkosten bei jeder Kostenstelle, die wieder über verursachungsgerechte Verfahren den Kostenträgern zugeordnet werden müssen.

Stundensatz

Die Gemeinkosten der Werft könnten z.B. über einen Stundensatz zugeordnet werden. Die Kosten würden bei dieser Methode durch die durchschnittlich geleistete Stundenzahl innerhalb der Periode geteilt werden und könnten dann den Kostenträgern über die entsprechenden Reparatur- und Wartungszeiten zugeschlagen werden. Dies ist auch für die Reparaturen von Fremdschiffen wichtig, um einen Preis für diese Dienstleistung zu ermitteln.

prozentuale Aufteilung

Die Gemeinkosten der Verwaltung könnten z.B. über einen prozentualen Anteil an die einzelnen Kostenträger weitergegeben werden. Aber wie hoch soll der Anteil sein? Hierbei könnte die Überlegung helfen, für wen die Verwaltung mehr oder weniger viel arbeitet. Nehmen wir einmal an, dass die 3 Schiffe in etwa gleich viel Arbeit verursachen, aber die Werft mit den Reparaturen für andere Unternehmen verursacht doppelt so viel Arbeit (Rechnungswesen, Bestellungen Ersatzteile, Terminvereinbarungen usw.) wie ein Schiff. Aus diesem Grund könnte die prozentuale Aufteilung der Gemeinkosten mit 20 % pro Schiff und 40 % für die Dienstleistungen der Werft erfolgen.

Kostenträgerrechnung

Den einzelnen Kostenträgern wurden durch die beiden vorherigen Stufen Einzelkosten und anteilige Gemeinkosten zugeordnet. Dies sind z.B. beim Schiff:

- Einzelkosten aus der Kostenartenrechnung,
- kalkulatorische Kosten aus der Kostenartenrechnung,
- Einzel- und Gemeinkosten aus der Kostenstelle Verwaltung und
- Einzel- und Gemeinkosten aus der Kostenstelle Werft

Durch diese Zuordnung aller Kosten entsteht eine Gesamtsumme je Kostenträger, die alle Kosten beinhaltet, die ein Kostenträger verursacht. Aufgrund dieser Summe lassen sich z.B. bei den Schiffen die Kosten für bestimmte Dienstleistungen (Fahrten) ermitteln und somit auch der Preis, den die Dienstleistung einbringen muss.

Gesamtsumme

Mit der Kostenträgerrechnung setzen wir uns in der Lerneinheit "Preisbildung" eingehend auseinander. Hier werden wir dann genau betrachten:

Preis

- welche Kosten anfallen,
- wie die kalkulatorischen Kosten berücksichtigt werden,
- welche Gesamtkosten entstehen und
- wie hoch der Preis für eine Dienstleistung sein muss.

Durch die Gegenüberstellung von Kosten und erzieltm Umsatz je Kostenträger, können Kostenträger auf ihre Wirtschaftlichkeit überprüft werden. Außerdem können die Kostenträger untereinander verglichen werden.

Was Sie noch wissen sollten!

Aufgrund der Ausführungen zu den einzelnen Stufen erkennen Sie, dass die Kostenrechnung bis ins kleinste Detail versucht, die Kosten für jeden Kostenträger möglichst exakt zu erfassen. Dies geschieht über die direkte Zuordnung der Einzelkosten und der Zuordnung der Gemeinkosten über unterschiedliche Verfahren. Für diese Verfahren oder Methoden gibt es keine Vorschriften. Sie verfolgen letztendlich alle das Ziel, Kosten verursachungsgerecht zuzuordnen, um die Selbstkosten für ein Produkt oder eine Dienstleistung zu ermitteln.

Selbstkosten

In einem Unternehmen mit einem Schiff wird meistens nur die Kostenträgerrechnung angewandt. Um diese durchführen zu können, müssen vorher alle Kosten exakt erfasst werden. Dies wird Inhalt der Lerneinheit "Preisbildung" sein.

