

Speth
Hahn
Waltermann

Berufsfachliche Kompetenz Industrie

Steuerung und Kontrolle

Ausgabe Baden-Württemberg



Merkur 
Verlag Rinteln

Wirtschaftswissenschaftliche Bücherei für Schule und Praxis

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

Verfasser:

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

Hans-Jürgen Hahn, Dipl.-Hdl., Balingen

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

unter Mitwirkung von:

Annelie Bahr, Dipl.-Betriebsw. (FH) Dipl.-Wirtschaftsinform. (FH), Inzigkofen

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.

* * *

10. Auflage 2021

© 2007 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. 0556-10-DS

ISBN 978-3-8120-0556-2



1 Notwendigkeit der Buchführung

1.1 Aufgaben der Buchführung

(1) Begriff Buchführung

Wenn Sie am Monatsende wissen wollen, wie hoch Ihre Einnahmen waren und wofür Sie Ihr verfügbares Geld verwendet haben, dann müssen Sie alles aufschreiben, also „Buch führen“. Sie treiben damit Buchführung in einfachster Form.

Will ein Kaufmann den Überblick über sein Vermögen und seine Schulden behalten, dann muss er

- zu Beginn der Geschäftsperiode seine Bestände an Vermögen und Schulden festhalten, ebenso auch
- deren Veränderungen im Laufe des Geschäftsjahres.

Die Buchführung unterliegt gesetzlichen Vorgaben. Nach § 238 I HGB ist jeder Kaufmann verpflichtet, Bücher zu führen, und in diesen seine Handelsgeschäfte und die Lage des Vermögens ersichtlich zu machen.

Kaufmännische Buchführung¹ ist das Festhalten der Anfangsbestände an Vermögen und Schulden sowie deren Veränderungen.



(2) Aufgaben der Buchführung aus Sicht der Unternehmensleitung

Buchführung als Instrument der Ergebnisermittlung (Erfolgsermittlung)	<p>Jeder Kaufmann möchte sich nach einer gewissen Zeit (Monat, Vierteljahr, Halbjahr), spätestens nach einem Jahr, Rechenschaft über seine Geschäftstätigkeit ablegen. Er möchte wissen, wie erfolgreich er innerhalb der Geschäftsperiode gewesen ist. Das Ergebnis der Geschäftstätigkeit kann ein Gewinn, im ungünstigen Fall ein Verlust sein. Der Begriff Ergebnis ist als eine neutrale Größe anzusehen. Er darf nicht mit dem Gewinn gleichgesetzt werden.</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD Ergebnis[Ergebnis] --> Gewinn[Gewinn] Ergebnis --> Verlust[Verlust] Gewinn --- oder[oder] --- Verlust </pre> </div>
Buchführung als Instrument der Vermögens- und Schuldenermittlung	<p>Ein Kaufmann will sich zu jeder Zeit über den Stand seines Vermögens und der Schulden informieren können. Beides kann er mithilfe der Buchführung erreichen, da sie alle Wertveränderungen erfasst.</p> <p>Allerdings ist die Blickrichtung der Ergebnisermittlung und der Vermögens- und Schuldenermittlung unterschiedlich. Die Vermögens- und Schuldenermittlung bezieht sich auf einen bestimmten Zeitpunkt, die Ergebnisermittlung auf einen bestimmten Zeitraum.</p>

¹ Im Folgenden werden die Begriffe Buchführung, Finanzbuchführung und Geschäftsbuchführung als gleichwertig benutzt.

