

Martin
Schmidthausen

Arbeitsheft Steuerung und Kontrolle

für das kaufmännische Berufskolleg



Merkur 
Verlag Rinteln

Wirtschaftswissenschaftliche Bücherei für Schule und Praxis

Begründet von Handelsschul-Direktor Dipl.-Hdl. Friedrich Hutkap †

Verfasser:

Michael Martin
Michael Schmidthausen

 <p>Merkur Verlag Rinteln</p> <p>mvurl.de/t9mx</p> 	<p>Der Merkur Verlag Rinteln kooperiert mit JL Education. JL Education bietet lehrplangerechte, didaktisch aufbereitete Erklärvideos für den Wirtschaftsunterricht. Erklärvideos und Materialien des Verlags sind aufeinander abgestimmt und werden an geeigneter Stelle verlinkt. Die Kombination unterschiedlicher Lernmedien erleichtert und erweitert den Spielraum für einen übergreifenden Kompetenzerwerb.</p>
---	---

Fast alle in diesem Arbeitsheft erwähnten Hard- und Softwarebezeichnungen sind eingetragene Warenzeichen. Die in diesem Arbeitsheft zitierten und verlinkten Internetseiten wurden vor der Veröffentlichung auf rechtswidrige Inhalte in zumutbarem Umfang untersucht. Rechtswidrige Inhalte wurden nicht gefunden. Bei der Aktivierung der Links baut Ihr Browser ggf. eine direkte Verbindung mit den Servern von Drittanbietern (z.B. YouTube) auf. Auf die dort gesammelten Daten haben wir keinen Einfluss.

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages. Hinweis zu § 60a UrhG: Weder das Werk noch seine Teile dürfen ohne eine solche Einwilligung eingescannt und in ein Netzwerk eingestellt werden. Dies gilt auch für Intranets von Schulen und sonstigen Bildungseinrichtungen.

Die Merkur Verlag Rinteln Hutkap GmbH & Co. KG behält sich eine Nutzung ihrer Inhalte für kommerzielles Text- und Data Mining (TDM) im Sinne von § 44b UrhG ausdrücklich vor. Für den Erwerb einer entsprechenden Nutzungserlaubnis wenden Sie sich bitte an copyright@merkur-verlag.de.

* * * * *

3. Auflage 2024

© 2018 by Merkur Verlag Rinteln

Gesamtherstellung:

Merkur Verlag Rinteln Hutkap GmbH & Co. KG, 31735 Rinteln

E-Mail: info@merkur-verlag.de

lehrer-service@merkur-verlag.de

Internet: www.merkur-verlag.de

Merkur-Nr. 1579-03

ISBN 978-3-8120-1077-1

DIE ULMER BÜROMÖBEL AG KENNENLERNEN



Situation:

Die Ulmer Büromöbel AG, ein Industrieunternehmen in Baden-Württemberg, produziert moderne Büromöbel. Das Unternehmen befindet sich im Ulmer Gewerbepark. Die Ulmer Büromöbel AG wendet sich mit ihren Produkten an Unternehmen sämtlicher Branchen. Privatpersonen zählen bislang kaum zu der anvisierten Zielgruppe, wenngleich mittlerweile ein Onlineshop existiert. Der Vertrieb der Büromöbel erfolgt überwiegend auf direktem Absatzweg an Kunden in ganz Deutschland. Vereinzelt werden auch exklusive Büroeinrichtungshäuser beliefert.



Die Ulmer Büromöbel AG ist seit mehreren Jahren auf dem Markt für Büromöbel eingeführt und behauptet sich dort erfolgreich gegen ihre Wettbewerber. Hervorgegangen ist die Ulmer Büromöbel AG aus der von Daniel Stein, Karin Brand und Klaus Meier gegründeten SBM Büromöbel OHG, die später unter neuem Namen in eine Aktiengesellschaft umgewandelt wurde.



Anschrift:

Ulmer Büromöbel AG
Industriepark 5
89073 Ulm

Telefon, Telefax und E-Mail:

Telefon: 0731 3879-0
Telefax: 0731 3879-1
E-Mail: info@ubmag.de

Bankverbindung:

Commerzbank Ulm
IBAN: DE85 6304 0053 0041 4400 18
BIC: COBADEFFXXX
Sparkasse Ulm
IBAN: DE61 6305 0000 0041 4500 75
BIC: SOLADES1ULM

Die Produkte werden nach Kundenauftrag gefertigt. Das derzeitige Produktionsprogramm umfasst insbesondere folgende Produktgruppen:

Produktgruppe I:	Schreibtische
Produktgruppe II:	Bürostühle
Produktgruppe III:	Büroschränke

Innerhalb einer Produktgruppe sind verschiedene Modelle erhältlich.

