



„Fertig!“

„Fertig!“

„Fertig!“

„Fertig!“

LEXWARE

Das kleine Einmaleins der Buchhaltung

Statistiken zeigen: wer ordentlich Buchhaltung betreibt, hat mehr Erfolg mit seinem Unternehmen. Doch nicht jeder verfügt über eine kaufmännische Ausbildung und die entsprechenden Grundkenntnisse. Dieses Whitepaper schafft eine Grundlage.

Kleines Einmaleins der Buchhaltung	3
1. Wozu Buchhaltung?	3
2. Wer ist zur Buchhaltung verpflichtet?	4
3. Wer ist von der Buchhaltungspflicht befreit?	5
4. Pflichten der Buchführung	6
5. Arten der Buchhaltung.....	7
5.1. Einfache Buchführung	7
5.2. Doppelte Buchführung	8
6. Grundzüge der doppelten Buchhaltung.....	8
6.1. Wie bucht man	8
6.2 Kontenarten.....	10
6.3 Die klassischen Bücher	10
6. 4 Grundzüge der Buchhaltungsorganisation.....	11
Das Fazit.....	12

Kleines Einmaleins der Buchhaltung

Wenn man sich mit einer Geschäftsidee selbstständig macht, will man sich vor allem ums Geschäft kümmern. Aufträge an Land ziehen, Kunden begeistern, die Wände streichen. Wer hat da schon Lust auf die Buchhaltung? Dabei ist sie das wichtigste Instrument, um Geschäftsabläufe im Blick zu behalten und die Finanzen zu kontrollieren. Egal, ob kleiner oder großer Laden: Wer seine Einnahmen und Ausgaben nicht kennt, kommt schnell ins Rudern. Statistiken beweisen, dass Kleinunternehmer mehr Erfolg haben, wenn sie ihre Bücher ordentlich führen. Und: Wenn man es regelmäßig macht, ist alles halb so schlimm. 5 Minuten am Tag können schon reichen um den ganzen Papierkram vom Tisch zu haben. Und mit unserem kleinen Einmaleins der Buchhaltung sind Sie auch noch schnell informiert.

1. Wozu Buchhaltung?

Weil sie der Spiegel Ihres Unternehmens ist. Ein Blick in sorgfältig geführte Bücher verrät sofort, wie gut es der Firma geht. Er zeigt unentbehrliche Informationen über den Vermögensstand, die tatsächlichen Gewinne (und Verluste) und die Liquidität des Unternehmens an. Damit ist die Buchhaltung die entscheidende Informationsquelle für all Ihre Planungen und strategischen Handlungen. Stimmt der Umsatz? Wachsen die Verbindlichkeiten über den Kopf? Geben Sie mehr aus als Sie einnehmen? Gibt es offene Posten? All diese Fragen werden mit einer ordentlich geführten Buchhaltung beantwortet und schaffen den notwendigen Überblick.

Ordnung weckt Vertrauen. Auch für die Außendarstellung des Geschäftes ist die Buchhaltung enorm wichtig. Da wäre zum einen das Finanzamt, das sich für Ihre Bilanz interessiert um alle möglichen Steuern zu berechnen wie die Umsatzsteuer, Gewerbesteuer, Körperschaftsteuer oder Einkommenssteuer. Zum anderen sind sorgfältig geführte Zahlen entscheidend, wenn es um die Bewilligung von etwaigen Krediten geht. Keine Bank wird ins Blaue investieren – erst durch die Einsicht in die Bücher kann sie sich ein Urteil über die Kreditwürdigkeit des Unternehmens bilden.



Bild: Kein Eigentum von Haufe: Quelle BMWi

2. Wer ist zur Buchhaltung verpflichtet?

Grundsätzlich alle Kaufleute. Das deutsche Handelsgesetzbuch (HGB) sowie das Steuerrecht verlangen von vielen Unternehmern eine Buchführung nach der gesetzlichen Buchführungspflicht. Und meint damit, dass eine komplette „doppelte“ Buchführung mit Jahresabschluss, Bilanz sowie Gewinn – und Verlustrechnung anzufertigen ist. Nach dem Handelsgesetzbuch betrifft dies alle Kaufleute. Das sind per Gesetz Unternehmer, die ein selbständiges Handelsgewerbe betreiben, das einen in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb erfordert. Klingt kryptisch. Ist es aber nicht.

