



STAATSINSTITUT FÜR SCHULQUALITÄT
UND BILDUNGSFORSCHUNG
MÜNCHEN

Buchführung Jahrgangsstufe 9

HANDBREICHUNG



Materialien für den Unterricht im
Wahlfach **Buchführung** an
Hauptschulen

komplett mit Lösungen

Staatsinstitut für Schulqualität
und Bildungsforschung
München

Handreichung

Buchführung
Jahrgangsstufe 9

Materialien
für den Unterricht im Wahlfach Buchführung
an Hauptschulen

komplett mit Lösungen

2004

Erarbeitet im Auftrag
des Bayerischen Staatsministeriums
für Unterricht und Kultus

Herausgeber:
Staatsinstitut für Schulqualität
und Bildungsforschung

Vertrieb:
Staatsinstitut für Schulqualität
und Bildungsforschung
Abteilung Grund- und Hauptschule
Schellingstr. 155
80797 München

www.isb.bayern.de

Inhaltsverzeichnis

1	Vorwort	6
2	Buchführung – warum?	7
2.1	Aufgaben der Buchführung.....	7
2.2	Zusammenfassung	7
2.3	Die geschichtliche Entwicklung der Buchführung.....	8
3	Kassenbuch	9
4	Der Betrieb	12
4.1	Finanzierung	13
4.2	Was macht einen erfolgreichen Betrieb aus?	14
5	Lieferanten und Kunden als Geschäftspartner	15
5.1	Lieferanten und Kunden - Zusammenfassung	19
5.2	Forderungen und Verbindlichkeiten	20
6	Tätigkeitsfelder von produzierenden Betrieben, Handelsbetrieben und Dienstleistungsbetrieben	21
7	Inventur und Inventar	22
7.1	Gesetzliche Grundlagen zur Inventarerstellung	22
7.2	Inventur (Bestandsaufnahme in einem Fachraum in der Schule)	24
7.3	Körperliche und buchmäßige Inventur	26
7.4	Die Verfahren der Inventur	27
7.5	Das Inventar als Vermögens- und Schuldenaufzeichnung	32
8	Übungen zum Inventar	34
9	Die Bilanz – das Inventar in Kurzfassung	38
9.1	Der Aufbau der Bilanz	38
9.2	Die Bilanz (Waage) - Beispiel einer privaten Hausfinanzierung.....	39
9.3	Die Bilanz (Waage) - Beispiel einer Geschäftsfinanzierung.....	40
10	Vom Inventar zur Bilanz	41
10.1	Inhalts- und Gliederungsvorschriften für die Bilanz.....	42
10.2	Die Übertragung der Werte vom Inventar in die Bilanz	43
11	Übungen zur Bilanz	45
12	Die Ermittlung des Eigenkapitals	49
13	Wertveränderung in der Bilanz	51
13.1	Geschäftsfälle verändern die Bilanz	52
13.2	Die Möglichkeiten der Bilanzveränderung.....	54
13.3	Wertveränderungen in der Bilanz - Zusammenfassung.....	57
14	Übungen zu Wertveränderung in der Bilanz	58
15	Bilanzanalyse	64
15.1	Vergleich von Bilanzen eines Betriebes über mehrere Jahre	64
15.2	Gruppierung einer Bilanz	66
15.3	Vergleich von Bilanzen unterschiedlicher Wirtschaftszweige	69
15.4	Vergleich von Bilanzen branchengleicher Betriebe	70
16	Auflösung der Bilanz in Bestandskonten	73
17	Buchen in Bestandskonten	76
17.1	Vom Geschäftsfall zum Buchungssatz und zur Buchung	76
17.2	Einfache Buchungssätze	77
17.3	Übungen zu den vier Buchungsarten	78
17.4	Der zusammengesetzte Buchungssatz	80

18	Abschluss der Konten	86
19	Schlussbilanz.....	87
20	Das musst du wissen!.....	88
21	Übungen zum Buchen in Bestandskonten	89
22	Wiederholung und Übung – Geschäftsfälle und Bestandsbuchungen	94
22.1	Aktiv- und Passivmehrung.....	99
22.2	Aktiv- und Passivminderung.....	101
22.3	Übung.....	103
23	Buchen nach Belegen	105
23.1	Die Buchungen vorbereiten (Vorkontieren).....	105
23.2	Buchungssatz bilden, kontieren und buchen.....	106
24	Die Bedeutung des Eigenkapitals.....	119
24.1	Erfolgsermittlung durch Eigenkapitalvergleich	119
24.2	Privatentnahmen	120
24.3	Privateinlagen.....	121
24.4	Rentabilität des Eigenkapitals	122
25	Erfolgswirksame Geschäftsfälle	124
25.1	Aufwendungen und Erträge.....	124
25.2	Aufwands- und Ertragskonten	125
25.3	Geschäftsfälle klassifizieren	126
25.4	Buchen erfolgswirksamer Geschäftsfälle	127
26	Abschluss der Aufwands- und Ertragskonten	130
27	Kontenrahmen und Kontenplan.....	131
28	Begriffesammlung	134
29	Kreuzworträtsel	136
30	Literaturverzeichnis	146
31	Autorenverzeichnis	146