Die Produkte werden überwiegend in Serie gefertigt. Wenn vom Kunden gewünscht, werden jedoch auch Spezialanfertigungen hergestellt.

Die Zahl der Mitarbeiter hat in den vergangenen Jahren aufgrund der positiven Geschäftsentwicklung stetig zugenommen.

Zurzeit sind ca. 420 Mitarbeiter bei der Ulmer Büromöbel AG beschäftigt.

Die Ulmer Büromöbel AG ist gemäß dem Stabliniensystem aufgebaut. Der Vorstand besteht aus drei Mitgliedern.

Dem Vorstand unterstehen die vier Bereichsleiter. Diese sind den Abteilungsleitern ihrer Bereiche gegenüber weisungsbefugt, die wiederum nur ihren Mitarbeitern Weisungen erteilen dürfen. Darüber hinaus gibt es zwei Stabsabteilungen, die den Vorstand beraten. Deren Leiter sind den Bereichsleitern nicht weisungsbefugt.

Das nachfolgende Organigramm verdeutlicht die Aufbauorganisation der Ulmer Büromöbel AG.

Organigramm der Ulmer Büromöbel AG





Arbeitsauftrag:

Verschaffen Sie sich einen Überblick über die Ulmer Büromöbel AG. Nutzen Sie hierzu das folgende Auswertungsformular.

Auswertungsformular

Auswertung		
1. Unternehmensart:	➤	_____
2. Branche:	➤	_____
3. Produktgruppen:	➤	_____
	➤	_____
	➤	_____
4. Gesellschaftsform (Rechtsform):	➤	_____
5. Hervorgegangen aus:	➤	_____
6. Standort:	➤	_____
7. Verkaufsgebiet:	➤	_____
8. Vertriebsweg:	➤	_____
9. Kundenzielgruppe:	➤	_____
10. Fertigung:	➤	_____

11. Zahl der Mitarbeiter:	➤	_____
12. Aufbauorganisation:	➤	_____
	●	_____ Vorstand
	●	_____ Bereiche
	●	_____ Abteilungen
	●	_____ Stabsabteilungen mit _____ Funktion



Material 1: Inventuraufnahmeliste

Inventuraufnahmeliste

Inventurergebnisse vom 31. 12. 20..

Übersicht über Fertigerzeugnisse



Produktgruppe	Produkt Art.-Nr.	Produktbeschreibung	Herstellungskosten in EUR	Lagerbestand in Stück	Lagerbestand in EUR
1	Denver A-1001100	Schreibtisch; Oberfläche der Tischplatte versiegelt	170,00	150	
	Starlight A-1002100 A-1002101	Solitärschreibtisch in Nierenform aus Massivholz; Oberfläche der Tischplatte versiegelt	610,00	135	
	Future A-1003110	Schreibtisch; Rahmen aus Stahlrohr, pulverbeschichtet; Glastischplatte	330,00	90	
2	Tiamo A-1100100 A-1100101	Rollcontainer mit drei Schubladen und Zahlbrettschieber; Holzgriffe; zentrales Sicherheitsschloss; Oberfläche versiegelt	335,00	145	
	Lilibe A-1101100 A-1101101	Rollcontainer, Schublade und Karteikarteneinsatz; Holzgriffe; zentrales Sicherheitsschloss, Oberfläche versiegelt	294,00	150	
3	Logo A-1200100 A-1200101 A-1200102	Konferenztisch, Rahmen pulverbeschichtet; Spanplatte in blau, lichtgrau oder graphit mit Melamin beschichtet	262,00	100	
	Basic G A-1201100	Konferenztisch aus Massivholz; versiegelt; erweiterbar zu Arbeitsinseln	355,00	120	
	Noris A-1202100	Konferenztisch aus Massivholz; geölt	226,00	180	
4	Solito A-1300100 A-1300101	Regalsystem aus Massivholz; drei eingebaute Schubladen; Sockelhöhenverstellung; geölt	815,00	75	
	Mixt A-1301100	Regal aus beschichteten Spanplatten; wahlweise in blau, lichtgrau oder graphit	382,00	93	
5	Visit A-1400100 A-1400101 A-1400102	Konferenzstuhl; Rahmen pulverbeschichtet; mit Armlehnen; Sitz und Rücken umpolstert; Stoffbezug wahlweise in blau, lichtgrau oder graphit; stapelbar	27,00	350	
	Meeting A-1401100	Konferenz- und Seminarstuhl verchromt; ohne Armlehnen; Formschale aus massiver Buche; verkettbar und stapelbar; Gleiter	56,00	400	
6	Smile A-1500100	Bürostuhl mit Armlehnen; ergonomischer Muldensitz; Kopfstütze und Rückenlehne verstellbar; Synchronmechanik; Sicherheitsrollen; schwarz	361,00	110	
	Verdan A-1501100	Bürostuhl mit Ring-Armlehnen; Bandscheibensitz; verstellbare Rückenlehne mit Formschaumpolsterung, grau gefärbt	52,00	150	
7	sonstige Produktgruppen	Büroschränke, PC-Möbel, Möbel für den Empfangsbereich und Hocker	–	–	214 284,00
				Lagerbestand-(gesamt)	