Buchführung als Grundlage der Kosten- und Leistungsrechnung (Kalkulation)	Die Kalkulation ermittelt die Selbstkosten und die Verkaufspreise für die Produkte. Voraussetzung hierfür ist, dass alle Kosten des Unternehmens vorliegen. Da die Buchführung alle Werteänderungen des Betriebs erfasst, kann die Kostenrechnung hierauf zurückgreifen. Die Buchführung bildet somit die Grundlage für die Kosten- und Leistungsrechnung.
Buchführung als Instrument der Betriebskontrolle	<p>Sobald ein Unternehmen eine bestimmte Größe übersteigt, ist es der Geschäftsleitung nicht mehr möglich, alle Auswirkungen der Geschäftsvorfälle am Ort des Geschehens zu kontrollieren. Mithilfe der Buchführung können die erforderlichen Kontrollen jedoch vom Schreibtisch aus erfolgen. Die Geschäftsleitung braucht sich nur die gewünschten Zahlen aus der Buchführung vorlegen zu lassen.</p> <p>Dabei kann sie erkennen, ob z.B. irgendwelche Aufwendungen gestiegen sind oder die Umsätze in einer Abteilung oder bei einem bestimmten Artikel nicht den Erwartungen entsprechen. Die Geschäftsleitung kann dann den Ursachen auf den Grund gehen und gegebenenfalls die erforderlichen Maßnahmen ergreifen. Insoweit ist die Buchführung auch ein Instrument der Betriebskontrolle. Mit Recht bezeichnet man die Buchführung als das Spiegelbild der Geschäftstätigkeit.</p>

Die Buchführung bildet die **Grundlage des gesamten Rechnungswesens**. Bevor weitere Bereiche des Rechnungswesens wie

- die Kostenrechnung,
- die Planungsrechnung oder
- die Statistik

tätig werden können, müssen die Ausgangsdaten sowie die durch die Geschäftstätigkeiten hervorgerufenen Wertveränderungen durch die Buchführung festgehalten werden.

(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 Unternehmens stehen und dennoch ein berechtigtes Interesse an der Buchführung eines Unternehmens, insbesondere an deren 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 befriedigt werden.
- Die **Mitarbeiter** haben ein Recht auf Unterrichtung über die wirtschaftliche und soziale Lage ihres Unternehmens [§ 43 I, II BetrVG].
- Die **Gerichte** gehen bei Vermögensstreitigkeiten 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.



Aufgaben der Buchführung	
Für die Unternehmensleitung	Für Außenstehende
Sie dient als: <ul style="list-style-type: none">■ Instrument zur Ermittlung des Ergebnisses■ Instrument der Vermögens- und Schuldverhältnisse■ Grundlage für die Kalkulation■ Instrument der Betriebskontrolle	Sie informiert: <ul style="list-style-type: none">■ Banken■ Steuerbehörden■ Investoren■ Mitarbeiter Vor Gericht dient sie als: Beweismittel

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 § 241a 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]**³ enthalten.

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 **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).

3 Vgl. hierzu S. 92ff.

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 einer **Werkstoffart**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>Stuttgart</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.

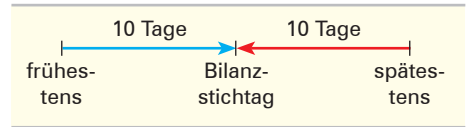
¹ Zu den Werkstoffen zählen z. B. Rohstoffe, Betriebsstoffe, Hilfsstoffe. Siehe hierzu S. 40 (Fußnote 1).



2.1.2 Arten (Verfahren) der Inventur

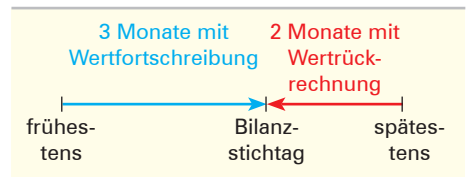
(1) Stichtagsinventur (Normalverfahren)

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 gesamten 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., Hauptstraße 15, 88212 Ravensburg**