1 Vorwort

„Man muss immerfort verändern, erneuern, verjüngen, um nicht zu verstocken.“

Johann Wolfgang von Goethe (1749 - 1832)

An einigen Hauptschulen in Bayern wurde bereits vor geraumer Zeit der Bedarf erkannt, den Hauptschülern Kenntnisse im Fach Buchführung zu vermitteln, um deren Chancen auf dem Lehrstellenmarkt zu verbessern und ihnen den Start in den beruflichen Schulen zu erleichtern. Auf Eigeninitiativen hin startete der Unterricht in Buchführung an einigen Standorten in Bayern.

Das ISB unterstützte diese Initiative und veröffentlichte im Jahr 2002 eine Handreichung mit Unterrichtsmaterialien für das Fach Buchführung speziell für die Hauptschule.

Im Lehrplan für die bayerische Hauptschule 2004 wurde Buchführung als Wahlfach aufgenommen und somit ein Lehrplan für den Unterricht im Fach Buchführung in den Jahrgangsstufen 9 und 10 vorgelegt.

Mit dieser Veröffentlichung wurden die Inhalte der Handreichung von 2002 überarbeitet und auf den aktuellen Lehrplan des Wahlfaches in Jahrgangsstufe 9 zugeschnitten.

Eine entsprechende Handreichung für die Jahrgangsstufe 10 ist bereits in Arbeit.

Wir hoffen, Ihnen mit dieser Veröffentlichung einige Impulse für den Unterricht im Fach Buchführung geben zu können.

München, Dezember 2004

Hedwig Gasteiger

2 Buchführung – warum?

2.1 Aufgaben der Buchführung

Egal, ob du einen Imbissstand, eine Schreinerei oder eine Jeans-Boutique betreibst: Als Inhaber musst du immer wissen, ob du mit deinem Geschäft etwas verdienst oder ob du draufzahlst.

Deshalb musst du alles aufschreiben, zum Beispiel, dass heute 50 Currywürste verkauft wurden und damit in deiner Kasse 125 Euro liegen. Am nächsten Tag müssen wieder Pommes und Würste gekauft werden. Auch das muss aufgeschrieben werden.

Wenn du Inhaber einer Schreinerei bist, hast du wahrscheinlich auch Angestellte, denen du Lohn bezahlst, die Urlaub bekommen und für die du Beiträge zur Sozialversicherung bezahlen musst. Das sind nur wenige Beispiele, die dir zeigen sollen, dass du als Geschäftsfrau oder als Geschäftsmann immer einen Teil deiner Arbeitszeit im Büro am Schreibtisch verbringen wirst.

Je größer dein Geschäft ist, desto umfangreicher wird auch die Buchführung. Du buchst anhand von Belegen **Geschäftsfälle**, z. B. die Banküberweisungen für Miete und Telefon. Wenn du als Schreiner beim Sägewerk Holz einkaufst, musst du die mit diesem Geschäftsfall verbundenen Belege buchen. Das Gleiche gilt, wenn du aus dem Holz schöne Stühle geschreinert hast und diese dann verkaufst.

Als Unternehmer/in hast du das Ziel, erfolgreich zu arbeiten, d. h. Gewinn zu erwirtschaften. „Um den Erfolg oder auch Misserfolg kennen und beurteilen zu können, bedienen sich die Unternehmen allgemein anerkannter Regeln und Vorschriften, der so genannten Buchführung. Dadurch werden betriebswirtschaftliche Vorgänge in Zahlen erfasst.“¹

Schon seit Jahrhunderten haben Geschäftsleute **Bücher** geführt. Erst in neuerer Zeit wurden gesetzliche Vorschriften erlassen, die das **Buchführen** zur Pflicht machen.

Die grundlegenden Bestimmungen finden sich im **Handelsgesetzbuch (HGB)**. Deine Buchführung musst du zehn Jahre lang aufbewahren.

Der Staat will an deinen Geschäften auch etwas verdienen. Er verlangt Steuern (Umsatzsteuer, Gewerbesteuer, Lohnsteuer, Einkommenssteuer usw.). Auch deshalb musst du alles genau aufschreiben: Mithilfe deiner Unterlagen berechnet das Finanzamt deine Steuern. Alle paar Jahre kommt ein Finanzbeamter vorbei, der deine Bücher überprüft, und kontrolliert, ob du dem Staat genügend Geld in Form von Steuern gegeben hast. Wenn nicht, dann gibt's Stress. Damit auch jeder Betrieb überprüft werden kann, wurde die Art und Weise, wie man seine Bücher zu führen hat, genau festgelegt.

