

Waltermann
Speth

Kaufmännische Steuerung und Kontrolle

→ Industrie



Wirtschaftswissenschaftliche Bücherei für Schule und Praxis

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

Verfasser:

Aloys Waltermann, Dipl.-Kfm. Dipl.-Hdl., Fröndenberg

Dr. Hermann Speth, Dipl.-Hdl., Wangen im Allgäu

Fast alle in diesem Buch erwähnten Hard- und Softwarebezeichnungen sind eingetragene Warenzeichen.

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 § 60 a 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.

* * * *

13. Auflage 2021

© 2003 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

Umschlagfoto: Festo AG & Co.






Merkur-Nr. 0521-13

ISBN 978-3-8120-0521-0

Vorwort zur 13. Auflage

Das vorliegende Schulbuch erfüllt alle Anforderungen des Rahmenlehrplans und des Ausbildungsrahmenplans für den Ausbildungsberuf Industriekaufmann/Industriekauffrau.

Aus der folgenden Übersicht geht hervor, in welcher Weise der Aufbau des Buches die **Lernfeldstruktur** des Rahmenlehrplans und die **immanente Sachlogik** des industriellen Rechnungswesens vereint:

Hauptkapitel	Lernfeld (Rahmenlehrplan)	Icon
A. Buchführung I: Einführung in die Systematik der Industriebuchführung	Lernfeld 3: Werteströme und Werte erfassen und dokumentieren	
B. Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) im Industriebetrieb	Lernfeld 4: Wertschöpfungsprozesse analysieren und beurteilen	
C. Buchführung II: Buchungen im Betriebsprozess	Lernfeld 6: Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren/ Lernfeld 10: Absatzprozesse planen, steuern und kontrollieren Lernfeld 7: Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen	 
D. Jahresabschluss im Industriebetrieb	Lernfeld 8: Jahresabschluss analysieren und bewerten	

Das Buch versteht sich in erster Linie als ein *Lernbuch*, mit dem in **didaktisch sorgfältig aufbereiteter Weise** den Schülerinnen und Schülern der Einstieg in das externe und interne Rechnungswesen geebnet wird. Zudem richten sich die Autoren konsequent an dem aktuellen AkA-Stoffkatalog aus, um so eine **erfolgreiche Prüfungsvorbereitung** zu ermöglichen.

Für den Lernbereich **„Geschäftsprozesse“** steht das Schulbuch „Betriebswirtschaftliche Geschäftsprozesse – Industrie“ (Mercurbuch 0523), für den Lernbereich **„Wirtschafts- und Sozialkunde“** steht das Schulbuch „Gesamtwirtschaftliche Aspekte – Industrie“ (Mercurbuch 0522) zur Verfügung.

Wir wünschen Ihnen einen guten Lehr- und Lernerfolg!

Die Verfasser

A. Buchführung I: Einführung in die Systematik der Industriebuchführung

Lernfeld 3: Werteströme und Werte erfassen und dokumentieren



1 Notwendigkeit der Buchführung

1.1 Aufgaben der Buchführung

(1) Begriff Buchführung

Jeder Industriebetrieb muss seine betrieblichen Tätigkeiten anhand der anfallenden Belege aufzeichnen. Damit verschafft sich der Unternehmer einen Überblick über die Lage seines Unternehmens. Zudem erhält er die erforderlichen rechnerischen Daten, um begründete Unternehmensentscheidungen treffen zu können. Erfolgt die Aufzeichnung aller betrieblichen Vorgänge (Geschäftsvorfälle) planmäßig und lückenlos, spricht man von Buchführung.

Buchführung ist die planmäßige und lückenlose Aufzeichnung aller betrieblichen Vorgänge (Geschäftsvorfälle) eines Unternehmens aufgrund von Belegen.



(2) Aufgaben der Buchführung im Industriebetrieb aus Sicht der Unternehmensleitung

- Sie informiert über den **Stand des Vermögens** und der **Schulden**.
- Sie **ermittelt den Erfolg**, d. h. den Gewinn oder Verlust in einer Geschäftsperiode.
- Sie liefert die Zahlen zur Berechnung der Selbstkosten und der Verkaufspreise (**Kalkulation**).
- Sie ermöglicht dem Unternehmer, den Betriebsverlauf zu kontrollieren (**Mittel der Betriebskontrolle**).
- Sie liefert **Daten zur Berechnung der Steuern**.
- Sie ist in Rechtsstreitigkeiten mit Kunden, Lieferanten, Banken, Gerichten ein **Beweismittel**.
- Sie liefert die erforderlichen Daten für die Kosten- und Leistungsrechnung, die Planungsrechnung und die Statistik. Die Buchführung ist die **Grundlage des gesamten Rechnungswesens**.

(3) Aufgaben der Buchführung aus der Sicht von außenstehenden Personen bzw. Institutionen

Neben dem hohen Eigeninteresse der Geschäftsleitung an der Buchführung gibt es noch Interessenten, die außerhalb des Industriebetriebs stehen und dennoch ein berechtigtes Interesse an dessen Buchführung, insbesondere an dessen Ergebnissen in Form der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung, nachweisen können. Die wichtigsten **außenstehenden Interessenten** sind:

- Die **Steuerbehörde**, weil für die Berechnung bestimmter Steuern (z.B. Einkommensteuer, Umsatzsteuer, Gewerbesteuer) das Zahlenmaterial der Buchführung zugrunde gelegt wird. Die Buchführung liefert die Unterlagen zur Steuerveranlagung.

- Die **Banken**, da sie bei Kreditgewährungen durch die Vorlage bestimmter Zahlen der Buchführung ihr Risiko besser abschätzen können.
- Die **Investoren** (z. B. Eigentümer, Gläubiger), die ihr Geld eingebracht haben, besitzen ein Recht auf Information. Dieses Recht kann mithilfe der Buchführungsergebnisse erfüllt werden.
- Die **Mitarbeiter** haben ein Recht auf Unterrichtung über die wirtschaftliche und soziale Lage ihres Unternehmens [§ 43 I, II BetrVG].
- Die **Gerichte** gehen bei Rechtsstreitigkeiten im Zweifel von der Richtigkeit der Zahlen der Buchführung aus.

Neben den außenstehenden Interessenten hat die Buchführung die Aufgabe, eine **breite Öffentlichkeit** über die Vermögens- und Ertragslage eines Unternehmens zu informieren. Daher sind alle Kapitalgesellschaften – und beim Überschreiten einer bestimmten Größenordnung auch alle anderen Unternehmen – zur Veröffentlichung ihrer Buchführungsergebnisse in Form der Bilanz und der GuV-Rechnung von Gesetzes wegen verpflichtet.

1.2 Gesetzliche Grundlagen der Buchführung

Die Vorschriften zur **Buchführungspflicht** [§ 238 I BGB, 140 AO¹] betreffen den **Kaufmann**, der im Handelsregister eingetragen ist. Nach dem Steuerrecht sind daneben noch **Nichtkaufleute** zur Buchführung verpflichtet, wenn der Jahresumsatz 600 000,00 EUR **oder** der Jahresgewinn 60 000,00 EUR im Wirtschaftsjahr übersteigt [§ 141 AO].

Nach § 241 a HGB sind von der **Buchführungspflicht befreit** Einzelkaufleute, die an den Abschlussstichtagen von zwei aufeinanderfolgenden Geschäftsjahren nicht mehr als

- 600 000,00 EUR Umsatzerlöse und
- 60 000,00 EUR Jahresüberschuss

aufweisen. Sie können den Gewinn bzw. Verlust durch eine einfache **Einnahmen-Überschussrechnung** (Betriebseinnahmen – Betriebsausgaben) ermitteln.

Die grundlegenden gesetzlichen Buchführungsbestimmungen für Kaufleute finden sich im 3. Band des **HGB**, Abschnitte eins bis sechs. Daneben bestehen noch rechtsformspezifische Vorschriften im **Aktiengesetz [AktG]**, **GmbH-Gesetz [GmbHG]** und im **Genossenschaftsgesetz [GenG]**.

Da die Buchführung auch Grundlage für die Besteuerung des Unternehmens ist, gibt es daneben noch **steuerrechtliche Buchführungsbestimmungen**. Sie sind insbesondere in der **Abgabenordnung [AO]**, dem **Einkommensteuergesetz [EStG]**, dem **Körperschaftsteuergesetz [KStG]**² und dem **Umsatzsteuergesetz [UStG]** enthalten.

1 **Abgaben** sind Pflichtzahlungen (Steuern, Zölle, Gebühren und Beiträge), die Bund, Länder und Gemeinden von den Staatsbürgern und von juristischen Personen fordern. Das steuerliche Grundgesetz zur Regelung des Abgabewesens nennt man **Abgabenordnung**. Sie enthält Vorschriften über das Besteuerungsverfahren, das Steuerstrafwesen, das Rechtsmittelverfahren gegen Steuerbescheide und die Vorschriften über die örtliche Zuständigkeit der Finanzämter.

2 Die **Körperschaftsteuer** besteuert den Jahresüberschuss der juristischen Personen (z. B. AG, GmbH).



1.3 Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung [GoB]

Die Buchführung muss den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entsprechen. Aufgabe der GoB ist, die Unternehmenseigner und die Gläubiger vor falschen Informationen und damit vor Verlusten zu schützen. Ein Großteil der Grundsätze ist im Handelsgesetzbuch [HGB] und in Steuergesetzen, namentlich der Abgabenordnung [AO], gesetzlich verankert.¹

1. Allgemeiner Grundsatz [§ 238 I, S. 2 HGB]	„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.“
2. Grundsatz der Klarheit und Übersichtlichkeit [§ 238 I, S. 3 HGB]	„Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.“ Dieser Grundsatz führt zu der Forderung: keine Buchung ohne Beleg und zu einer ordnungsmäßigen Belegaufbewahrung .
3. Grundsatz der Vollständigkeit und Richtigkeit [§ 239 II HGB]	„Die Eintragungen in Büchern und die sonst erforderlichen Aufzeichnungen müssen vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet vorgenommen werden.“ Dieser Grundsatz erfordert für die Praxis die Führung eines Grundbuches ² (zeitgerechte Erfassung) und die Führung eines Hauptbuches ² (sachgerechte, geordnete Erfassung).
4. Grundsatz des Erhalts der ursprünglichen Eintragungen [§ 239 III, S. 1 HGB]	„Eine Eintragung oder eine Aufzeichnung darf nicht in einer Weise verändert werden, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist.“ Das bedeutet ein Verbot der Benutzung von Killerinstrumenten sowie das Verbot des Überschreibens .
5. Grundsatz des Verrechnungsverbots [§ 246 II HGB]	„Posten der Aktivseite dürfen nicht mit Posten der Passivseite, Aufwendungen nicht mit Erträgen, ... verrechnet werden.“ Das bedeutet, dass jeweils gesonderte Konten zu führen sind.
6. Grundsatz der Lesbarkeit der Daten [§ 239 IV, S. 2 HGB]	„Bei der Führung der Handelsbücher und der sonst erforderlichen Aufzeichnungen auf Datenträgern muss sichergestellt sein, dass die Daten während der Dauer der Aufbewahrungsfrist verfügbar sind und jederzeit innerhalb angemessener Frist lesbar gemacht werden können.“ Der Kaufmann muss auf seine Kosten entsprechende Geräte dafür bereithalten.

Übungsaufgabe

1 Gesetzliche Grundlagen der Buchführung

1. Nennen Sie die Rechtsquellen, die für die Buchführung von Bedeutung sind!
2. Stellen Sie dar, welche Gründe den Staat veranlassen können, gesetzliche Bestimmungen zur Buchführung zu erlassen!

¹ Zu den **GoBD** siehe S. 120.

² Siehe Kapitel 13.1, S. 118f.

2 Inventur und Inventar

2.1 Inventur

2.1.1 Ablauf der Inventur

Nach § 240 HGB ist jeder Kaufmann verpflichtet, „zu Beginn seines Handelsgewerbes“ (d. h. bei der Gründung) und danach „für den Schluss eines jeden Geschäftsjahres“ seine Vermögens- und Schuldposten mit ihren Werten anzugeben. Diese Aufstellung nennt der Gesetzgeber **Inventar**.

Durch den Vorgang der **Inventur** wird vor Ort festgestellt, welche Vermögens- und Schuldwerte tatsächlich vorhanden sind. Die Inventur ist somit eine **Tätigkeit (körperliche Bestandsaufnahme)**.

- Man geht in das Lager und erfasst, welche Menge an **Werkstoffen**¹ noch vorhanden ist. Typische Tätigkeiten für diesen Vorgang der Inventur sind: Zählen, Messen, Wiegen, notfalls auch Schätzen. Durch die Rechnung Menge · Einstandspreis wird anschließend der Wert der vorhandenen Werkstoffe ermittelt.
- Zur Feststellung des Wertes an **Bargeld** muss das in der Kasse vorhandene Geld gezählt werden.
- Bei anderen Geldvermögensarten, z. B. dem **Bankguthaben**, geben die Kontoauszüge Auskunft über das gegenwärtige Guthaben.
- **Kundenforderungen** bzw. **Lieferantenschulden** werden namentlich aufgelistet. Die ermittelten Salden lässt man sich von den einzelnen Kunden bzw. Lieferanten bestätigen.
- Der Wert der einzelnen Gegenstände der **Betriebs- und Geschäftsausstattung** wird unter Berücksichtigung planmäßiger Abschreibungsbeträge (des Wertverlustes) ermittelt.

Beispiel für eine Inventur-Aufnahmeliste (Einzelinventurliste):

Inventur-Aufnahmeliste					Aufnahme: <i>Fischer</i>	
Filiale: <i>Hamburg</i>		Blatt-Nr.: <i>14</i>			Ausrechnung: <i>Troll</i>	
Abteilung: <i>Möbel</i>		Datum: <i>31.12.20</i>			Kontrolle: <i>Spralte</i>	
Position	Menge	Artikelnummer	Artikelbezeichnung	Warengruppe	Nettoverkaufspreis in EUR	Einstandspreis in EUR
(1)	30	30111	Matratzen	5	299,00	185,00
(2)	25	30222	Tische	7	119,00	69,00
(3)						



Die **Inventur** ist die mengen- und wertmäßige Erfassung aller Vermögensteile und Schulden eines Unternehmens zu einem bestimmten Zeitpunkt. Die Inventur ist eine Tätigkeit.

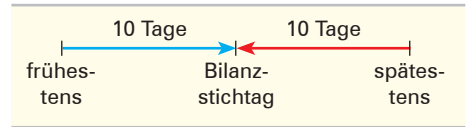
¹ Zu den Werkstoffen zählen z. B. Rohstoffe, Betriebsstoffe, Hilfsstoffe. Siehe hierzu S. 34 (Fußnote 1).



2.1.2 Arten (Verfahren) der Inventur

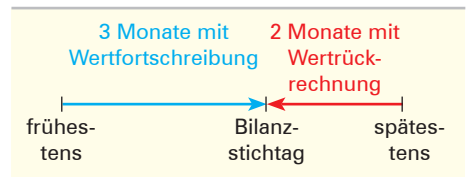
(1) Stichtagsinventur (Normalverfahren)

Grundsätzlich sind zu Beginn eines Handelsgewerbes und zum Schluss eines jeden Geschäftsjahres alle Vermögens- und Schuldenposten aufgrund einer körperlichen Bestandsaufnahme genau zu verzeichnen und zu bewerten. Diese zeitraubenden Inventurarbeiten sind in der Praxis häufig an einem Tag nicht zu bewältigen. Die Inventurarbeiten dürfen daher auch zeitnah **um den Stichtag herum** durchgeführt werden. Als zulässige Zeitspanne um den Bilanzstichtag gelten 10 Tage vor bzw. 10 Tage nach dem Bilanzstichtag.



