

buchhaltung zurück im eigenen haus. mit ki.

BUCHHALTUNG SELBST MACHEN: WARUM UNTERNEHMEN DAS DANK
KI HEUTE BESSER KÖNNEN ALS FRÜHER - UND WIE DU ANFÄNGST

Der Autor entwickelt Software für Buchführung, die die Verlegerin anbietet, und ist mit der Verlegerin verbunden. Für diese Arbeitsfassung brauchst du sie nicht.

Die sechs Abgleiche für deinen eigenen Bestand

Arbeitsfassung zu Anhang A - die ausführliche Fassung

Du vermisst deinen eigenen Bestand. An einer Stichprobe, mit den Unterlagen, die du ohnehin hast. Du brauchst dafür kein bestimmtes Werkzeug.

Was diese Arbeitsfassung nicht ist. Sie enthält keine steuerliche Würdigung und keine Empfehlung. Sie zeigt dir, wie sechs Abgleiche geführt werden und wie ein Befund aussieht, der trägt. Was aus einem Befund folgt, entscheidest du - allein oder mit deinem Berater.

Du brauchst	die Buchungsliste des Monats, die Kontoauszüge aller Zahlungswege, Zugriff auf deine Belegablage und eine Uhr
Umfang	eine Stichprobe von zwanzig Buchungen, nicht dein ganzer Bestand
Ergebnis	ein ausgefülltes Zählblatt, das dir gehört

Inhalt

1. So gehst du vor
2. Die sieben Handlungsklassen
3. Abgleich 1 bis 6, je eine Seite
4. Das Zählblatt
5. Fünf Regeln für einen Befund, der trägt

So gehst du vor

1. Die Stichprobe ziehen

Nimm zwanzig *aufeinanderfolgende* Buchungen aus einem abgeschlossenen Monat, der weit genug zurückliegt, dass die Belege eingetroffen sein müssten. Nicht die zwanzig, die dir einfallen, und nicht die zwanzig größten. Ein zusammenhängender Abschnitt zeigt, wie in diesem Monat gearbeitet wurde. Eine ausgewählte Menge zeigt nur, wonach ausgewählt wurde.

2. Die Uhr starten

Stopp die Zeit, bevor du anfängst, und notier sie am Ende im Zählblatt. Aus ihr rechnest du hoch, was dieselbe Arbeit an deinem ganzen Jahr kosten würde.

3. Die sechs Abgleiche der Reihe nach führen

Jeder Abgleich steht auf einer eigenen Seite: was du vergleichst, woher die Angaben kommen, woran du einen Befund erkennst. Führe alle sechs, auch die, bei denen du nichts erwartest. Ein Abgleich ohne Befund wird mit "ohne Befund" notiert, nicht weggelassen. Ein weggelassener Abgleich liest sich später wie einer, der nie gelaufen ist.

4. Jeden Befund vollständig aufschreiben

Vier Angaben, keine fünfte:

ANGABE	WAS HINEINGEHÖRT
Beobachtung	was du gesehen hast, ohne Bewertung
Herleitung	woher es stammt und wie du gerechnet hast
Rechnung	die Zahlen dahinter
Handlungsklasse	ein Wort aus der Liste auf der nächsten Seite

Ein Feld für eine Empfehlung gibt es nicht. Ein Befund stellt fest. Was daraus folgt, ist eine Entscheidung - und eine Entscheidung braucht einen anderen Blick als den, der gezählt hat.

5. Das Zählblatt füllen

Am Ende trägst du je Abgleich die Zahl der Befunde ein, danach die Aufstellung nach Handlungsklassen und die benötigte Zeit.

Die sieben Handlungsklassen

Eine Handlungsklasse sagt, welche Art von Bearbeitung für einen Punkt in Betracht kommt - sie sagt nicht, ob etwas richtig oder falsch ist. Das ist der ganze Unterschied.

KLASSE	WAS SIE BEDEUTET
Sammelunterlage vorhanden	Eine Unterlage betrifft mehrere Positionen - ein Mietvertrag deckt zwölf Mietzahlungen.
Kein Fremdbeleg beteiligt	Kein Dritter beteiligt, von dem ein Beleg stammen könnte (z. B. Umbuchung zwischen eigenen Konten).
Maschinell beschaffbar	Aus einem Portal oder einer Quelle abrufbar.
Vertragsgrundlage	Die Unterlage ist ein Vertrag oder eine eigene Ausgangsrechnung.
Zur Entscheidung vorgelegt	Der Sachverhalt steht fest, seine Behandlung ist zu entscheiden.
Einzelfall	Einzeln zu bearbeiten - die Menge, die tatsächlich Handarbeit ist.
Keine Position	Es liegt nichts vor, was einzuordnen wäre.

Warum das Sortieren mehr wert ist als das Zählen. Eine Liste von zweihundert fehlenden Belegen ist eine Drohung. Dieselben zweihundert, nach Klassen sortiert, sind meistens ein Dutzend Dauerverträge, ein Portalabruf und ein kleiner Rest echter Handarbeit. Nicht die Liste ist das Ergebnis, sondern das Verhältnis.