Material 2: Kundenliste

Kundenliste mit offenen Posten zum 31. Dezember 20..				
Kd.-Nr.	Firma	Telefon	Offene Posten	Ansprechpartner
2401	Gertrud Brandt KG	040 121-0	82 500,00 EUR	Frau Haberting
2402	Junges Wohnen GmbH	0421 20555-50	243 620,00 EUR	Herr Langemaas
2403	Möblix GmbH	030 301020	145 210,00 EUR	Herr Trün jr.
2404	Westmoor KG	05235 887366	387 220,00 EUR	Herr Helmers
2405	Büroausstatter Winter OHG	089 48067	95 201,00 EUR	Frau Wiggers
2406	Brandes GmbH & Co. KG	0341 147-1633	195 865,00 EUR	Herr Sandberg
2407	Innovation AG	0351 2033-0	56 502,00 EUR	Frau Lamberti
2408	Weyermann & Söhne KG	07026 459163	75 890,00 EUR	Herr Baum
2409	Bleibtreu GmbH	07731 219693	66 520,00 EUR	Frau Winter
2499	Sonstige Kunden		71 472,00 EUR	



Material 3: Lieferantenliste

Lieferantenliste mit offenen Posten zum 31. Dezember 20..				
Lief.-Nr.	Firma	Telefon	Offene Posten	Ansprechpartner
4401	Bernhard Möller OHG	08241 141-0	760 400,00 EUR	Frau Reiner
4402	Lenz KG	0911 1212-0	163 889,58 EUR	Herr Dubny
4403	Naturholz AG	0821 6310-0	723 882,54 EUR	Herr Hain
4404	Holz- & Spanplattenfabrik Bresges GmbH	02161 4001-0	289 912,76 EUR	Frau Winkelbach
4405	Schraubenspezialist Müller e. K.	05520 555-0	120 051,00 EUR	Herr Kunze
4406	Holzschutz-, Lack- und Leimwerke AG	030 65-0	368 524,13 EUR	Frau Wachtel
4407	Blitz-Spedition GmbH	04101 4001-0	27 000,00 EUR	Frau Müller
4408	Franz Meyer e. K.	040 555-0	452 778,93 EUR	Herr Brinkhaus
4409	Holz Becker KG	07441 5560-75	390 556,55 EUR	Herr Rudolf
4499	Sonstige Lieferanten und Dienstleister		553 004,51 EUR	



Material 4: Vermögens- und Schuldenwerte

Grundstück	Industriepark 5, 89073 Ulm	1920 600,00 EUR
Bauten auf eigenen Grundstücken	Fabrikgebäude	2 250 000,00 EUR
	Bürogebäude	1 682 900,00 EUR
Maschinen	Produktionsmaschinen	2 611 850,00 EUR
Fuhrpark	10 Pkw	insgesamt 162 000,00 EUR
	6 Lkw	insgesamt 252 500,00 EUR
	2 Gabelstapler	insgesamt 20 500,00 EUR
Betriebs- und Geschäftsausstattung	EDV-Anlage	216 000,00 EUR
	Büromöbel	398 000,00 EUR
	Kopierer	47 600,00 EUR
	Telefonanlage	28 500,00 EUR
	Faxgeräte	9 550,00 EUR
Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe	Rohstoffe	777 118,00 EUR
	Hilfsstoffe	569 900,00 EUR
	Betriebsstoffe	286 700,00 EUR
Unfertige Erzeugnisse		986 000,00 EUR
Fertigerzeugnisse	siehe Material 1	
Waren		400 000,00 EUR
Forderungen a. L. u. L.	siehe Material 2	
Bankguthaben	Sparkasse Ulm	725 400,00 EUR
	Commerzbank Ulm	500 482,00 EUR
Kassenbestand		36 570,00 EUR
Darlehen	Sparkasse Ulm	2 000 000,00 EUR
Verbindlichkeiten a. L. u. L.	siehe Material 3	
Sonstige Verbindlichkeiten	Finanzamt Ulm	286 000,00 EUR

