

Wirtschaftswissenschaftliche Bücherei für Schule und Praxis

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

Verfasser:

Dr. Hermann Speth, Dipl.-Handelslehrer

Aloys Waltermann, Dipl.-Kfm. Dipl.-Handelslehrer

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.

* * * * *

7. Auflage 2023

© 2009 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. 0595-07

ISBN 978-3-8120-0595-1

Vorwort

Dieses Schulbuch umfasst alle im Bildungsplan „**Steuerung und Kontrolle**“ (vom 17.07.2018) für das „**Kaufmännische Berufskolleg Fremdsprachen**“, **Schuljahr 1 und 2**, des Landes Baden-Württemberg geforderten Kompetenzbereiche und Lerninhalte.

Für Ihre Arbeit mit dem vorgelegten Schulbuch möchten wir auf Folgendes hinweisen:

- Von den Autoren wurde bewusst darauf geachtet, dass die vorgegebenen **Kompetenzen inhaltlich vollständig und umfassend thematisiert** werden. Dabei bleibt den Lehrkräften genügend didaktischer Freiraum, eigene Schwerpunkte oder regionale Besonderheiten zu berücksichtigen.
- Am Ende der jeweiligen Kompetenzbereiche werden im Bildungsplan **fakultative Inhalte** aufgeführt, die an die formulierten Kompetenzen anknüpfen, jedoch über die Erwartungen des Faches hinausgehen. Die einzelnen fakultativen Inhalte sind insbesondere für die Schülerinnen und Schüler von Bedeutung, die nach dem Besuch des kaufmännischen Berufskollegs Fremdsprachen den Einstieg in das zweite Jahr der Wirtschaftsoberschule anstreben.
- In den Kompetenzbereichen 1 bis 3 dieses Buches wird mit dem nebenstehenden Symbol gekennzeichnet, bei welchen Themengebieten sich aufgrund eines sachlogischen Bezugs eine Vertiefung in die fakultativen Inhalte anbietet.
- Als unterstützende Anschauungshilfe werden in der Einführungsphase im Buchführungsteil bei allen Beispielen folgende Farben beim Buchen verwendet: Aktivkonten: grün, Passivkonten: rot, Aufwendungen: violett, Erträge: blau.
- Am Ende eines jeden Kapitels findet sich ein umfangreiches **Kompetenztraining**. Dieses beinhaltet im Wesentlichen komplexe und realitätsnahe Problemstellungen unter Berücksichtigung der Erfahrungswelt der Lernenden. Das Kompetenztraining dient in erster Linie dem selbstgesteuerten Lernen und einer aktiven Beteiligung der Lernenden.
- Ein ausführliches Stichwortverzeichnis hilft Ihnen, den gesuchten Sachverhalt schnell aufzufinden.
- Dem Schulbuch ist der Industriekontenrahmen zugrunde gelegt.

Wir wünschen Ihnen einen guten Lehr- und Lernerfolg!

Die Verfasser

Inhaltsverzeichnis

Kompetenzbereich 1: Grundlagen der Buchführung

1	Sich die Aufgaben der Buchführung bewusst machen	13
2	Eine Inventur durchführen und ein Inventar erstellen	15
2.1	Inventur	15
2.1.1	Ablauf der Inventur	15
2.1.2	Zielsetzung der Inventur	15
2.2	Inventar	16
3	Nach den Grundsätzen der ordnungsmäßigen Buchführung eine Bilanz erstellen, deren Aufbau erklären und die Wertveränderungen der Bilanzposten durch Geschäftsvorfälle erläutern	19
3.1	Gesetzliche Grundlagen zur Aufstellung der Bilanz	19
3.2	Zusammenhang zwischen Inventur, Inventar, Bilanz und Buchführung	22
3.3	Wertveränderungen der Bilanzposten durch Geschäftsvorfälle (vier Grundfälle)	24
4	Bestandskonten eröffnen, in ihnen Geschäftsvorfälle buchen, deren Auswirkungen auf die Bilanz interpretieren und die Bestandskonten abschließen	28
4.1	Bestandskonten eröffnen	28
4.2	Buchungen auf Aktivkonten	30
4.3	Buchungen auf Passivkonten	33
4.4	Buchungssatz	36
4.4.1	Einfacher Buchungssatz	36
4.4.2	Zusammengesetzter Buchungssatz	39
4.4.3	Buchung nach Belegen	40
4.5	Abschluss der Bestandskonten	44
4.6	Zusammenhang zwischen Bestandskonten, Inventur, Inventar und Bilanz	48
5	Bedeutung des Kontenrahmens und des Kontenplans klären	50
5.1	Grundlegendes zum Kontenrahmen	50
5.2	Vom Kontenrahmen zum Kontenplan	50
5.3	Aufbau des Industriekontenrahmens	52
6	Ergebniskonten eröffnen, auf ihnen buchen, über das GuV-Konto auf das Eigenkapital abschließen und das Ergebnis interpretieren	55
6.1	Aufwendungen, Erträge, Aufwandskonten, Ertragskonten	55
6.2	Buchungen auf den Ergebniskonten	57
6.2.1	Buchungsregeln für die Ergebniskonten und Beispiele für die Buchung von Aufwendungen und Erträgen	57
6.2.2	Buchungen beim Einkauf von Werkstoffen und Handelswaren nach dem Just-in-time-Verfahren	60
6.2.3	Buchungen beim Verkauf von eigenen Erzeugnissen	61
6.3	Abschluss der Aufwands- und Ertragskonten über das Gewinn- und Verlustkonto	63
6.4	Geschäftsgang mit Bestands- und Erfolgskonten	65