Vorsicht bei "Keine Position". Schreib kein Wort daneben, das ein Urteil ausdrückt. "In Ordnung" wäre ein Urteil, keine Rechnung. Zulässig ist die Arithmetik: "Beträge identisch."

Abgleich 1 von 6: Beleg fehlt zu Buchung

Was du vergleichst: deine zwanzig Buchungen gegen die daran hinterlegten Dokumente.

Woher die Angaben kommen: aus der Buchungsliste des Monats und deiner Belegablage.

Woran du einen Befund erkennst: Die Buchung trägt kein Dokument. Ein Dokument zählt, wenn es an der Buchung hängt - nicht, wenn es irgendwo im Laufwerk liegt.

Was du notierst: Datum, Betrag, Gegenpartei, Handlungsklasse.

NR.	DATUM	BETRAG	GEGENPARTEI	HANDLUNGSKLASSE
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Buchungen ohne Dokument: _____ von 20 ☐ ohne Befund

Abgleich 2 von 6: Kontenzuordnung weicht ab

Was du vergleichst: Buchungen mit derselben Gegenpartei gegeneinander. Liegen sie auf demselben Konto?

Woher die Angaben kommen: aus der Buchungsliste mit Kontonummer.

Woran du einen Befund erkennst: Zwei gleichartige Vorgänge mit derselben Gegenpartei liegen auf verschiedenen Konten.

Hier verläuft eine Grenze. Notiere, *wo* eine Nummer liegt und *dass* zwei gleichartige Vorgänge auseinanderfallen - nicht, *wohin* etwas gehört. Das Erste ist eine Beobachtung, das Zweite wäre Kontieren.

NR.	GEGENPARTEI	KONTO A (ANZAHL)	KONTO B (ANZAHL)	HANDLUNGSKLASSE
1				
2				
3				
4				
5				

Befunde: _____ ☐ ohne Befund

Abgleich 3 von 6: Doppelerfassung

Was du vergleichst: deine zwanzig Buchungen untereinander.

Woher die Angaben kommen: aus der Buchungsliste des Monats.

Woran du einen Befund erkennst: Gleicher Betrag, gleiche Gegenpartei, Datum nah beieinander - häufig ein Beleg, der über zwei Wege einging.

Vorsicht bei wiederkehrenden Beträgen: Zwei Buchungen im selben Monat sind ein Befund, zwei in aufeinanderfolgenden Monaten der Normalfall.

Was du notierst: beide Buchungen mit Datum und Betrag.

NR.	BUCHUNG 1 (DATUM)	BUCHUNG 2 (DATUM)	BETRAG	HANDLUNGSKLASSE
1				
2				
3				
4				

Befunde: _____ ☐ ohne Befund

Abgleich 4 von 6: Zahlungsschienen gegeneinander

Was du vergleichst: Schreib zuerst auf, über welche Wege bei dir Geld läuft - Konten, Karten, Zahlungsdienstleister, Bargeld. Dann prüfe für jeden Weg, ob er im Bestand vorkommt.

Woher die Angaben kommen: von außen - aus deinen Verträgen, Kontoauszügen und Abrechnungen, nicht aus der Buchhaltung.

Warum dieser Abgleich anders ist: Er findet, was die anderen fünf nicht finden können. Eine Schiene, die nie erfasst wurde, ist innerhalb des Bestands unsichtbar - deshalb wird hier von außen gezählt.

Woran du einen Befund erkennst: Über einen Weg ist Geld gelaufen, und er kommt im Bestand nicht vor.

NR.	ZAHLUNGSWEG	ANBIETER	IM BESTAND?
1			☐ ja ☐ nein
2			☐ ja ☐ nein
3			☐ ja ☐ nein
4			☐ ja ☐ nein
5			☐ ja ☐ nein
6			☐ ja ☐ nein

Zahlungswege gesamt: _____ | davon im Bestand: _____

Abgleich 5 von 6: Buchung fehlt zu Zahlung

Was du vergleichst: die Gegenrichtung zu Abgleich 1. Dein Kontoauszug, Zeile für Zeile, gegen die Buchungsliste.

Woher die Angaben kommen: aus dem Kontoauszug - der Quelle *außerhalb* der Buchhaltung.

Woran du einen Befund erkennst: Eine Zeile auf dem Auszug hat keine Buchung. Achte auf Untypisches: Rücklastschriften, Gebühren, Entnahmen.

Ohne Befund ist hier ein starkes Ergebnis. Trag es ein.

NR.	DATUM	BETRAG	TEXT AUF DEM AUSZUG	HANDLUNGSKLASSE
1				
2				
3				
4				
5				

Befunde: _____ ☐ ohne Befund

Abgleich 6 von 6: Anfangsbestand gegen vorgelegten Abschluss

Was du vergleichst: die Eröffnungswerte deiner Buchhaltung gegen die Schlusswerte des zuletzt vorgelegten Abschlusses, Konto für Konto.