(2) Verlegte Inventur

Sind für einen bestimmten Tag innerhalb von **drei Monaten vor dem Bilanzstichtag** oder innerhalb von **zwei Monaten nach dem Bilanzstichtag** die Werte von Vermögensgegenständen durch eine körperliche Bestandsaufnahme ermittelt und in einem gesonderten Verzeichnis festgehalten worden, dann braucht für diese Vermögensgegenstände eine körperliche Inventur zum Bilanzstichtag nicht mehr vorgenommen zu werden. Allerdings muss sichergestellt sein, dass durch eine ordnungsmäßige **Fortschreibung** bzw. **Rückrechnung** der Wert am Bilanzstichtag zuverlässig ermittelt werden kann.



(3) Permanente Inventur

Werden alle Zu- und Abgänge der Vermögensgegenstände nach Art, Menge und Wert fortlaufend in einer Bestandsdatei erfasst, kann auf eine körperliche Bestandsaufnahme zum Bilanzstichtag gänzlich verzichtet werden. Allerdings muss dann die Bestandsdatei zu einem **beliebigen** anderen **Zeitpunkt innerhalb des Jahres** durch eine körperliche Bestandsaufnahme überprüft werden.

Die permanente Inventur hat den Vorteil, dass die starke Arbeitsbelastung, die die Stichtagsinventur mit sich bringt, auf das Jahr verteilt wird und gegebenenfalls eine Betriebschließung vermieden werden kann.

(4) Stichprobeninventur

Erfahrungsgemäß macht bei den Werkstoffvorräten eine relativ kleine Menge (z. B. 20 % der Werkstoffe) den größten Teil des Wertes (z. B. 80 %) aus.

- Für die **kleine Werkstoffmenge** mit einem **hohen Wertanteil** wird eine **vollständige körperliche Bestandsaufnahme** durchgeführt.
- Für die **große Werkstoffmenge** mit vergleichsweise **niedrigem Wertanteil** wird eine **Stichprobeninventur** durchgeführt. Dabei wird zunächst für einen kleinen Teil der Werkstoffmenge (z. B. für 2 % bis 5 %) eine körperliche Bestandsaufnahme durchgeführt. Aus diesen ausgewählten einzelnen Werkstoffen (den Stichproben) wird ein Durchschnittswert ermittelt.
- Durch Multiplikation der **Werkstoffmenge mit niedrigem Wertanteil** mit dem ermittelten **Durchschnittswert der Stichproben** erhält man den **Gesamtwert für diesen Teil der Werkstoffvorräte**.

2.1.3 Zielsetzung der Inventur

Die vom Gesetzgeber geforderte Inventur ist wesentlicher Bestandteil einer ordnungsmäßigen Buchführung. Die Inventur dient in erster Linie dem **Schutz der Gläubiger**. Durch eine körperliche Bestandsaufnahme soll überprüft werden, ob die in der Buchführung **ausgewiesenen Bestände (Sollbestände, Buchbestände)** mit den **tatsächlichen Beständen (Istbeständen, Inventurbeständen)** **übereinstimmen**. Treten Differenzen zwischen Soll- und Istbeständen auf, müssen die Ursachen aufgedeckt und entsprechende Korrekturen in der Buchführung vorgenommen werden, damit solche Differenzen nicht noch weitergeschleppt werden. Insofern übt die **Inventur** gegenüber der Buchführung eine **Kontrollfunktion** aus.

2.2 Inventar



- Das **Inventar** ist das übersichtlich zusammengestellte **wertmäßige Ergebnis** der Inventur.
- Das Inventar weist zu einem **bestimmten Tag** alle tatsächlich vorhandenen **Vermögensposten und Schulden** eines Unternehmens nach Art, Menge und Wert aus.

Obschon es **keine gesetzlichen Vorschriften** für die **formale Darstellung eines Inventars** gibt, hat es sich in der Praxis allgemein durchgesetzt, dass die Ergebnisse der Inventur nochmals zusammengefasst werden. Bei einzelnen Posten wird dann auf die jeweilige Einzelinventurliste verwiesen.

Das Beispiel auf S. 21 dient Ihnen als Muster für den Inhalt und den Aufbau eines Inventarverzeichnisses und für die darin verwendeten Begriffe.

Erläuterungen zum Inhalt und Aufbau des Inventars von S. 21

Das Inventar besteht aus drei Teilen: dem **Vermögen**, den **Schulden** und dem **Reinvermögen** (Eigenkapital).

- Das **Vermögen** gibt Aufschluss darüber, welche Gegenstände in einem Unternehmen vorhanden sind. Man unterscheidet zwischen Anlage- und Umlaufvermögen.
 - Zum **Anlagevermögen** zählen alle Vermögensposten, die dazu bestimmt sind, dem Unternehmen langfristig zu dienen. Sie bilden die Grundlage für die Betriebsbereitschaft.

Beispiele:

Lizenzen, geschützte Marken, Gebäude, Grundstücke, Maschinen, Betriebs- und Geschäftsausstattung, Beteiligung an anderen Unternehmen.
 - Zum **Umlaufvermögen** zählen alle Vermögensposten, die sich durch die Geschäftstätigkeit laufend verändern.

Beispiele:

Kassenbestand, Guthaben bei Kreditinstituten, Werkstoffe, Handelswaren, Forderungen aus Lieferungen und Leistungen.
- Die **Schulden** (Verbindlichkeiten) stellen Fremdkapital dar, das Dritte dem Unternehmen zur Verfügung stellen. Sie werden z.B. nach der Art der Schuld oder nach ihrer Fälligkeit gegliedert.

Beispiele:

Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten, Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen.



**Inventar zum 31. Dezember
der Möbelfabrik Franz Mercurius e.Kfm., Dürerstraße 15, 38442 Wolfsburg**

A. Vermögen		
I. Anlagevermögen:		
1. Grundstücke		
– Dürerstraße 15	175 000,00 EUR	
– Georgstraße 21	<u>125 000,00 EUR</u>	300 000,00 EUR
2. Bauten auf eigenen Grundstücken		
– Fabrikgebäude Dürerstraße 15	429 450,00 EUR	
– Verwaltungsgebäude Georgstraße 21	<u>675 000,00 EUR</u>	1 104 450,00 EUR
3. Maschinen lt. Inventurliste 1		749 800,00 EUR
4. Fuhrpark		
– Pkw: WOB – BE 44	45 800,00 EUR	
– Lkw: WOB – LU 855	<u>98 750,00 EUR</u>	144 550,00 EUR
5. Betriebs- und Geschäftsausstattung		
– Lagereinrichtung lt. Inventurliste 2	45 600,00 EUR	
– Verwaltungseinrichtung lt. Inventurliste 3	29 275,00 EUR	
– EDV-Anlagen lt. Inventurliste 4	<u>20 725,00 EUR</u>	95 600,00 EUR
II. Umlaufvermögen:		
1. Rohstoffe lt. Inventurliste 5		350 750,00 EUR
2. Hilfsstoffe lt. Inventurliste 6		118 450,00 EUR
3. Betriebsstoffe lt. Inventurliste 7		147 620,00 EUR
4. Fertigerzeugnisse		
– 360 Schränke V 17/2	203 400,00 EUR	
– 210 Schreibtische S 22/4	193 200,00 EUR	
– Diverse Kleinmöbel lt. Inventurliste 8	<u>310 400,00 EUR</u>	707 000,00 EUR
5. Unfertige Erzeugnisse lt. Inventurliste 9		70 200,00 EUR
6. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen		
– Möbelhaus Schmid OHG, Emden	12 125,00 EUR	
– Möbel Meierhofer KG, Salzgitter	11 900,00 EUR	
– Möbel Discount Dresden GmbH	<u>9 550,00 EUR</u>	33 575,00 EUR
7. Kassenbestand lt. Inventurliste 10		1 250,00 EUR
8. Guthaben bei Banken		
– Guthaben Volksbank Lüneburg	28 780,00 EUR	
– Guthaben Stadtsparkasse Wolfsburg	<u>5 900,00 EUR</u>	34 680,00 EUR
Summe des Vermögens (Rohvermögens)		3 857 925,00 EUR
B. Schulden		
1. Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten		
– Darlehen bei der Volksbank Lüneburg		890 600,00 EUR
– Kontokorrentkredit bei der Stadtsparkasse Wolfsburg		50 145,00 EUR
2. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen		
– Metall- und Kunststoffwerke Leipzig AG	55 150,00 EUR	
– Großhandelshaus Stark GmbH Goslar	<u>47 350,00 EUR</u>	102 500,00 EUR
3. Liefererdarlehen von der Rado GmbH Dortmund		73 000,00 EUR
Summe der Schulden		1 116 245,00 EUR
C. Ermittlung des Reinvermögens (Eigenkapitals)		
Summe des Vermögens		3 857 925,00 EUR
– Summe der Schulden		1 116 245,00 EUR
= Reinvermögen (Eigenkapital)		2 741 680,00 EUR



Die **Inventur** ist eine **Bestandsaufnahme**, das **Inventar** ein **Bestandsverzeichnis**.

Übungsaufgabe

2 Begriffe Inventur und Inventar, Aufstellen eines Inventars

1. Nennen Sie die Gesetzesvorschrift, die den Kaufmann zur Aufstellung eines Inventars verpflichtet!
2. Nennen Sie drei Angaben, die in einem Inventar enthalten sein müssen!
3. Ermitteln Sie, zu welchen Zeitpunkten jeweils ein Inventar aufgestellt werden muss!
4. Erläutern Sie die Begriffe Inventar und Inventur!
5. Erläutern Sie, welche praktische Bedeutung die Inventur im Zusammenhang mit der Buchführung hat!
6. Begründen Sie, welche Werte beim Auftreten von Differenzen zwischen Soll- und Istwerten berichtigt werden müssen!
7. Stellen Sie aufgrund der angegebenen Inventurergebnisse ein Inventar auf!

Bebaute Grundstücke	478 790,00 EUR
Fabrikgebäude	2 121 180,00 EUR
Verwaltungsgebäude	535 925,00 EUR
Büroeinrichtung lt. Inventurliste 1	148 500,00 EUR
Maschinen lt. Inventurliste 2	2470 100,00 EUR
Werkzeuge lt. Inventurliste 3	272 800,00 EUR
Fuhrpark: 2 Lkw	205 000,00 EUR
3 Pkw	<u>64 300,00 EUR</u>
Betriebs- und Geschäftsausstattung lt. Inventurliste 4	330 000,00 EUR
Rohstoffe lt. Inventurliste 5	1 420 000,00 EUR
Betriebsstoffe lt. Inventurliste 6	87 200,00 EUR
Hilfsstoffe lt. Inventurliste 7	54 750,00 EUR
Unfertige Erzeugnisse lt. Inventurliste 8	321 800,00 EUR
Fertige Erzeugnisse lt. Inventurliste 9	1 790 000,00 EUR
Kundenforderungen lt. bestätigter Saldenliste	222 400,00 EUR
Kassenbestand lt. Inventurliste 10	15 100,00 EUR
Guthaben bei Kreditinstituten	
– Guthaben auf dem Kontokorrentkonto bei der A-Bank	29 900,00 EUR
Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten	
– Darlehen bei der B-Bank	3 720 000,00 EUR
Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen:	
– Göttinger Maschinen AG	820 000,00 EUR
– Technik & Service Fritz GmbH	<u>188 100,00 EUR</u>
	1 008 100,00 EUR

8. Nennen Sie Nachteile der Stichtagsinventur!
9. Beschreiben Sie den wichtigsten Vorteil der permanenten Inventur!
10. Recherchieren Sie, wie lange die Inventare nach dem Gesetz aufzubewahren sind!



3 Bilanz

3.1 Gesetzliche Grundlagen zur Aufstellung der Bilanz

(1) Aufstellungspflicht

Nach § 242 HGB hat der Kaufmann zu Beginn seines Handelsgewerbes und danach für den Schluss eines jeden Geschäftsjahres eine **Bilanz**¹ aufzustellen, aus der das Verhältnis zwischen seinem Vermögen und seinen Schulden erkennbar ist.

- Die **Bilanz** ist eine kurz gefasste Gegenüberstellung von Vermögen und Kapital in Kontoform.
- Grundlage für die Aufstellung der Bilanz ist das **Inventar**.



(2) Form und Gliederung der Bilanz nach § 266 HGB

Nach § 266 I, S. 1 HGB ist die Bilanz in **Kontoform** aufzustellen. Die **linke Seite der Bilanz** ist die **Aktivseite**. Auf ihr stehen die **Aktiva** (das **Vermögen**). Die **rechte Seite der Bilanz** ist die **Passivseite**. Auf ihr stehen die **Passiva**. Die Passivseite der Bilanz weist das Kapital, getrennt nach Kapitalgebern (**Eigenkapital** und **Verbindlichkeiten [Fremdkapital]**) aus.

Es wird folgendes **vereinfachtes Bilanzschema** zugrunde gelegt:

Aktiva	Bilanz zum 31. Dezember 20..	Passiva
I. Anlagevermögen 1. Grundstücke und Bauten 2. Technische Anlagen und Maschinen 3. And. Anl., Betr.- u. G.-Ausstattung II. Umlaufvermögen 1. Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe 2. Unfertige Erzeugnisse 3. Fertige Erzeugnisse und Waren 4. Ford. aus Lieferungen u. Leistungen 5. Kassenbestand 6. Guthaben bei Kreditinstituten		I. Eigenkapital II. Verbindlichkeiten 1. Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten 2. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen 3. Sonstige Verbindlichkeiten

- Auf der **Aktivseite** werden die Posten nach ihrer **Liquidität**² gegliedert. Die **Posten des Anlagevermögens** sind **langfristig gebunden**. Sie können nicht unmittelbar in Geldmittel umgewandelt werden. Deshalb stehen Grundstücke und Bauten an erster Stelle der Gliederung. Die **Posten des Umlaufvermögens** sind **kurzfristig gebundene Vermögenswerte**. Die liquiden Mittel Kassenbestand und Guthaben bei Kreditinstituten werden deshalb in der Gliederung der Aktivseite zuletzt angeführt.

1 Das Wort **Bilanz** stammt aus dem Italienischen. Dort heißt es so viel wie Gleichgewicht bzw. Waage.

2 **Liquidität**: Zahlungsbereitschaft. Hier: Wie schnell kann ein Bilanzposten zu einem Zahlungsmittel umgewandelt werden?

- Auf der **Passivseite** werden die Posten danach gegliedert, **wie lange das Kapital dem Unternehmen zur Verfügung steht**. Das Eigenkapital erhält der Eigentümer erst, wenn die Unternehmung aufgelöst wird. Es steht daher auf der Passivseite an oberster Stelle. Die Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen sowie die sonstigen Verbindlichkeiten müssen in kurzen Abständen beglichen werden. Sie stehen daher an letzter Stelle der Passivseite.

Beispiel:

Aus dem Inventar auf S. 21 leitet sich die folgende Bilanz ab!