§ 1 HGB

(1) Kaufmann im Sinne dieses Gesetzbuchs ist, wer ein Handelsgewerbe betreibt.

Denn dieser Satz beschreibt eigentlich nur die Wahl der Rechtsform. Betreiber von Kapitalgesellschaften – GmbH und AG – gelten immer als Kaufmann und sind somit der Buchführungspflicht unterworfen. Genauso wie die Kommanditgesellschaft (KG) und die offene Handelsgesellschaft (OHG). Dagegen sind Personengesellschaften, wie die GbR, die Partnerschaftsgesellschaft oder die stille Gesellschaft nicht zur Buchführung verpflichtet, da sie kein Handelsgewerbe betreiben. Und noch eine Einschränkung taucht im Handelsgesetzbuch auf:

(2) Handelsgewerbe ist jeder Gewerbebetrieb, es sei denn, dass das Unternehmen nach Art oder Umfang einen in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb nicht erfordert.

In anderen Worten: Wer ein Kleingewerbe betreibt und sehr einfach strukturierte, überschaubare Beziehungen zu Geschäftspartnern unterhält, ist nicht zwangsläufig buchführungspflichtig. Dann fällt man aus Sicht des Gesetzgebers in die Rubrik der Nicht-Kaufleute. Allerdings schweigt sich das Gesetz darüber aus, was konkret mit „Art und Umfang“ gemeint ist.

Diese Lücke schließt das Bilanzrechtsmodernisierungsgesetz von 2009/10, kurz BilMoG¹. Es beantwortet die Frage „Buchführungspflicht oder nicht?“ mit neuen, umsatzorientierten Grenzwerten. Demnach brauchen Einzelkaufleute, die in zwei aufeinanderfolgenden Jahren weniger Gewinn als 50.000 oder niedrigere Umsätze als 500.000 Euro gemacht haben, keine Bilanz zu erstellen. Das ist eine große Entlastung für kleine Unternehmen. Im Umkehrschluss sind aber alle Nicht-Kaufleute, die diese Grenze überschreiten, plötzlich voll buchhaltungspflichtig.

Übrigens trifft das auch auf Personengesellschaften oder Einzelunternehmer zu, die sich freiwillig in das Handelsregister haben eintragen lassen. Denn wer hier einmal drinsteht, gilt automatisch als Kaufmann und bekommt seine Pflichten gratis dazu.

¹ Ausführliche Informationen dazu im aktuellen Haufe Whitepaper „BilMoG“ auf www.haufe.de

Neben dem HGB hat auch das Steuerrecht ein Wörtchen mitzureden, wenn es um die Buchhaltungspflicht von Unternehmen geht. Auch hier ist einzig der Umsatz bzw. der Gewinn und nicht die Rechtsform entscheidend. Das Steuerrecht unterscheidet allerdings zwischen einem normalen Gewerbebetrieb und der Land- und Forstwirtschaft.

Buchführungspflichtig ist also derjenige, der

- a. pro Jahr (ab 2007) mindestens 500.000 Euro Umsatz gemacht hat,
- b. selbst genutzte landwirtschaftliche Flächen im Wert von 25.000 Euro (ab 2004) besitzt, oder
- c. Gewinne aus dem Gewerbebetrieb oder der Land- und Forstwirtschaft erzielt, die pro Jahr 50.000 Euro (ab 2008) übersteigen.

Überblick über Grenzwerte in Euro bezüglich der Buchhaltungspflicht

	Handelsrecht (seit 2009)	Steuerrecht (seit 2008)
Gewinne:	50.000	50.000 (Gewerbe) 50.000 (Landwirtschaft)
Umsatz pro Jahr:	500.000	500.000
Werte von landwirtschaftlicher Fläche:		25.000

3. Wer ist von der Buchhaltungspflicht befreit?

Erleichtert sein können alle Nicht-Kaufleute und Betriebe der Land- und Forstwirtschaft, wenn sie die oben genannten Grenzwerte nicht überschreiten. Gleiches gilt für alle Freiberufler. Sie sind grundsätzlich von der Pflicht befreit. Heißt das, es muss gar keine Buchhaltung gemacht werden? Nein. Eine einfache Buchführung mit Einnahmen-Überschuss-Rechnung muss auf jeden Fall erstellt werden. Und auch die empfiehlt sich nur, wenn die betrieblichen Abläufe und die Ertragssituation auch wirklich gut überschaubar sind. Wer seine Finanzen und seinen Geschäftserfolg hundertprozentig im Griff haben will, sollte in jedem Fall eine komplette Buchführung machen.