Erläuterungen:

Waren: Hierbei handelt es sich um Produkte, die die Ulmer Büromöbel AG einkauft und unverändert weiterverkauft. Beispiele: Aktenvernichter, Kopiergeräte, Faxgeräte u. a.

a. L. u. L.: aus Lieferungen und Leistungen



Material 5: Inventar

Inventar zum 31.12.20..



A. Vermögen

I. Anlagevermögen

1. Grundstück Industriepark 5, 89073 Ulm	1 920 600,00 EUR
2. Bauten auf eigenen Grundstücken	
▶ _____	
▶ _____	
3. Maschinen	
4. Fuhrpark	
▶ _____	
▶ _____	
▶ _____	
5. Betriebs- und Geschäftsausstattung	
▶ _____	
▶ _____	
▶ _____	
▶ _____	
▶ _____	

II. Umlaufvermögen

1. Rohstoffe	
2. Hilfsstoffe	
3. Betriebsstoffe	
4. Fertigerzeugnisse	
5. Unfertige Erzeugnisse	
6. Waren	
7. Forderungen a. L. u. L. (lt. Kundenliste)	
8. Bankguthaben	
▶ _____	
▶ _____	
9. Kassenbestand	
Summe des Vermögens	

B. Schulden

1. Darlehen Sparkasse Ulm	
2. Verbindlichkeiten a. L. u. L. (lt. Lieferantenliste)	
3. Verbindlichkeiten gegenüber dem Finanzamt	
Summe der Schulden	

C. Ermittlung des Reinvermögens (Eigenkapitals)

Summe des Vermögens	
– Summe der Schulden	
= Reinvermögen (Eigenkapital)	



3 Bilanzveränderungen analysieren



Situation:

Nachdem René Drawe die Bilanz für das abgelaufene Geschäftsjahr fertiggestellt hat, widmet er sich wieder seiner täglichen Arbeit. Mehrere Belege (B: Belege 1–5) liegen auf seinem Schreibtisch.



Arbeitsaufträge:

1. Stellen Sie fest, welche Auswirkungen der auf dem Beleg 1 dokumentierte Geschäftsvorfall auf die Bilanz der Ulmer Büromöbel AG hat.

B	Betroffene Bilanzpositionen	Auswirkungen in EUR auf die		Anmerkungen*
		Bilanzposition	Bilanzsumme	
1				

* Aktiv-Passiv-Mehrung/Aktivtausch/Aktiv-Passiv-Minderung/Passivtausch

2. Erstellen Sie unter Berücksichtigung der vorgegebenen Bilanz (Material 1) und des dokumentierten Geschäftsvorfalles (Arbeitsauftrag 1) die neue Bilanz (Material 2).
3. In großen Unternehmen sind täglich einige hundert Geschäftsfälle zu bearbeiten. Beschreiben Sie, welchen Nachteil die unter Arbeitsauftrag 2 gewählte Verfahrensweise hat.

4. Stellen Sie dar, welche Auswirkungen die auf den Belegen 2–5 dokumentierten Geschäftsvorfälle auf die Bilanz der Ulmer Büromöbel AG haben.

B	Betroffene Bilanzpositionen	Auswirkungen in EUR auf die		Anmerkungen*
		Bilanzposition	Bilanzsumme	
2				
3a				

B	Betroffene Bilanzpositionen	Auswirkungen in EUR auf die		Anmerkungen*
		Bilanzposition	Bilanzsumme	
3 b				
4 a				
4 b				
5				

