

Wessel
Speth
Waltermann

Rechnungswesen für Gesundheitsberufe mit Finanzierungsprozessen



Merkur 
Verlag Rinteln

Wirtschaftswissenschaftliche Bücherei für Schule und Praxis

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

Verfasser:

Bernhard Wessel, Dipl.-Kfm. Dipl.-Hdl., Bissendorf

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

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

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 § 60a UrhG: Weder das Werk noch seine Teile dürfen ohne eine solche Einwilligung eingescannt und in ein Netzwerk eingestellt werden. Dies gilt auch für Intranets von Schulen und sonstigen Bildungseinrichtungen.

* * * * *

Bildnachweise:

S. 15: Christliches Kinderhospital Osnabrück GmbH, Johannisfreiheit 1, 49074 Osnabrück

S. 16: Schloss Hünnefeld, Clamorallee 1, 49152 Bad Essen

S. 16: ehemalige Apotheke Rosenhof, Lindenstraße 70, 49152 Bad Essen

6., erweiterte und aktualisierte Auflage 2023

© 2011 by MERKUR VERLAG RINTELN

Gesamtherstellung:

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

E-Mail: info@merkur-verlag.de

lehrer-service@merkur-verlag.de

Internet: www.merkur-verlag.de

Merkur-Nr. 0089-06-DS

MODELLUNTERNEHMEN FÜR DAS BETRIEBLICHE RECHNUNGSWESEN

An zahlreichen Beispielen unserer Modellunternehmen vermitteln wir Ihnen eine wirtschaftliche Betriebsführung in den Gesundheitseinrichtungen allgemeines Krankenhaus, Fachkrankenhaus für Rehabilitation und Pflegeheim.

Königsberg-Klinik GmbH

Das **allgemeine Krankenhaus** Königsberg-Klinik GmbH in der Trägerschaft des Landkreises Hameln-Pyrmont bietet den Menschen der Region mit 250 Planbetten eine wohnortnahe Versorgung. Die Klinik steht den Patienten mit hochwertiger medizinischer und pflegerischer Kompetenz zur Verfügung. Moderne Technik für Diagnostik und Therapie im Umfeld eines ansprechenden Ambientes sind ihre Qualitätsmerkmale.



Königsberg-Klinik GmbH

Am Rosenhof 36
31812 Bad Pyrmont

Die Lage am Südhang des Königsbergs im niedersächsischen Staatsbad Pyrmont gab der Klinik den Namen. Als Akutkrankenhaus der Regelversorgung mit überörtlichen Versorgungsaufgaben führt die Königsberg-Klinik die vier Fachrichtungen Innere Medizin, Allgemeinchirurgie, Gynäkologie und Geburtshilfe sowie Hals-Nasen-Ohren-Heilkunde.

Die Königsberg-Klinik GmbH ist nach dem **trialen Organisationsmodell** strukturiert:

- Ärztlicher und medizinisch-technischer Dienst,
- Pflege- und Versorgungsdienst,
- Wirtschafts- und Verwaltungsdienst.

Klinik am Rosenhof GmbH

Die Klinik am Rosenhof GmbH ist ein **Fachkrankenhaus für medizinische Rehabilitation** in Trägerschaft der Stadt Bad Pyrmont. Unsere Modelleinrichtung im Sinne des SGB IX für Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen ist der Bezugspunkt für praxisnahe Aufgaben.

Die Klinik am Rosenhof ist auf die Rehabilitationsbehandlung von Patienten mit orthopädischen und neurologischen Erkrankungen spezialisiert. Die Rehabilitationsmaßnahmen umfassen stationäre Vorsorgemaßnahmen, Heilverfahren und Anschlussheilbehandlungen (AHB).



Klinik am Rosenhof GmbH

Parkstraße 22
31812 Bad Pyrmont

Der ursprüngliche Adelssitz liegt unmittelbar am Rande des weitläufigen Kurparks mit dem reizvollen Rosenhof. Das Kur- und Stadtzentrum von Bad Pyrmont mit der romantischen Altstadt ist in wenigen Minuten erreichbar.

Mit einem modernen und menschlichen Konzept sorgt die Klinik dafür, dass die Patienten nach chirurgischen Eingriffen, Unfall oder Schlaganfall wieder zurück ins Alltags- und Berufsleben finden. Darum kümmern sich erfahrene Ärzte, kompetentes Pflege- und Therapiepersonal und ein patientenfreundliches Haus in historischem Ambiente. Ziel der medizinischen Rehabilitationsbehandlung ist die nachhaltige Verbesserung des Gesundheitszustandes. Damit einhergehend soll der Patient in die Lage versetzt werden, möglichst wieder an seinem bisherigen sozialen, familiären und beruflichen Leben teilzuhaben.

Seniorenresidenz Rosenhof KG

Die Seniorenresidenz Rosenhof KG ist als **Pflegeheim für Dauer- und Kurzzeit-Pflege** eine privatwirtschaftlich betriebene Einrichtung. Sie ist unsere Modelleinrichtung und der Bezugspunkt für Themen der Pflegegewirtschaftslehre.



Seniorenresidenz Rosenhof KG

Am Rosenhof 42
31812 Bad Pyrmont

Die Seniorenresidenz ist in die Hanglage des Königsbergs in Bad Pyrmont eingebettet. Die reizvolle Atmosphäre wird entscheidend durch die zentrumsnahe, allerdings sehr ruhige Lage inmitten einer gepflegten Parklandschaft geprägt. Für die Aufnahme von 72 Heimbewohnern stehen die Häuser Luisenstein und Friedensthal zur Verfügung.

Ausgestattet mit einem Versorgungsvertrag der Pflegekassen ist die Seniorenresidenz eine **zugelassene Pflegeeinrichtung**. Sie bietet ein wirksames pflegerisches Leistungsangebot. Es hilft den Pflegebedürftigen, ein möglichst selbstständiges und selbstbestimmtes Leben zu führen. Neben der allgemeinen Pflege können Komfortleistungen bei Unterkunft und Verpflegung sowie zusätzliche betreuende Wahlleistungen vereinbart werden.

TEIL 1: GESCHÄFTSPROZESSE BUCHHALTERISCH ERFASSEN UND AUSWERTEN

1 Grundlagen des Rechnungswesens

1.1 Bargeldvorgänge erfassen

Die Seniorenresidenz Rosenhof KG tätigt ihre wesentlichen Einnahmen und Ausgaben üblicherweise bargeldlos über ein Bankkonto. Für kleinere Geldbewegungen verwaltet die Rezeption einen Bargeldbestand, über den ein Kassenbuch geführt wird. Im Kassenbuch werden alle Barvorgänge entsprechend der zeitlichen Reihenfolge aufgezeichnet. Damit kann jederzeit ein rechnerischer Bargeldbestand (Soll-Kassenbestand) buchhalterisch ermittelt werden. Dieser Kassenbestand laut Kassenbuch muss dann mit dem tatsächlichen Bargeldbestand in der Kasse (Ist-Kassenbestand) übereinstimmen.



Beispiel:

Am heutigen 18. März 20.. verwaltet die Auszubildende Emmy Reiser das Kassenbuch. Es sind vier Belege angefallen, die den Kassenbestand betreffen.

Beleg 1

DEUTSCHE POST AG 31812 Bad Pyrmont 85051034 6741 158.03.20..	
LABELFREIMACHUNG	1 STÜCK x 4,70 EUR
*4,70 EUR	A, 1
BRUTTOUMSATZ	*4,70 EUR
VIELEN DANK FÜR IHREN BESUCH. IHRE DEUTSCHE POST AG	

Beleg 2

EUR		Quittung	
Betrag 120,64		inclusive % MwSt./Betrag	
Nr.			
Betrag in Worten	einhundertzwanzig-----		
von	Frau Emma Maier		
für	Wahlleistungen		
Datum/Ort		18. März 20..	
Buchungsvermerk		Stempel/Unterschrift des Empfängers Seniorenresidenz Rosenhof KG i.A. Emmy Reiser	
		dankend erhalten	

Beleg 3**RAN-STATION
Konrad Wessle**

Röntgenstraße 59
31812 Bad Pyrmont
TEL: 05281 593535 FAX: 593539

* 57,41 LiterSÄULENnr 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!

Beleg 4**NOTHHAFT
FÜR BÜRO, SCHULE UND ZUHAUSE**

Jakobstr. 16 31812 Bad Pyrmont

BARVERKAUF

Nopi Paketklebeband 66x50 57212 57212	2,19	1	2,19 EUR
PRITT Klebestift WA 13 40 g PRI 371047	3,85	2	7,70 EUR
E-1800/0,1 FARBE 002 rot edd1800	2,89	1	2,89 EUR
Kopierpapier A4 weiß 80 g/qm 8078451a8	3,49	1	3,49 EUR
Gesamtsumme:			<u>16,27 EUR</u>

Handlungsaufgaben:

1. Beschreiben Sie die Geschäftsvorgänge, die diesen vier Belegen zugrunde liegen!
2. Entscheiden Sie, ob der jeweilige Geschäftsvorgang eine Geldeinnahme oder eine Geldausgabe bewirkt!