4. Pflichten der Buchführung

Transparenz ist Trumpf. Die Zahlen sollten so aufbereitet sein, dass ein Dritter die Geschäftsvorfälle nachvollziehen und die finanzielle Situation Ihres Unternehmens durchblicken kann. Das Handelsgesetzbuch drückt es im Paragraph 238 so aus:

(1) Jeder Kaufmann ist verpflichtet, Bücher zu führen und in diesen seine Handelsgeschäfte und die Lage seines Vermögens nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung ersichtlich zu machen. Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und über die Lage des Unternehmens vermitteln kann. Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.

Und dann gibt es da noch folgende Grundsätze ordnungsgemäßer Buchhaltung, die so mancher vielleicht noch aus der Berufsschule kennt:

- a. Vollständigkeit: Alle Geschäftsvorfälle sowie alle Zahlen zur Ertrags- und Vermögenslage sind vollständig, lückenlos und wahrheitsgemäß zu erfassen.
- b. Sachliche und zeitliche Ordnung: Alle Geschäftsvorfälle sind zeitgerecht und in einer richtigen Zuordnung zu verbuchen.
- c. Die Buchhaltung muss übersichtlich in einer lebenden Sprache verfasst werden.
- d. Überprüfbarkeit: Keine Buchung ohne Beleg – jede Buchung muss durch Quittungen, Rechnungen etc. überprüfbar sein.
- e. Korrektheit: Einträge müssen wahrheitsgemäß sein und dürfen nicht nachträglich verändert werden. Bei Korrekturen müssen die ursprünglichen Inhalte erkennbar bleiben.
- f. Aufbewahrungspflicht: Handelsbücher, Inventare, Jahresabschlüsse und Belege müssen 10 Jahre aufbewahrt werden.

Wer sich nicht dran hält, muss blechen: Eine Vernachlässigung der Pflichten, wie z.B. fehlende Belege, kann zu Säumniszuschlägen, Steuernachzahlungen oder gar einer Steuerschätzung des Finanzamts führen. Also lieber schön ordentlich sein.

Darüber hinaus sind mittlere und große Kapitalgesellschaften dazu verpflichtet, die gesamte Buchführung einmal im Jahr von einem Wirtschaftsprüfer kontrollieren zu lassen. Das betrifft allerdings nur Unternehmen, die zwei der nachstehenden Kriterien erfüllen:

- a) Höhere Bilanzsumme als 4,48 Mio. Euro
- b) Höherer Umsatz als 9,68 Mio. Euro
- c) Höhere Anzahl an Arbeitnehmern als 50

Außerdem müssen Kapitalgesellschaften mit ihren Zahlen an die Öffentlichkeit gehen. Im wahrsten Sinne des Wortes, denn sie haben eine Offenlegungs- bzw. Publizitätspflicht. Kleinere KGs kommen dieser schon nach, indem sie ihre Bilanzen und Jahresabschlüsse beim elektronischen Bundesanzeiger einreichen. Mittlere und große müssen noch weitergehende Informationen veröffentlichen und zwar sowohl beim elektronischen Bundesanzeiger als auch beim elektronischen Unternehmensregister.

www.ebundesanzeiger.de

www.unternehmensregister.de

Und das wird strengstens überprüft: Seit es diese Neuregelung gibt, strengt das deutsche Bundesamt für Justiz ein Ordnungsgeldverfahren bei Nichtbefolgung der Offenlegungspflicht an.²²

5. Arten der Buchhaltung

5.1. Einfache Buchführung

Ist ein Unternehmen nicht per Gesetz zur Buchführung verpflichtet, ist das Finanzamt mit einer einfachen Buchführung zufrieden. Dabei heißt „einfach“ nicht kinderleicht. Sondern dass jeder Geschäftsfall nur einmal auftaucht, fein säuberlich chronologisch aufgelistet.

Dabei werden Konten für alle gängigen Geschäftsvorgänge eingerichtet, wie beispielsweise für Büromaterialien, Miete, Telefon. Innerhalb der einzelnen Konten werden die Einnahmen bzw. Ausgaben in zeitlicher Reihenfolge erfasst. Außerdem werden die Buchungen von Kasse und Bankkonten festgehalten. Diese Daten können handschriftlich in Form eines Kassenbuchs oder elektronisch mit dem Computer erfasst werden.

Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR)

Die einfache Buchführung wird durch eine so genannte Einnahmen-Überschuss-Rechnung ausgewertet: eine Gegenüberstellung der betrieblichen Einnahmen und Ausgaben. Sind die Einnahmen höher als die Ausgaben, handelt es sich um einen Unternehmensgewinn. Die Einnahmen-Überschuss-Rechnung muss auf einem amtlichen Vordruck beim Finanzamt eingereicht werden – zusammen mit der Steuererklärung. Liegen die Einnahmen unterhalb von 17.500 Euro, reicht dem Finanzamt die eigene Auflistung der Posten völlig aus.

Das alles ist kein Hexenwerk: Da bei der einfachen Buchführung nur die Eingaben und Ausgaben festgehalten werden, müssen Angaben über das Betriebsvermögen, materielle Güter und

²² Ausführliche Informationen dazu im aktuellen Haufe Whitepaper „Offenlegungspflicht“ auf www.haufe.de

Verbindlichkeiten nicht an das Finanzamt gehen. Das spart eine Menge Zeit und Arbeit. Und ist auch für weniger geübte Buchhalter zu bewältigen.

Aber natürlich liefert Ihnen das Ganze keine nennenswerten Erkenntnisse über Ihre Geldflüsse und finanzielle Lage. Wenn Ihr Geschäft wächst und die Prozesse komplexer werden, sollte man sich schleunigst mit dem Thema „doppelte Buchführung“ anfreunden.

5.2. Doppelte Buchführung

Im Gegensatz zur einfachen Buchführung bietet Ihnen die doppelte jederzeit einen vollständigen Überblick über Ihre Finanzen, über die Vermögens- und Ertragslage, die Liquidität sowie alle Forderungen und Verbindlichkeiten. Sie ist Ihre ultimative Grundlage für zukünftige Entscheidungen und Planungen. Ein klares Must-Have für umsichtige Unternehmer.

Von nichts kommt nichts: Natürlich ist die doppelte Buchführung auch mit einem weitaus höheren Zeitaufwand verbunden und erfordert einiges Fachwissen. Wer also nicht als Kind in einen Zaubertrank gefallen ist, sollte eventuell einen Buchführungskurs belegen. Oder er lässt die Arbeit von jemandem machen, der sich damit auskennt. Von einem Steuerberater zum Beispiel oder einem Buchhaltungsbüro. Oder von einer Buchhaltungs-Software.

Auf den folgenden Seiten möchten wir Ihnen einen kleinen Crashkurs mit den wichtigsten Grundbegriffen der doppelten Buchführung geben. Eine intensive Auseinandersetzung mit dem Thema kann er selbstverständlich nicht ersetzen.

6. Grundzüge der doppelten Buchhaltung

6.1. Wie bucht man

Bei der doppelten Buchführung wird jeder Geschäftsvorfall doppelt gebucht – daher stammt ihr Name. Und zwar nach Herkunft auf der Sollseite (links) und nach Verwendung auf der Habenseite (rechts) auf dem so genannten „T-Konto“.

Auf einer Seite stehen alle Positionen, durch die vom Konto etwas weggenommen wurde, auf der anderen Seite steht jeweils, was dafür hinzukommt. Die Begriffe Soll und Haben unterscheiden sich dabei vom Alltagsverständnis: Haben bedeutet nicht „besitzen“ sondern vielmehr „Wir haben zu bezahlen“.

Soll: linke Seite (ursprünglich der Betrag, den ein Kunde zahlen soll / Lastschrift)

Haben: rechte Seite (ursprünglich der Betrag, den ein Kunde gut hat / Gutschrift)

Soll	Haben

Aufgeführt werden diese Buchungen in den verschiedenen Konten der Buchhaltung. Kasse, Bank, Verbindlichkeiten, Forderungen, Waren und, und, und. Für jede Art der Geschäftsvorfälle wird ein

eigenes Konto geführt. Das heißt, ein Unternehmen hat so viele Konten, wie es unterschiedliche Geschäftsvorfälle hat. Dabei taucht ein Fall immer auf mindestens zwei Konten auf.

Hierbei herrscht der Grundsatz: Keine Buchung ohne Gegenbuchung in gleicher Höhe. Es gibt kein Soll ohne Haben, kein links ohne rechts.