* Aktiv-Passiv-Mehrung/Aktivtausch/Aktiv-Passiv-Minderung/Passivtausch



Material 1: Bilanz

Aktiva	Bilanz zum 31. 12. 20..	Passiva	
Grundstücke und Bauten	5853 500,00	Eigenkapital	9896 170,00
Techn. Anlagen und Maschinen	2611 850,00	Darlehen*	2000 000,00
Fuhrpark	435 000,00	Verbindlichkeiten a. L. u. L.	3850 000,00
Betr.- und Geschäftsausstattung	699 650,00	Sonstige Verbindlichkeiten	286 000,00
Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe	1633 718,00		
Unfertige Erzeugnisse	986 000,00		
Fertige Erzeugnisse	730 000,00		
Waren	400 000,00		
Forderungen a. L. u. L.	1420 000,00		
Kassenbestand	36 570,00		
Guthaben bei Kreditinstituten (Bank)	1 225 882,00		
	16 032 170,00		16 032 170,00

* Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten



Material 2: Bilanz nach Geschäftsfall Nr. 1

Aktiva	Bilanz zum 31. 12. 20..	Passiva	
Grundstücke und Bauten	_____	Eigenkapital	_____
Techn. Anlagen und Maschinen	_____	Darlehen*	_____
Fuhrpark	_____	Verbindlichkeiten a. L. u. L.	_____
Betr.- und Geschäftsausstattung	_____	Sonstige Verbindlichkeiten	_____
Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe	_____		
Unfertige Erzeugnisse	_____		
Fertige Erzeugnisse	_____		
Waren	_____		
Forderungen a. L. u. L.	_____		
Kassenbestand	_____		
Guthaben bei Kreditinstituten (Bank)	_____		
	_____		_____

* Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten



Beleg 1

Horst Delling KG

Horst Delling KG · Unterschweinstiege 35 · 60549 Frankfurt
 Ulmer Büromöbel AG
 Industriepark 5
 89073 Ulm

**Laptop
Computer**

Bei Zahlung bitte angeben:
 R.-Nr.: 20-R058200
 Datum: 02.01.20..

Lieferung am: 02.01.20..
 L.-Nr.: 20-L058200
 Lieferbedingung: Frei Haus

Rechnung

Art.-Nr.	Art.-Bezeichnung	Stück	Einzelpreis	Rabatt	Gesamtpreis
09-E550900	Delling-Abylon-Laptop E550900-DE-XX	10	750,00 EUR		7 500,00 EUR
Rechnungspreis					7 500,00 EUR

Zahlungsziel 30 Tage, innerhalb 10 Tagen 2% Skonto

Sitz der Gesellschaft: Frankfurt
Geschäftsführung: Horst Delling

RG Frankfurt, HRA 44807
USt-ID-Nr. DE 113 551 138

Telefon 069 9793-0
Telefax 069 34824-9000

Bankverbindung:
SEB AG Frankfurt
BIC: ESSEDE5FXXX
IBAN: DE62 5001 0111 1287 7222 00



Beleg 2

IBAN DE6163050000041450075		SPARKASSE ULM		BIC SOLADES1ULM	
Buchungs- tag	Tag der Wertstellung	Verwendungszweck/Buchungstext		alter Kontostand	
				+ 199 320,00	
03.01.	03.01.	Lastschrift Bernhard Möller OHG Rechnungs-Nr. 356		- 11 900,00	
Ulmer Büromöbel AG Industriepark 5 89073 Ulm				+ 187 420,00 neuer Kontostand	
UST-ID DE 1463504540				03.01.20..	12 1
				Kontostzug vom	Auszug Blatt



Beleg 3

IBAN DE6163050000041450075		SPARKASSE ULM		BIC SOLADES1ULM	
Buchungs- tag	Tag der Wertstellung	Verwendungszweck/Buchungstext		alter Kontostand	
				+ 187 420,00	
3a	05.01.	Geldautomat Sparkasse Ulm GA NR0005234 IBAN 30414500750000637526		- 1 000,00	
3b	05.01.	Zahlungseingang Debeka Bausparkasse BS-Darlehen 948335001		+ 15 000,00	
Ulmer Büromöbel AG Industriepark 5 89073 Ulm				+ 201 420,00 neuer Kontostand	
UST-ID DE 1463504540				05.01.20..	13 1
				Kontostzug vom	Auszug Blatt



Beleg 4

IBAN DE6163050000041450075		SPARKASSE ULM		BIC SOLADES1ULM	
Buchungs- tag	Tag der Wertstellung	Verwendungszweck/Buchungstext		alter Kontostand	
				+ 201 420,00	
4a	06.01.	Zahlungseingang Gertrud Brandt KG R-NR 12-979		+ 2 261,00	
4b	06.01.	Lastschrift Naturholz AG Rechnungs-Nr. 362		- 25 585,00	
Ulmer Büromöbel AG Industriepark 5 89073 Ulm				+ 178 096,00 neuer Kontostand	
UST-ID DE 1463504540				06.01.20..	14 1
				Kontostzug vom	Auszug Blatt