Betriebsabrechnungsbogen

In großen Unternehmen, in denen es viele Kostenstellen (häufig aufgeteilt in Haupt-, Neben- und Hilfskostenstellen) gibt, erfolgt die Kostenstellenrechnung aus Gründen der Übersichtlichkeit über den sogenannten Betriebsabrechnungsbogen (BAB).

BAB

Die Kostenstellenrechnung bietet auch die Möglichkeit, die Wirtschaftlichkeit der einzelnen Kostenstellen zu überprüfen. Aufgrund dieser Möglichkeit können z.B. unwirtschaftliche Stellen durch geeignete Maßnahmen saniert oder ganz geschlossen werden.

Kostenrechnungssysteme

Es gibt verschiedene Kostenrechnungssysteme, bei denen der oben aufgezeigte Ablauf unverändert bleibt, aber auf unterschiedliche Daten zurückgegriffen wird.

Istkostenrechnung

- Bei der Istkostenrechnung werden alle tatsächlich angefallenen Kosten innerhalb einer Periode erfasst und auf die Produkte bzw. Dienstleistungen verteilt.

Normalkostenrechnung

- Bei der Normalkostenrechnung werden durchschnittliche Istkosten aus vergangenen Perioden auf die Produkte bzw. Dienstleistungen verteilt.

Plankostenrechnung

- Bei der Plankostenrechnung werden aufgrund der Istkosten Plankosten entwickelt, die voraussichtlich z.B. unter Berücksichtigung von Preissteigerungen entstehen werden, auf die Produkte bzw. Dienstleistungen verteilt.

Die o.g. Systeme berücksichtigen oder verrechnen Kosten aus bestimmten Zeiten. Es gibt aber auch Systeme, die bestimmte Kosten berücksichtigen. Dies sind

Teil- und Vollkostenrechnung

- die Teilkostenrechnung und
- die Vollkostenrechnung

Wie die Namen es schon sagen, werden entweder alle Kosten oder nur ein Teil berücksichtigt. Die Meinungen in der Wissenschaft und in der Praxis sind geteilt, ob man die Kostenrechnung als Voll- oder Teilkostenrechnung betreiben soll. Entscheiden muss sich für die eine oder andere Rechnungsweise der/die Unternehmer/in. Nachfolgend ein Beispiel, das die Entscheidung für die Voll- oder Teilkostenrechnung leichter macht.

Beispiel Teil- oder Vollkostenrechnung

Stellen Sie sich ein Miniunternehmen vor, dessen einzige Tätigkeit darin besteht, auf einem gemieteten Kopiergerät Kopien herzustellen und für 20 Cent je Stück zu verkaufen. Der Einfachheit halber nehmen wir an, dass nur monatliche Mietkosten für das Kopiergerät in Höhe von 80 € zu zahlen sind und für jede angefertigte Kopie 5 Cent. Wenn in einem Monat 1.000 Kopien verkauft werden, wieviel verdient der Miniunternehmer an einer Kopie?

- Wenn Sie die folgende Berechnung anstellen, 20 Cent Verkaufserlös pro Kopie minus 5 Cent Kosten pro Kopie = 15 Cent Einnahmen pro Kopie, dann haben Sie eine Teilkostenrechnung durchgeführt.
- Wenn Sie aber folgende Berechnung anstellen, 20 Cent Verkaufserlös pro Kopie minus 5 Cent Kosten pro Kopie minus 8 Cent Kopierermiete pro Kopie ($80 : 1.000 = 0,08$) = 7 Cent Einnahmen pro Kopie, dann haben Sie eine Vollkostenrechnung durchgeführt.

Entscheiden Sie selbst, ob die Teil- oder Vollkostenrechnung für Ihr Unternehmen die richtige ist.

Unterschiedliche Ansätze

Es soll nicht verschwiegen werden, dass es je nach Lehrbuch und Autor unterschiedliche Ansätze bzw. Methoden bei der Kostenrechnung gibt. Letztendlich laufen aber alle Methoden darauf hinaus, Kosten zu erfassen und möglichst verursachungsgerecht zuzuordnen, um Vergleiche anstellen zu können und Preise zu bilden.