Gehen wir das mal an einem Beispiel durch:

Also, stellen wir uns vor, ein Unternehmer legt 1.000 Euro in bar in die Kasse, die er vorher seinem Bankkonto entnommen hat. Dann würde der Buchungssatz heißen: „Kasse an Bank, 1000 Euro.“ und in den entsprechenden beiden Konten festgehalten:

Kasse:

Soll	Haben
1000,-	

Bank:

Soll	Haben
	1000,-

Das Konto Kasse „schuldet“ jetzt dem Konto Bank 1.000 Euro. Entsprechend hat das Konto Bank jetzt 1.000 Euro beim Konto Kasse gut.

Wird anschließend für das Geld z.B. Bürobedarf eingekauft, wird dies im Konto Bürobedarf als Ausgabe markiert und im Konto Kasse als Entnahme gegengebucht. In das Konto Bürobedarf wird der Betrag ins Soll gebucht und im Konto Kasse ins Haben, da das Konto Bürobedarf nun der Kasse etwas schuldet.

Beruhigend: Wenn man etwas falsch gebucht hat, fällt das beim System der Doppelbuchung sofort auf. Ganz einfach dadurch, dass die Gleichung nicht stimmt. Denn alle Buchungen müssen am Ende einer Periode in der Summe im Soll und Haben identische Werte ergeben.

Und nicht vergessen, keine Buchung ohne Beleg! Zu jedem Geschäftsvorgang gibt es immer einen Beleg, der sorgfältig abgelegt sein sollte.

6.2 Kontenarten

Die doppelte Buchführung kennt ganz viele Konten aber nur zwei große Kontogruppen. Da sind zum einen die Bestandskonten, in denen die Vermögens- und Schuldenbestände geführt werden. Und zum anderen die Erfolgskonten, die alle Aufwendungen und Erträge verbuchen.

Konten der Vermögenswerte wie Kasse, Geschäftsausstattung, Bürobedarf oder Bank werden als aktive Bestandskonten bezeichnet. Schuldenkonten, die Verbindlichkeiten oder Darlehen verbuchen, heißen passive Bestandskonten.

Erfolgskonten unterteilt man wiederum in Aufwandskonten wie z.B. Raumkosten und Personalkosten und Ertragskonten wie z.B. Umsätze oder Verkäufe von Anlagevermögen.

6.3 Die klassischen Bücher

In der Bibliothek eines Buchhalters stehen nicht Werke von Goethe und Dostojewskij sondern das Grundbuch, das Hauptbuch und die Nebenbücher.

Das Grundbuch funktioniert wie ein Journal, in das sämtliche Geschäftsvorfälle in chronologischer Reihenfolge übertragen werden. Mit laufender Nummer, Datum, Betrag, Verweis auf den Beleg, Erläuterung und Kontierung (Buchungssatz: z.B. Kasse an Bank). Dies garantiert jederzeit eine Rückverfolgung der Buchung und gewährt die vom Gesetzgeber geforderte Lückenlosigkeit.

Parallel wird ein Hauptbuch geführt, das alle Konten mitsamt ihrer Soll- und Haben-Einteilung ausweist und jederzeit einen kompletten Überblick über die Vermögens- und Schuldstände sowie die gesamte Buchhaltung garantiert.

Und weil es in der Buchhaltung gar nicht genau genug sein kann, unterstützen so genannte Nebenbücher die Buchungen im Grund- und Hauptbuch. Zum Beispiel als Bücher der Lagerbuchhaltung, der Lohn- und Gehaltsbuchhaltung oder der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung.

6. 4 Grundzüge der Buchhaltungsorganisation

Was haben wir eigentlich geschafft? Am Ende eines jeden Geschäftsjahres steht die Bestandsaufnahme auf dem Plan. Die wird auch Inventar genannt und vom Gesetzgeber immer dann verlangt, wenn eine geschäftliche Tätigkeit begonnen oder beendet wird. Also auch bei der Neugründung oder Auflösung eines Unternehmens. Der Aufstellung eines Inventars geht eine Inventur voraus, die alle Vermögenswerte und alle Schulden auf- und zusammenzählt. Das Inventar bildet die Grundlage jeder ordnungsgemäßen Buchhaltung und teilt sich in die drei Aspekte Vermögen, Schulden und Eigenkapital auf – angegeben in Menge und Wert.

