

## How-To Buchführung

### WARUM ist Buchführung wichtig?

- ! Die Buchführung dient als Grundlage um einen Überblick über die Finanzen der Schülerfirma zu haben und zu strukturieren
- ! Die Buchführung ist Teil der **Bewertung** eures Unternehmens.
- ! Durch sie erhalten wir einen **Einblick** in euren Unternehmen und ihr behaltet den Überblick!

The screenshot shows the JUNIOR online portal interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'GRÜNDUNGSPHASE', 'UNTERNEHMENSPHASE', and 'SONSTIGES'. The 'UNTERNEHMENSPHASE' tab is selected and highlighted with a red circle. A dropdown menu is open under this tab, showing 'BERICHTE' and 'MEDIEN'. Below the navigation bar, there is a section titled 'JUNIOR Navigator: Gründungsphase' with a list of tasks: 'Es geht los! Eintritte ins JUNIOR Portal', 'Geschäftsidee und Unternehmensname', 'Abteilungen einstellen', 'Die ersten Formale erledigen', and 'Vorbereitung auf die Unternehmensphase'. Below this, there is a section 'Zu bearbeitende Bereiche' with a list of items: 'TeilnehmerInnen', 'Unternehmensregister', 'Schuldaten', 'Patente', and 'Genehmigung beantragen', each with a status indicator.

### Wie komme ich zum Bericht?

JUNIOR Online-Portal >  
Unternehmensphase >  
Berichte

The screenshot shows the 'BUCHFÜHRUNG' page in the JUNIOR online portal. The page title is 'BUCHFÜHRUNG' and it includes the text 'Weitere Informationen findet ihr im Navigator.' and 'Bitte die Buchhaltung ab dem 20.10.2022 erfassen.' Below this, there is a section 'ALLGEMEINE BUCHFÜHRUNG' and 'BERICHTSSTICHPUNKTE' with the instruction 'Wählen Sie einen Berichtsstichpunkt:'. A table is displayed with the following columns: 'Stichpunkt', 'Status', and 'Prüfung'. The table contains the following data:

Stichpunkt	Status	Prüfung
30.11.2022	Offen	Bitte auf Vollständigkeit prüfen
31.12.2022	Offen	Bitte zunächst ältere Zeiträume vorlegen
31.01.2023		
28.02.2023		
31.03.2023		

### Wo trage ich die Informationen ein?

Tragt die Arbeitsstunden und Zahlungen immer in dem Monat ein, indem sie anfallen.

Die Berichte müssen chronologisch eingereicht werden.

The screenshot shows the 'BUCHFÜHRUNG' page in the JUNIOR online portal, similar to the previous screenshot but with more detail. The 'BERICHTSSTICHPUNKTE' section is expanded to show a table with the following columns: 'Stichpunkt', 'Status', and 'Prüfung'. The table contains the following data:

Stichpunkt	Status	Prüfung
30.11.2022	Offen	Bitte auf Vollständigkeit prüfen
	OK	
	Unvollständig	
	Unvollständig	
31.12.2022	Offen	Bitte zunächst ältere Zeiträume vorlegen
31.01.2023		

### Was gehört alles zu einem Bericht?

Der Bericht besteht aus:

- Buchungsübersicht
- Aufwandserfassung
- Sitzungsprotokoll

Alle Punkte müssen bearbeitet werden, bevor die Buchführung bei uns eingereicht werden kann.

**JUNIOR**  
Wirtschaft erleben

GRÜNDUNGSPHASE | UNTERNEHMENSPHASE | SONSTIGES

Administrator

« zurück

## BUCHFÜHRUNG:

DATEN ZUM BERICHTSSTICHPUNKT 30.11.2022

Bitte buchen Sie immer nur eine Zeile, Einnahme **oder** Ausgabe.