Aktiva	Bilanz der Möbelfabrik Franz Mercurius e. Kfm. zum 31. Dez. 20..	Passiva
I. Anlagevermögen		I. Eigenkapital 2741 680,00
1. Grundstücke und Bauten	1404450,00	II. Verbindlichkeiten
2. Techn. Anl. und Maschinen	749800,00	1. Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten
3. And. Anl., Betriebs- u. Geschäftsausstattung	240 150,00	940 745,00
II. Umlaufvermögen		2. Verbindlichkeiten a. Lieferungen und Leistungen
1. Roh-, Hilfs- und Betr.-Stoffe	616820,00	102 500,00
2. Unfertige Erzeugnisse	70 200,00	3. Sonstige Verbindlichkeiten
3. Fert. Erzeugn. und Waren	707 000,00	73 000,00
4. Ford. a. Lief. u. Leist.	33 575,00	
5. Kassenbestand	1 250,00	
6. Guth. bei Kreditinstituten	34 680,00	
	3857 925,00	3857 925,00

Wolfsburg, den 10. März 20..

Franz Mercurius

(3) Aussagekraft der Bilanz

Die Bilanz lässt auf einen Blick erkennen, wer das Kapital aufgebracht hat (Passivseite) und wie es verwendet wurde (Aktivseite).

Aktiva	Bilanz der Möbelfabrik Franz Mercurius e. Kfm.	Passiva	
Wie wurde das Kapital verwendet?		Wer hat das Kapital aufgebracht?	
I. Anlagevermögen	2 394 400,00	: 62,1 %	I. Eigenkapital 2 741 680,00
II. Umlaufvermögen	1 463 525,00	: 37,9 %	II. Verbindlichkeiten 1 116 245,00
Vermögen	3 857 925,00	: 100,0 %	Kapital 3 857 925,00
	↑		↑
Verwendung finanzieller Mittel (Investitionen)		Herkunft finanzieller Mittel (Finanzierung)	

Am vorgegebenen Beispiel der Möbelfabrik Franz Mercurius e. Kfm. wird im Folgenden ein kurzer Überblick über die Aussagekraft einer Bilanz gegeben. Dabei beschränken wir uns darauf, das Verhältnis des Anlage- und Umlaufvermögens sowie des Eigen- und Fremdkapitals zur Bilanzsumme aufzuzeigen und auszuwerten.



■ Zur Vermögenszusammensetzung:

Das **Anlagevermögen** hat einen höheren Anteil als das Umlaufvermögen. Das war zu erwarten, denn eine Möbelfabrik benötigt zur Produktion Fabrikhallen, Maschinen, Fließbänder u. Ä. Diese Anlagegüter sind kapitalintensiv. Das Anlagevermögen ist umso höher, je stärker ein Unternehmen die Produktion automatisiert.

Im **Umlaufvermögen** sind bei einer Möbelfabrik naturgemäß die Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe sowie die Fertigerzeugnisse die größten Posten, da sie unmittelbar mit der Produktion zusammenhängen. Erwähnenswert ist, dass die Forderungen sehr niedrig sind. Dies könnte darauf zurückzuführen sein, dass die Erzeugnisse sehr begehrt sind und die Möbelfabrik auf die Gewährung langer Zahlungsfristen verzichten kann.

■ Zur Kapitalzusammensetzung:

Das **Verhältnis Eigen- und Fremdkapital** zur Bilanzsumme zeigt, dass der Anteil des Eigenkapitals höher ist als der des Fremdkapitals. Das bedeutet, die Möbelfabrik ist nicht von den Gläubigern abhängig und die Zinslast ist überschaubar.

Die **Aktivseite** der Bilanz gibt die **Mittelverwendung (Investitionen)** des Unternehmens wieder, die **Passivseite** die **Herkunft finanzieller Mittel (Finanzierung)**.



(4) Bilanzgleichungen

Für jede Bilanz gilt folgende Grundgleichung:

$$\text{Aktiva} = \text{Passiva}$$

Dabei gilt:

$$\begin{aligned} \text{Aktiva} &= \text{Vermögen} \\ \text{Passiva} &= \text{Eigenkapital} + \text{Fremdkapital}^1 \end{aligned}$$

3.2 Gegenüberstellung von Inventar und Bilanz

Inventar	Bilanz
<ul style="list-style-type: none"> ■ Das Inventar ist eine ausführliche wert- und mengenmäßige Gegenüberstellung der Vermögens- und Schuldposten. ■ Im Inventar werden alle selbstständig bewertbaren Gegenstände eines Postens erfasst. Es ist sehr ausführlich und dadurch unübersichtlich. ■ Im Inventar stehen Vermögen und Schulden untereinander. ■ Die Differenz zwischen Vermögen und Schulden heißt Reinvermögen. ■ Das Inventar übt gegenüber den Ergebnissen der Buchführung eine Kontrollfunktion aus. ■ Das Inventar dient innerbetrieblichen Zwecken (Soll-Ist-Vergleich). ■ Gesetzliche Gliederungsvorschriften für das Inventar bestehen nicht. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Die Bilanz ist eine gedrängte wertmäßige Gegenüberstellung aller Vermögens- und Schuldposten. ■ Die Bilanz weist jeden Posten nur mit einer Summe aus. Sie ist weniger ausführlich, dadurch aber übersichtlich. ■ In der Bilanz stehen Vermögen und Schulden nebeneinander. ■ Die Differenz zwischen Vermögen und Schulden heißt Eigenkapital. ■ Die Bilanz baut auf den Zahlenunterlagen der Buchführung und denen der Inventur auf. ■ Die Bilanz informiert die Außenwelt. ■ Es bestehen gesetzliche Gliederungsvorschriften.

¹ Unter dieser mehr betriebswirtschaftlichen Betrachtungsweise benutzen wir den Begriff **Fremdkapital** (statt Verbindlichkeiten).

Übungsaufgaben

3 Erstellen einer Bilanz

Stellen Sie unter Beachtung des einfachen Bilanzgliederungsschemas auf S. 23 aus dem Inventar der Übungsaufgabe 2, Nr. 7. (S. 22) die entsprechende Bilanz auf!

4 Erstellen einer Bilanz und Beurteilung der Bilanz

1. Erstellen Sie für das Plastikwerk Hübner e.Kfm. aufgrund folgender Angaben die Bilanz und berechnen Sie das Verhältnis von Anlage- und Umlaufvermögen sowie von Eigen- und Fremdkapital zur Bilanzsumme:

Fertige Erzeugnisse	620 400,00 EUR
Handelswaren	68 200,00 EUR
Grundstücke und Bauten	570 800,00 EUR
Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	115 000,00 EUR
Verbindungen aus Lieferungen und Leistungen	975 000,00 EUR
Technische Anlagen und Maschinen	1 700 400,00 EUR
Büroausstattung	75 150,00 EUR
Fuhrpark	82 200,00 EUR
Kassenbestand	17 000,00 EUR
Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten	1 810 000,00 EUR
Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe	490 500,00 EUR
Guthaben bei Kreditinstituten	48 400,00 EUR
Liefererdarlehen	97 700,00 EUR

2. Beurteilen Sie die Vermögens- und Kapitalstruktur des Plastikwerks Hübner e.Kfm.!

3.3 Zusammenhang zwischen Inventur, Inventar, Bilanz und Buchführung

Bevor die Bilanz aus den Zahlen der Buchführung erstellt werden kann, muss geprüft werden, ob die in der Buchführung ausgewiesenen Bestände (**Sollbestände**) mit den tatsächlich vorhandenen Beständen (**Istbestände**) übereinstimmen. Es könnten ja Unregelmäßigkeiten (z. B. Rechenfehler, Diebstahl) aufgetreten sein. Diese Sicherstellung erfolgt über die Inventur. Inventur, Inventar und Bilanz stehen **außerhalb der Buchführung**.

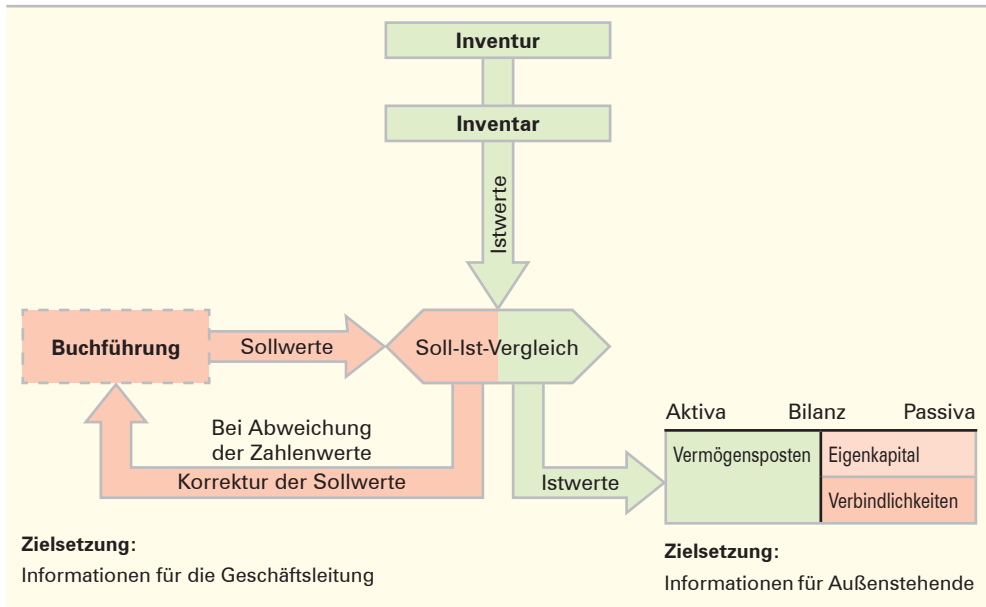


- Man unterscheidet **Inventurbestand (Istbestand)** und **Buchbestand (Sollbestand)**.
- Der **Buchbestand** muss gegebenenfalls durch Korrekturbuchungen dem **Istbestand** entsprechend **angepasst werden**.

Liegen Abweichungen zwischen Soll- und Istbeständen vor, müssen die Gründe dafür aufgedeckt und entsprechende Korrekturen in der Buchführung vorgenommen werden, damit die Werte der Buchführung auch mit den tatsächlich vorhandenen übereinstimmen. Die Inventur – mit dem Inventar als Ergebnis – hat gegenüber der Buchführung eine **Kontrollfunktion**.



Die nachfolgende Grafik zeigt den Ablauf der Abstimmung zwischen Buchführung und Bilanz aufgrund der Inventur.



Übungsaufgabe

5 Inventur, Inventar, Bilanz, Buchführung (Stoffvertiefung)

1. Erläutern Sie zwei wichtige Unterscheidungsmerkmale zwischen Inventar und Bilanz!
2. Nennen Sie die beiden Hauptgruppen auf der Aktivseite der Bilanz!
3. 3.1 Erläutern Sie den Begriff Anlagevermögen!
3.2 Nennen Sie drei Posten, die zum Anlagevermögen gehören!
4. 4.1 Erläutern Sie den Begriff Umlaufvermögen!
4.2 Nennen Sie vier Posten, die zum Umlaufvermögen zählen!
5. Erklären Sie das Wort Bilanz!
6. Stellen Sie die Grundgleichung einer Bilanz auf!
7. Stellen Sie dar, wie das Eigenkapital rechnerisch zu ermitteln ist!
8. Erläutern Sie den Inhalt der beiden Bilanzseiten!
9. Erläutern Sie den Zusammenhang zwischen Buchführung, Inventar (Inventur) und Bilanz!

3.4 Wertveränderungen der Bilanzposten durch Geschäftsvorfälle (vier Grundfälle)

Die Bilanz erfasst die Vermögenswerte und Schulden für den Schluss eines jeden Geschäftsjahres. Durch Gegenüberstellung der Werte am Schluss des laufenden Geschäftsjahres mit den Werten am Schluss des vorangegangenen Geschäftsjahres können dann die Wertveränderungen der einzelnen Bilanzposten festgestellt werden. Ursache für diese Wertveränderungen sind die **Geschäftsvorfälle**. Will man diese Wertveränderungen in der übersichtlichen Form einer Bilanz verfolgen, müssten Bilanzen in kürzeren Zeitabständen aufgestellt werden, aus theoretischer Sicht nach jedem Geschäftsvorfall. Dies ist zu umständlich. Daher werden die Veränderungen aufgrund der Geschäftsvorfälle außerhalb der Bilanz, in der **Buchführung**, festgehalten.

Im Folgenden wird diese unrealistische Sicht jedoch benutzt, um grundsätzlich die unterschiedlichen Auswirkungen der verschiedenen Geschäftsvorfälle auf die in der Bilanz dargestellten Vermögens- und Schuldenwerte darzustellen.



- Eine **Bilanz** gilt immer nur für einen ganz **bestimmten Zeitpunkt**.
- Die in der Bilanz dargestellten Werte werden durch jeden danach erfolgten **Geschäftsvorfall verändert**.
- **Geschäftsvorfälle** sind Vorgänge, die Veränderungen des Vermögens bzw. der Schulden auslösen.
- Die Veränderungen aufgrund der Geschäftsvorfälle werden in der **Buchführung** festgehalten.
- Die **Buchführung** erfasst planmäßig und lückenlos alle Geschäftsvorfälle eines Betriebs innerhalb eines bestimmten Zeitabschnitts.

Beispiel:

Aktiva	Ausgangsbilanz	Passiva	
Techn. Anlagen u. Maschinen	37 000,00	Eigenkapital	42 000,00
Roh-, Hilfs- u. Betriebsstoffe	2 000,00	Verb. a. Lief. und Leistungen	16 000,00
Fertige Erzeugnisse	3 000,00		
Kassenbestand	4 000,00		
Guthaben bei Kreditinstituten	12 000,00		
	58 000,00		58 000,00

Anmerkung:

Wegen der geringen Anzahl von Bilanzposten wird auf die Gliederung in Anlagevermögen und Umlaufvermögen bzw. Eigenkapital und Verbindlichkeiten verzichtet.

Aufgabe:

Stellen Sie nach jedem Geschäftsvorfall die Bilanz neu auf, geben Sie an, in welche Richtung (+ oder -) sich die einzelnen Bilanzposten geändert haben und charakterisieren Sie jeweils die Bilanzveränderungen! Treffen Sie außerdem eine Aussage über die Bilanzsumme!



Lösung:

1. Geschäftsvorfall: Wir kaufen Rohstoffe gegen Barzahlung für 1 800,00 EUR.

Auswirkungen auf die Bilanz

Aktiva	1. veränderte Bilanz	Passiva	
Techn. Anlagen u. Maschinen	37 000,00	Eigenkapital	42 000,00
Roh-, Hilfs- u. Betriebsstoffe	3 800,00	Verb. a. Lief. und Leistungen	16 000,00
Fertige Erzeugnisse	3 000,00		
Kassenbestand	2 200,00		
Guthaben bei Kreditinstituten	12 000,00		
	58 000,00		58 000,00

Roh-, Hilfs- u. Betriebsstoffe (Aktivposten) +	AKTIVTAUSCH Die Bilanzsumme bleibt unverändert
Kassenbestand (Aktivposten) –	

Erläuterungen:

Es werden zwei Aktivposten verändert. Der Aktivposten Roh-, Hilfs- u. Betriebsstoffe nimmt um 1 800,00 EUR zu, der Aktivposten Kassenbestand nimmt um den gleichen Betrag ab.