Beleg 5

Interne Buchungsanweisung		Nr. 1
Datum	Text	Betrag
07.01.20..	Die Verbindlichkeit über 12 733,00 EUR an Holz- & Spanplattenwerk Bresges GmbH (Rechnung 4404-22) wird in ein langfristiges Darlehen umgewandelt.	12 733,00 EUR

4 Das Konto Kasse auf Grundlage des Kassenbuchs führen



Situation:

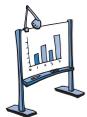
Obwohl in der heutigen Zeit die meisten Geschäfte bargeldlos getätigt werden, sind Vorgänge, die in bar abgewickelt werden, keine Seltenheit. Frau Topak, Mitarbeiterin der Buchhaltung, ist bei der Ulmer Büromöbel AG für die Kassenbuchführung zuständig. Jeden Tag hält sie die Einzahlungen und Auszahlungen chronologisch in einem sogenannten Kassenbuch fest. Gegen 16:00 Uhr bucht sie die im Laufe des Tages angefallenen Zahlungsein- und -ausgänge auf dem Kassenkonto.



Arbeitsaufträge:

1. Am 14.09.20.. sind die unten aufgeführten Einzahlungen und Auszahlungen (Material 1) zu verzeichnen gewesen. Halten Sie die Zahlungsvorgänge in dem zur Verfügung stehenden Kassenbuch (Material 2) fest.
2. Buchen Sie anschließend die Zahlungsein- und -ausgänge auf dem Kassenkonto (Material 3) und schließen Sie es ab.
3. Ermitteln Sie, mit welchem Anfangsbestand das Kassenkonto am nächsten Tag neu eröffnet wird.

Anfangsbestand am 15.09.20..



Material 1: Zahlungsvorgänge in bar am 14.09.20..

1	Barzahlung eines Kunden	500,00 EUR
2	Zahlung einer Handwerkerleistung bar	700,00 EUR
3	Zahlung an den Fensterputzer bar	350,00 EUR
4	Reisender gibt Reisespesen zurück	200,00 EUR
5	Zahlung für Telefongebühren bar	165,00 EUR
6	Kauf von Kuchen in der Bäckerei zur Bewirtung	50,00 EUR
7	Verkauf eines Bürostuhls an einen Mitarbeiter bar	120,00 EUR
8	Barspende an das Rote Kreuz	100,00 EUR
9	Lohnvorschuss bar	750,00 EUR
10	Kauf von Büromaterial bar	60,00 EUR
11	Aufgabe einer Zeitungsannonce bar	80,00 EUR
12	Barzahlung an einen Spediteur	1 000,00 EUR
13	Abhebung vom Bankkonto und Einzahlung in die Kasse bar	2 000,00 EUR
14	Mieteinnahme bar	400,00 EUR
15	Zahlung der Gehälter bar	1 850,00 EUR
16	Zahlung von Transportkosten bar	250,00 EUR
17	Spesen für eine Geschäftsreise des Verkaufsleiters	600,00 EUR
18	Kauf einer Schreibtischlampe bar	180,00 EUR

5 Die Bilanz in Konten auflösen und auf Aktiv- und Passivkonten buchen

**Situation:**

Aufgrund der Vielzahl der Geschäftsvorfälle ist klar, dass in der Ulmer Büromöbel AG nicht nach jeder Belegerfassung eine neue Bilanz erstellt werden kann. Aus diesem Grund wird in der Buchführung für jede Bilanzposition ein eigenes Konto eingerichtet, auf dem die durch die Geschäftsvorfälle hervorgerufenen Veränderungen festgehalten werden.

**Arbeitsaufträge:**

1. Lösen Sie die Bilanz (Material 1) auf, indem Sie für die einzelnen Bilanzpositionen Konten einrichten (Material 2).
2. Tragen Sie anschließend die Bilanzwerte als Anfangsbestände ein (Material 2).
3. Erfassen Sie nun die Buchungen für die Belege 1–5 aus der Situation 3 (Bilanzveränderungen) in dem sogenannten Überlegungsschema (Material 3).
4. Übertragen Sie die Ergebnisse auf die Konten (Material 2) und ermitteln Sie die Schlussbestände.
5. Erstellen Sie die neue Bilanz der Ulmer Büromöbel AG (Material 4).