**Einnahmen**

Buchungs-Nr. Betrag

Summe 0,00 €

(Neu) 2

Buchung: 20.12.2022

Zahlung: - - - Beschreibung: Betrag: Buchungskonto: Verkauf

Eintragen

**Ausgaben**

Buchungs-Nr. Betrag

Summe 0,00 €

(Neu) 2

Buchung: 20.12.2022

Zahlung: - - - Beschreibung: Betrag: Buchungskonto: Einkauf

Eintragen

Einnahmen: LETZTE ÄNDERUNGEN >

Ausgaben: LETZTE ÄNDERUNGEN >

Kontakt | Teilnahmebedingungen | Impressum | Datenschutz

© 2014 IW JUNIOR gGmbH

### Berichtsstichpunkt Buchführung:

Hier werden **ALLE Einnahmen und Ausgaben**, die ihr durch das Unternehmen bekommt bzw. die anfallen, eingetragen.

**Sie dient als Grundlage für die Steuererklärung und sollte deshalb gewissenhaft geführt werden!**

Bitte tragt euer **Startkapital** als Einnahmen ein.

Wenn ihr **Fragen** dazu habt, wie die Zahlungen erfasst werden sollen, schaut gerne in der Präsentation der Starterseminare rein, oder schreibt uns eine Mail.

### Gegenbuchung

**Ausgaben**

Buchungs-Nr. Betrag

Summe 0,00 €

(Neu) 1

Buchung: 24.10.2022

Zahlung: 03 10 2022 Beschreibung: Betrag: Buchungskonto: Gegenbuchung Nr.1 -80 Einkauf

Eintragen

- Die Gegenbuchung muss im **selben Abschnitt** wie die ehemalige Buchung durchgeführt werden.
  - Im gleichen Monat
  - Wenn es sich um eine Einnahme gehandelt hat in den Einnahmen (bei Ausgaben in den Ausgaben)
- Das **Zahlungsdatum** entspricht dem Zahlungsdatum der eigentlichen Buchung
- Die **Beschreibung** muss das Wort Gegenbuchung enthalten und die Nummer der ehemaligen Zahlung!
- Der Betrag ist das **negative Äquivalent** zum Betrag der eigentlichen Buchung



**JUNIOR** Wirtschaft erleben

GRÜNDUNGSPHASE | UNTERNEHMENSPHASE | SONSTIGES

## BUCHFÜHRUNG

Weitere Informationen findet ihr im Navigator.  
Bitte die Buchhaltung ab dem 24.10.2022 erfassen.

### ALLGEMEINE BUCHFÜHRUNG

#### BERICHTSSTICHPUNKTE

Wählen Sie einen Berichtsstichpunkt:

Stichpunkt	Status	Prüfung	
- 30.11.2022	✔	Bestätigt	Stichpunkt abgeschlossen
+ 31.12.2022	✔	Rückgabe	Erneut vorlegen
Buchungen verwalten	✔ OK		
Aufwand verwalten	✔ OK		
Protokolle verwalten	✔ OK		
Berichtsstichpunkt vorlegen	✔ OK		

#### Bericht vorlegen I:

Wenn alle Berichtsstichpunkte bearbeitet wurden, könnt ihr die Buchführung für den Monat vorlegen.

**JUNIOR** Wirtschaft erleben

GRÜNDUNGSPHASE | UNTERNEHMENSPHASE | SONSTIGES

## STICHPUNKT ÜBERSICHT

DATEN ZUM BERICHTSSTICHPUNKT: 31.12.2022

**Stundenaufwand**

Stunden insgesamt

**Umsätze**

Gesamt Einnahmen

Gesamt Ausgaben

**Protokoll**

Titel

**STICHPUNKT VORLEGEN**

Stichpunkt jetzt vorlegen

#### Bericht vorlegen II:

Hier seht eine Übersicht über eure Tätigkeit in dem Monat.

Nachdem der Bericht von euch vorgelegt wurde, überprüfen wir diesen.  
Ihr erhaltet eine Rückmeldung mit Feedback.

#### Wenn ihr Fragen habt, meldet euch gerne bei uns:



Schüler:innen-Hotline: +49 (0)221 | 4981-700



Mailadresse: junior@iwkoeln.de