2. Geschäftsvorfall: Eine Verbindlichkeit aus Lieferungen und Leistungen von 5 000,00 EUR wird in ein Liefererdarlehen (Bilanzposten „Sonstige Verbindlichkeiten“) umgewandelt.

Auswirkungen auf die Bilanz

Aktiva	2. veränderte Bilanz	Passiva	
Techn. Anlagen u. Maschinen	37 000,00	Eigenkapital	42 000,00
Roh-, Hilfs- u. Betriebsstoffe	3 800,00	Verb. a. Lief. und Leistungen	11 000,00
Fertige Erzeugnisse	3 000,00	Sonstige Verbindlichkeiten	5 000,00
Kassenbestand	2 200,00		
Guthaben bei Kreditinstituten	12 000,00		
	58 000,00		58 000,00

Sonstige Verbindlichkeiten (Passivposten) +	PASSIVTAUSCH Die Bilanzsumme bleibt unverändert
Verb. a. Lief. und Leistungen (Passivposten) –	

Erläuterungen:

Die Veränderungen erfolgen auf der Passivseite. Der Passivposten Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen nimmt um 5 000,00 EUR ab. In Höhe des gleichen Betrages kommt der neue Passivposten Sonstige Verbindlichkeiten hinzu.

3. Geschäftsvorfall: Eine Verbindlichkeit aus Lieferungen und Leistungen in Höhe von 3000,00 EUR wird durch eine Banküberweisung getilgt.

Auswirkungen auf die Bilanz

Aktiva	3. veränderte Bilanz	Passiva	
Techn. Anlagen u. Maschinen	37 000,00	Eigenkapital	42 000,00
Roh-, Hilfs- u. Betriebsstoffe	3 800,00	Verb. a. Lief. und Leistungen	8 000,00
Fertige Erzeugnisse	3 000,00	Sonstige Verbindlichkeiten	5 000,00
Kassenbestand	2 200,00		
Guthaben bei Kreditinstituten	9 000,00		
	55 000,00		55 000,00

Verb. a. Lief. und Leistungen (Passivposten)	-	AKTIV - PASSIVMINDERUNG Die Bilanzsumme wird verringert
Guth. bei Kreditinstituten (Aktivposten)	-	

Erläuterungen:

Es werden ein Aktivposten und ein Passivposten berührt. Der Passivposten Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen nimmt um 3000,00 EUR ab, der Aktivposten Guthaben bei Kreditinstituten nimmt ebenfalls um den gleichen Betrag ab.

4. Geschäftsvorfall: Wir kaufen Betriebsstoffe auf Ziel (Kredit) für 6000,00 EUR.

Auswirkungen auf die Bilanz

Aktiva	4. veränderte Bilanz	Passiva	
Techn. Anlagen u. Maschinen	37 000,00	Eigenkapital	42 000,00
Roh-, Hilfs- u. Betriebsstoffe	9 800,00	Verb. a. Lief. und Leistungen	14 000,00
Fertige Erzeugnisse	3 000,00	Sonstige Verbindlichkeiten	5 000,00
Kassenbestand	2 200,00		
Guthaben bei Kreditinstituten	9 000,00		
	61 000,00		61 000,00

Roh-, Hilfs- u. Betr.-Stoffe (Aktivposten)	+	AKTIV - PASSIVMEHRUNG Die Bilanzsumme wird erhöht
Verb. a. Lief. und Leistungen (Passivposten)	+	

Erläuterungen:

Es werden ein Aktivposten und ein Passivposten berührt. Der Aktivposten Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe nimmt um 6 000,00 EUR zu, der Passivposten Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen nimmt ebenfalls um diesen Betrag zu.

Ein Blick auf das Eigenkapital zeigt, dass bei allen vier Geschäftsvorfällen das Eigenkapital unverändert bleibt. Es handelt sich um **erfolgsunwirksame (erfolgsneutrale) Geschäftsvorfälle**.



- Jeder Geschäftsvorfall verändert die Bilanz.
- Bezüglich der Auswirkungen von Geschäftsvorfällen auf die Bilanz sind nur vier Grundfälle denkbar:
 - **Aktivtausch:** Ein Aktivposten nimmt im gleichen Maße ab, wie ein anderer Aktivposten zunimmt. Die Bilanzsumme bleibt unverändert.

Beispiel: Wir kaufen Rohstoffe gegen Barzahlung.
 - **Passivtausch:** Ein Passivposten nimmt im gleichen Maße ab, wie ein anderer Passivposten zunimmt. Die Bilanzsumme bleibt unverändert.

Beispiel: Eine Verbindlichkeit aus Lieferungen und Leistungen wird in ein Liefererdarlehen umgewandelt.
 - **Aktiv-Passivminderung:** Auf der Aktiv- und der Passivseite nimmt jeweils ein Posten um den gleichen Wert ab. Die Bilanzsumme wird verringert.

Beispiel: Wir zahlen eine Liefererrechnung durch Banküberweisung (wobei das Bankkonto ein Guthaben aufweist).
 - **Aktiv-Passivmehrung:** Auf der Aktiv- und der Passivseite nimmt jeweils ein Posten um den gleichen Wert zu. Die Bilanzsumme wird dadurch erhöht.

Beispiel: Wir kaufen Betriebsstoffe auf Ziel (Kredit).
- Geschäftsvorfälle, die das **Eigenkapital nicht verändern**, nennt man **ergebnisunwirksame** (ergebnisneutrale) **Geschäftsvorfälle**.

Übungsaufgaben

6 Veränderung der Bilanz durch Geschäftsvorfälle

I. Geschäftsvorfälle:

1. Wir zahlen eine Lieferantenrechnung durch Banküberweisung	4 500,00 EUR
2. Wir kaufen einen Schreibtisch bar	1 020,00 EUR
3. Wir kaufen Hilfsstoffe bar	821,00 EUR
4. Wir zahlen ein Liefererdarlehen durch Banküberweisung zurück	9 500,00 EUR
5. Ein Kunde zahlt einen Rechnungsbetrag durch Banküberweisung	1 100,00 EUR
6. Wir kaufen einen Laptop bar	845,00 EUR
7. Wir heben von unserem Bankkonto bar ab und legen das Geld in die Geschäftskasse	3 000,00 EUR
8. Eine Verbindlichkeit aus Lieferungen und Leistungen wird in ein Liefererdarlehen umgewandelt	12 000,00 EUR
9. Wir zahlen auf unser Bankkonto bar ein	3 400,00 EUR
10. Verkauf eines nicht mehr benötigten Büroschranks zum Buchwert gegen Bankscheck	250,00 EUR

II. Aufgaben:

1. Geben Sie bei den angegebenen Geschäftsvorfällen jeweils die Änderungen der Bilanzposten an!
2. Zeigen Sie auf, um welchen der vier Grundfälle es sich jeweils handelt!

Bearbeitungshinweis:

Zur Lösung der Aufgabe verwenden Sie bitte das folgende Schema:

Nr.	Bilanzposten	Art des Grundfalles
1.	Verb. aus Lief. u. Leistungen – 4 500,00 Guthaben bei Kreditinstituten – 4 500,00	Aktiv-Passivminderung

7 Beispiele für Geschäftsvorfälle, Grundfälle der Bilanzveränderung

1. Lesen Sie die nachfolgenden Aussagen zur Bilanz:
 - 1.1 Der Geschäftsvorfall führt zu einer Vermehrung des Vermögens und der Schulden.
 - 1.2 Der Geschäftsvorfall führt zu einer Vermehrung eines Vermögenspostens und gleichzeitig zu der Verminderung eines anderen Vermögenspostens.
 - 1.3 Der Geschäftsvorfall führt zu einer Verminderung des Vermögens und der Schulden.
 - 1.4 Der Geschäftsvorfall erhöht die Bilanzsumme.

Aufgabe:

Bilden Sie zu jeder angegebenen Aussage als Beispiel einen Geschäftsvorfall!

2. In einem Industriebetrieb weist die Bilanz folgende Veränderungen auf:

2.1 Kassenbestand	+ 1 400,00 EUR
Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	– 1 400,00 EUR
2.2 Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten	– 5 000,00 EUR
Guthaben bei Kreditinstituten	– 5 000,00 EUR
2.3 Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	– 10 000,00 EUR
Sonstige Verbindlichkeiten	+ 10 000,00 EUR
2.4 Roh-, Hilfs- u. Betriebsstoffe	+ 4 100,00 EUR
Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	+ 4 100,00 EUR

Aufgabe:

Formulieren Sie jeweils den zugrunde liegenden Geschäftsvorfall und geben Sie an, um welche Art der Bilanzveränderung es sich handelt!

4 Bestandskonten

4.1 Von der Bilanz zu den Konten

Es ist nicht notwendig, nach jedem Geschäftsvorfall eine Bilanz neu zu erstellen, da die Wertveränderungen, die durch Geschäftsvorfälle hervorgerufen werden, auch **außerhalb der Bilanz** auf besonderen **Konten in der Buchführung** erfasst werden können. Man muss nur für jeden Vermögens- und Schuldposten – einschließlich für den Posten Eigenkapital – entsprechende Konten einrichten und den vorhandenen Anfangsbestand darauf vortragen.

Da auf diesen Konten Bestände und deren Veränderungen erfasst werden, nennt man diese Konten **Bestandskonten (Bilanzkonten)**.



- In der **Buchführung** werden alle **Veränderungen der Bestände** auf Konten erfasst. Ursache für diese Veränderungen sind die **Geschäftsvorfälle**.
- In der Buchführung sind **Aktivkonten (Vermögenskonten)** und **Passivkonten (Schuldkonten)** zu führen. Zu den Schuldkonten gehört auch das **Eigenkapitalkonto**.
- Die **Aktiv- und Passivkonten** bilden die Gruppe der **Bestandskonten (Bilanzkonten)**.



Beispiel:

Die Anfangsbestände zu Beginn der Geschäftsperiode sind in nachfolgender Eröffnungsbilanz zusammengefasst.

Aufgabe:
Richten Sie für die einzelnen Bilanzposten Konten ein und übernehmen Sie den jeweiligen Bilanzwert als Anfangsbestand!

Lösung:

Aktiva		Eröffnungsbilanz ¹		Passiva	
① Roh-, Hilfs- u. Betriebsstoffe ²	25 000,00	Eigenkapital	32 000,00	①	
② Ford. aus Lief. u. Leistungen	5 000,00	Verb. gegen. Kreditinstituten ⁵	3 000,00	②	
③ Kassenbestand ³	2 500,00	Verb. aus Lief. u. Leistungen	5 000,00	③	
④ Guthaben bei Kreditinstituten ⁴	7 500,00				
	40 000,00		40 000,00		

In unserer Buchführung haben wir

Aktivkonten			Passivkonten		
Soll		Haben	Soll		Haben
① → AB	Rohstoffe	10 000,00		Eigenkapital	① ← AB 32 000,00
① → AB	Vorprodukte	4 000,00		Langfr. Bankverbindlichkeiten	② ← AB 3 000,00
① → AB	Hilfsstoffe	8 000,00		Verb. a. Lief. u. Leistungen	③ ← AB 5 000,00
① → AB	Betriebsstoffe	3 000,00			
② → AB	Ford. a. Lief. u. Leistungen	5 000,00			
③ → AB	Kasse	2 500,00			
④ → AB	Bank	7 500,00			

Der **Anfangsbestand** steht bei den **Aktivkonten** im **Soll**, bei den **Passivkonten** im **Haben**.



- 1 Ausgangspunkt der Eröffnungsbilanz ist das durch die Inventur ermittelte Inventar.
- 2 Der Bilanzposten „Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe“ wird in die vier Konten „Rohstoffe“, „Vorprodukte“, „Hilfsstoffe“ und „Betriebsstoffe“ aufgegliedert. Zur Begriffsklärung siehe Fußnote 1 S. 34.
- 3 Für den Bilanzposten „Kassenbestand“ wird das Konto **Kasse** eingerichtet.
- 4 Für den Bilanzposten „Guthaben bei Kreditinstituten“ wird das Konto **Bank** eingerichtet.
- 5 Für den Bilanzposten „Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten“ ist nach der Fristigkeit der Verbindlichkeiten das Konto „**Langfristige Bankverbindlichkeiten**“ oder „**Kurzfristige Bankverbindlichkeiten**“ einzurichten.

4.2 Begriff Aktivkonten, Buchungsregeln und die Buchung auf Aktivkonten

(1) Begriff Aktivkonten (Vermögenskonten)



- **Aktivkonten** sind alle Konten, die sich auf der **Aktivseite** der Bilanz befinden. Sie repräsentieren das **Vermögen** der Unternehmung.
- Aktivkonten sind **Bestandskonten**.

Zum Vermögen eines Industriebetriebs zählen z. B. Grundstücke, Gebäude, Betriebs- und Geschäftsausstattung, Maschinen, Fuhrpark, Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe,¹ Handelswaren,² Bankguthaben, Kasse.

(2) Buchungsregeln für die Buchungen auf den Aktivkonten

Auf den **Aktivkonten** werden

- der **Anfangsbestand** und die **Zugänge** auf der **Sollseite**,
- die **Abgänge** und der **Schlussbestand** (Saldo) auf der **Habenseite** gebucht.

Soll	Aktivkonten	Haben
Anfangsbestand (AB)		Abgänge
Zugänge		Schlussbestand (SB)

(3) Buchen auf Aktivkonten am Beispiel des Kontos Kasse

Beispiel:

Das Kassenbuch vom 13. Juni 20.. weist folgende Daten aus:

Kassenanfangsbestand 1 750,00 EUR, Barverkauf 6 500,00 EUR, Aushilfslohn bezahlt 620,00 EUR, Einlösung einer Nachnahme 1 480,00 EUR, Bareinzahlung vom Bankkonto 1 980,00 EUR, Barverkauf 1 460,00 EUR.

Aufgaben:

1. Buchen Sie die Geschäftsvorfälle und schließen das Konto Kasse ab!
2. Eröffnen Sie das Konto Kasse am darauffolgenden Tag!

1 – **Rohstoffe** werden nach der Bearbeitung oder Verarbeitung wesentliche Bestandteile der Fertigerzeugnisse, z. B. Eisen und Stahl im Maschinenbau; Wolle und Baumwolle in der Textilindustrie.
 – **Hilfsstoffe** sind Stoffe, die bei der Bearbeitung verbraucht werden, um das Erzeugnis herzustellen, die aber nicht als wesentliche Bestandteile der Fertigerzeugnisse zu betrachten sind, z. B. Farben in der Tapetenherstellung oder Lacke, Schrauben, Muttern, Nieten in der Automobilindustrie.
 – **Betriebsstoffe** dienen dazu, die Maschinen zu „betreiben“, z. B. Schmierstoffe, Kühlmittel, Reinigungsmittel. Sie gehen nicht in das fertige Produkt ein.

2 Es handelt sich um **fertige** Waren (sogenannte **Handelswaren**), die der Industriebetrieb einkauft und unverändert weiterverkauft, z. B. eine Möbelfabrik kauft Bilder, Wäsche und Teppiche ein, die sie an interessierte Kunden weiterverkauft.