A. Vermögen		
I. Anlagevermögen:		
1. Grundstücke		
– Hauptstraße 15	175 000,00 EUR	
– Georgstraße 21	<u>125 000,00 EUR</u>	300 000,00 EUR
2. Bauten auf eigenen Grundstücken		
– Fabrikgebäude Hauptstraße 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: RV – BE 44	45 800,00 EUR	
– Lkw: RV – 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, Karlsruhe	12 125,00 EUR	
– Möbel Meierhofer KG, Stuttgart	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 Lindau	28 780,00 EUR	
– Guthaben Kreissparkasse Ravensburg	<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 Lindau		890 600,00 EUR
– Kontokorrentkredit bei der Kreissparkasse Ravensburg		50 145,00 EUR
2. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen		
– Metall- und Kunststoffwerke Leipzig AG	55 150,00 EUR	
– Großhandelshaus Stark GmbH Freiburg	<u>47 350,00 EUR</u>	102 500,00 EUR
3. Liefererdarlehen von der Rado GmbH Calw		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) Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung [GoB]

Die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung [GoB] haben sich aus der Praxis der Buchführung entwickelt. Allgemein zählt dazu alles, was ein gewissenhafter, ordentlicher Kaufmann darunter versteht.¹

Ein großer Teil dieser Grundsätze ist im Handelsgesetzbuch bzw. in den Steuergesetzen, namentlich in der Abgabenordnung (AO), gesetzlich verankert. Die nachfolgende Tabelle fasst die wichtigsten **Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung** zusammen.

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.

(2) Aufstellungspflicht

Nach § 242 HGB hat der Kaufmann zu Beginn seines Handelsgewerbes und danach für den Schluss eines jeden Geschäftsjahres eine **Bilanz**³ aufzustellen, aus der das Verhältnis zwischen seinem Vermögen und seinen Schulden erkennbar ist. Grundlage für die Aufstellung der Bilanz ist das **Inventar**.

¹ Zu den **GoB** siehe S. 302.

² Siehe Kapitel 1.5, S. 300f.

³ Das Wort **Bilanz** stammt aus dem Italienischen. Dort heißt es so viel wie Gleichgewicht bzw. Waage.



Die **Bilanz** ist eine kurz gefasste Gegenüberstellung von Vermögen und Kapital in Kontoform.

(3) 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 (Vermögensposten)**. 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

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 1. Grundstücke und Bauten 1404450,00 2. Techn. Anl. und Maschinen 749800,00 3. And. Anl., Betriebs- u. Geschäftsausstattung 240150,00 II. Umlaufvermögen 1. Roh-, Hilfs- und Betr.-Stoffe 616820,00 2. Unfertige Erzeugnisse 70200,00 3. Fert. Erzeugn. und Waren 707000,00 4. Ford. a. Lief. u. Leist. 33575,00 5. Kassenbestand 1250,00 6. Guth. bei Kreditinstituten 34680,00 <hr/> <div style="text-align: right;">3857925,00</div> <hr/>		I. Eigenkapital 2741680,00 II. Verbindlichkeiten 1. Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten 940745,00 2. Verbindlichkeiten a. Lieferungen und Leistungen 102500,00 3. Sonstige Verbindlichkeiten 73000,00 <hr/> <div style="text-align: right;">3857925,00</div> <hr/>

Ravensburg, den 10. März 20.. *Franz Mercurius*



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		I. Eigenkapital	2 741 680,00
II. Umlaufvermögen	1 463 525,00		II. Verbindlichkeiten	1 116 245,00
Vermögen	3 857 925,00		Kapital	3 857 925,00
	↑		↑	
Verwendung finanzieller Mittel (Investitionen)			Herkunft finanzieller Mittel (Finanzierung)	

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



(4) Aussagekraft der Bilanz

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.

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	:	71,1 %
II. Umlaufvermögen	1 463 525,00	:	37,9 %	II. Verbindlichkeiten	1 116 245,00	:	28,9 %
Vermögen	3 857 925,00	:	100,0 %	Kapital	3 857 925,00	:	100,0 %
	↑			↑			
Verwendung finanzieller Mittel (Investitionen)				Herkunft finanzieller Mittel (Finanzierung)			

■ 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.