**Material 1: Bilanz**

Aktiva	Bilanz zum 31. 12. 20..	Passiva	
Grundstücke und Bauten	5 853 500,00	Eigenkapital	9 896 170,00
Techn. Anlagen und Maschinen	2 611 850,00	Darlehen	2 000 000,00
Fuhrpark	435 000,00	Verbindlichkeiten a. L. u. L.	3 850 000,00
Betr.- und Geschäftsausstattung	699 650,00	Sonstige Verbindlichkeiten	286 000,00
Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe	1 633 718,00		
Unfertige Erzeugnisse	986 000,00		
Fertige Erzeugnisse	730 000,00		
Waren	400 000,00		
Forderungen a. L. u. L.	1 420 000,00		
Kassenbestand	36 570,00		
Guthaben bei Kreditinstituten (Bank)	1 225 882,00		
	16 032 170,00		16 032 170,00



Material 2: Konten der Bilanz (Hauptbuch)

Aktivkonten

S	Grundstücke und Bauten	H

S	Fertige Erzeugnisse	H

S	Techn. Anlagen und Maschinen	H

S	Waren	H

S	Fuhrpark	H

S	Forderungen a. L. u. L.	H

S	Betr.- u. Geschäftsausstattung	H

S	Kassenbestand	H

S	Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe	H

S	Guthaben bei Kreditinstituten (Bank)	H

S	Unfertige Erzeugnisse	H

Passivkonten

S	Eigenkapital	H

S	Verbindlichkeiten a. L. u. L.	H

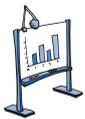
S	Darlehen	H

S	Sonstige Verbindlichkeiten	H



Material 3: Überlegungsschema (Vorstufe zum Grundbuch)

B	Betroffene Konten	Veränderung	Soll	Haben
1				
2				
3 a				
3 b				
4 a				
4 b				
5				



Material 4: Neue Bilanz nach Buchung der Geschäftsvorfälle

Aktiva	Bilanz zum 31. 12. 20..		Passiva
Grundstücke und Bauten	_____	Eigenkapital	_____
Techn. Anlagen und Maschinen	_____	Darlehen	_____
Fuhrpark	_____	Verbindlichkeiten a. L. u. L.	_____
Betr.- und Geschäftsausstattung	_____	Sonstige Verbindlichkeiten	_____
Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe	_____		
Unfertige Erzeugnisse	_____		
Fertige Erzeugnisse	_____		
Waren	_____		
Forderungen a. L. u. L.	_____		
Kassenbestand	_____		
Guthaben bei Kreditinstituten (Bank)	_____		

6 Einfache und zusammengesetzte Buchungssätze bilden



Situation:

Im Laufe des Tages hat René Drawe als Mitarbeiter der Buchhaltung eine Vielzahl von Geschäftsvorfällen zu bearbeiten. René Drawe bildet zu jedem Geschäftsvorfall einen Buchungssatz und trägt ihn in ein vereinfachtes Überlegungsschema, dem sogenannten Grundbuch, ein. Hierbei muss er zwischen einfachen und zusammengesetzten Buchungssätzen unterscheiden.



Arbeitsaufträge:

1. Bilden Sie zu den folgenden Geschäftsvorfällen die einfachen Buchungssätze und tragen Sie sie in das zur Verfügung stehende Grundbuch ein.

Geschäftsvorfälle:

- a) Wir kaufen Notebooks für unsere Außendienstmitarbeiter im Wert von 10 000,00 EUR auf Ziel.
- b) Wir zahlen eine Lieferantenrechnung durch Banküberweisung: 5 000,00 EUR.
- c) Wir verkaufen einen gebrauchten Firmenwagen für 14 000,00 EUR bar.
- d) Ein Kunde zahlt eine Rechnung durch Banküberweisung: 12 000,00 EUR.
- e) Wir heben 1 200,00 EUR vom Bankkonto ab und legen den Betrag in die Kasse.
- f) Kauf einer Bohrmaschine im Wert von 500,00 EUR bar.
- g) Wir nehmen ein Darlehen in Höhe von 150 000,00 EUR auf. Der Betrag wird unserem Bankkonto gutgeschrieben.

Grundbuch			
GV	Konten	Soll	Haben
a)			
b)			
c)			
d)			
e)			
f)			
g)			

2. Folgende Geschäftsvorfälle erfordern zusammengesetzte Buchungssätze. Bilden Sie die Buchungssätze und tragen Sie sie in das zur Verfügung stehende Grundbuch ein.