Emmy Reiser hat die Vorgänge im Kassenbuch ordnungsmäßig eingetragen und zum Feierabend den Kassenabschluss durchgeführt. Das heißt, sie hat den Kassenschlussbestand rechnerisch ermittelt und das Ergebnis auf Übereinstimmung mit dem Bargeldbestand abgeglichen.

Beispiel: Kassenbuch

Das Kassenbuch der Seniorenresidenz Rosenhof KG weist für den 18. März 20.. folgende Daten aus:

Vorgang	Bestand/Einnahme in EUR	Ausgabe in EUR
Kassenanfangsbestand	120,48	
Labelfreimachung Post		4,70
Wahlleistungen Emma Maier	120,64	
Betankung eines Dienst-Kfz		67,11
Büromaterial		16,27
Kassenschlussbestand	153,04	

Beim Abschluss einer Bargeldkasse ist das sogenannte Vier-Augen-Prinzip üblich. Das heißt, das Ergebnis des Kassenbuchführers wird von einer weiteren Person überprüft und gegengezeichnet.

Handlungsaufgabe:

Kontrollieren Sie die Kassenbuchführung und entscheiden Sie, ob Sie den Kassenabschluss bestätigen können!

Die Eintragungen im Kassenbuch werden täglich an die Buchhaltung weitergeleitet und dort auf dem Konto Kassenbestand (Kurzform Konto Kasse) gebucht.

1.2 Einführung in die Buchführung über das Konto Kassenbestand

(1) Einführung des Kontos Kassenbestand

Auf dem Konto Kassenbestand werden grundsätzlich zwei Vorgänge erfasst: Zahlungseingänge und Zahlungsausgänge. Es bietet sich daher an, zwischen diesen beiden unterschiedlichen Vorgängen eine Trennlinie zu ziehen. Zu diesem Zweck teilen wir unser Aufzeichnungsblatt in zwei Hälften und vereinbaren, dass wir unsere **Geldeingänge** auf der linken Hälfte der Seite erfassen (wir nennen sie **Sollseite**¹) und die **Geldausgänge** auf der rechten Seite (diese nennen wir **Habenseite**¹). Diese Art der Erfassung von Geschäftsfällen nennen wir Kontoform. Das Konto, auf dem die Kassenvorgänge festgehalten werden, bezeichnet man in der Pflgebuchführung als Konto Kassenbestand.

Beispiel (Fortsetzung):**Aufgabe:**

Erfassen Sie den Anfangsbestand sowie die Geldein- und -ausgänge auf dem Konto Kassenbestand!

Lösung:

Soll	Kasse	Haben	
Anfangsbestand	120,48	Postgebühren	4,70
Wahlleistungen	120,64	Betankung Kfz	67,11
		Büromaterial	16,27

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 [aufgrund von Warenlieferungen] und sie „haben“ gezahlt [Zahlungen]). Diese für **alle** Konten geltenden Seitenbezeichnungen können bei anderen Konten nicht mehr zum Konteninhalte in Beziehung gebracht werden.

(2) Abschluss und Neueröffnung des Kontos Kassenbestand

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. Eine frei bleibende Textstelle ist durch einen **Querstrich (Buchhalternahe)** zu entwerfen.¹

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.

Dies ergibt folgende Darstellung:

Abschluss des Kontos:

Soll	Kasse	Haben	
Anfangsbestand	120,48	Postgebühren	4,70
Wahlleistungen	120,64	Betankung Kfz	67,11
		Büromaterial	16,27
		Schlussbestand (Saldo)	153,04
	<u>241,12</u>		<u>241,12</u>

Schematische Darstellung:

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

Neueröffnung des Kontos:

Soll	Kasse	Haben
Anfangsbestand (Saldovortrag)	153,04	

Soll	Kasse	Haben
Anfangsbestand (Saldovortrag)	Bar-	
	auszahlungen	
Bar-		Schlussbestand
einnahmen		(Saldo)

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 Diese traditionelle Darstellungsform behalten wir für dieses Schulbuch bei. In einer EDV-Buchhaltung wird davon Abstand genommen.

Übungsaufgaben

- 1 Führen Sie das Konto „Kassenbestand“ der Seniorenresidenz Rosenhof KG und schließen Sie es nach Buchung der Geschäftsfälle ab!

Bearbeitungshinweis:

Denken Sie daran, dass alle Geschäftsfälle 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 Geschäftsfall zu oder er nimmt ab. Zugänge gehören bei der Kasse auf die Sollseite, Abgänge auf die Habenseite.

I. Anfangsbestand:

Die Kasse weist einen Anfangsbestand (Saldovortrag) von 130,00 EUR aus.

II. Geschäftsfälle:

Es ereignen sich folgende Geschäftsfälle, die den Kassenbestand verändern:

1. Kauf von Briefmarken	49,00 EUR
2. Abhebung vom Bankkonto und Einzahlung in die Geschäftskasse	200,00 EUR
3. Einkauf von Lebensmitteln, bar	98,00 EUR
4. Abgabe von überzähligen Zierpflanzen auf einer Staudenbörse	42,00 EUR
5. Beschaffung von Anerkennungspräsenten für ehrenamtliche Helfer	60,00 EUR

- 2 Führen Sie das Konto „Kassenbestand“ und schließen Sie es nach Buchung der Geschäftsfälle ab!

Bearbeitungshinweis:

Denken Sie daran, dass alle Geschäftsfälle 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 Geschäftsfall zu oder er nimmt ab. Zugänge gehören bei der Kasse auf die Sollseite, Abgänge auf die Habenseite.

I. Anfangsbestand:

Bei Geschäftseröffnung weist die Kasse einen Anfangsbestand (Saldovortrag) von 2 160,00 EUR aus.

II. Geschäftsfälle:

Es ereignen sich folgende Geschäftsfälle, die den Kassenbestand verändern:

1. Barzahlung eines Selbstzahlers	3 070,00 EUR
2. Zeitungsinserat bar bezahlt	190,00 EUR
3. Kauf von Briefmarken	45,00 EUR
4. Barzahlung für ärztliche Wahlleistungen	910,00 EUR
5. Mietzahlung von Patienten für TV- und Telefon-Nutzung	300,00 EUR
6. Barzahlung einer Lieferantenrechnung	1 940,00 EUR
7. Selbstbeteiligung eines Kassenpatienten in bar	180,00 EUR

1.3 Buchführung als grundlegender Teil des Rechnungswesens

Krankenhäuser und Pflegeeinrichtungen mit sozialem Versorgungsauftrag erfüllen ihre Aufgaben im gesetzlichen Rahmen. Ihre Leistungen müssen wirksam und wirtschaftlich sein, sie dürfen das Maß des Notwendigen nicht übersteigen. Damit unterliegen sie dem **Wirtschaftlichkeitsgebot** des Sozialgesetzbuchs (§ 12 SGB V bzw. § 29 SGB XI). Für das verantwortliche Management im Gesundheitsbetrieb bedeutet das, die Leistungen zu vertretbaren Kosten zu erstellen. Um den Überblick über die Entstehung der zahlreichen Personal- und Sachkosten zu erhalten, sind lückenlose Aufzeichnungen erforderlich. Andernfalls drohen sorglose Verschwendung und versteckte Ineffektivität des Ressourceneinsatzes zulasten der Wirtschaftlichkeit.

(1) Begriff Geschäftsfälle

Will die Gesundheitseinrichtung eine Übersicht über die Verwendung ihres verfügbaren Vermögens behalten, muss sie die zahlreichen Wertbewegungen erfassen. Die Buchführung erfüllt diese Aufgabe als Informationssystem des Wirtschaftsbetriebs Gesundheitseinrichtung. Täglich gibt es eine Vielzahl barer, meistens aber unbarer Vorgänge, die Wertveränderungen des Vermögens und/oder der Schulden hervorrufen. Wir nennen sie Geschäftsfälle.



Geschäftsfälle 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.

Die Geschäftsfälle müssen vollständig, fortlaufend, zeitlich und sachlich geordnet sowie insgesamt übersichtlich aufgezeichnet werden (Buchung).

(2) Dokumentation durch Buchungsbelege

Die Geschäftsfälle müssen sich in ihrer Entstehung und der weiteren Abwicklung verfolgen lassen (§ 145 AO). Daher gilt der eherne Grundsatz:



Keine Buchung ohne Beleg!

Der Beleg dokumentiert den Geschäftsfall unter Angabe von Datum und Betrag.
Der Beleg gilt als Nachweis für die Richtigkeit der Buchung.

Als Buchungsbelege fungieren im Allgemeinen Eingangs- und Ausgangsrechnungen, Kontoauszüge, Auftragsbestätigungen und Verträge oder Quittungen über Barvorgänge.

Beispiele:

Geschäftsfall	Buchungsbeleg
<ul style="list-style-type: none"> ■ Kauf einer Tischdekoration bar ■ Banküberweisung eines Heimbewohners ■ Lebensmittellieferung des Großmarktes ■ Unterkunft für eine Begleitperson im Krankenhaus ■ DRG-Behandlungsfälle im Krankenhaus von gesetzlich versicherten Patienten 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Quittung ■ Kontoauszug ■ Eingangsrechnung ■ Ausgangsrechnung ■ Ausgangsrechnungen auf elektronischem Datenträger an die Krankenkassen

1.4 Begriff, Grundsätze und 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) Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB)

Als Regeln der Buchführung und Bilanzierung, die gesetzlich vorgeschrieben oder durch laufende Rechtsprechung entstanden sind oder sich als Handelsbrauch entwickelt haben, gelten die folgenden **Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB)**.