Lösung:

Buchen auf dem Konto Kasse und Abschluss des Kontos:¹

Soll	Kasse		Haben
Anfangsbestand	1750,00	Aushilfslohn	620,00
Warenverkauf	6500,00	Nachnahme	1480,00
Bank	1980,00	Schlussbestand (Saldo)	9590,00
Warenverkauf	1460,00		
	11690,00		11690,00

Schematische Darstellung

Soll	Kasse	Haben
Anfangsbestand	Bar- auszahlungen	
Bar- einzahlungen		Schlussbestand (Saldo)

Neueröffnung des Kontos:

Soll	Kasse		Haben
Anfangsbestand (Sal dovortrag)	9590,00		

Soll	Kasse	Haben
Anfangsbestand (Sal dovortrag)		

Der Abschluss eines Kontos vollzieht sich in fünf Schritten:

- Schritt:** Das Wort Schlussbestand (Saldo) wird auf der wertmäßig kleineren Seite eingetragen.
- Schritt:** Die wertmäßig größere Seite wird addiert.
- Schritt:** Die errechnete Summe wird auf die wertmäßig kleinere Seite übertragen.
- Schritt:** Der Schlussbestand (Saldo) wird ermittelt und zum Ausgleich der Seiten auf der wertmäßig kleineren Seite eingetragen.
- Schritt:** Die Abschlussstriche sind zu ziehen.

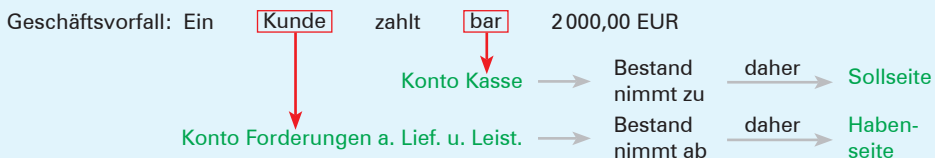
(4) Buchen im System der doppelten Buchführung

Die doppelte Buchführung stellt den Geschäftsvorfall in den Mittelpunkt.

Es wird nicht mehr gefragt: Wie wird dieses Konto durch einen bestimmten Geschäftsvorfall verändert, sondern jetzt wird gefragt:

- Welche Konten werden durch diesen Geschäftsvorfall verändert?
- Wie verändert sich jeweils der Bestand auf den Konten?
- Auf welcher Kontoseite ist jeweils zu buchen?

Beispiel:



¹ Auf die **Entwertung des freien Raums** beim Abschluss des Kontos durch die sogenannte „Buchhalternaese“ wird im Folgenden **verzichtet**. Dies entspricht der Vorgehensweise in der EDV-Buchhaltung.

Übungsaufgaben

8 Buchen auf dem Konto Bank, Abschluss des Bankkontos

Führen Sie das **Bankkonto**¹ und schließen Sie es nach Buchung der Geschäftsvorfälle ab!

Anfangsbestand (Guthaben)	2 500,00 EUR
1. Wir überweisen an einen Lieferanten	280,00 EUR
2. Wir heben Bargeld vom Bankkonto ab und legen das Geld in die Geschäftskasse	350,00 EUR
3. Ein Kunde überweist einen Rechnungsbetrag auf unser Bankkonto	420,00 EUR
4. Wir begleichen betriebliche Steuern durch Banküberweisung	750,00 EUR
5. Ein Kunde zahlt einen Rechnungsbetrag durch Banküberweisung	365,00 EUR

9 Buchen von Aktivkonten im Überlegungsschema

Erfassen Sie die Veränderungen durch die Geschäftsvorfälle in dem nachfolgend angeführten Überlegungsschema!

1. Ein Kunde zahlt einen Rechnungsbetrag bar	350,00 EUR
2. Wir kaufen Büroschränke ² gegen Banküberweisung	1 250,00 EUR
3. Wir verkaufen einen gebrauchten Schreibtisch bar zum Buchwert	150,00 EUR
4. Ein Kunde bezahlt einen Rechnungsbetrag mit Bankscheck	720,00 EUR
5. Wir heben Bargeld vom Bankkonto ab und legen das Geld in die Geschäftskasse	900,00 EUR
6. Wir kaufen eine kleine EDV-Anlage gegen Bankscheck	4 310,00 EUR
7. Wir verkaufen einen nicht mehr benötigten Büroschrank gegen Bankscheck zum Buchwert	680,00 EUR
8. Wir kaufen einen gebrauchten Kombi gegen Barzahlung	7 500,00 EUR
9. Kundenüberweisung lt. Bankauszug	910,00 EUR

Verwenden Sie zur Lösung folgende Tabelle:

Nr.	Geschäftsvorfälle	I. Welche Konten werden berührt?	II. Wie verändert sich jeweils der Bestand auf den Konten? ³	III. Auf welcher Konten- seite ist jeweils zu buchen?	
				Soll	Haben
1.	Ein Kunde zahlt einen Rechnungsbetrag bar 350,00 EUR.	Kasse → Ford.a.Lief.u.Leist. →	Zugang → Abgang →	350,00	350,00

10 Eröffnung und Abschluss des Kontos Kasse und Ableiten von Geschäftsvorfällen aus Belegen

- Führen Sie aufgrund der folgenden Belege für die Beauty GmbH das Konto Kasse!
- Formulieren Sie die Geschäftsvorfälle, die diesen Belegen zugrunde liegen!
- Schließen Sie das Kassenkonto nach Buchung der Geschäftsvorfälle ab! Die Kasse weist einen Anfangsbestand von 11 810,25 EUR aus.

1 In diesem Schulbuch wird davon ausgegangen, dass das Bankkonto immer ein Guthaben aufweist.
 2 Bis zur Einführung des Kontenrahmens verwenden wir dieses Sammelkonto für alle Büro- und Betriebseinrichtungsgegenstände.
 3 Es handelt sich hierbei um einen gedanklichen Zwischenschritt, der bei der Buchung immer vollzogen werden muss. Bei der Lösung der Übungsaufgaben wird diese Spalte jedoch nicht verlangt.



Beleg 1

Autohaus Werner OHG · Dieselstraße 14 · 73431 Aalen
 Beauty GmbH
 Pfauenstr. 10
 73434 Aalen

Betriebs-Nr. 13625306
 Auftrags-Nr.
 Kunden-Nr.
 Abn.-Gr.
 Telefon
 07361 52566-6837
 Telefax
 07361 65356
 VR-Bank Aalen eG
 BIC: GENODE33AAV
 IBAN: DE98614901500000431801

Amtl. Kennzeichen	Typ/Modell	Fahrzeug-Ident.-Nr.	Zulassungstag	Anmeldung	km-Stand	KD-Meister
AA-MI 720	4A2084	WAUZZZ4AZRN042867	16.10.20..	-	32375	Neubarth

Lieferdatum: 18.03.20..
 Rechnungsdatum: 18.03.20..

Barverkauf Nr. 11471

Gemäß unserer Lieferbedingungen erhielten Sie folgendes Gebrauchtfahrzeug

Golf Trendline 1,2 TSI „Königsblau“ 9744,00 EUR

Mit freundlichen Grüßen
 Autohaus Werner OHG

*Betrag dankend erhalten
i.A. Meyer*

Sitz der Unternehmung: Aalen Registergericht: Aalen; HRA 1718 Steuer-Nr. 7350109931

Beleg 2

DEUTSCHE POST AG
 73430 AALEN
 1313-0108 0037 18. MÄRZ 20..

*130,00 EUR

POSTWERTZEICHEN

Beleg 3

Datum	18. März 20..	EUR	Cent
Lagerregal		150,00	
Schreibtisch		128,00	
		278,00	

278.000

Fingerabdruck
Sonderrabatt
wegen Räumungs-
verkauf 25%

Zu reduzierten Preisen kein Umtausch möglich!

6-003677

W. Kohlhammer Druckerei GmbH + Co. Stuttgart, Abt. Kassenblock

Beleg 4

EUR		Quittung	
Betrag		120,64	
Nr.	inclusive	% MwSt./Betrag	
Betrag in Worten <u>ein-hundert-zwan-zig</u>			
von <u>Beauty GmbH</u>			
für <u>Zulassungsgebühr für AA-MI 720</u>			
dankend erhalten			
Datum/Ort <u>18. März 20..</u>			
Buchungsvermerke		Stempel/Unterschrift des Empfängers	
		Autohaus Werner OHG Dieselstr. 14 73431 Aalen <i>i.A. Kupfer</i>	

Beleg 5

RAN-STATION
 Konrad Wessle

* 57,41 Liter SAULENR 3*
 Super Blfr. A 67,11 EUR

TOTAL 67,11 EUR

#31366 18.03.20..18:57 B01 K.0001
 Der Verkauf von Kraft- und Schmierstoffen erfolgt im Namen und für Rechnung der Westfalantank GmbH & Co.KG, Im Wasen 4, 59555 Lippstadt
 StNr.Kraftst.: 121/174/54108
 StNr.Shopware: 91389/17030
 Vielen Dank für Ihren Einkauf und gute Fahrt!

11 Buchen auf Aktivkonten und Abschluss der Aktivkonten

1. Wir kaufen ein Kopiergerät bar	3 000,00 EUR
2. Wir heben vom Bankkonto ab und legen das Geld in die Geschäftskasse	2 500,00 EUR
3. Wir kaufen einen Aktenschrank und zahlen mit Bankscheck	1 750,00 EUR
4. Ein Kunde überweist einen Rechnungsbetrag auf unser Bankkonto	2 000,00 EUR
5. Wir kaufen Schreibtische gegen Banküberweisung	2 000,00 EUR
6. Ein nicht mehr benötigtes Notebook wird zum Buchwert bar verkauft	250,00 EUR

Aufgabe:

Erfassen Sie die Veränderungen durch die Geschäftsvorfälle zunächst in dem eingeführten Überlegungsschema (siehe S. 36)!

12 Buchen auf Aktivkonten und Abschluss der Aktivkonten**I. Anfangsbestände:**

Betriebs- und Geschäftsausstattung 12 400,00 EUR; Forderungen aus Lieferungen und Leistungen 10 400,00 EUR; Kasse 1 700,00 EUR; Bank 4 200,00 EUR.

II. Geschäftsvorfälle:

1. Wir kaufen eine Werkbank gegen Banküberweisung	1 400,00 EUR
2. Ein Kunde zahlt den Rechnungsbetrag bar	2 200,00 EUR
3. Wir kaufen einen Aktenvernichter gegen Bankscheck	460,00 EUR
4. Wir heben vom Bankkonto ab und legen das Geld in die Geschäftskasse	900,00 EUR
5. Ein Kunde zahlt den Rechnungsbetrag durch Überweisung auf das Bankkonto	1 050,00 EUR
6. Wir verkaufen ein gebrauchtes Lagerregal zum Buchwert bar	400,00 EUR

III. Aufgaben:

1. Richten Sie für die angegebenen Anfangsbestände die Konten ein und tragen Sie die Anfangsbestände vor!
2. Erfassen Sie die Veränderungen durch die Geschäftsvorfälle zunächst in dem eingeführten Überlegungsschema und übertragen Sie diese anschließend unter Angabe des entsprechenden Gegenkontos auf die Konten!
3. Schließen Sie die Konten ordnungsmäßig ab!



- Jeder Geschäftsvorfall wird **doppelt gebucht** und berührt (mindestens) **zwei Konten**.
- Bei jedem Geschäftsvorfall wird der Betrag auf einem Konto auf der **Sollseite** und auf einem anderen Konto auf der **Habenseite** gebucht.
- Für jeden Geschäftsvorfall gilt:

gebuchter Sollbetrag $\hat{=}$ gebuchter Habenbetrag.

Das ist das **Grundprinzip des Systems der doppelten Buchführung**.¹

¹ Das System der doppelten Buchführung war bereits im Mittelalter bekannt. Es ist von dem Grundgedanken her so genial, dass es sich bis in unsere heutigen Tage bewährt hat.



4.3 Begriff Passivkonten, Buchungsregeln und die Buchung auf Passivkonten

(1) Begriff Passivkonten (Kapitalkonten)

- **Passivkonten** sind alle Konten, die sich auf der **Passivseite der Bilanz** befinden. Sie repräsentieren das **Kapital** (Eigen- und Fremdkapital) der Unternehmung.
- Passivkonten sind **Bestandskonten**.



Der gegensätzliche Charakter von Vermögen und Schulden führt zwangsläufig dazu, dass auf den Passivkonten **anders** zu buchen ist als auf den Aktivkonten. Auf einem Konto, das durch die zweiseitige Verrechnungsmöglichkeit charakterisiert ist (Soll- oder Habenseite), kann das Wort „anders“ nur bedeuten: „auf der **anderen Kontoseite**“. Das führt dazu, dass auf den **Passivkonten** der **Anfangsbestand** und die **Zugänge** auf der **Habenseite**, die **Abgänge** und der **Schlussbestand** auf der **Sollseite** zu buchen sind.

(2) Buchungsregeln für die Buchung auf Passivkonten

Auf den **Passivkonten** werden

- der **Anfangsbestand** und die **Zugänge** auf der **Habenseite**,
- die **Abgänge** und der **Schlussbestand** (Saldo) auf der **Sollseite** gebucht.

Soll	Passivkonten	Haben
	Abgänge	Anfangsbestand
Schlussbestand		Zugänge

(3) Buchen auf Passivkonten am Beispiel des Kontos Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen

Beispiel:

I. Anfangsbestand:

Bei Geschäftseröffnung weist das Konto Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen einen Anfangsbestand von 10 400,00 EUR aus.

II. Geschäftsvorfälle:

- | | |
|---|--------------|
| 1. Wir kaufen einen PC auf Ziel | 1 460,00 EUR |
| 2. Wir bezahlen eine Liefererrechnung durch Banküberweisung | 3 100,00 EUR |
| 3. Wir senden einen falsch gelieferten Bürostuhl zurück | 800,00 EUR |
| 4. Kauf eines Kassenautomaten gegen Rechnung | 9 400,00 EUR |
| 5. Wir bezahlen eine Liefererrechnung bar | 7 200,00 EUR |

III. Aufgabe:

Führen Sie das Konto Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen und schließen Sie es bei Geschäftsschluss ab!

Lösung:

Soll		Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen		Haben	
Banküberweisung	3 100,00	Anfangsbestand	10 400,00		
Rücksendung	800,00	Kauf auf Ziel	1 460,00		
Barzahlung	7 200,00	Kauf gegen Rechnung	9 400,00		
Schlussbestand	10 160,00				
	<u>21 260,00</u>				<u>21 260,00</u>

Übungsaufgaben

13 Buchen auf einem Passivkonto, Abschluss des Passivkontos

Führen Sie das Konto **Langfristige Bankverbindlichkeiten** und schließen Sie es nach Buchung der Geschäftsvorfälle ab!

- I. Anfangsbestand:** 50 000,00 EUR
- II. Geschäftsvorfälle:**
- Wir zahlen die Darlehensrate durch Banküberweisung 4 500,00 EUR
 - Die Bank belastet unser Bankkonto mit einer Sonderzahlung 1 200,00 EUR
 - Das Darlehen wird erhöht und auf dem Bankkonto gutgeschrieben 10 000,00 EUR

14 Buchen auf Aktiv- und Passivkonten

Stellen Sie mithilfe des unten vorgegebenen Überlegungsschemas dar, wie die nachfolgenden Geschäftsvorfälle zu buchen sind!