(5) Bilanzgleichungen

Für jede Bilanz gilt folgende Grundgleichung:

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

Dabei gilt:

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

Hieraus lassen sich folgende weitere **Bilanzgleichungen** ableiten:

Für die Berechnung des Vermögens

$$\text{Vermögen} = \text{Eigenkapital} + \text{Fremdkapital}$$

Für die Berechnung des Kapitals

$$\begin{aligned} \text{Eigenkapital} &= \text{Vermögen} - \text{Fremdkapital} \\ \text{Fremdkapital} &= \text{Vermögen} - \text{Eigenkapital} \end{aligned}$$

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. 24 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

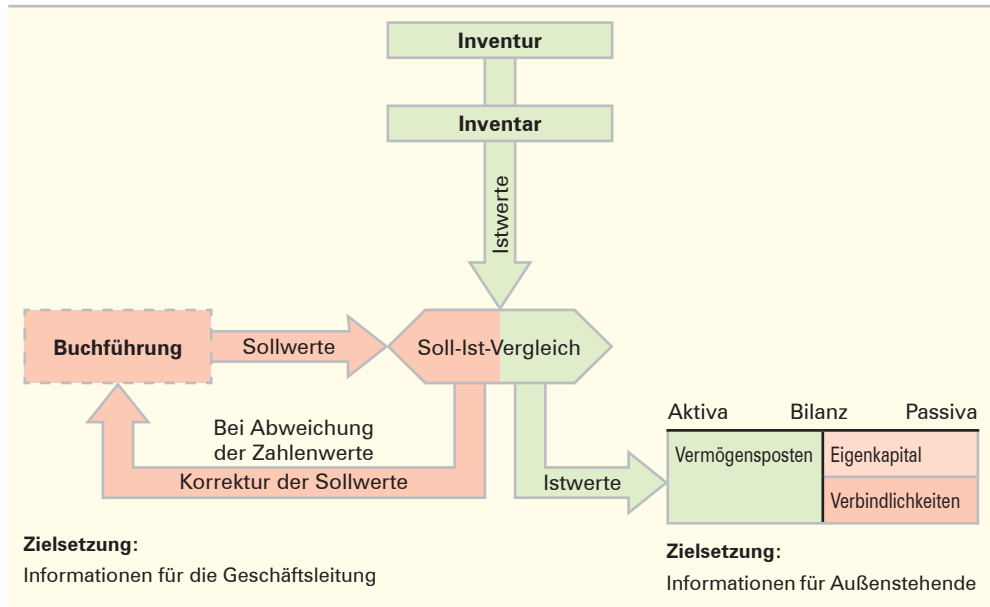
Bevor die Bilanz aus den Zahlen der Buchführung erstellt werden kann, muss geprüft werden, ob die in der Buchführung ausgewiesenen Bestände (**Sollbestände**) mit den tatsächlich vorhandenen Beständen (**Istbestände**) übereinstimmen. Es könnten ja Unregelmäßigkeiten (z. B. Rechenfehler, Diebstahl) aufgetreten 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 eventuell 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, 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 im Allgemeinen 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
	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) –

Guth. bei Kreditinstituten (Aktivposten) –

AKTIV - PASSIVMINDERUNG
Die Bilanzsumme wird verringert

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) +

Verb. a. Lief. und Leistungen (Passivposten) +

AKTIV - PASSIVMEHRUNG
Die Bilanzsumme wird erhöht

Erläuterungen:

Es werden ein Aktivposten und ein Passivposten berührt. Der Aktivposten Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe nimmt um 6000,00 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 – 4500,00 Guthaben bei Kreditinstituten – 4500,00	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 tragen Sie die Bilanzwerte als Anfangsbestände darauf vor!