Allgemeiner Grundsatz:

Die Buchführung eines Kaufmanns gilt als **ordnungsgemäß**, wenn sie einem sachverständigen Dritten (z. B. Betriebsprüfer der Finanzverwaltung) innerhalb angemessener Zeit einen **Überblick über die Geschäftsfälle** und über die **Lage des Unternehmens** vermitteln kann (§ 238 HGB und § 145 AO).



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

Weitere Grundsätze sind:

Anforderungen an die Gestaltung	<ul style="list-style-type: none"> ■ Die Buchführung muss klar und übersichtlich sein sowie sachlich geordnet. ■ Buchungen dürfen nicht unleserlich gemacht werden.
Anforderungen an die Erfassung	<ul style="list-style-type: none"> ■ Alle Geschäftsfälle sind fortlaufend, zeitgerecht, vollständig und richtig zu erfassen. ■ Kasseneinnahmen und -ausgaben sind täglich aufzuzeichnen. ■ Keine Buchung ohne Beleg: Alle Buchungen müssen durch Belege nachweisbar sein.
Anforderungen an die Aufbewahrung	<ul style="list-style-type: none"> ■ Alle Buchungsbelege, Inventare, Bilanzen und Anhänge sowie Buchungsprogramme müssen 10 Jahre geordnet aufbewahrt werden. ■ Handels- und Geschäftsbriefe, die für die Besteuerung von Bedeutung sind, müssen 6 Jahre aufbewahrt werden.
Anforderungen an DV-gestützte Buchführungssysteme (GoBD¹)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Alle Buchführungsunterlagen mit Ausnahme der Eröffnungsbilanz und des Jahresabschlusses können auf einem Bildträger (Mikrofilm) oder digitalen Datenträger gespeichert werden. ■ Die gespeicherten Daten müssen bei Bedarf lesbar gemacht werden können. ■ Ein internes Kontrollsystem soll den Buchführenden unterstützen und für erhöhte Datensicherheit sorgen.

(3) 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. Der Erfolg der Geschäftstätigkeit kann ein Gewinn, im ungünstigen Fall ein Verlust sein. Der Begriff Erfolg ist als eine neutrale Größe anzusehen. Er darf nicht mit dem Gewinn gleichgesetzt werden.</p> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <pre> graph TD A[Erfolg] --> B[Gewinn] A --> C[Verlust] B --- D[oder] --- C </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 Schuldenrechnung bezieht sich auf einen bestimmten Zeitpunkt, die Ergebnisermittlung auf einen bestimmten Zeitraum.</p>

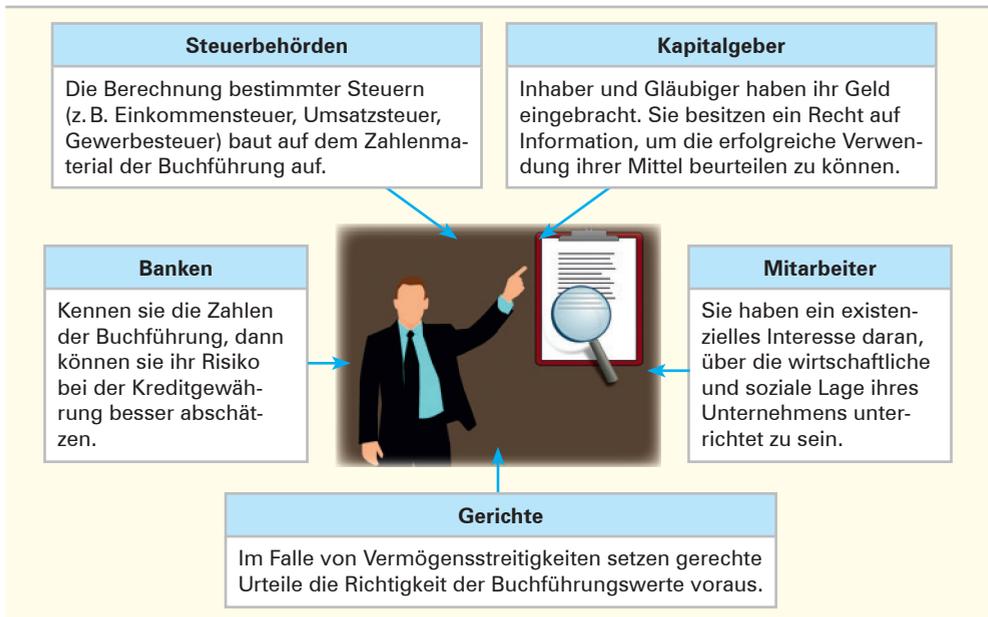
¹ **GoBD**: Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff.

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 Geschäftsfälle 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>

(4) 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:



Aus der Sicht eines Außenstehenden hat die Buchführung u. a. die Aufgabe, eine breite Öffentlichkeit über die Vermögens- und Ertragslage eines Unternehmens zu informieren. Daher sind auch 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. Darüber hinaus dient die Buchführung bei Vermögensstreitigkeiten vor Gericht als **Beweismittel**.

(5) Externe Anspruchspartner aus dem Gesundheitswesen

Aus der engen Finanzierungsverflechtung von Gesundheitseinrichtungen unterschiedlicher Rechtsformen mit öffentlichen Haushalten ergibt sich ein detaillierter Informationsbedarf. Im Folgenden werden nur die wichtigsten Anspruchspartner für buchhalterische Informationen aufgeführt:

- **Förderstellen der Landesregierungen**, weil sie die zweckgebundene Verwendung von investiven Fördermitteln nach dem Krankenhausfinanzierungsgesetz und anderen Zuschüssen der öffentlichen Hand überprüfen.
- **Gesetzliche Kranken- und Pflegekassen**, weil sie an der Festlegung von leistungsgerechten Entgelten mitwirken und die Inkassostelle der Sozialversicherungsbeiträge sind.
- **Krankenhausträger**, weil sie als Eigentümer oder Betreiber ein Recht auf Information haben. Sie sind am Bestand und erfolgreichen Wirtschaften des Krankenhauses interessiert.

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

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

1.6 Buchführungsverordnungen im Gesundheitswesen

(1) Öffentliche Finanzierung von Gesundheitseinrichtungen und Gesundheitsleistungen

Die durch Gesetze und Verordnungen reglementierte Finanzierung und wirtschaftliche Absicherung von Gesundheitseinrichtungen erfordern zur Kontrolle einer zweckgebundenen Mittelverwendung ein Rechnungswesen, das den Informationsbedürfnissen der Finanzgeber entspricht. Die Investitionskosten von Krankenhäusern der Landeskrankenhauspläne (Plankrankenhäuser) werden größtenteils von den Bundesländern übernommen, während die Betriebskosten über die Leistungsabrechnung mit den Kostenträgern der Sozialversicherung, vorrangig Krankenkassen, erwirtschaftet werden (**duale Finanzierung**). Ähnliches gilt für Pflegeeinrichtungen, deren Investitionskosten staatlich gefördert werden können. Die Abrechnung von Pflegeleistungen wird schwerpunktmäßig durch die Pflegekassen, häufig auch durch kommunale Sozialhilfeträger mitfinanziert.

(2) Gesetze und Verordnungen für die einheitliche Rechnungslegung

Die öffentliche Hand hat zur einheitlichen Rechnungslegung der Gesundheitseinrichtungen verschiedene Gesetze und Verordnungen erlassen, die eine **zweckgebundene Verwendung der Fördermittel** und eine **wirtschaftliche Betriebsführung** absichern sollen. Nur so lassen sich die Fördermittelpäne der Bundesländer und die Leistungsfinanzierung durch die Sozialversicherungsträger (Kranken-, Pflege-, Unfall- und Rentenkassen) nach einheitlichen Maßstäben umsetzen.

Besondere Vorschriften zu Rechnungslegung und Buchführungspflichten gelten

- für staatlich geförderte Krankenhäuser nach KHG mit der **Krankenhaus-Buchführungsverordnung (KHBV)**, und zwar unabhängig von der Rechtsform des Krankenhauses,
- für zugelassene Pflegeeinrichtungen nach SGB XI mit der **Pflege-Buchführungsverordnung (PBV)**.

KHBV und PBV sind parallel aufgebaut und parallel im Wortlaut formuliert unter Berücksichtigung des jeweils besonderen Geschäftsfeldes. Die Verordnungen regeln verbindlich die Art der Finanzbuchführung, der Erfolgsrechnung und der Bilanzierung. Für die betroffenen Krankenhäuser und Pflegeeinrichtungen gilt jeweils ein besonderer, **branchenspezifischer Kontenrahmen** mit branchenspezifischen Gliederungsvorschriften für den Jahresabschluss. Zusätzlich gelten die übergeordneten Buchführungspflichten der §§ 238 und 239 HGB. Eine Besonderheit der Gesundheitswirtschaft ist, dass auch die Betriebsbuchführung (Kosten- und Leistungsrechnung) in ihren Strukturen vorgeschrieben wird.