- Wir kaufen ein Notebook auf Ziel 340,00 EUR
- Wir bezahlen eine Liefererrechnung mit Banküberweisung 1 210,00 EUR
- Wir kaufen ein Lagerregal auf Ziel 980,00 EUR
- Wir tilgen einen Teil des Bankdarlehens durch Banküberweisung¹ 600,00 EUR
- Ein Kunde zahlt einen Rechnungsbetrag bar 55,00 EUR
- Kauf eines Laptops auf Ziel 3 980,00 EUR
- Zielkauf eines Bürosessel für das Chefbüro 1 720,00 EUR
- Kauf eines Büroschranks auf Ziel 598,00 EUR

Bearbeitungshinweis:

Um Fehler zu vermeiden, verwenden Sie bitte das nachfolgende **Überlegungsschema**. Da man es jetzt mit zwei unterschiedlichen Kontoarten zu tun hat, muss man das bereits auf S. 36 eingeführte Überlegungsschema um eine Spalte erweitern.

Nr.	Geschäftsvorfälle	I. Welche Konten werden berührt?	II. Um welche Kontoart handelt es sich? ²	III. Wie verändert sich jeweils der Bestand auf den Konten? ²	IV. Auf welcher Kontoseite ist jeweils zu buchen?	
					Soll	Haben
1.	Wir kaufen ein Notebook auf Ziel für 340,00 EUR	Betr.- u. G.-Ausst. Verb. a. Lief. u. Leist.	Aktivkonto Passivkonto	Zugang Zugang	340,00	340,00

1 Buchungshinweis:

- Langfristige Bankschulden: Konto: **Langfristige Bankverbindlichkeiten**
- Kurzfristige Bankschulden: Konto: **Kurzfristige Bankverbindlichkeiten**.

2 Es handelt sich hierbei um zwei gedankliche Zwischenschritte, die bei der Buchung immer vollzogen werden müssen. Bei der Lösung der Übungsaufgaben werden diese Spalten jedoch nicht verlangt.



15 Buchen auf Aktiv- und Passivkonten

Stellen Sie mithilfe des Überlegungsschemas von S. 40 dar, wie die nachfolgenden Geschäftsvorfälle zu buchen sind!

1. Ein Geschäftsfahrzeug wird zum Buchwert gegen Barzahlung verkauft	8 000,00 EUR
2. Bareinzahlung auf das Bankkonto	4 200,00 EUR
3. Ein Kunde zahlt eine Rechnung durch Banküberweisung	430,00 EUR
4. Kundenüberweisung lt. Bankauszug	7 070,00 EUR
5. Wir richten bei einer Bank ein Konto ein und zahlen darauf bar ein	800,00 EUR
6. Die Forderung gegenüber einem Kunden beträgt nur 7 000,00 EUR (vgl. Fall 4). Wir zahlen daher dem Kunden den von ihm irrtümlich zu viel gezahlten Betrag durch Banküberweisung zurück.	70,00 EUR
7. Wir vereinbaren mit einem Lieferer, dass die (kurzfristige) Verbindlichkeit aus Lieferungen und Leistungen in Höhe von 19 450,00 EUR in ein langfristiges Darlehen (Konto: Sonstige Verbindlichkeiten) umgewandelt wird.	
8. Wir zahlen die erste Tilgungsrate für das Liefererdarlehen durch Banküberweisung	500,00 EUR
9. Ein Kunde begleicht eine Rechnung bar	14 950,00 EUR
10. Einkauf einer Maschine gegen Bankscheck	21 748,00 EUR
11. Zahlung der Liefererrechnung durch Banküberweisung	14 950,00 EUR
12. Banküberweisung zur Tilgung eines Bankdarlehens	7 000,00 EUR
13. Barverkauf einer nicht mehr benötigten Maschine zum Buchwert von	1 745,00 EUR
14. Barkauf eines Notebooks	920,00 EUR
15. Aufnahme eines Darlehens bei der Bank in Höhe von Der Betrag wird uns von der Bank auf dem Kontokorrentkonto zur Verfügung gestellt.	50 000,00 EUR
16. Wir kaufen ein Kopiergerät auf Ziel	3 100,00 EUR
17. Wir kaufen einen Aktenschrank bar	2 150,00 EUR
18. Wir zahlen eine Lieferantenrechnung durch Banküberweisung	1 700,00 EUR
19. Wir vereinbaren mit einem Lieferer, dass die (kurzfristige) Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen in Höhe von 7 200,00 EUR in ein langfristiges Darlehen umgewandelt wird.	
20. Wir zahlen eine Tilgungsrate für das Bankdarlehen durch Banküberweisung	3 500,00 EUR

4.4 Buchungssatz

4.4.1 Einfacher Buchungssatz

4.4.1.1 Begriff und Bildung des Buchungssatzes



Der **Buchungssatz** weist die Buchung auf den Konten in der Anordnung Sollkonto an Habenkonto aus.

Beim Konto gibt es nur zwei Möglichkeiten: Sollseite oder Habenseite. Man hat die Vereinbarung getroffen, dass das Konto, auf dem auf der **Sollseite** zu buchen ist, immer **zuerst** genannt wird. Des Weiteren hat man vereinbart, **vor** das Konto, auf dem auf der **Habenseite** zu buchen ist, das Wörtchen „**an**“ zu setzen.

Unter Beachtung dieser Vereinbarung kann ein Buchungssatz immer nur lauten:

Konto mit der **Sollbuchung**
an Konto mit der **Habenbuchung**.

Zur Vereinheitlichung der Schreibweise wird festgelegt, dass beim Bilden von Buchungssätzen für **jedes Konto eine Zeile** benutzt wird.

Beispiel:

Geschäftsvorfall	Konten	Soll	Haben
Wir kaufen einen Büroschrank auf Ziel für 800,00 EUR	Betr.- u. Geschäftsausstattung an Verbindlichkeiten a. L. u. L.	800,00	800,00

Buchungssatz

Zur Bildung des **richtigen Buchungssatzes** sind **fünf Fragen** zu beantworten.

Wir fragen:	Wir antworten:						
1. Welche Konten werden berührt?	Das Konto Betriebs- und Geschäftsausstattung und das Konto Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen.						
2. Um welche Kontoart handelt es sich jeweils?	Das Konto Betriebs- und Geschäftsausstattung ist ein Aktivkonto. Das Konto Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen ist ein Passivkonto.						
3. Welche Veränderungen ergeben sich jeweils auf den Konten?	Der Bestand an Betriebs- und Geschäftsausstattung nimmt durch Einkäufe zu, die Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen nehmen ebenfalls zu.						
4. Welche Buchungsregeln sind jeweils anzuwenden?	Zugänge auf dem Konto Betriebs- und Geschäftsausstattung (Aktivkonto) werden auf der Sollseite gebucht. Zugänge auf dem Konto Verbindl. a. Lief. u. Leist. (Passivkonto) gehören auf die Habenseite.						
5. Wie lautet der Buchungssatz?	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Konten</th> <th>Soll</th> <th>Haben</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Betriebs- u. Geschäftsausst. an Verbindl. a. L. u. L.</td> <td>800,00</td> <td>800,00</td> </tr> </tbody> </table>	Konten	Soll	Haben	Betriebs- u. Geschäftsausst. an Verbindl. a. L. u. L.	800,00	800,00
Konten	Soll	Haben					
Betriebs- u. Geschäftsausst. an Verbindl. a. L. u. L.	800,00	800,00					



Übungsaufgaben

16 Bilden von Buchungssätzen zu Geschäftsvorfällen, Formulieren von Geschäftsvorfällen bei vorgegebenen Buchungssätzen

Bilden Sie zu folgenden Geschäftsvorfällen die Buchungssätze bzw. formulieren Sie zu den angegebenen Buchungssätzen die Geschäftsvorfälle!

- | | |
|---|--------------|
| 1. Wir zahlen auf unser Bankkonto bar ein | 1 400,00 EUR |
| 2. Wir zahlen eine Lieferantenrechnung durch Banküberweisung | 375,00 EUR |
| 3. Ein Kunde zahlt einen Rechnungsbetrag bar | 570,00 EUR |
| 4. Wir kaufen eine Vitrine für die Ausstellungshalle bar | 1 250,00 EUR |
| 5. Wir kaufen einen Büroschrank bar | 1 320,00 EUR |
| 6. Wir zahlen die Tilgungsrate für ein Bankdarlehen bar | 2 000,00 EUR |
| 7. Ein Kunde zahlt einen Rechnungsbetrag durch Banküberweisung | 650,00 EUR |
| 8. Wir heben vom Bankkonto bar ab und legen das Geld in die Kasse | 750,00 EUR |
| 9. Formulieren Sie jeweils den Geschäftsvorfall, der den folgenden Buchungssätzen zugrunde liegt! | |

Nr.	Konten	Soll	Haben
9.1	Verbindlichkeiten a. Lief. u. Leist. an Bank	900,00	900,00
9.2	Kasse an Bank	500,00	500,00
9.3	Fuhrpark an Kasse	23 800,00	23 800,00

17 Bilden von Buchungssätzen zu Geschäftsvorfällen

Bilden Sie zu folgenden Geschäftsvorfällen die Buchungssätze!

- | | |
|---|----------------|
| 1. Barverkauf eines nicht mehr benötigten Computers zum Buchwert | 1 050,00 EUR |
| 2. Kauf einer Stanzmaschine auf Ziel | 22 400,00 EUR |
| 3. Kauf eines Baugrundstücks gegen Bankscheck | 105 900,00 EUR |
| 4. Wir kaufen Lagerregale auf Ziel | 1 500,00 EUR |
| 5. Wegen eines Materialfehlers werden Lagerregale im Wert von 300,00 EUR an den Lieferer zurückgeschickt. | |
| 6. Ein Kunde zahlt eine Rechnung durch Banküberweisung | 775,00 EUR |
| 7. Ein Kunde zahlt einen Rechnungsbetrag bar | 700,00 EUR |
| 8. Eine Liefererrechnung wird durch Bankscheck beglichen | 450,00 EUR |

18 Bilden von Buchungssätzen zu Geschäftsvorfällen, Formulieren von Geschäftsvorfällen bei vorgegebenen Buchungssätzen

Bilden Sie zu folgenden Geschäftsvorfällen die Buchungssätze bzw. formulieren Sie zu den angegebenen Buchungssätzen die Geschäftsvorfälle!

- | | |
|---|---------------|
| 1. Banküberweisung der Eingangsrechnung ER 541 | 7 170,00 EUR |
| 2. Aufnahme eines Darlehens bei der Bank. Die Bank stellt uns den Darlehensbetrag auf dem Girokonto zur Verfügung | 50 000,00 EUR |
| 3. Zielkauf eines gebrauchten Kombiwagens | 8 200,00 EUR |
| 4. Zieleinkauf einer Verpackungsmaschine für das Lager | 48 800,00 EUR |

- | | |
|---|--------------|
| 5. Teilweise Tilgung der Darlehensschuld durch Bankabbuchung | 3800,00 EUR |
| 6. Wir verkaufen nicht mehr benötigte Lagerregale gegen Barzahlung | 970,00 EUR |
| 7. Kauf einer DV-Anlage auf Ziel | 17430,00 EUR |
| 8. Rücksendung eines bereits gebuchten mangelhaften Aktenschrankes | 625,00 EUR |
| 9. Kauf einer Fertiggarage gegen Bankscheck | 15400,00 EUR |
| 10. Begleichung der Eingangsrechnung mit Banküberweisung | 9190,00 EUR |
| 11. Zur Erhöhung unseres Bankguthabens tätigen wir eine Bareinzahlung | 6000,00 EUR |
| 12. Kauf von Büromöbeln auf Ziel | 12600,00 EUR |
| 13. Wir kaufen einen neuen Pkw für unseren Reisenden. Den alten Pkw nimmt das Fahrzeughaus mit 9300,00 EUR in Zahlung. Den Restbetrag in Höhe von 31000,00 EUR zahlen wir mit Bankscheck. | |
| 14. Wir zahlen eine Eingangsrechnung durch Banküberweisung | 4312,00 EUR |
| 15. Formulieren Sie jeweils den Geschäftsvorfall, der den folgenden Buchungssätzen zugrunde liegt! | |

Nr.	Konten	Soll	Haben
15.1	Fuhrpark an Bank	44800,00	44800,00
15.2	Langfristige Bankverbindlichkeiten an Bank	8000,00	8000,00

4.4.1.2 Begriff Beleg und die Bearbeitung der Buchungsbelege

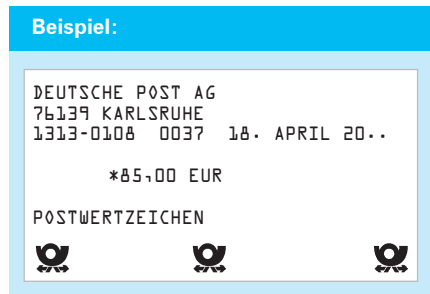
(1) Begriff Beleg

Voraussetzung für eine ordnungsmäßige Buchführung ist, dass sich die Geschäftsvorfälle in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen [§ 238 I, S. 3 HGB]. Für den Nachweis der Richtigkeit einer Buchung muss daher ein entsprechender Beleg zugrunde liegen.

Aus dem Beleg müssen

- die **Ursache** (z. B. Kauf von Briefmarken),
- die **Höhe** (z. B. 85,00 EUR) und
- der **Zeitpunkt** (z. B. 18. April 20..)

der Wertveränderungen hervorgehen.



- **Belege** sind Schriftstücke, die geeignet sind, die Richtigkeit von Angaben über geschäftliche Vorgänge zu beweisen.
- Es gilt der Grundsatz: **Keine Buchung ohne Beleg.**




(2) Bearbeitung der Buchungsbelege

Die **Buchungsanweisung (Buchungssatz, Kontierung)** wird auf dem Beleg festgehalten. Zu diesem Zweck benutzt man in der Regel einen sogenannten **Kontierungsstempel**, mit dem man die benötigten Spalten auf den Beleg aufdruckt, sodass diese nur noch mit den erforderlichen Daten versehen werden müssen. Da später so gebucht wird wie kontiert wurde, ist die Kontierungsarbeit von grundlegender Bedeutung.

An die Kontierung schließt sich dann der eigentliche **Buchungsvorgang** an. Hierbei wird bei jeder Buchung im Grundbuch¹ die Belegnummer vermerkt (z. B. ER 9 entspricht der Eingangsrechnungsnummer 9), um jederzeit von der Buchung auf den Beleg schließen zu können. Da der Buchhalter auch den Beleg mit einem Buchungsvermerk versieht (Buchungsnummer, Seitennummer, Datum, Zeichen des Buchhalters), kann umgekehrt auch vom Beleg auf die Buchung geschlossen werden.

Beispiel:



F. Kayser GmbH · Edisonstr. 15 · 68309 Mannheim
Saulgauer Möbel AG
Leipziger Str. 5
24106 Kiel

ER 9 ← Beleg-Nummerierung

Telefon 0621 2371

Bankkonten:
Deutsche Bank Mannheim
BIC: DEUTDE33XXX
IBAN: DE42 6707 0010 0003 1010 11
Commerzbank Mannheim
BIC: COBADE33XXX
IBAN: DE22 6704 0031 0000 1174 60

EINGEGANGEN
1. AUG. 20...
Erl.

Bei Bezahlung und Schriftwechsel angeben		
Kundennummer	Rechnungsnummer	Datum
411/721	679	31. Juli 20..