Lösung:

Aktiva		Eröffnungsbilanz ¹	Passiva
① Roh-, Hilfs- u. Betriebsstoffe ²	25 000,00	Eigenkapital	32 000,00
② Ford. aus Lief. u. Leistungen	5 000,00	Verb. gegen. Kreditinstituten	3 000,00
③ Kassenbestand ³	2 500,00	Verb. aus Lief. u. Leistungen	5 000,00
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	10 000,00		AB	32 000,00	←	①
① →	AB	4 000,00		AB	3 000,00	←	②
① →	AB	8 000,00		AB	5 000,00	←	③
① →	AB	3 000,00					
② →	AB	5 000,00					
③ →	AB	2 500,00					
④ →	AB	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“ aufgliedert. Zur Begriffsklärung siehe Fußnote 1 S. 40.
- 3 Für den Bilanzposten „Kassenbestand“ wird das Konto **Kasse** eingerichtet.
- 4 Für den Bilanzposten „Guthaben bei Kreditinstituten“ wird das Konto **Bank** eingerichtet.



4.2 Buchungen auf Aktivkonten (Vermögenskonten)

4.2.1 Einführung über das Konto Kasse

(1) Begriff Geschäftsvorfälle

In den Unternehmen fällt täglich eine Vielzahl von baren und unbaren Vorgängen an, die den Wert des Vermögens und/oder der Schulden verändern. Man bezeichnet sie als Geschäftsvorfälle.

Geschäftsvorfälle sind Vorgänge, die eine

- Veränderung der **Vermögenswerte** bzw. der **Schulden** auslösen,
- zu **Geldeinnahmen** oder **Geldausgaben** führen,
- und gegebenenfalls einen Werteverzehr (**Aufwand**) oder einen Wertezuwachs (**Ertrag**) darstellen.



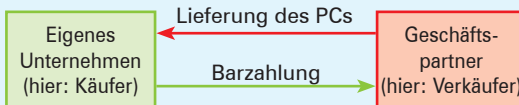
(2) Erfassung von Geschäftsvorfällen am Beispiel des Kontos Kasse

■ Standpunkt für die Erfassung von Geschäftsvorfällen

Ein Geschäftsvorfall kann immer von zwei Seiten aus betrachtet werden.

Beispiel:

Wir kaufen einen PC bar.



Auf der einen Seite haben wir den Käufer, auf der anderen Seite den Verkäufer. Es taucht daher die Frage auf, ob der Geschäftsvorfall aus Sicht des Käufers oder aus Sicht des Verkäufers erfasst werden soll.

Um keine Missverständnisse aufkommen zu lassen und um nicht ständig umdenken zu müssen, werden **alle Geschäftsvorfälle** nur von **einem Standpunkt** aus betrachtet und erfasst. Dabei versetzen wir uns in die Rolle eines Kaufmanns, der seine Bücher führt. Alle Geschäftsvorfälle sind als Ereignisse **unseres Betriebs** anzusehen. Wie der Geschäftsvorfall bei unserem Geschäftspartner zu buchen ist, interessiert uns daher aufgrund dieser Vereinbarung im Allgemeinen nicht.

Die Fälle, in denen der „Wir-Standpunkt“ nicht ausdrücklich in die Formulierung aufgenommen ist, sind in gleicher Weise zu verstehen.

Beispiele:

- Kauf von Rohstoffen bar → d.h. „**Wir** kaufen Rohstoffe bar.“
- Banküberweisung eines Kunden → d.h. „Der Kunde überweist **uns** einen Rechnungsbetrag.“
- Zahlung einer Liefererrechnung durch Banküberweisung → d.h. „**Wir** zahlen eine Liefererrechnung durch Banküberweisung.“

■ Kassenbuch

Ausgangspunkt ist eine kleine Werkzeugfabrik, die neben dem Verkauf an Großkunden noch einen Werksverkauf für die Handwerker der Region gegen Barzahlung betreibt. Die täglichen Einzahlungen und Auszahlungen erfasst der Werksverkauf über ein Kassenbuch.

Im Kassenbuch werden alle Barvorgänge entsprechend der zeitlichen Reihenfolge aufgezeichnet. Damit kann jederzeit ein **rechnerischer (buchhalterischer) Kassenbestand (Soll-Kassenbestand)** ermittelt werden. Dieser Kassenbestand laut Kassenbuch muss dann mit dem **tatsächlichen Bargeldbestand in der Kasse (Ist-Kassenbestand)** übereinstimmen.