Die Rechnungslegung nach KHBV und PBV ist in vielerlei Hinsicht auf die speziellen Erfordernisse der dualen Finanzierung von Plankrankenhäusern und Pflegeheimen abgestimmt.

Im Rechnungswesen von geförderten Gesundheitseinrichtungen wird die staatliche Investitionsfinanzierung vom übrigen Finanzgeschehen separiert und die Auswirkungen werden neutralisiert.



So kann die wirtschaftliche Betriebsführung von eigenverantwortlich handelnden Einrichtungen unverfälscht aufgezeichnet werden.

Kleinere Krankenhäuser mit bis zu 100 Betten können von der Vorschrift der Kosten- und Leistungsrechnung nach § 8 KHBV befreit werden. Die **Befreiungsmöglichkeiten von der Anwendung der PBV** sind umfangreicher. Pflegedienste und Pflegeeinrichtungen mit bis zu 6 Vollzeitkräften und bis zu 20 Pflegeplätzen sind von der Anwendung der PBV gänzlich befreit. Auf Antrag können von der Anwendung der PBV Pflegedienste und Pflegeeinrichtungen mit bis zu 10 Vollzeitkräften und bis zu 30 Pflegeplätzen befreit werden (§ 9 PBV). Pflegeeinrichtungen, die von der Anwendung der PBV befreit sind, haben eine vereinfachte Einnahmen- und Ausgabenrechnung zu führen, die den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entspricht (§ 9 III PBV). Dazu gehört üblicherweise der Nachweis mit Belegen über getätigte Einnahmen und Ausgaben (§ 259 I BGB).

1.7 Bereiche des Rechnungswesens

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

- die Kosten- und Leistungsrechnung,
- die Betriebsstatistik oder
- die Planungsrechnung

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



Begleitendes **Controlling** optimiert das Gesamtsystem und liefert Hinweise für erforderliche Korrekturen. Durch den zunehmenden Einsatz von ERP-Software (Enterprise Resource Planning) als ganzheitliches Dokumentations- und Informationssystem einer Unternehmung kann eine vollständige Integration der Teilbereiche des Rechnungswesens erreicht werden.

Zusammenfassung

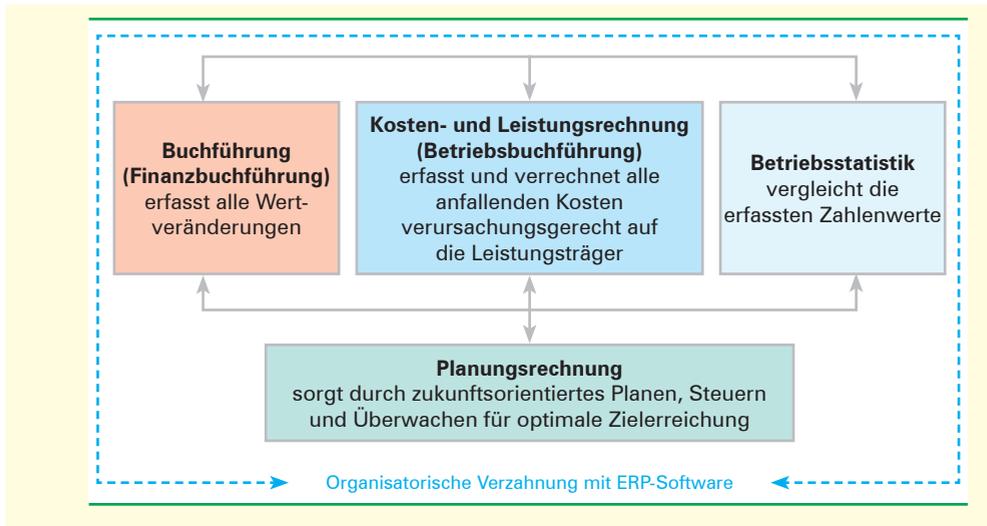
- **Geschäftsfälle** sind Vorgänge, die eine Veränderung der **Vermögenswerte** bzw. der **Schulden** auslösen, zu **Geldeinnahmen** oder **Geldausgaben** führen und gegebenenfalls einen Werteverzehr (**Aufwand**) oder einen Wertezuwachs (**Ertrag**) darstellen.
- Die Geschäftsfälle müssen vollständig, fortlaufend, zeitlich und sachlich geordnet sowie insgesamt übersichtlich aufgezeichnet werden (**Buchung**).
- Der **Beleg** dokumentiert den Geschäftsfall unter Angabe von Datum und Betrag. Er gilt als Nachweis für die Richtigkeit der Buchung. Es gilt der Grundsatz: „**Keine Buchung ohne Beleg!**“
- **Kaufmännische Buchführung** ist das Festhalten der Anfangsbestände an Vermögen und Schulden sowie deren Veränderungen.
- Die **Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB)** verlangen:
 - sachgerechte und übersichtliche Organisation der Buchführung
 - fortlaufende Erfassung aller Geschäftsfälle
 - Überprüfbarkeit der Buchungen anhand von Belegen
 - ordnungsgemäße Aufbewahrung der Buchführungsunterlagen

Aufgaben der Buchführung	
für die Unternehmensleitung	für Außenstehende
<ul style="list-style-type: none"> ■ Gedächtnisstütze ■ Mittel zur Feststellung des Erfolges ■ Mittel zur Feststellung der Vermögensverhältnisse ■ Grundlage für die Kalkulation ■ Kontrollmittel 	<p>Im Einzelnen informiert sie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Förderstellen der Landesregierung ■ gesetzliche Kranken- und Pflegekassen ■ Krankenhausträger ■ Banken ■ Steuerbehörden ■ Kapitalgeber ■ Mitarbeiter <p>Vor Gericht dient sie als:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Beweismittel

- Besondere Vorschriften zu Rechnungs- und Buchführungspflichten gelten
 - für staatlich geförderte Krankenhäuser nach KHG mit der **Krankenhaus-Buchführungsverordnung (KHBV)**,
 - für zugelassene Pflegeeinrichtungen nach SGB XI mit der **Pflege-Buchführungsverordnung (PBV)**.

Die branchenspezifischen Verordnungen sollen die zweckgebundene Verwendung von staatlichen Fördermitteln absichern und eine wirtschaftliche Betriebsführung mit Beitragsmitteln der Sozialversicherung gewährleisten.

- Ein leistungsfähiges Rechnungswesen gliedert sich in die Aufgabenbereiche:
 - Buchführung
 - Kosten- und Leistungsrechnung
 - Betriebsstatistik
 - Planungsrechnung



Übungsaufgaben

- 3**
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!
- 4**
1. Welche Tatbestände werden in der Buchführung erfasst?
 2. Wie nennt man die Vorgänge in der Buchführung, die Wertveränderungen auslösen?
 3. Nennen Sie die vier Teilbereiche des Rechnungswesens mit einer Kurzfassung ihres Aufgabenbereichs!
 4. Nennen Sie maßgebliche Rechtsquellen für die Buchführung von Gesundheitseinrichtungen!
 5. Begründen Sie die Verpflichtung zur ordnungsmäßigen Buchführung
 - 5.1 aus der Interessenlage der Geschäftsführung einer größeren Gesundheitseinrichtung,
 - 5.2 aus der Interessenlage des Staates (Förderstellen und Finanzamt)!
 6. Begründen Sie die Notwendigkeit folgender Grundsätze der Buchführung: Belegzwang, Aufbewahrungspflicht, Wahrheit und Vollständigkeit, Übersichtlichkeit!
 7. Nennen Sie drei Geschäftsfälle mit den zugehörigen Nachweisen!
 8. Begründen Sie, warum die Rechnungs- und Buchführungspflichten von zugelassenen Pflegeeinrichtungen durch die spezielle PBV reguliert werden?
 9. Welche Buchführungspflichten haben kleinere Pflegeeinrichtungen, die von der Anwendung der PBV befreit sind?

- 5** Die Verwaltungsdirektorin der Königsberg-Klinik GmbH erörtert mit dem ärztlichen Direktor, ob ein neuer Operationstisch für das ambulante Operieren angeschafft werden soll. Der OP-Tisch soll vielseitig einsetzbar sein und die Arbeit für das OP-Team erleichtern. Ein allgemeinchirurgischer OP-Tisch mit röntgenfähiger 4-Sektionen-Liegefläche wird 15 470,00 EUR kosten. Eine Mitfinanzierung durch Landesmittel ist nicht zu erwarten. Da stellt sich die Frage, ob diese Investition eine leistbare und sinnvolle Geldausgabe ist.

Aufgaben:

1. Welche Auskünfte können die 4 Aufgabenbereiche des betrieblichen Rechnungswesens zu dieser Investitionsfrage geben?
2. Nennen Sie weitere Beispiele aus Ihrer Gesundheitseinrichtung, bei denen die Entscheider über finanzielle Mittel zuverlässige Informationen aus dem Rechnungswesen benötigen!
3. Aufgrund positiver Informationen aus dem Rechnungswesen der Klinik fällt die Entscheidung, dass der neue Operationstisch umgehend bei der Medizintechnik Friedrich Pappe GmbH in Karlsruhe gekauft wird. Mit einem Zahlungsziel von 10 Tagen nach Lieferung wird der Kaufpreis per Banküberweisung bezahlt.