Rechnung

Lieferdatum	Menge	Artikelnummer	Bezeichnung	Einzelpreis in EUR	Gesamtpreis in EUR
17. Juli 20..	5	17/411	Lagerregale	2 459,71	12 298,55 ²

Konten	Soll	Haben
Betr.- u. G.-Ausst. an Verb.a.L.u.L.	12 298,55	12 298,55
Gebucht: G VIII/7 2. Aug./Hu		

Bei Barzahlung innerhalb 8 Tagen 2 % Skonto. Die Ware bleibt bis zur völligen Bezahlung unser Eigentum.
Sitz der Gesellschaft: Mannheim; RG Mannheim: HRB 2785 Steuer-Nr.: 91479/17040

Abkürzungen:
G: Grundbuch
VIII: August
7: Grundbuchseite 7
2. Aug.: Buchungsdatum
Hu: Buchhalter Huchler

1 Im **Grundbuch** werden die Buchungen in zeitlicher Reihenfolge (chronologisch) erfasst. Siehe S. 118f.
2 Die Umsatzsteuer wird nicht ausgewiesen, da sie noch nicht behandelt wurde.



- Belege **dokumentieren** den Geschäftsvorfall und bilden die Grundlage für die Überprüfung der ordnungsmäßigen Buchung.
- Durch **entsprechende Vermerke** muss vom Beleg aus auf die Buchung und umgekehrt geschlossen werden können.

Übungsaufgabe 1

19 Bilden von Buchungssätzen aufgrund von Belegen

1. Formulieren Sie aufgrund der vorliegenden Belege den jeweils zugrunde liegenden Geschäftsvorfall!
2. Bilden Sie die Buchungssätze für die Weber Metallbau GmbH, Alfred-Nobel-Str. 8, 59494 Soest!

Beleg 1

Maschinenfabrik

FRIEDRICH PAPPE GmbH

Karlsruhe

Friedrich Pappe GmbH, Seegasse 4, 76228 Karlsruhe
 Weber Metallbau GmbH
 Alfred-Nobel-Str. 8
 59494 Soest

Rechnung Nr. 65017

Rechnungsdatum: 27. Januar 20..

Lieferdatum	Menge	Artikel-Nr.	Artikelbezeichnung	Preis je Artikel	Gesamtbetrag
20. Jan. 20..	5	234176	Lagerregale 2000 Stahl	3070,00 EUR	15350,00 EUR

Es gelten unsere umsichtigen Lieferungs- und Zahlungsbedingungen.
 Sitz der Gesellschaft: Karlsruhe, Registergericht Karlsruhe, HRB 1350
 Steuer-Nr.: 71020/1793

Beleg 2

Einzahlung

Kontoinhaber, Name, Vorname/Firma (max. 27 Stellen)

Weber Metallbau GmbH

IBAN

DE64 4145 0075 0000 6485 54

Handelnde Person hat regeln, Einzel-/Kontoinhaber, Art der Legitimation, Kennwort

Betrag

500,00

x 27. Januar 20.. *Weber*

Datum, Unterschrift des Einzahlers

x 27. Januar 20.. *Maijer*

Datum, Unterschrift des Kassierers

Beleg 4

Beleg für den Kontoinhaber/Zahler-Quittung

Sparkasse Soest

Name und Sitz des überweisenden Kreditinstituts

WELADED1SOS

Nur für Überweisungen in Deutschland, in andere EU-/EWR-Staaten und in die Schweiz, sowie nach Monaco in Euro.

Angaben zum Zahlungsempfänger: Name, Vorname/Firma (max. 27 Stellen, bei maximaler Beschriftung max. 35 Stellen)

Lener-Service Handelsgesellschaft Soest

IBAN

DE33414500750000345987

BIC des Kreditinstituts/Zahlungsdienstleisters (8 oder 11 Stellen)

Die Angabe des BIC kann entfallen, wenn die IBAN des Zahlungsempfängers mit DE beginnt.

Betrag: Euro, Cent

460,94

Kunden-Referenznummer + Verwendungszweck, ggf. Name und Anschrift des Zahlers - (nur für Zahlungsempfänger)

Rechnung vom 27. Jan. 20..

noch Verwendungszweck (insgesamt max. 2 Zeilen à 27 Stellen, bei maximaler Beschriftung max. 2 Zeilen à 35 Stellen)

Angaben zum Kontoinhaber/Zahler: Name, Vorname/Firma, OH (max. 27 Stellen, keine Straßen- oder Postfachangaben)

Weber Metallbau GmbH, Soest

IBAN Privatfaller: Bankleitzahl des Kontoinhabers Kontonummer (ggf. links mit Nullen auffüllen)

DE 64 4 1 4 5 0 0 7 5 | 0 0 0 0 6 4 8 5 5 4

10.397.000.38735

Datum 27.01.20.. Unterschrift(en) *Weber*

Beleg 3

DURCHSCHRIFT

EUR

Quittung

Betrag 3 8 0 , 4 0

inclusive % MwSt./Betrag

Nr. 1/14

Betrag in Worten

von Franz Keller

für Rechnung vom 25. Januar 20..

danke erhalten

Datum/Ort Soest, 27. Januar 20..

Buchungsvermerke

Stempel/Unterschrift des Empfängers

Weber Metallbau GmbH

460,94

Soest

Weber

1 Bei den Belegen in der Aufgabe wird auf den Ausweis der Umsatzsteuer verzichtet, weil die Buchung der Umsatzsteuer noch nicht behandelt wurde.



Beleg 5

Büromöbel Topauer KG

Tengstraße 28 · 80798 München
 Tel. 089 25919-0 · Fax 089 25919-10 · E-Mail: Buermoebel-topauer@t-online.de



Büromöbel Topauer KG · Tengstraße 28 · 80798 München
 Weber Metallbau GmbH
 Alfred-Nobel-Str. 8
 59494 Soest

Bei Rückfragen bitte stets angeben:
 Kundennummer: 24003
 Rechnungsnummer: 1502
 Rechnungsdatum: 27.01.20..
 Bestellnummer: 268F1
 Lieferdatum: 10.01.20..
 Auftragsdatum: 08.01.20..
 Telefon: 089 25919-0

Rechnung

Pos.	Artikel-Nr.	Bezeichnung	Menge	Einzelpreis EUR	Gesamtpreis EUR
1	20100	Computertisch Standard 160 x 80 x 75	12	525,00	6.300,00
2	10100	Schreibtisch Eibe furniert 160 x 80 x75	8	980,00	7.840,00
Rechnungsbetrag					14.140,00

Zahlungsbedingungen: Innerhalb 8 Tagen abzüglich 2 % Skonto = 282,80 EUR
 Innerhalb 30 Tagen rein netto

Sitz der Gesellschaft: München
 Registergericht: München
 HRA 6986
 UID-Nr.: DE 128000000
 Steuer-Nr.: 91417/7040

Tengstraße 28
 80798 München
 Tel. 089 25919-0
 Fax 089 25919-10

Bankverbindungen:
 Postbank München
 BIC: P2483333
 IBAN: DE44 2512 0510 0001 134383144
 HypoVereinsbank München
 BIC: HYV23333
 IBAN: DE17 7002 0270 0006 6462 32

Beleg 6

Beleg für den Kontoinhaber/Zahler-Quittung

Volksbank Nürnberg

Name und Sitz des überweisenden Kreditinstituts

GENODEF1NO2

BIC

Nur für Überweisungen in Deutschland, in andere EU-EWR-Staaten und in die Schweiz, sowie nach Monaco in Euro.

Angaben zum Zahlungsempfänger: Name, Vorname/Firma (max. 27 Stellen, bei maschineller Beschriftung max. 35 Stellen)

Weber Metallbau GmbH Soest

IBAN

DE64 4145 0075 0000 6485 54

BIC des Kreditinstituts/Zahlungsdienstleisters (max. 11 Stellen)

Die Angabe des BIC kann entfallen, wenn die IBAN des Zahlungsempfängers mit DE beginnt

Betrag: Euro, Cent

240,20

Kunden-Referenznummer - Verwendungszweck, ggf. Name und Anschrift des Zahlers - (nur für Zahlungsempfänger)

Rechnung vom 12. 01. 20 ..

noch Verwendungszweck (insgesamt max. 2 Zeilen à 27 Stellen, bei maschineller Beschriftung max. 2 Zeilen à 35 Stellen)

Angaben zum Kostoinhaber/Zahler: Name, Vorname/Firma, Ort (max. 27 Stellen, keine Straßen- oder Postfachangaben)

Kempter OHG Nürnberg

IBAN

DE 05

Profiziffer

7606 0618

Bankleitzahl des Kostoinhabers

0006 3755 18

Kontonummer (ggf. links mit Nullen auffüllen)

Datum Unterschrift(en)

Beleg 7

Hans Werner GmbH, Winkelstr. 20, 45149 Essen
 Weber Metallbau GmbH
 Alfred-Nobel-Str. 8
 59494 Soest



Hans Werner
 Maschinenbau GmbH

Entwicklung
 Konstruktion
 Produktion

Rechnung 144/80

Ihre Bestellung	Unsere Lieferung	Rechnungsdatum
15.01.20..	28.01.20..	28.01.20..

Menge	Waren-bezeichnung	Einzelpreis EUR	Gesamtpreis EUR
4	Schleifmaschine	1420,00	<u>5 680,00</u>

Beleg 8



AUTOHAUS
Franz Sauer e.Kfm.

Autohaus F. Sauer e.Kfm. · Schlossstr. 14 · 59494 Soest
 Weber Metallbau GmbH
 Alfred-Nobel-Str. 8
 59494 Soest

Rechnung 5192

Ihre Bestellung	Unsere Lieferung	Rechnungsdatum
20.01.20..	30.01.20..	04.02.20..


Wir danken für Ihren Auftrag und berechnen Ihnen wie folgt
 1 Kombiwagen gebraucht 21800,00 EUR

Zahlungsziel: 10 Tage 3% Skonto, 30 Tage netto Kasse

Beleg 9

Beleg für den Kontoinhaber/Zahler-Quittung		Nur für Überweisungen in Deutschland, in andere EU-/EWR-Staaten und in die Schweiz, sowie nach Monaco in Euro.
Sparkasse Soest	WELADEDISOS	
Name und Sitz des überweisenden Kreditinstituts		BIC
Angaben zum Zahlungsempfänger: Name, Vorname/Firma (max. 27 Stellen, bei maschineller Beschriftung max. 35 Stellen)		
Hans Werner GmbH Essen		
IBAN DE43 3807 0059 0014 2030 10		
BIC des Kreditinstituts/Zahlungsdienstleisters (10 oder 11 Stellen)		
<input type="checkbox"/> Betrag: Euro, Cent Die Angabe des BIC kann entfallen, wenn die IBAN des Zahlungsempfängers mit DE beginnt.		
5 680,00 -----		
Kunden-Referenznummer - Verwendungszweck (ggf. Name und Anschrift des Zahlers - ggf. für Zahlungsempfänger)		
Rechnung vom 28.01.20..		
noch Verwendungszweck (insgesamt max. 2 Zeilen à 27 Stellen, bei maschineller Beschriftung max. 2 Zeilen à 35 Stellen)		
Angaben zum Kontoinhaber/Zahler: Name, Vorname/Firma, Ort (max. 27 Stellen, keine Straßen- oder Postfachangaben)		
Weber Metallbau GmbH, Soest		
IBAN	Prüfziffer	Bankleitzahl des Kontoinhabers
DE 64	4145 0075	Kontonummer (ggf. links mit Nullen auffüllen)
		0000 6485 54
Datum	Unterschrift(en)	
30.01.20..	Weber	

Beleg 10





HAFFNER
BÜROTECHNIK + ORGANISATION

Fa. Weber Metallbau GmbH

Anz.	Datum	02.02.20..	Einzelpreis EUR	Gesamtpreis EUR
3	Aktenvernichter		415,00	1245,00
Betrag dankend erhalten.				
<i>Be</i>				
Verk. <i>Be</i>	000195-11		Bei Irrtum oder Umtausch bitte diesen Beleg vorlegen	

HAFFNER BÜROTECHNIK + ORGANISATION
St.-Nr. 44 111 17931

4.4.2 Zusammengesetzter Buchungssatz

Sind für einen Buchungssatz **mehr als zwei Konten** erforderlich, spricht man von einem **zusammengesetzten Buchungssatz**. Auch für den zusammengesetzten Buchungssatz gilt, dass bei jedem Buchungssatz die Summe der gebuchten Sollbeträge mit der Summe der gebuchten Habenbeträge übereinstimmen muss.

Beispiel:

I. Anfangsbestände:
Verbindlichkeiten a. Lief. u. Leist. 10000,00 EUR; Bank 7000,00 EUR; Kasse 5000,00 EUR.

II. Geschäftsvorfall:
Wir zahlen eine bereits gebuchte Eingangsrechnung über 3700,00 EUR durch Banküberweisung 3000,00 EUR und in bar 700,00 EUR.

III. Aufgaben:

1. Buchen Sie den Geschäftsvorfall auf den Konten!
2. Bilden Sie den Buchungssatz!

Lösungen:

Zu 1.: Buchung auf den Konten

Soll	Bank	Haben
AB	7000,00	Verb.a.L.u.L. 3000,00
Soll	Kasse	Haben
AB	5000,00	Verb.a.L.u.L. 700,00

Soll	Verbindlichkeiten a. Lief. u. Leist.	Haben
Ba/Ka	3700,00	AB 10 000,00



Zu 2.: Buchungssatz

Geschäftsvorfall	Konten	Soll	Haben
Wir bezahlen eine bereits gebuchte Eingangsrechnung über 3 700,00 EUR durch Banküberweisung 3 000,00 EUR und Barzahlung 700,00 EUR	Verbindl. a. Lief. u. Leist. an Bank an Kasse	3 700,00	3 000,00 700,00

Für den **einfachen Buchungssatz** wie für den **zusammengesetzten Buchungssatz** gilt:

Summe der gebuchten Sollbeträge $\hat{=}$ Summe der gebuchten Habenbeträge



Übungsaufgaben

20 Bilden von Buchungssätzen zu Geschäftsvorfällen, Formulieren von Geschäftsvorfällen bei vorgegebenen Buchungssätzen

Bilden Sie zu den folgenden Geschäftsvorfällen die Buchungssätze bzw. formulieren Sie die Geschäftsvorfälle!


- Ein Kunde zahlt einen Rechnungsbetrag über 725,00 EUR
in bar 225,00 EUR
durch Banküberweisung 500,00 EUR
- Wir kaufen Lagerregale für insgesamt 3 500,00 EUR
gegen Barzahlung 1 500,00 EUR
auf Ziel 2 000,00 EUR
- Wir verkaufen einen nicht mehr benötigten Lieferwagen
in Höhe des Buchwertes von 3 800,00 EUR
gegen Barzahlung 800,00 EUR
Restforderung 3 000,00 EUR
- Ein Kunde zahlt einen Rechnungsbetrag über 1 750,00 EUR
durch Banküberweisung 1 000,00 EUR
bar 750,00 EUR
- Wir bezahlen eine Liefererrechnung über 2 550,00 EUR
bar 550,00 EUR
durch Banküberweisung 2 000,00 EUR
- Wir kaufen einen Kombiwagen zum Preis von 25 000,00 EUR
gegen Barzahlung 5 500,00 EUR
durch Banküberweisung 10 000,00 EUR
Restverbindlichkeit 9 500,00 EUR
- Wir tilgen eine Darlehensschuld bei der Bank über 5 000,00 EUR
bar 1 500,00 EUR
durch Banküberweisung 3 500,00 EUR

8. Formulieren Sie die Geschäftsvorfälle, welche den folgenden Buchungssätzen zugrunde liegen!

Nr.	Konten	Soll	Haben
8.1	Betriebs- und Geschäftsausstattung an Bank an Kasse	3 750,00	3 000,00 750,00
8.2	Verbindlichkeiten a. Lief. u. Leist. an Bank an Kasse	2 350,00	2 000,00 350,00
8.3	Bank Kasse an Forderungen a. Lief. u. Leist.	750,00 250,00	1 000,00
8.4	Unbebaute Grundstücke an Bank an Kasse	400 000,00	370 000,00 30 000,00

21 Bilden der Buchungssätze aufgrund eines Kontoauszugs

1. Formulieren Sie aufgrund des Belegs die zugrunde liegenden Geschäftsvorfälle!
2. Bilden Sie die Buchungssätze für die Druckerei Schön & Dörfer OHG, Gaußstr. 15, 40235 Düsseldorf!

