

Beleg

Ein **Beleg** ist ein Dokument, das einen geschäftlichen Vorgang nachweist. Er dient als Beweis dafür, dass ein Ereignis – beispielsweise ein Kauf, eine Zahlung oder eine Lieferung – tatsächlich stattgefunden hat.

Im Rechnungswesen gilt der Grundsatz:

„ **Keine Buchung ohne Beleg.** „

Das bedeutet: Jeder Buchungsvorgang muss durch einen passenden Beleg nachvollziehbar sein.

Beispiele für Belege

Ein Beleg kann viele Formen haben, zum Beispiel:

- Eingangsrechnung eines Lieferanten
- Ausgangsrechnung an einen Kunden
- Kassenbon
- Quittung
- Lieferschein
- Kontoauszug
- Gutschrift
- Zahlungsbeleg

Heute liegen viele Belege nicht mehr in Papierform, sondern als PDF oder in elektronischen Formaten vor.

Beispiel

Ein Unternehmen bestellt Büromaterial.

Der Ablauf sieht so aus:

1. Der Lieferant liefert die Ware.
2. Die Rechnung wird per E-Mail als PDF versendet.
3. Diese PDF-Rechnung ist der **Beleg**.

4. Die Buchhaltung prüft den Beleg.
5. Anschließend wird die Rechnung im ERP-System gebucht.
6. Nach der Zahlung wird der Beleg revisionssicher archiviert.

Welche Informationen enthält ein Beleg?

Je nach Belegart gehören dazu beispielsweise:

- Belegnummer
- Datum
- Lieferant oder Kunde
- Beschreibung der Leistung oder Ware
- Menge
- Einzel- und Gesamtpreis
- Umsatzsteuer
- Zahlungsbedingungen

Beleg im DMS oder ERP-System

In einem digitalen Dokumentenmanagement- oder ERP-System ist der Beleg meist das zentrale Dokument, zu dem weitere Informationen gespeichert werden:

- Workflow-Status
- Kommentare
- Historie
- Freigaben
- Bearbeiter
- Buchungsdaten

Der Beleg selbst bleibt dabei unverändert. Alle zusätzlichen Informationen werden mit ihm verknüpft.

Unterschied zwischen Beleg und Rechnung

Nicht jeder Beleg ist eine Rechnung.

Beleg	Rechnung
Oberbegriff für Nachweise geschäftlicher Vorgänge	Spezielle Form eines Belegs
Kann z. B. auch ein Kassenbon oder Kontoauszug sein	Fordert die Bezahlung einer Lieferung oder Leistung
Dient als Nachweis	Dient als Zahlungsforderung

Jede Rechnung ist also ein Beleg, aber nicht jeder Beleg ist eine Rechnung.

Kurz zusammengefasst

Ein **Beleg** ist der Nachweis eines geschäftlichen Vorgangs. Er bildet die Grundlage für die Buchhaltung und dokumentiert, dass eine Lieferung, Leistung oder Zahlung stattgefunden hat. In digitalen Systemen ist der Beleg das zentrale Dokument, an das Workflow-Schritte, Freigaben, Kommentare und die Historie angehängt werden.