Woher die Angaben kommen: aus dem Abschluss, wie er vorgelegt wurde, und aus den Eröffnungswerten in deiner Buchhaltung.

Woran du einen Befund erkennst: Zwei Werte fallen auseinander. Notiere beide und die Differenz.

Was du hier nicht tust: Du beurteilst den Abschluss nicht und entscheidest nicht, welcher Wert richtig ist - du stellst fest, ob zwei Werte auseinanderfallen und um wie viel. Wenn nichts auseinanderfällt, schreib die Arithmetik hin: "Beträge identisch." Nicht "in Ordnung" - das wäre ein Urteil, keine Rechnung.

KONTO	SCHLUSSWERT	ABSCHLUSS	ERÖFFNUNGSWERT	DIFFERENZ

Ergebnis: ☐ Beträge identisch ☐ Differenz: _____ ☐ nicht feststellbar

Das Zählblatt

Monat der Stichprobe _____

Buchungen von / bis _____

Datum der Zählung _____

Je Abgleich

	ABGLEICH	BEFUNDE
1	Beleg fehlt zu Buchung	_____ von 20
2	Kontenzuordnung weicht ab	_____
3	Doppelerfassung	_____
4	Zahlungsschienen gegeneinander	_____ von _____ Wegen nicht im Bestand
5	Buchung fehlt zu Zahlung	_____
6	Anfangsbestand gegen vorgelegten Abschluss	☐ Beträge identisch ☐ Differenz _____ ☐ nicht feststellbar

Ein Abgleich ohne Befund wird mit "ohne Befund" eingetragen, nicht leer gelassen.

Nach Handlungsklasse

KLASSE	BEFUNDE
Sammelunterlage vorhanden	_____
Kein Fremdbeleg beteiligt	_____
Maschinell beschaffbar	_____
Vertragsgrundlage	_____
Zur Entscheidung vorgelegt	_____
Einzelfall	_____
Keine Position	_____
Befunde gesamt	_____

Rechne die Summe nach, bevor du sie hinschreibst: Jeder Befund steht in genau einer Klasse.

Die Zeit

Benötigte Zeit: _____ Minuten. Hochrechnung: _____ Minuten $\div$ 20 $\times$ _____ Buchungen pro Jahr = _____ Stunden.

Dein Ergebnis

Einzelfall: _____ von _____ Befunden gesamt.

Dieses Verhältnis ist dein Ergebnis - nicht die Gesamtzahl.

Fünf Regeln für einen Befund, der trägt

Ob ein Befund von Hand entsteht oder aus einem System - diese fünf Regeln entscheiden, ob er die Prüfung durch einen Dritten übersteht, der dir nicht glauben muss.

- 1. Die Beobachtung steht vor der Herleitung.** Wer zuerst rechnet und dann beschreibt, beschreibt das Rechenergebnis. Wer zuerst beschreibt, behält die Beobachtung - auch wenn die Rechnung später korrigiert wird.
- 2. Eine Vorschrift benennt ein Feld, sie trägt keinen Satz.** "Ist-Versteuerung nach § 20 UStG" als Bezeichnung ist zulässig; "nach § 20 UStG ist dieser Vorgang zu behandeln als..." wäre ein Argument - und damit Würdigung.
- 3. Wo ein Konto liegt, darfst du sagen. Wohin es gehört, nicht.** "Diese Nummer liegt im Bereich der Privatkonten" ist nachschlagbar. "Wäre auf 1200 zu erfassen" ist Kontieren.
- 4. Begründe am Sachverhalt, nicht an der Vorschrift.** "Der Betrag ist zwischen zwei eigenen Konten geflossen" trägt. "Der Betrag ist nicht abzugsfähig" trägt nicht.
- 5. Eine Abweichung wird ausgewiesen, nicht geglättet.** Hatte eine frühere Zählung ein anderes Ergebnis, schreib beide hin, mit Differenz und wahrscheinlicher Ursache. Schwer angreifbar ist nicht das Papier ohne Widerspruch - sondern das, das seine Widersprüche selbst benennt.

Und die Regel über allen fünf: Ein Befund stellt fest. Was daraus folgt, ist eine Entscheidung - und eine Entscheidung braucht einen anderen Blick als den, der gezählt hat.

Arbeitsfassung zum Buch "Buchhaltung zurück im eigenen Haus. Mit KI." von Conrad M. Feld. Verlegerin: CS Platforms Ltd, Unit 2, 7 Tarves Way, London SE10 9JP, Vereinigtes Königreich. Der Autor entwickelt Software für Buchführung, die die Verlegerin anbietet, und ist mit der Verlegerin verbunden. Für diese Arbeitsfassung brauchst du sie nicht. Diese Arbeitsfassung beschreibt ein Vorgehen. Sie enthält keine steuerliche Würdigung, keine Empfehlung und keine Aussage darüber, ob ein Sachverhalt in deinem Bestand zutreffend behandelt wurde. Sie ersetzt keine Rechts- oder Steuerberatung im Einzelfall. Was du mit ihr erarbeitest, ist dein eigenes Papier. Stand: 14.10.2026.