Beispiel für ein Kassenbuch:

Das Kassenbuch der Werkzeugfabrik Edgar Rohmer KG weist für den 13. Juni 20.. folgende Daten aus:

Vorgang	Einzahlungen/Bestand in EUR	Auszahlungen in EUR
Kassenanfangsbestand	1 750,00	
Barverkauf an Fritz Müller	6 500,00	
Aushilfslohn bezahlt		620,00
Einlösung einer Nachnahme		1 480,00
Bareinzahlung vom Bankkonto	1 980,00	
Barverkauf Anton Beyer	1 460,00	
Kassenschlussbestand	9 590,00	

Die Eintragungen im Kassenbuch werden täglich an die Buchhaltung weitergeleitet und dort auf dem Konto gebucht.

■ Einführung des Kontos Kasse

Auf dem **Konto Kasse** werden grundsätzlich **zwei Vorgänge** erfasst: **Zahlungseingänge** und **Zahlungsausgänge**. Es bietet sich daher an, zwischen diesen beiden unterschiedlichen Tatbeständen, die es zu erfassen gilt, eine Trennungslinie zu ziehen. Zu diesem Zweck wird das Aufzeichnungsblatt in zwei Hälften unterteilt und vereinbart, dass die **Geldeingänge** auf der **linken Hälfte der Seite (Sollseite¹)** und die **Geldausgänge** auf der **rechten Seite (Habenseite¹)** erfasst werden. Diese Art der Erfassung der Geschäftsvorfälle nennt man **Kontoform**. Das Konto, auf dem die Kassenvorgänge festgehalten werden, bezeichnet man als **Konto Kasse**.

Beispiel:

Wir beziehen uns auf die obigen Angaben im Kassenbuch und buchen die Einzahlungen und Auszahlungen auf dem Kassenkonto.

1 Die Seitenbezeichnungen „Soll“ und „Haben“ hängen mit der Entwicklungsgeschichte der Buchführung zusammen. Es sind Restbestände aus der Führung der ersten Konten, bei denen es sich um Personenkonten handelte (Kunden „sollen“ zahlen [Warenlieferungen] und sie „haben“ gezahlt [Zahlungen]). Diese für **alle** Konten geltenden Seitenbezeichnungen können bei anderen Konten nicht mehr zum Konteninhalte in Beziehung gebracht werden.



Lösung:

Soll	Kasse		Haben
Anfangsbestand	1 750,00	Aushilfslohn	620,00
Fritz Müller	6 500,00	Nachnahme	1 480,00
Bank	1 980,00		
Anton Beyer	1 460,00		

Zur Feststellung des Schlussbestandes muss das Konto **abgeschlossen** werden. Den ermittelten Schlussbestand nennt man in der Sprache des Buchhalters **Saldo**, den Vorgang des Kontoabschlusses bezeichnet man als **Saldieren**.

Um **nach dem Abschluss** weitere Eintragungen vornehmen zu können, muss ein bereits abgeschlossenes Konto wieder **neu eröffnet** werden. Dabei wird der Wert des **Schlussbestands (Saldo)** beim Abschluss auf dem neu zu eröffnenden Konto als **Anfangsbestand (Saldovortrag)** übernommen.

Abschluss des Kontos:¹

Soll	Kasse		Haben
Anfangsbestand	1 750,00	Aushilfslohn	620,00
Fritz Müller	6 500,00	Nachnahme	1 480,00
Bank	1 980,00	Schlussbestand (Saldo)	9 590,00
Anton Beyer	1 460,00		
	<u>11 690,00</u>		<u>11 690,00</u>

Schematische Darstellung

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

Neueröffnung des Kontos:

Soll	Kasse	Haben
Anfangsbestand (Saldovortrag)	9 590,00	

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

Erläuterungen:

Der ermittelte **Restbetrag (Saldo)** auf einem Konto heißt **Schlussbestand**. Dieser steht immer auf der wertmäßig kleineren Seite. Das ist bei einem Kassenkonto die Habenseite (niemand kann mehr Geld aus der Kasse entnehmen als vorher hineingelegt wurde).