Anhand welchen Beleges wird die Veränderung auf dem Bankkonto gebucht?

4. Nennen Sie andere Beispiele für Belege, die im Rechnungswesen genutzt werden!

2 Inventur, Inventar und Bilanz

2.1 Inventur und Inventar

2.1.1 Ordnungsmäßige Inventur

Jeder Kaufmann ist gemäß § 240 HGB verpflichtet, seine **Vermögensgegenstände und Schulden** mit ihren Werten anzugeben

- bei Beginn eines Handelsgewerbes und danach
- zum Schluss eines jeden Geschäftsjahres.

Diese jährliche Aufstellung nennt der Gesetzgeber **Inventar**. Die dazugehörige Tätigkeit der Erfassung aller Vermögens- und Schuldenwerte zu einem bestimmten Zeitpunkt ist die **Inventur**. Die betreffenden handelsrechtlichen Vorschriften gelten auch für Krankenhäuser (§ 3 KHBV) und Pflegeeinrichtungen (§ 3 PBV).

Man unterscheidet zwei Verfahren der Bestandsaufnahme:

- **körperliche Inventur** und
- **Buchinventur**.

Mit einer **körperlichen Inventur** werden alle gegenständlichen Vermögensposten nach Art und Menge ermittelt. Typische Tätigkeiten im Rahmen der Mengenermittlung sind zählen, messen, wiegen, notfalls auch schätzen, und zwar unmittelbar vor Ort im Betrieb. Nachfolgend werden die Werte in EUR festgestellt. Die Ergebnisse werden in **Inventurlisten** erfasst.

Beispiel für eine Inventur-Aufnahmeliste (Einzelinventurliste):

Inventur-Aufnahmeliste Station 2		Blatt-Nr.: 14 Datum: 31.12.20..		Aufnahme: Unger Kontrolle: Hülsebrink	
Position	Artikelbezeichnung	Menge	Einheit	Einzelpreis	Wert
1	Mullbinden	15	Packung	4,00	60,00
2	Haftbinden	22	Stück	4,06	89,32
3	Pflaster, fertig geschnitten	12	Packung	17,82	213,84
4	Pflaster, hypoallergen	4	Spender	15,72	62,88
5	Zellstofftupfer, unsteril	8	Packung	2,98	23,84
6	Mulltupfer, steril	4	Packung	29,48	117,92
7	Sterilkompressen	7	Packung	2,28	15,96
8	Einwegtücher	5	Packung	1,76	8,80
9	Mund- und Nasenmaske	2	Packung	8,92	17,84

Nichtkörperliche Vermögensposten und Schulden werden aufgrund von buchhalterischen Aufzeichnungen und Belegen nach Art und Wert erfasst (**Buchinventur**):

- Bankguthaben werden mit Kontoauszügen der Banken belegt,
- Forderungen aus Lieferungen und Leistungen ergeben sich aus den Debitorenlisten der Buchhaltung,
- Fördermittel der öffentlichen Hand werden in separaten Fördermittelbilanzen gelistet,
- Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen ergeben sich aus den Kreditorenlisten der Buchhaltung,
- Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten werden mit Kontoauszügen der Banken belegt.

Die umfangreichen Tätigkeiten der Bestandsaufnahme, die häufig den üblichen Betriebsablauf hemmen, erfordern die Aufstellung eines **Inventurplans**. Der verantwortliche Inventurleiter teilt das Personal für abgegrenzte Inventurbereiche ein, bestimmt die zweckmäßigen Erfassungsgeräte und stellt die notwendigen Aufnahmeformulare zur Verfügung.

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)** mit den **tatsächlichen Beständen (Istbestände)** übereinstimmen, die durch die Inventur ermittelt werden. Treten Differenzen zwischen Soll- und Istbeständen auf, muss man die Ursachen aufdecken und entsprechende **Korrekturen in der Buchführung** vornehmen, damit solche Differenzen nicht noch „weitergeschleppt“ werden. Insofern übt die **Inventur** gegenüber der Buchführung eine **Kontrollfunktion** aus.

- Unter **Inventur** versteht man die mengen- und wertmäßige Erfassung aller Vermögens- und Schuldenwerte eines Kaufmanns zu einem bestimmten Zeitpunkt.
- Die Inventur schafft **gesicherte Ausgangsdaten** für den Jahresabschluss.
- Die Inventur übt gegenüber der Buchführung eine **Kontrollfunktion** aus.



2.1.2 Verfahren der Inventur

(1) Stichtagsinventur (Normalverfahren) (§ 240 HGB)

Grundsätzlich sind nach § 240 HGB zu Beginn eines Handelsgewerbes und zum Schluss eines jeden Geschäftsjahres alle Vermögens- und Schuldposten aufgrund einer körperlichen Bestandsaufnahme genau zu verzeichnen und zu bewerten. Diese zeitraubenden Inventurarbeiten sind aber in der Praxis häufig an einem Tag nicht zu bewältigen.

Daher gestatten die Einkommensteuerrichtlinien (R 5.3), dass die **Inventurarbeiten für das Vorratsvermögen nicht am Abschlussstichtag (Bilanzstichtag)**, sondern lediglich zeitnah **um den Stichtag herum** durchgeführt werden können. Als zulässige Zeitspanne um den Bilanzstichtag gelten 10 Tage vor bzw. 10 Tage nach dem Bilanzstichtag. Allerdings muss sichergestellt sein, dass die Bestandsveränderungen zwischen dem Tag der Bestandsaufnahme und dem Bilanzstichtag anhand von Belegen oder Aufzeichnungen ordnungsgemäß berücksichtigt werden können.

(2) Vereinfachungsverfahren bei der Inventur

Wegen der Belastungen, die eine körperliche Stichtagsinventur für die Unternehmen mit sich bringt, sieht der Gesetzgeber unter bestimmten Voraussetzungen von einer körperlichen Stichtagsinventur ab und lässt folgende Vereinfachungen zu:

<p>Festwertbildung (§ 240 III HGB)</p>	<p>Von der jährlichen Bestandsaufnahme kann abgesehen werden, wenn Sachanlagevermögen oder Vorräte regelmäßig ersetzt werden und ihr Gesamtwert von nachrangiger Bedeutung ist. Verändert sich der Bestand nur geringfügig bis maximal 10 % pro Jahr, dann können die Vermögensgegenstände mit gleichbleibenden Mengen und Werten angesetzt werden (Festwerte). Eine körperliche Bestandsaufnahme findet dann i. d. R. nur alle 3 Jahre statt (§ 240 III HGB und R 5.4 IV EStR).</p> <p>Die Festbewertung eignet sich insbesondere für Vorratsbestände an Medikamenten und Pflegematerial auf den Stationen sowie für alltägliche Gebrauchsgüter des Wirtschafts- und Verwaltungsbedarfs (z. B. Küchenausstattungen, Betten).</p>
<p>Stichprobeninventur (§ 241 I HGB)</p>	<p>Liegt in einem Vorratslager eine relativ große Menge mit einem relativ kleinen Wertanteil vor, so ist das die geeignete Situation für die Anwendung der Stichprobeninventur.</p> <p>Es wird zunächst für einen kleinen Teil der Menge (z. B. für 2 % bis 5%) eine körperliche Bestandsaufnahme durchgeführt. Aus diesen nach statistischen Methoden ausgewählten Stichproben wird ein Durchschnittswert ermittelt. Durch Multiplikation der Gesamtmenge mit dem ermittelten Durchschnittswert der Stichproben erhält man den Gesamtwert des Vorratslagers.</p>
<p>Permanente Inventur (§ 241 II HGB)</p>	<p>Werden die Vermögensgegenstände nach Art, Menge und Wert fortlaufend nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung erfasst, kann auf eine körperliche Bestandsaufnahme zum Bilanzstichtag gänzlich verzichtet werden. Die körperliche Bestandsaufnahme muss dann allerdings zu einem beliebigen anderen Zeitpunkt innerhalb des Jahres vorgenommen werden.</p>
<p>Verlegte Inventur (§ 241 III HGB)</p>	<p>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 oder durch eine permanente Inventur ermittelt und in einem gesonderten Verzeichnis festgehalten worden, dann braucht für diese Vermögensgegenstände eine körperliche Inventur zum Bilanzstichtag nicht mehr vorgenommen zu werden.</p> <p>Es muss allerdings sichergestellt sein, dass durch eine ordnungsmäßige Fortschreibung bzw. Rückrechnung der Wert am Bilanzstichtag zuverlässig ermittelt werden kann.</p>

2.1.3 Begriff, Form, Inhalt und Aufbau des Inventars

(1) Begriff, Form und Inhalt des Inventars

Das **Inventar** ist das übersichtlich zusammengestellte wertmäßige Ergebnis der Inventur. Das Inventar ist also ein Verzeichnis über die tatsächlich vorhandenen Vermögens- und Schuldenwerte (Istwerte) an einem bestimmten Tag (Stichtag).