Video-Box



mvurl.de/g648

Geschäftsvorfälle:

- Wir kaufen Smartphones im Wert von 4000,00 EUR für unsere Außendienstmitarbeiter durch Banküberweisung 3000,00 EUR und in bar 1000,00 EUR.
- Ein Kunde zahlt eine Rechnung in Höhe von 12000,00 EUR durch Banküberweisung in Höhe von 10000,00 EUR und in bar 2000,00 EUR.
- Wir zahlen eine Lieferantenrechnung über 8000,00 EUR durch Banküberweisung 5000,00 EUR und in bar 3000,00 EUR.
- Wir tilgen ein Darlehen von 10000,00 EUR in bar 2000,00 EUR und durch Banküberweisung in Höhe von 8000,00 EUR.
- Wir kaufen einen Lkw im Wert von 120000,00 EUR in bar 10000,00 EUR und durch Banküberweisung 40000,00 EUR. Die Restverbindlichkeit in Höhe von 70000,00 EUR muss in 3 Monaten gezahlt werden.

Grundbuch			
GV	Konten	Soll	Haben
a)			
b)			
c)			
d)			
e)			

7 Grundlagen des Kontenrahmens darstellen



Situation:

Sandra Reichl, Auszubildende zur Industriekauffrau, ist aktuell in der Abteilung Buchhaltung eingesetzt. Sandra Reichl ist sehr motiviert und unterstützt René Drawe bei der Buchung verschiedener Geschäftsvorfälle. Bevor die beiden loslegen, besprechen sie das weitere Vorgehen.



René Drawe: Guten Morgen, Sandra! Gestern hast du dich bereits mit den Grundlagen zur Buchung von Geschäftsvorfällen vertraut gemacht. Heute gehen wir noch einen Schritt weiter und verwenden bei den Buchungssätzen auch die entsprechenden Kontonummern.

Sandra Reichl: Guten Morgen, René! Das hört sich gut an. Ich habe mich bereits in meinem Schulbuch diesbezüglich eingelesen.

René Drawe: Sehr schön, dann können wir ja gleich loslegen.

Sandra Reichl: Auf alle Fälle! Aber eine Frage habe ich noch: Wie kannst du dir denn all die verschiedenen Konten so gut merken?

René Drawe: Keine Sorge, Sandra, wir müssen nicht alle Konten auswendig wissen. Es gibt einen Kontenplan, in dem alle wichtigen Konten abgebildet sind. Dieser Kontenplan basiert auf dem Kontenrahmen, den du in deinem Schulbuch bereits kennengelernt hast. Am besten wir schauen uns noch schnell ein Erklärvideo dazu an ...

Video-Box



mvurl.de/jfxr

Sandra Reichl: Perfekt, so machen wir es!



Arbeitsaufträge:

Schauen Sie sich das Erklärvideo an und ergänzen Sie im Anschluss das Schaubild auf der Folgeseite mit den nachfolgenden Füllwörtern.

Füllwörter:

0840 Abschluss Abschlussgliederungsprinzip Aktiv art

Bilanz einheitlicher Erfolgs Erträge gruppe GuV klasse

Kontenrahmen Kontenplan Passiv Umlaufvermögen unterart

Verbindlichkeiten vergleichbar vierstellige Wirtschaftszweiges



Kontenrahmen

Beinhaltet **alle** notwendigen **Konten eines** bestimmten

Jedes **Konto** bekommt eine **Kontonummer**

Vorteile

besser



Industriekontenrahmen

Aufbau nach dem (Anlehnung an Bilanz und GuV)

Klasse 0: Immaterielle Vermögensgegenstände und Sachanlagen

Klasse 1: Finanzanlagen

Klasse 2: und aktive Rechnungsabgrenzung

konten

Klasse 3: Eigenkapital und Rückstellungen

Klasse 4: und passive Rechnungsabgrenzung

konten

Klasse 5:

Klasse 6: Betriebliche Aufwendungen

Klasse 7: Weitere Aufwendungen

- bzw.
Ergebniskonten

Klasse 8: Ergebnisrechnungen

konten

Klasse 9: Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)

Konten 2

Konten 8

Konten 0

Konten (0-9)

(branchenspezifisch)

Alle Konten eines Wirtschaftszweiges

(betriebspezifisch)

Individuelle **Unterkonten**

Nur tatsächlich **benötigte Konten**



Volksbank 2801
Sparkasse 2802

2800 Bank



Fuhrpark