- Es kann z.B. vorkommen, dass Sie Erklärungen zur Kostenrechnung finden, die bei der Kostenartenrechnung die Einzelkosten nur den Kostenträgern zuordnen. Die Gemeinkosten werden durch einen Verteilungsschlüssel auf die Kostenstellen umgelegt, weil diese Kostenstellen für alle Kostenträger arbeiten.
- Es kann auch vorkommen, dass das Schiff eine Kostenstelle ist, wie z.B. die Verwaltung. Der Kostenträger ist bei dieser Methode die erbrachte Leistung, der alle Kosten verursachungsgerecht zugeordnet werden.

Bei den oben gemachten Ausführungen wird davon ausgegangen, dass das Schiff keine Kostenstelle ist, sondern Kostenträger, dem alle Kosten zugeordnet werden. Dieser Ansatz hat bei einem kleineren Transportunternehmen den Vorteil, dass die zum Teil nicht ganz einfache Kostenstellenrechnung wegfällt, weil es dann keine Kostenstellen gibt.

Beide Methoden sind möglich und man kann nicht sagen, dass der eine oder der andere Ansatz besser oder schlechter ist. Sie als Unternehmer/in müssen sich entscheiden, ob Sie die Kosten der erbrachten bzw. zu erbringenden Dienstleistung als Kostenträger zuordnen wollen oder der Kostenträger das Schiff sein soll. Wir können weder den einen noch den anderen Ansatz empfehlen. Die Entscheidung hängt zum großen Teil von der Unternehmensgröße und der Anzahl von angebotenen Dienstleistungen ab.

In der Binnenschifffahrt gibt es überwiegend nur eine Dienstleistung, die Fahrt von A nach B. Hierfür reicht unserer Meinung nach eine exakte Kostenerfassung mit einer guten Kostenträgerrechnung (Schiff als Kostenträger) aus. Dies werden wir in der Lerneinheit "Preisbildung" genauer darstellen.

Übungsaufgaben zur Selbstkontrolle

Wenn Sie die folgenden Übungsaufgaben bearbeiten, sollten Sie dies tun, ohne im Text der Lerneinheit nachzuschlagen oder in den Lösungen nachzusehen. Beantworten Sie die Fragen einfach aus dem Gedächtnis heraus. Wenn Ihre Antworten falsch sein sollten, wissen Sie, dass Sie an den entsprechenden Stellen noch einmal nachlesen müssen und vertiefen somit das Gelernte.

1. Wozu dient der Betriebsabrechnungsbogen (BAB)?
2. Erläutern Sie kurz die Begriffe "Teil- und Vollkostenrechnung!"
3. Welche Aufgaben hat das betriebliche Rechnungswesen?
4. Wer ist der Hauptdatenlieferant zur Kosten- und Leistungsrechnung?
5. Gibt es gesetzliche Vorschriften für die Kosten- und Leistungsrechnung?
6. Was macht die Kostenrechnung in erster Linie?
7. Nennen Sie 3 Einzelkosten!
8. Nennen Sie 3 Gemeinkosten!

Lösungen der Übungsaufgaben

1. Im BAB werden die Einzel- und Gemeinkosten auf die Kostenstellen verteilt, um diese dann verursachungsgerecht auf die Kostenträger zu verteilen.
2. Die Teilkostenrechnung verrechnet nur einen Teil der Kosten. Die Vollkostenrechnung verrechnet alle anfallenden Kosten.
3. Steuerung, Planung und Kontrolle
4. Buchhaltung
5. nein
6. Alle Kosten exakt erfassen, aufteilen in Einzel- und Gemeinkosten sowie verursachungsgerecht zuordnen.
7. Löhne, Verbräuche von Materialien und Gebühren für Schiffe
8. Steuerberaterkosten, Betriebsversicherung und Strom