Der **Anfangsbestand (Saldovortrag)** auf dem neu eröffneten Konto steht immer auf der entgegengesetzten Seite wie der Schlussbestand (Saldo). Da auf dem Kassenkonto der Schlussbestand auf der Habenseite steht, muss der Anfangsbestand auf der Sollseite erscheinen.

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.

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.

Übungsaufgabe

8 Eröffnung und Abschluss eines Kassenkontos, Ableiten von Geschäftsvorfällen aus Belegen

1. Führen Sie das Konto **Kasse** und schließen Sie es nach Buchung der Geschäftsvorfälle ab!

Bearbeitungshinweis: Denken Sie daran, dass alle Geschäftsvorfälle jeweils nur nach ihrer Auswirkung auf den Kassenbestand befragt werden müssen. Für die Beantwortung gibt es nur zwei Möglichkeiten: Entweder der Kassenbestand nimmt durch den Geschäftsvorfall zu oder er nimmt ab. Zugänge gehören bei der Kasse auf die Sollseite, Abgänge auf die Habenseite.

I. Anfangsbestand:

Die Kasse weist einen Anfangsbestand (Saldo vortrag) von 2 160,00 EUR aus.

II. Geschäftsvorfälle:

Es ereignen sich folgende Geschäftsvorfälle, die den Kassenbestand verändern:

1. Barverkauf von Waren	3 070,00 EUR
2. Zeitungsinserat bar bezahlt	190,00 EUR
3. Kauf von Briefmarken	45,00 EUR
4. Barzahlung eines Kunden	910,00 EUR
5. Mietzahlung unseres Mieters bar	300,00 EUR
6. Barzahlung einer Lieferantenrechnung	1 940,00 EUR
7. Barverkauf von Waren	180,00 EUR
8. Provisionszahlung bar	2 700,00 EUR

2. Führen Sie das Konto **Kasse** und schließen Sie es nach Buchung der Geschäftsvorfälle ab!

I. Anfangsbestand:

Die Kasse weist einen Anfangsbestand von 2 370,00 EUR aus.

II. Geschäftsvorfälle:



Es ereignen sich folgende Geschäftsvorfälle, die den Kassenbestand verändern:

1. Ein Kunde zahlt einen Rechnungsbetrag bar	350,00 EUR
2. Wir kaufen Waren bar ein	500,00 EUR
3. Wir heben vom Bankkonto ab und legen das Geld in die Geschäftskasse	1 000,00 EUR
4. Wir zahlen die Aushilfslöhne bar	900,00 EUR
5. Wir kaufen Waren bar	850,00 EUR
6. Wir kaufen Büromaterial bar	78,00 EUR
7. Wir kaufen einen Bürostuhl bar	425,00 EUR
8. Wir zahlen auf unser Bankkonto bar ein	400,00 EUR

3.
 - 3.1 Führen Sie aufgrund der folgenden Belege für die Beauty GmbH das Konto Kasse!
 - 3.2 Formulieren Sie die Geschäftsvorfälle, die diesen Belegen zugrunde liegen!
 - 3.3 Schließen Sie das Kassenkonto nach Buchung der Geschäftsvorfälle ab! Die Kasse weist einen Anfangsbestand von 11 810,25 EUR aus.



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 63256
 VR-Bank Aalen eG
 BIC: GENODE33AAV
 IBAN: DE98614901500000431801

Armt. 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

Nessensohn Werkverkauf GmbH		Tulpenstraße 51 Aalen	
Beauty GmbH Pfauenstr. 10 73434 Aalen		278.000	
Datum	18. März 20..	EUR	Cent
Lagerregal		150,00	
Schreibtisch		128,00	
		278,00	
<i>Eingeräumter Sonderrabatt wegen Räumungsverkauf 25%</i>			
Zu reduzierten Preisen kein Umtausch möglich!			
6-003677			

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

Beleg 4

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

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 Westfalentank 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!