7	Vorsteuer und Umsatzsteuer unterscheiden, die Zahllast und den Vorsteuerüberhang ermitteln	68
7.1	Aufbau der Umsatzsteuer	68
7.2	Vorsteuer und Umsatzsteuer	70
7.3	Geschäftsfälle beim Einkauf von Handelswaren, Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen sowie beim Verkauf von Handelswaren und Erzeugnissen buchen	71
7.3.1	Einkauf und Verkauf von Handelswaren	71
7.3.2	Einkauf von Werkstoffen und Verkauf von Erzeugnissen	72
7.4	Abschluss der Vorsteuer- und Umsatzsteuerkonten	80
8	Preisnachlässe, Rücksendungen und Skonti beim Einkauf und Verkauf buchen und berechnen	83
8.1	Besondere Buchungen beim Einkauf von Werkstoffen und Handelswaren ..	83
8.1.1	Buchhalterische Behandlung von Sofortnachlässen	83
8.1.2	Rücksendungen an den Lieferer	83
8.1.3	Preisnachlässe von Lieferanten	85
8.2	Besondere Buchungen beim Verkauf von Erzeugnissen und Handelswaren	90
8.2.1	Buchhalterische Behandlung von Sofortnachlässen	90
8.2.2	Rücksendungen durch Kunden	90
8.2.3	Preisnachlässe gegenüber Kunden	92
9	Anschaffungskosten ermitteln, den Werteverzehr des Anlagevermögens durch die lineare Abschreibung mithilfe der AfA-Tabelle monatsgenau erfassen, buchen und die Auswirkungen beschreiben	97
9.1	Ermittlung der Anschaffungskosten	97
9.2	Darstellung der linearen Abschreibung	98
9.2.1	Ursachen der Abschreibung	98
9.2.2	Berechnung der Abschreibung nach der linearen Methode	98
9.2.3	Beginn der Abschreibung	100
9.2.4	Ermittlung der betriebsgewöhnlichen Nutzungsdauer	101
9.2.5	Buchung der Abschreibungen	102
10	Einen einfachen Jahresabschluss erstellen	104
10.1	Zusammenhang zwischen Buchführung und Jahresabschluss	104
10.2	Aufgaben des Jahresabschlusses	105
10.3	Beispiel eines einfachen Jahresabschlusses	106
10.4	Beleggeschäftsgang	110

Kompetenzbereich 1: Fakultative Inhalte

1	Berechnung der Abschreibung nach der degressiven Methode	119
2	Inventurdifferenzen	121
2.1	Begriff und Ursachen von Inventurdifferenzen	121
2.2	Inventurdifferenzen beim Werkstoffbestand	122