Die im Inventar zusammengestellten Ergebnisse der Inventur bedürfen einer möglichst übersichtlichen und schnell lesbaren Form. Die in den Inventurlisten enthaltene Vielzahl von Einzelergebnissen genügt diesem Anspruch nicht. Wegen des engen Zusammenhanges zur Bilanz wird bei der Aufstellung des verdichteten Inventars im Wesentlichen das für die Bilanz gesetzlich vorgegebene Begriffssystem übernommen.

Das Inventar besteht aus drei Teilen:

- dem Vermögen,
- den Schulden und
- dem Reinvermögen.

■ Das **Vermögen** gibt an, welche Gegenstände in einem Unternehmen vorhanden sind. Man unterscheidet zwischen Anlagevermögen und Umlaufvermögen.

- Zum **Anlagevermögen** gehören alle Vermögensposten, die dazu bestimmt sind, dem Unternehmen langfristig zu dienen. Sie bilden die Grundlage für die Betriebsbereitschaft.

Beispiele:

- Grundstücke und Gebäude,
- Technische Anlagen,
- Einrichtungen und Ausstattungen,
- Anteile an verbundenen Unternehmen.

- Zum **Umlaufvermögen** zählen alle Vermögensposten, die dadurch charakterisiert sind, dass sie sich durch die Geschäftstätigkeit laufend verändern.

Beispiele:

- Vorräte,
- Forderungen aus Lieferungen und Leistungen,
- Kassenbestand,
- Bankguthaben.

■ **Schulden** (Verbindlichkeiten) stellen Fremdkapital dar, das Dritte dem Unternehmen zur Verfügung stellen. Sie werden nach der Art der Schuld gegliedert.

Beispiele:

- Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen,
- Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten,
- Verbindlichkeiten nach dem Krankenhausfinanzierungsrecht.

■ Ziehen wir vom Gesamtwert des Vermögens (Rohvermögens) den Gesamtwert der Schulden ab, erhalten wir das **Reinvermögen**.

(2) Beispiel für den Inhalt und den Aufbau eines Inventars

Das vereinfachte Beispiel dient als Muster für den Inhalt und den Aufbau eines Inventarverzeichnisses und für die darin verwendeten Begriffe. Dabei sind die Wertangaben niedrig angesetzt, um den Anfangsunterricht in Buchführung zu erleichtern.

Inventar zum 31. Dezember 20.. der Königsberg-Klinik GmbH, Am Rosenhof 36, 31812 Bad Pyrmont		
Art	Einzelwert in EUR	Gesamtwert in EUR
A. Vermögen		
I. Anlagevermögen		
1. Betriebsbauten		
– Am Rosenhof 36 a	700 000,00	
– Am Rosenhof 36 b	<u>200 000,00</u>	900 000,00
2. Technische Anlagen lt. Inventurliste 1		60 000,00
3. Einrichtungen und Ausstattungen lt. Inventurliste 2		240 000,00
II. Umlaufvermögen		
1. Vorräte		
– Vorräte an Lebensmitteln	20 000,00	
– Vorräte des medizinischen Bedarfs	75 000,00	
– Vorräte an Betriebsstoffen	18 000,00	
– Vorräte des Wirtschaftsbedarfs	60 000,00	
– Vorräte des Verwaltungsbedarfs	12 000,00	
– Unfertige Leistungen	<u>15 000,00</u>	200 000,00
2. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen lt. Saldenliste		240 000,00
3. Guthaben bei Banken		54 000,00
4. Kassenbestände lt. Inventurliste		6 000,00
Summe des Vermögens (Rohvermögens)		<u>1 700 000,00</u>
B. Schulden		
1. Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten		460 000,00
2. Verbindlichkeiten aus Lieferungen u. Leistungen lt. Saldenliste		170 000,00
Summe der Schulden		<u>630 000,00</u>
C. Ermittlung des Reinvermögens		
Summe des Vermögens		1 700 000,00
– Summe der Schulden		630 000,00
= Reinvermögen		<u>1 070 000,00</u>
davon Eigenkapital		400 000,00
Fördermittel		670 000,00

(3) Krankenhausspezifische Besonderheiten des Inventars

Patienten, die über den Bilanzstichtag hinaus behandelt werden, bezeichnet man als **Überlieger**. „Betriebswirtschaftlich handelt es sich bei den bis zum Bilanzstichtag noch nicht entlassenen Patienten um **unfertige Leistungen**, für die in der Bilanz ein Wertansatz unter den Vorräten zu erfassen ist. Zu erfassen sind dabei die bis zum Bilanzstichtag entstandenen Behandlungskosten.“¹

Die öffentliche Förderung der Krankenhausinvestitionen durch die Bundesländer bedingt eine weitere Besonderheit in der Krankenhausbuchführung. **Zweckentsprechend verwendete Fördermittel** für Gebäude-, Anlagen- und Ausstattungsinvestitionen verbleiben beim Krankenhaus. Als verlorene öffentliche Zuschüsse, die nicht zurückgefordert werden, haben sie praktisch **Eigenkapitalcharakter** und werden daher dem Reinvermögen hinzugerechnet. Zur verbesserten Transparenz wird das Reinvermögen untergliedert in Eigenkapital des Krankenhausträgers und in Fördermittel der öffentlichen Hand.²

Zusammenfassung

- Unter **Inventur** versteht man die mengen- und wertmäßige Erfassung aller Vermögens- und Schuldenwerte eines Kaufmanns zu einem bestimmten Zeitpunkt. Die Inventur ist also eine Tätigkeit. Sie ist regelmäßig zum Bilanzstichtag, bei Gründung, Übernahme oder Auflösung des Unternehmens durchzuführen. Wir unterscheiden zwischen **Stichtags-, Stichproben-, permanenter** und **verlegter Inventur**. Die Inventur übt gegenüber der Buchführung eine **Kontrollfunktion** aus und schafft dadurch **gesicherte Ausgangsdaten** für den Jahresabschluss.
- Das **Inventar** ist das übersichtlich zusammengestellte wertmäßige Ergebnis der Inventur. Das Inventar ist also ein Verzeichnis über die tatsächlich vorhandenen Vermögens- und Schuldenwerte (Istwerte) an einem bestimmten Tag (Stichtag).
- Das Inventar wird in folgende Teile gegliedert: **Vermögen, Schulden** und **Reinvermögen** (Differenz zwischen Vermögen und Schulden). Wegen des engen Zusammenhanges zur Bilanz orientieren wir uns bei der Aufstellung des Inventars an den **gesetzlichen Vorschriften zur Bilanz**.
- **Öffentliche Fördermittel** für Krankenhausinvestitionen zählen zum **Reinvermögen mit Eigenkapitalcharakter**, da die Gelder bei zweckentsprechender Verwendung als verlorene Zuschüsse gewährt werden.

Übungsaufgaben

- 6
1. Welche Gesetzesvorschriften verpflichten Krankenhäuser und Pflegeeinrichtungen zur Aufstellung eines Inventars?
 2. Zu welchen Zeitpunkten muss jeweils ein Inventar aufgestellt werden?
 3. Erläutern Sie die Begriffe Inventar und Inventur!
 4. Welche praktische Bedeutung hat die Inventur im Zusammenhang mit der Buchführung?

¹ Lein, A., Munk, V., Klockhaus, H.: Grundlagen der Krankenhausbuchführung, 3. Aufl., Stuttgart 2006, S. 150.

² Ebenda, S. 37 ff.

5. Welche Werte müssen beim Auftreten von Differenzen zwischen Soll- und Istwerten berichtet werden? Begründen Sie Ihre Entscheidung!
6. Erläutern Sie, warum öffentliche Fördergelder zur Finanzierung des Sachanlagevermögens keine Schuldverhältnisse im klassischen Sinne darstellen!

7 Stellen Sie aufgrund der angegebenen Inventurergebnisse ein Inventar auf!

Bettenhaus	1 300 000,00 EUR
Funktionsgebäude	315 000,00 EUR
Verwaltungsgebäude	490 000,00 EUR
Technische Anlagen lt. Inventurliste 1	82 400,00 EUR
Einrichtungen und Ausstattungen lt. Inventurliste 2	899 700,00 EUR
Vorräte an Lebensmitteln	28 000,00 EUR
Vorräte des medizinischen Bedarfs	42 500,00 EUR
Vorräte an Betriebsstoffen	32 000,00 EUR
Vorräte des Wirtschaftsbedarfs	22 000,00 EUR
Vorräte des Verwaltungsbedarfs	18 000,00 EUR
Unfertige Leistungen	72 900,00 EUR
Forderungen aus Lieferungen und Leistungen lt. Saldenliste	734 800,00 EUR
Guthaben bei Banken	115 100,00 EUR
Kassenbestände lt. Inventurliste	12 190,00 EUR
Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen lt. Saldenliste	495 200,00 EUR
Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten	1 285 000,00 EUR

8 Sie erhalten per 31. Dezember die nachfolgende Inventur-Aufnahmeliste der Verwaltung.

1. Ermitteln Sie den Betrag, der beim Inventar unter „Vorräte des Verwaltungsbedarfs“ zu berücksichtigen ist!
2. Ermitteln Sie den Betrag, der beim Inventar unter „Einrichtungen und Ausstattungen“ zu berücksichtigen ist!