Deutsche Bank AG 		BIC: DEUTDEDDXXX IBAN: DE24 3007 0001 0073 5987 22	
Düsseldorf	Kontoauszug	Nr. 28	vom 24.05.20.. Blatt 1
Buchungstag/Wert/Vorgang		Soll	Haben
	ALTER SALDO VOM 21.05.20..		7 929,80 H
24.05.	24.05. Frieda Freund e.Kfr. Erlangen Rechnung 20.05.20..		3 160,10 H
24.05.	24.05. Alltrop GmbH Rechnung 17.05.20..	6 985,40 S	
SCHÖN & DÖRFER OHG GAUßSTR. 15 40235 DÜSSELDORF		NEUER SALDO 4 104,50 H	

4.5 Eröffnung und Abschluss der Bestandskonten (Eröffnungsbilanzkonto und Schlussbilanzkonto)

Das **Prinzip der doppelten Buchführung** ist ein **generelles Prinzip** und gilt folglich auch für die Anfangs- und Schlussbestände auf den Konten. Wenn bei der Eröffnung der Konten mit den Anfangsbeständen und beim Abschluss der Konten mit den Schlussbeständen jeweils eine Gegenbuchung erfolgen soll, benötigt man dafür entsprechende Gegenkonten.

- Die **Buchung der Anfangsbestände** erfolgt mithilfe des **Eröffnungsbilanzkontos (EBK)**.
- Die **Buchung der Schlussbestände** erfolgt über das **Schlussbilanzkonto (SBK)**.



Bevor die Bestandskonten über das Schlussbilanzkonto abgeschlossen werden, sind die **Schlussbestände der Konten** mit den **Inventurwerten abzustimmen**. Anschließend kann die **Schlussbilanz** aus dem Schlussbilanzkonto abgeleitet werden.

Beispiel:

I. Anfangsbestände:

Betriebs- u. Geschäftsausstattung 41 355,00 EUR; Kasse 1 670,00 EUR; Bank 33 975,00 EUR; Forderungen aus Lieferungen und Leistungen 12 150,00 EUR; Rohstoffe 24 570,00 EUR; Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen 13 220,00 EUR; Langfristige Bankverbindlichkeiten 5 000,00 EUR; Eigenkapital 95 500,00 EUR.

II. Geschäftsvorfälle:

- | | |
|--|---------------|
| 1. Wir verkaufen nicht mehr benötigte Lagerschränke bar zum Buchwert | 2 500,00 EUR |
| 2. Neuanschaffung einer Büroeinrichtung gegen Banküberweisung | 30 000,00 EUR |
| 3. Ein Kunde überweist einen Rechnungsbetrag auf das Bankkonto | 2 120,00 EUR |
| 4. Zur Auffüllung des Kassenbestandes heben wir vom Bankkonto bar ab | 500,00 EUR |
| 5. Wir zahlen eine Lieferantenrechnung bar | 1 200,00 EUR |
| 6. Teilweise Tilgung des Bankdarlehens bar | 1 000,00 EUR |

III. Aufgaben:

1. Eröffnen Sie die Konten mit den angegebenen Anfangsbeständen mithilfe des Eröffnungsbilanzkontos!
2. Bilden Sie zu den Geschäftsvorfällen die Buchungssätze!
3. Buchen Sie die Geschäftsvorfälle auf den Konten und schließen Sie die Konten über das Schlussbilanzkonto ab!

Lösungen:

Zu 2.: Buchungssätze

Nr.	Konten	Soll	Haben
1.	Kasse an Betriebs- u. Geschäftsausstattung	2 500,00	2 500,00
2.	Betriebs- u. Geschäftsausstattung an Bank	30 000,00	30 000,00
3.	Bank an Ford. a. Lief. u. Leist.	2 120,00	2 120,00
4.	Kasse an Bank	500,00	500,00
5.	Verb. a. Lief. u. Leist. an Kasse	1 200,00	1 200,00
6.	Langfristige Bankverbindlichkeiten an Kasse	1 000,00	1 000,00

Zu 1. und 3.: Eröffnung der Konten, Buchung der Geschäftsvorfälle, Abschluss der Konten

Eröffnungsbilanzkonto			
Soll			Haben
→ Eigenkapital	95 500,00	BGA	41 355,00 ←
→ Verb.a.L.u.L.	13 220,00	Kasse	1 670,00 ←
→ Lfr. Bankverb.	5 000,00	Bank	33 975,00 ←
		Ford. a. L. u. L.	12 150,00 ←
		Rohstoffe	24 570,00 ←
	<u>113 720,00</u>		<u>113 720,00</u>

Betr.- u. Geschäftsausstattung			
Soll			Haben
→ EBK	41 355,00	Ka	2 500,00
Ba	30 000,00	SBK	68 855,00 ←
	<u>71 355,00</u>		<u>71 355,00</u>

Kasse			
Soll			Haben
→ EBK	1 670,00	V. a. L. u. L.	1 200,00
BGA	2 500,00	L. Bankv.	1 000,00
Ba	500,00	SBK	2 470,00 ←
	<u>4 670,00</u>		<u>4 670,00</u>

Bank			
Soll			Haben
→ EBK	33 975,00	BGA	30 000,00
F.a.L.u.L.	2 120,00	Ka	500,00
		SBK	5 595,00 ←
	<u>36 095,00</u>		<u>36 095,00</u>

Ford. a. Lief. u. Leist.			
Soll			Haben
→ EBK	12 150,00	Ba	2 120,00
		SBK	10 030,00 ←
	<u>12 150,00</u>		<u>12 150,00</u>

Rohstoffe			
Soll			Haben
→ EBK	24 570,00	SBK	24 570,00 ←

Eigenkapital			
Soll			Haben
→ SBK	95 500,00	EBK	95 500,00 ←

Verbindlichk. a. Lief. u. Leist.			
Soll			Haben
Ka	1 200,00	EBK	13 220,00 ←
→ SBK	12 020,00		
	<u>13 220,00</u>		<u>13 220,00</u>

Langfr. Bankverbindlichkeiten			
Soll			Haben
Ka	1 000,00	EBK	5 000,00 ←
→ SBK	4 000,00		
	<u>5 000,00</u>		<u>5 000,00</u>

Schlussbilanzkonto			
Soll			Haben
→ BGA	68 855,00	Eigenkapital	95 500,00 ←
→ Kasse	2 470,00	Verb. a. L. u. L.	12 020,00 ←
→ Bank	5 595,00	Lfr. Bankverb.	4 000,00 ←
→ Ford. a. L. u. L.	10 030,00		
→ Rohstoffe	24 570,00		
	<u>111 520,00</u>		<u>111 520,00</u>



- Das **Eröffnungsbilanzkonto** und das **Schlussbilanzkonto** bringen die **Geschlossenheit des Systems der doppelten Buchführung** zum Ausdruck.
- Durch die beiden Konten wird sowohl bei der Erfassung der Anfangsbestände als auch bei der Erfassung der Schlussbestände **jeder Betrag doppelt gebucht**.



Übungsaufgaben

22 Eröffnung der Konten über das Eröffnungsbilanzkonto, Bildung der Buchungssätze, Buchen auf den Konten und Abschluss der Konten über das Schlussbilanzkonto

I. Anfangsbestände:

Grundstücke und Bauten 965 000,00 EUR; Maschinen 470 500,00 EUR; Betriebs- und Geschäftsausstattung 84 900,00 EUR; Rohstoffe 54 800,00 EUR; Forderungen aus Lieferungen und Leistungen 105 450,00 EUR; Bank 17 770,00 EUR; Kasse 25 100,00 EUR; Eigenkapital 892 320,00 EUR; Langfristige Bankverbindlichkeiten 450 000,00 EUR; Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen 381 200,00 EUR.

II. Geschäftsvorfälle:

1. Eingangsrechnung für Büromöbel	27 500,00 EUR
2. Von der bereits gebuchten Büromöbellieferung schicken wir einen nicht bestellten Posten zurück	4 000,00 EUR
3. Ein Kunde zahlt einen Rechnungsbetrag durch Banküberweisung	32 000,00 EUR
4. Wir tilgen teilweise die Darlehensschuld bei der Bank durch Barzahlung	7 200,00 EUR
5. Wir kaufen eine Abfüllmaschine auf Ziel	87 700,00 EUR
6. Wir zahlen eine Lieferantenrechnung über 28 570,00 EUR bar	6 570,00 EUR
durch Bankscheck	22 000,00 EUR
7. Barkauf mehrerer Schreibtische für das Büro	2 600,00 EUR
8. Kauf eines Grundstücks für einen Parkplatz auf Ziel	67 000,00 EUR

III. Aufgaben:

1. Eröffnen Sie die Konten mithilfe des Eröffnungsbilanzkontos!
2. Bilden Sie die Buchungssätze und buchen Sie auf den Konten!
3. Schließen Sie die Konten über das Schlussbilanzkonto ab!

23 Eröffnung der Konten über das Eröffnungsbilanzkonto, Bildung der Buchungssätze, Buchen auf den Konten und Abschluss der Konten über das Schlussbilanzkonto

I. Anfangsbestände:

Grundstücke und Bauten 200 000,00 EUR; Betriebsgebäude 335 850,00 EUR; Betriebs- und Geschäftsausstattung 228 710,00 EUR; Kasse 7 350,00 EUR; Bank 62 550,00 EUR; Forderungen aus Lieferungen und Leistungen 98 720,00 EUR; Rohstoffe 165 750,00 EUR; Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen 154 820,00 EUR; Langfristige Bankverbindlichkeiten 200 000,00 EUR; Eigenkapital 744 110,00 EUR.

II. Geschäftsvorfälle:

1. Einkauf einer Maschine	23 500,00 EUR
gegen Banküberweisung	12 000,00 EUR
auf Ziel	11 500,00 EUR

2. Ein Kunde bezahlt einen Rechnungsbetrag über 1 250,00 EUR, bar	750,00 EUR
durch Banküberweisung	500,00 EUR
3. Barkauf eines Laptops	950,00 EUR
4. Teilrückzahlung eines Bankdarlehens durch Banküberweisung	4 500,00 EUR
5. Barverkauf eines nicht benötigten Büroschranks zum Buchwert	650,00 EUR
6. Begleichung einer Eingangsrechnung in Höhe von 7 820,00 EUR, bar	2 350,00 EUR
durch Banküberweisung	5 470,00 EUR

III. Aufgaben:

1. Eröffnen Sie die Konten mithilfe des Eröffnungsbilanzkontos!
2. Bilden Sie die Buchungssätze und buchen Sie auf den Konten!
3. Schließen Sie die Konten über das Schlussbilanzkonto ab!

4.6 Zusammenhang zwischen Bestandskonten, Inventur, Inventar und Bilanz

Die Bestandskonten – unter Einbeziehung des Schlussbilanzkontos und des Eröffnungsbilanzkontos – bilden eine in sich geschlossene Einheit: Das **Kontensystem der doppelten Buchführung**.

Die Bilanz baut auf den Zahlen der Buchführung auf, wobei diese Zahlen jedoch vor ihrer Übernahme in die Bilanz durch die Inventur auf ihre Richtigkeit hin überprüft werden. Vom buchtechnischen Standpunkt aus und auch von der Tatsache ausgehend, dass die Bilanz für die Öffentlichkeit entsprechend aufbereitet werden muss [§§ 247, 266 HGB], stehen **Inventur** (bzw. **Inventar**) und **Bilanz außerhalb der Buchführung**.

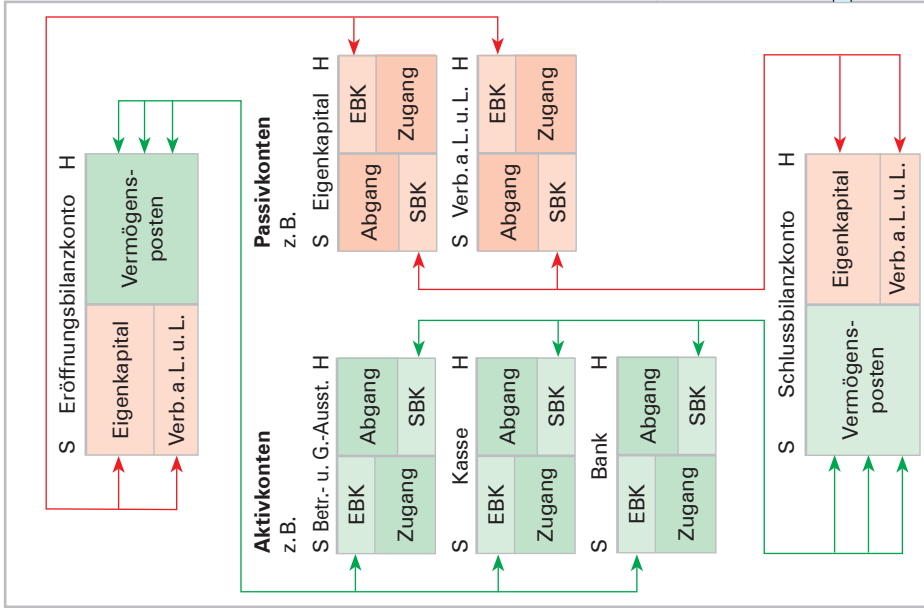


- Vor der Erstellung der Schlussbilanz müssen die **Schlussbestände des Schlussbilanzkontos** mit den **Inventurwerten abgestimmt** werden.
- Weicht der Schlussbestand eines Kontos vom Inventurwert ab, muss der **Buchführungswert korrigiert** werden. In die **Schlussbilanz** dürfen nur **überprüfte** Schlussbestände (Inventurwerte) aufgenommen werden.

Die grafische Darstellung auf S. 55 veranschaulicht den Zusammenhang zwischen dem Kontensystem der Buchführung und der Bilanz sowie der Inventur (bzw. dem Inventar).



Innerhalb der Buchführung: Konten



Zielsetzung:

Informationen für die Geschäftsleitung

Außerhalb der Buchführung: Bilanzen

Aktiva	Eröffnungsbilanz	Passiva
Vermögensposten		Eigenkapital
		Verbindlichk.



Streng genommen gibt es im Leben eines Unternehmens nur eine Eröffnungsbilanz, nämlich die bei der Gründung. Jede Schlussbilanz kann jedoch als Eröffnungsbilanz für die neue Geschäftsperiode betrachtet werden.

Aktiva	Schlussbilanz	Passiva
Vermögensposten		Eigenkapital
		Verbindlichk.

Zielsetzung:

Informationsinstrument für Außenstehende