Kompetenzbereich 2: Dokumentation der Wertschöpfungsprozesse I

1	Aufgaben des betrieblichen Rechnungswesens nennen und die Ziele des externen und internen Rechnungswesens unterscheiden	125
1.1	Aufgaben des betrieblichen Rechnungswesens	125
1.2	Ziele des externen und internen Rechnungswesens	126
2	Grundbegriffe der Buchführung und der Kosten- und Leistungsrechnung erläutern	128
2.1	Grundbegriffe der Buchführung	128
2.2	Grundbegriffe der Kosten- und Leistungsrechnung	129
2.2.1	Begriffe Kosten, Grundkosten, neutraler Aufwand	129
2.2.1.1	Zusatzkosten	130
2.2.1.2	Anderskosten	131
2.2.2	Begriffe Leistungen, Grundleistungen, neutrale Erträge, Zusatzleistungen ..	132
3	Eine Ergebnistabelle erstellen und die Ergebnisse interpretieren	137
3.1	Grundstruktur einer Ergebnistabelle	137
3.2	Unternehmensbezogene Abgrenzungen	137
3.3	Kostenrechnerische Korrekturen	141
3.4	Zusammenfassende Darstellung einer Ergebnistabelle mit unternehmensbezogener Abgrenzung und kostenrechnerischen Korrekturen	146
4	In der Kostenartenrechnung Einzelkosten und Gemeinkosten voneinander abgrenzen	150
5	Gemeinkosten in der Kostenstellenrechnung mithilfe eines Betriebsabrechnungsbogens verrechnen	153
5.1	Begriff und Aufgaben der Kostenstellenrechnung	153
5.2	Kriterien für die Bildung von Kostenstellen	153
5.3	Durchführung der Kostenstellenrechnung mithilfe des Betriebsabrechnungsbogens (BAB)	154
5.3.1	Begriff und Aufbau des Betriebsabrechnungsbogens	154
5.3.2	Problem der Verrechnung der Gemeinkosten auf die Kostenstellen	155
5.3.3	Aufstellung eines einfachen Betriebsabrechnungsbogens	156
5.3.4	Gesamtzuschlagssätze berechnen und die Gesamtkalkulation der Selbstkosten durchführen	158

Kompetenzbereich 2: Fakultative Inhalte

1	Ermittlung der Gemeinkostenzuschlagssätze unter Berücksichtigung von Bestandsveränderungen	165
2	Umsatzergebnis und Betriebsergebnis	168

Kompetenzbereich 3: Dokumentation der Wertschöpfungsprozesse II

1	In der Kostenträgerstückrechnung die Vorwärts-, Rückwärts- und Differenzkalkulation durchführen	172
1.1	Begriffe Kostenträger, Kostenträgerstückrechnung, Zuschlagskalkulation ..	172
1.2	Vorwärtskalkulation	173
1.3	Rückwärtskalkulation (retrograde Kalkulation)	176
1.4	Differenzkalkulation	178
2	In der Kostenträgerzeitrechnung durch die Gegenüberstellung von Ist- und Normalkosten Kostenüberdeckungen und Kostenunterdeckungen ermitteln	182
2.1	Aufgaben der Kostenträgerzeitrechnung	182
2.1.1	Begriffe Istkosten und Normalkosten	182
2.1.2	Kostenüberdeckungen und Kostenunterdeckungen	183
2.2	Rechnerischer Ablauf der Kostenträgerzeitrechnung	185
3	Teilkostenrechnung als einstufige Deckungsbeitragsrechnung durchführen und ihr Ergebnis bewerten	188
3.1	Begriff Teilkostenrechnung sowie fixe und variable Kosten	188
3.2	Aufbau der Deckungsbeitragsrechnung	188
3.3	Deckungsbeitragsrechnung als Stückrechnung	189
3.4	Deckungsbeitragsrechnung als Periodenrechnung	192
3.5	Teilkostenrechnung als betriebswirtschaftliche Entscheidungshilfe bei der Produktions- und Absatzplanung durchführen und beurteilen	195
3.5.1	Kurz- und langfristige Preisuntergrenzen ermitteln	195
3.5.2	Sich unter Kostenaspekten für Eigenfertigung oder Fremdbezug entscheiden	199
3.5.3	Bei freien Kapazitäten über die Annahme eines Zusatzauftrags entscheiden	201
3.5.4	Bei einem Kapazitätsengpass über die Annahme eines Zusatzauftrags entscheiden	204
3.5.5	Optimierung des Produktionsprogramms	207
3.5.5.1	Optimierung des Produktionsprogramms bei freien Kapazitäten .	207
3.5.5.2	Optimierung des Produktionsprogramms bei Vorliegen eines Engpasses	208
4	System der Vollkostenrechnung und Teilkostenrechnung (Deckungsbeitragsrechnung) vergleichen und beurteilen	214

Kompetenzbereich 3: Fakultative Inhalte

1	Maschinenstundensätze	221
1.1	Grundlagen zur Berechnung von Maschinenstundensätzen	221
1.2	Berechnung der effektiven Maschinenlaufzeit	222
1.3	Berechnung des Maschinenstundensatzes	222
1.4	Behandlung der Rest-Fertigungsgemeinkosten	225
1.5	Kalkulation mit Maschinenstundensätzen	226
2	Verkauf von Anlagevermögen	229

Exkurs: Prozentrechnung

1	Einführung in die Prozentrechnung	235
2	Berechnung des Prozentwertes	236
3	Berechnung des Grundwertes	238
3.1	Grundwert gesucht	238
3.2	Verminderter Grundwert gegeben	240
3.3	Vermehrter Grundwert gegeben	242
4	Berechnung des Prozentsatzes	244
	Stichwortverzeichnis	246
	Industriekontenrahmen	