Inventur-Aufnahmeliste Station 2		Blatt-Nr.: 4 Datum: 31. 12. 20..		Aufnahme: Ebel Kontrolle: Dreier	
Position	Artikelbezeichnung	Menge	Einheit	Einzelpreis	Wert
1	Klebefilme	3	Paket	13,44	40,32
2	Klebestifte	1	Paket	5,94	5,94
3	Briefhüllen	5	Paket	13,55	67,75
4	Sichthüllen	2	Paket	9,77	19,54
5	Rollcontainer	1	Stück	357,00	357,00
6	Multifunktionsdrucker	1	Stück	189,00	189,00
7	Druckerpapier	54	Paket	4,99	269,46

2.2 Bilanz

2.2.1 Gesetzliche Grundlagen zur Aufstellung der Bilanz

(1) Aufstellungspflicht

Krankenhäuser und Pflegeeinrichtungen führen ihre Bücher nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung unter Beachtung des HGB. Spezielle Einzelvorschriften finden sich in der KHBV und der PBV. Diese schreiben jeweils in Anlage 1 eine verbindliche Gliederung der Bilanz vor. Die Bilanz ist wie das Inventar eine Aufstellung von Vermögen und Schulden, allerdings in der Form einer kurz gefassten Gegenüberstellung, die einen schnellen Überblick ermöglicht.

(2) Form und Gliederung der Bilanz

Die Bilanz ist klar und übersichtlich in **Kontoform** aufzustellen (§§ 243 I, 266 I HGB). Die linke Seite der Bilanz ist die Aktivseite. Hier stehen die **Vermögensposten (Aktiva)**, gegliedert nach Anlage- und Umlaufvermögen. Die rechte Seite der Bilanz ist die Passivseite. Hier stehen die **Kapitalposten (Passiva)**, gegliedert nach Eigenkapital und Fremdkapital (Verbindlichkeiten). Das Eigenkapital bildet als Differenz zwischen Vermögen und Verbindlichkeiten einen Ausgleichsposten (Saldo) in der Bilanz, sodass die Vermögenswerte auf der Aktivseite und die Kapitalwerte auf der Passivseite wie eine Waage immer dieselben Summen ausweisen.

Im Anfangsunterricht beschäftigen wir uns nur mit vereinfachten Bilanzen, die nicht die Gliederungstiefe gemäß Krankenhaus-Buchführungsverordnung wiedergeben. Das vereinfachte Bilanzschema orientiert sich bei der Begriffsbildung an den Vorgaben der KHBV.

Aktiva	Bilanz zum 31. Dezember 20..	Passiva
I. Anlagevermögen 1. Grundstücke und Bauten 2. Technische Anlagen 3. Einrichtungen und Ausstattungen II. Umlaufvermögen 1. Vorräte 2. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen 3. Bankguthaben und Kasse _____ =====	I. Eigenkapital II. Verbindlichkeiten 1. Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten 2. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen _____ =====	_____ =====

Beispiel:

Stellen Sie zu dem Inventar auf S. 36 die entsprechende Bilanz auf!

Lösung:

Aktiva		Bilanz der Königsberg-Klinik GmbH zum 31. Dezember 20..		Passiva	
I. Anlagevermögen				I. Eigenkapital	1 070 000,00
1. Grundstücke und Bauten	900 000,00			II. Verbindlichkeiten	
2. Technische Anlagen	120 000,00			1. Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten	460 000,00
3. Einrichtungen und Ausstatt.	180 000,00			2. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	170 000,00
II. Umlaufvermögen					
1. Vorräte	200 000,00				
2. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	240 000,00				
3. Bankguthaben und Kasse	60 000,00				
	<u>1 700 000,00</u>				<u>1 700 000,00</u>

Bad Pyrmont, 31. 12. 20..

Königsberg-Klinik GmbH
Die Geschäftsführerin

Tina Möllenkamp

Die **Aktivposten der Bilanz** gliedern sich nach der Dauer der Nutzung für das Krankenhaus, beginnend mit der langfristigen Nutzung. Betriebsbauten, technische Anlagen und Einrichtungen stehen für längere Zeit zur Verfügung (Anlagevermögen). Dagegen verändern sich Vorräte und Forderungen ständig und lassen sich schnell in Geld umwandeln. Bankguthaben und Kassenbestand stellen bereits liquide Mittel dar (Umlaufvermögen). Der Aufbau der Aktivseite einer Bilanz folgt somit von oben nach unten einer **steigenden Liquidität**, d. h., die Bilanz ist nach Flüssigkeit bzw. Liquidierbarkeit der Vermögensgegenstände gegliedert.

Die **Passivposten der Bilanz** gliedern sich nach der Fälligkeit der Rückzahlung für das Krankenhaus, beginnend mit der spätesten Fälligkeit der Rückzahlung. Bankdarlehen stehen dem Krankenhaus mittel- und langfristig zur Verfügung. Liefererschulden werden dagegen innerhalb kurzer Zeit zur Zahlung fällig. Der Aufbau der Passivseite einer Bilanz folgt somit von oben nach unten einer **steigenden Fälligkeit**. Das Eigenkapital bildet den Ausgleichsposten (Saldo) zwischen dem Vermögen auf der Aktivseite und den Schulden auf der Passivseite. Für jede Bilanz gilt daher die Grundgleichung:

$$\text{Aktiva} \cong \text{Passiva}$$

(3) Aussagekraft der Bilanz

Wir fassen die Bilanz der Königsberg-Klinik GmbH so zusammen, dass nur noch die beiden Hauptgruppen auf beiden Seiten übrig bleiben. Damit ergibt sich für Analysezwecke folgende **Strukturbilanz**:

Aktiva		Strukturbilanz		Passiva	
Wie wurde das Kapital verwendet?		Wer hat das Kapital aufgebracht?			
I. Anlagevermögen	1 200 000,00 : 70,6%	I. Eigenkapital	1 070 000,00 : 62,9%		
II. Umlaufvermögen	500 000,00 : 29,4%	II. Verbindlichkeiten	630 000,00 : 37,1%		
Vermögen	1 700 000,00 : 100,0%	Kapital	1 700 000,00 : 100,0%		
↑		↑			
Verwendung finanzieller Mittel (Investierung)		Beschaffung finanzieller Mittel (Finanzierung)			

Erläuterungen:■ **Zur Vermögenszusammensetzung:**

Das Anlagevermögen hat mit über 70% einen weitaus höheren Anteil an der Bilanzsumme als das Umlaufvermögen. Dies erklärt sich daraus, dass ein Krankenhaus zur optimalen Patientenversorgung umfangreiche Betriebsbauten mit Einrichtungen und Medizintechnik benötigt. Mit zunehmender Technisierung der Medizin steigt der Anteil des Anlagevermögens.

Zum Umlaufvermögen eines Krankenhauses gehören Vorräte an Waren und medizinischem Bedarf, Forderungen gegenüber Krankenkassen sowie Bank- und Kassenguthaben.

■ **Zur Kapitalzusammensetzung:**

Die Betrachtung der Passivseite zeigt, dass der Anteil des Eigenkapitals deutlich höher ist als jener des Fremdkapitals (Verbindlichkeiten). Das Krankenhaus ist also in geringem Maße von Zahlungszielen der Lieferanten und von Bankkrediten abhängig. Als zusätzliche Information sei erwähnt, dass unter Eigenkapital auch Sonderposten mit Eigenkapitalcharakter subsumiert sein sollen. Diese Sonderposten sind „verlorene“ Investitionsmittel der Landesregierung zur Krankenhausförderung.

- Die **Aktivseite** weist die **Vermögensformen in Anlagevermögen und Umlaufvermögen** aus.
- Die **Passivseite** gibt die **Vermögensherkunft mit Eigenkapital und Fremdkapital** an. Sie informiert also darüber, wer dieses Kapital aufgebracht hat.
- Die **Aktivseite** bezeichnen wir als **Mittelverwendungsseite** (Investierung in Anlage- und Umlaufvermögen).
- Die **Passivseite** bezeichnen wir als **Mittelbeschaffungsseite** (Finanzierung mit Eigen- und Fremdkapital).

**(4) Bilanzgleichungen**

Aus der Grundgleichung der Bilanz „**Aktiva** $\hat{=}$ **Passiva**“ mit den Definitionen der Bilanzseiten

$$\begin{aligned} \text{Aktiva} &\hat{=} \text{Vermögen} \\ \text{Passiva} &\hat{=} \text{Kapital} \end{aligned}$$

lassen sich die folgenden Bilanzgleichungen ableiten:

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

(5) Eigenkapitalvergleich

Bilanzen können durch einen Eigenkapitalvergleich dahingehend ausgewertet werden, ob ein Gewinn oder ein Verlust entstanden ist.

Beispiel: Eigenkapitalvergleich

	Krankenhaus 1	Krankenhaus 2
Eigenkapital am 31. 12. 02	468 000,00 EUR	840 000,00 EUR
– Eigenkapital am 31. 12. 01	450 000,00 EUR	870 000,00 EUR
= Eigenkapitalmehrung (Gewinn)	18 000,00 EUR	
= Eigenkapitalminderung (Verlust)		30 000,00 EUR

Diese Berechnungsweise entspricht der Gewinnermittlung nach § 4 EStG als **Betriebsvermögensvergleich**.