Gleichzeitig bildet das Inventar die Basis für eine Eröffnungsbilanz. Die Bilanz ist eine verkürzte Form des Inventars und besteht aus zwei Seiten, auf denen die einzelnen Posten in größeren Gruppen übersichtlich gegenüber gestellt werden. Auf der einen Seite die Vermögenswerte als Aktiva, auf der anderen Seite die Darstellung der Finanzierung als Passiva.

Die Bilanz ist Ausgangspunkt (Eröffnungsbilanz) und Endpunkt einer Buchführung (Schlussbilanz). Sie wird aber oftmals auch zwischendurch am Ende des Monats oder Quartals erstellt, um über die Bestände auf dem Laufenden zu bleiben.

Zu jedem Posten der Bilanz wird zusätzlich ein Konto (s.o.) geführt, in das die Anfangsbestände der Eröffnungsbilanz übertragen werden. Die Konten ermöglichen eine dynamische Darstellung der Geschäftsvorfälle und vermeiden, dass nach jedem Geschäftsvorfall wieder eine neue Bilanz erstellt werden muss. Geführt werden diese Konten im Hauptbuch. Die täglich anfallenden Geschäftsvorfälle werden im Grundbuch geführt und meistens erst am Ende des Monats in das Hauptbuch übertragen.

Am Ende des Geschäftsjahres werden dann alle Einzelkonten abgeschlossen und die jeweiligen Endstände berechnet. Diese werden anschließend auf der entsprechenden Seite der Schlussbilanz eingetragen. Daraufhin werden die Posten des Anlage- und Umlaufvermögens addiert und von der Summe des Fremdkapitals subtrahiert. Bleibt das Eigenkapital übrig. Zieht man dann noch das Eigenkapital des Vorjahres ab, ergibt dies den Gewinn oder Verlust. (Privatentnahmen oder -einlagen müssen vorher rausgerechnet werden). Eigentlich doch ganz einfach, oder?

Gewinne können ebenfalls durch die so genannte Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) ermittelt werden. Hier werden die Erträge des Geschäftsjahres in Kontoform den Aufwendungen gegenübergestellt. Übersteigen die Erträge die Aufwendungen, kann sich der Unternehmer über einen Gewinn freuen.

Wer zur doppelten Buchführung verpflichtet ist, hat am Ende jedes Geschäftsjahres also einen Jahresabschluss mit einer Gewinn- und Verlustrechnung sowie eine Bilanz vorzulegen.

Das Fazit

Bereits im Jahre 1494 hat der Franziskanermönch Luca Pacioli die Basis unserer heutigen Form der Buchhaltung beschrieben. Seitdem ist die Buchhaltung um einiges moderner aber keineswegs unwichtiger geworden. Mit ihr steht und fällt der Erfolg eines jeden Freiberuflers oder Unternehmers. Denn sie schafft Kontrolle, Durchblick und Ordnung. Und hält immer die passenden Zahlen parat, wenn Entscheidungen anstehen.

Natürlich ist die Buchhaltung komplex. Aber erstens kann man sich von außen Hilfe holen. Und zweitens gibt es mittlerweile Software-Programme, die das Buchführungsleben erheblich einfacher machen. Mit der Software von Lexware zum Beispiel können Sie Buchungen, Umsatzsteuer-Voranmeldungen und sogar den kompletten Jahresabschluss selbst auf die Reihe bekommen. Immer vorausgesetzt Sie machen Ihren Papierkram ordentlich und regelmäßig. So kann eigentlich jeder früher „Fertig!“ sein mit der Buchhaltung – und sich wieder ums Geschäft kümmern.

Lexware Whitepaper

Unsere PDF-Whitepaper informieren regelmäßig über aktuelle Trends und geben wertvolle Expertentipps zu Brennpunkt-Themen aus den Bereichen Buchhaltung, Lohnabrechnung, Warenwirtschaft und Unternehmensfinanzen.

Über Lexware

Die Marke "Lexware" steht wie keine andere für kaufmännische Software-Lösungen und private Finanzverwaltung.

Als Marktführer ist es unser Ziel, Selbstständigen, kleinen und mittleren Unternehmen den entscheidenden Kick zum Erfolg zu geben - mit leistungsstarken, innovativen Software-Lösungen, gutem Service und dem Know-how der Haufe Mediengruppe.

Kontakt

Haufe-Lexware GmbH & Co. KG
Munzinger Straße 9
D-79111 Freiburg
E-Mail: lexware@lexware.de