Zusammenfassung

- Das **Krankenhaus hat** unabhängig von seiner Rechtsform gemäß KHBV (genau wie jeder Kaufmann gemäß HGB) bei Gründung und danach am Schluss eines jeden Geschäftsjahres **eine Bilanz aufzustellen**, in der das Verhältnis von Vermögen und Schulden dargestellt wird.
- In der Bilanz erscheinen nur **Werte, keine Mengen**.
- In der Bilanz werden verschiedene Arten von Wirtschaftsgütern zu einem **Bilanzposten** zusammengefasst.
- Auf der **Aktivseite** der Bilanz stehen die **Vermögensposten**, auf der **Passivseite** die **Kapitalposten** (Eigenkapital und Verbindlichkeiten/Fremdkapital).
- Die Bilanz ist in **Kontoform** aufzustellen.
- Die **Aktivposten** der Bilanz sind **geordnet nach steigender Liquidität**.
- Die **Passivposten** der Bilanz (Schulden) sind **geordnet nach steigender Fälligkeit**.
- **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 bzw. die Inventur übt gegenüber den Ergebnissen der Buchführung eine Kontrollfunktion aus. ■ Das Inventar (die Inventur) 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 Vorschriften. Krankenhäuser gliedern die Bilanz nach Anlage 1 KHBV, Pflegeheime nach Anlage 1 PBV.

Übungsaufgaben

- 9** Ordnen Sie die buchhalterischen Begriffe Inventar, Inventur, Bilanz und Saldo den folgenden Aussagen zu!
1. Kontenmäßige Darstellung von Vermögen und Kapital zu einem bestimmten Stichtag.
 2. Differenz zwischen Soll- und Habenseite eines Kontos.
 3. Mengen- und wertmäßige Erfassung aller Vermögensgegenstände und Schulden zu einem bestimmten Zeitpunkt.
 4. Ausführliches Verzeichnis der Vermögensgegenstände und der Schulden.
- 10** Erstellen Sie mit folgenden Angaben eine Bilanz gemäß dem vereinfachten Gliederungsschema der Königsberg-Klinik GmbH auf S. 39f.!
- | | |
|---|----------------|
| Grundstücke mit Betriebsbauten | 900 000,00 EUR |
| Technische Anlagen | 75 150,00 EUR |
| Kassenbestand | 7 000,00 EUR |
| Vorräte an medizinischem Bedarf | 50 200,00 EUR |
| Vorräte an Betriebsstoffen | 60 800,00 EUR |
| Unfertige Leistungen | 82 200,00 EUR |
| Bankguthaben | 58 400,00 EUR |
| Bankdarlehen | 709 600,00 EUR |
| Verbindlichkeiten gegenüber Lieferanten | 97 700,00 EUR |
| Vorräte an Wirtschafts- und Verwaltungsbedarf | 60 500,00 EUR |
| Vorräte an Lebensmitteln | 58 000,00 EUR |
| Einrichtungen und Ausstattungen | 620 400,00 EUR |
| Forderungen aus Lieferungen und Leistungen | 215 400,00 EUR |
- 11**
1. Geben Sie die wesentlichen Unterscheidungsmerkmale zwischen Inventar und Bilanz an!
 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. Wie wird das Eigenkapital rechnerisch ermittelt?
 6. 6.1 Wie sind die Bilanzseiten gegliedert?
6.2 Interpretieren Sie die beiden Bilanzseiten!
- 12** Nach Abschluss der Inventurarbeiten sollen Sie bei der Bilanzerstellung mitarbeiten.
1. Nach welchem Ordnungsmerkmal listen Sie die Positionen des Anlage- und Umlaufvermögens auf?
 2. Nach welchem Ordnungsmerkmal gliedern Sie die Passivseite der Bilanz?

13

Aktiva		Bilanz		Passiva	
	Berichtsjahr	Vorjahr		Berichtsjahr	Vorjahr
I. Anlagevermögen	1 443 000,00	1 364 160,00	I. Eigenkapital	414 400,00	389 960,00
II. Umlaufvermögen	297 000,00	291 840,00	II. Verbindlichkeiten		
			1. langfristig	1 243 000,00	1 172 320,00
			2. kurzfristig	82 600,00	93 720,00
	<u>1 740 000,00</u>	<u>1 656 000,00</u>		<u>1 740 000,00</u>	<u>1 656 000,00</u>

Berechnen Sie den Gewinn des Unternehmens mittels Betriebsvermögensvergleich!

2.2.2 Wertveränderungen der Bilanzposten durch Geschäftsfälle

Die Bilanz stellt die Werte des Vermögens und der Schulden für einen ganz bestimmten Zeitpunkt dar, und zwar 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 im Einzelnen festgestellt werden. Im Endergebnis ändert sich das Eigenkapital. Ursache für diese Wertveränderungen sind die **Geschäftsfälle**. Will man diese Wertveränderungen in der übersichtlichen Form einer Bilanz verfolgen, müssten Bilanzen aus theoretischer Sicht nach jedem Geschäftsfall aufgestellt werden. Dies ist zu umständlich. Daher werden die Veränderungen der Bilanzwerte durch Geschäftsfälle außerhalb der Bilanz, nämlich in der Buchführung festgehalten.



- **Bilanzen** gelten immer nur für einen ganz **bestimmten Zeitpunkt**.
- Die in der Bilanz dargestellten Werte werden durch jeden danach erfolgten **Geschäftsfall verändert**.
- Die Veränderungen aufgrund der Geschäftsfälle werden in der **Buchführung** festgehalten.

Beispiel: Vier Grundfälle für Wertveränderungen der Bilanzposten durch Geschäftsfälle

I. Ausgangsbilanz:

Aktiva	Ausgangsbilanz		Passiva
Einrichtungen und Ausstattungen	37 000,00	Eigenkapital	42 000,00
Vorräte	12 000,00	Verbindlichkeiten a. Lief. u. Leist.	16 000,00
Forderungen a. Lief. u. Leist.	2 000,00		
Kassenbestand	2 800,00		
Guthaben bei Kreditinstituten	4 200,00		
	<u>58 000,00</u>		<u>58 000,00</u>

II. Geschäftsfälle:

1. Geschäftsfall: Wir kaufen Vorräte des medizinischen Bedarfs gegen Barzahlung für 1 800,00 EUR.
2. Geschäftsfall: Eine Verbindlichkeit aus Lieferungen und Leistungen von 5 000,00 EUR wird in ein Liefererdarlehen (Bilanzposten „Sonstige Verbindlichkeiten“) umgewandelt.
3. Geschäftsfall: Eine Verbindlichkeit aus Lieferungen und Leistungen über 3 000,00 EUR wird durch eine Banküberweisung getilgt.
4. Geschäftsfall: Wir kaufen 10 Servierwagen für die Kantine auf Ziel (auf Kredit) für 1 600,00 EUR.

III. Aufgaben:

1. Stellen Sie nach jedem Geschäftsfall die Bilanz neu auf!
2. Geben Sie an, wie sich die einzelnen Bilanzposten geändert haben (+ oder -).
3. Charakterisieren Sie diese Bilanzveränderung jeweils!
4. Treffen Sie eine Aussage über die Bilanzsumme!

Lösungen:

- 1. Geschäftsfall:** Wir kaufen Vorräte des medizinischen Bedarfs gegen Barzahlung für 1 800,00 EUR.

Auswirkungen auf die Bilanz

Aktiva	1. veränderte Bilanz		Passiva
Einrichtungen und Ausstattungen	37 000,00	Eigenkapital	42 000,00
Vorräte	13 800,00	Verbindlichkeiten a. Lief. u. Leist.	16 000,00
Forderungen a. Lief. u. Leist.	2 000,00		
Kassenbestand	1 000,00		
Guthaben bei Kreditinstituten	4 200,00		
	<u>58 000,00</u>		<u>58 000,00</u>

Vorräte	(Aktivposten)	+
Kassenbestand	(Aktivposten)	-

Charakterisierung: AKTIVTAUSCH
Die Bilanzsumme bleibt unverändert.

Erläuterungen:

Es werden zwei Aktivposten verändert. Der Aktivposten Vorräte nimmt um 1 800,00 EUR zu. Der Aktivposten Kassenbestand nimmt um den gleichen Betrag ab.

- 2. Geschäftsfall:** 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
Einrichtungen und Ausstattungen	37 000,00	Eigenkapital	42 000,00
Vorräte	13 800,00	Verbindlichkeiten a. Lief. u. Leist.	11 000,00
Forderungen a. Lief. u. Leist.	2 000,00	Sonstige Verbindlichkeiten	5 000,00
Kassenbestand	1 000,00		
Guthaben bei Kreditinstituten	4 200,00		
	<u>58 000,00</u>		<u>58 000,00</u>

Sonstige Verbindlichkeiten	(Passivposten)	+
Verbindlichk. a. Lief. u. Leist.	(Passivposten)	-

Charakterisierung: PASSIVTAUSCH
Die Bilanzsumme bleibt unverändert.

Erläuterungen:

Es werden zwei Passivposten verändert. Der Passivposten Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen nimmt um 5 000,00 EUR ab. Der Passivposten Sonstige Verbindlichkeiten nimmt um den gleichen Betrag zu.