Manchmal verläuft auch in der Geschäftswelt nicht alles glatt. Dann ist es gut, wenn man auf schriftliche Abmachungen zurückgreifen kann und seinem Gegenüber mit Hilfe von Belegen nachweist, was ausgemacht war. Die Buchhaltung ist damit Beweismittel bei Rechtsstreitigkeiten.

2.2 Zusammenfassung

Die Buchführung erfasst betriebswirtschaftliche Vorgänge in Form von Zahlen.

Sie ist die Grundlage zur Berechnung der Steuern.

Sie ist wichtiges Beweismittel bei Rechtsstreitigkeiten mit Kunden, Lieferanten, Banken, Behörden und anderen.

¹ R. Harter-Meyer, D. Krafft, H. Meyer (Hg): Wirtschaft 9/10, S. 28-29



2.3 Die geschichtliche Entwicklung der Buchführung

Stets haben sich die Menschen bemüht, über geschäftliche Vorgänge Aufzeichnungen zu machen. Schon vor rund 4000 Jahren gab es bei den Assyrern und Babyloniern eine Art Buchführung auf Tontafeln. Um 1700 v. Chr. machte Hammurabi von Babylonien eine einfache Form der Buchführung zur Pflicht. Bei den Ägyptern finden wir Aufzeichnungen über Seiden- und Getreidehandel auf Wachstafelchen und Papyrusrollen.

Bereits um Christi Geburt kannten die Römer eine Teilung der Buchführung in Tagebuch (zeitlich geordnet) und Hauptbuch (sachlich geordnet). Im frühen Mittelalter entwickelte sich in den aufblühenden italienischen Handelshäusern, z. B. der Medici in Florenz, die so genannte italienische Form der Buchführung. Der Mönch Luca Pacioli stellte sie 1494 erstmals in einem Buch dar. Auch nördlich der Alpen breitete sich diese Form der Buchführung bald aus (z. B. bei der Hanse, den Fuggern). Die ältesten bekannten deutschen Handelsbücher stammen aus dem 14. Jahrhundert.

Noch heute gilt das mehr als 500 Jahre alte System, jedoch hat eine Spezialisierung stattgefunden. Im Rahmen des betrieblichen Rechnungswesens ist die Buchführung nur ein Teil eines Ganzen, allerdings der Teil, auf den der Gesetzgeber besteht.

Unabhängig von der technischen Entwicklung der Datenträger (Tontafeln – CD, DVD usw.) sind die Grundlagen der doppelten Buchführung und die Aufgaben der Buchführung über Jahrhunderte gleich geblieben.

Aufgaben

1. Als Chef oder Chefin muss man für seine Mitarbeiter einiges aufschreiben. Finde dazu Beispiele im Text.
2. Wie lange müssen Buchführungsunterlagen aufbewahrt werden?
3. Was bedeutet die Abkürzung HGB?
4. Was macht der Staat, damit er an deinen Geschäften Geld verdient?
5. Warum ist festgelegt, wie die Buchführung in einem Betrieb aussehen soll?
6. Überlege dir ein Beispiel, bei dem ein Bankbeleg als Beweismittel dient.
7. Wie sah die Buchführung im alten Ägypten aus?

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

3 Kassenbuch

Information

Wenn man beim Lieblingsitaliener mit seinem Urlaubsitalienisch "il conto, per favore!" die Rechnung verlangt, denkt eigentlich keiner an Buchführung. Dennoch geht es um das Gleiche, nämlich um eine Abrechnung.²

Das Führen des Kassenbuches dient zum Einstieg in die Einnahmen- und Ausgabenrechnung. Private und öffentliche Haushalte erfassen mit Hilfe eines Kassenbuches ihre Einnahmen und Ausgaben. Für die Schule wollen wir mit einem Taschengeldbuch beginnen. Wir führen es in Tabellenform. In der linken Tabelle stehen die **Einnahmen** und in der rechten die **Ausgaben**. Der **Anfangsbestand** kommt somit in die linke Tabelle, zu den Einnahmen. Der **Schlussbestand** wird erst am Ende einer Periode, in unserem Beispiel am Monatsende, ermittelt.

In jedem Kassenbuch werden Einnahmen und Ausgaben einander gegenübergestellt.

Aufgabe 1

Stell dir vor, du hast den Überblick über deine Finanzen verloren. Du willst Ordnung in das Chaos bringen und führst ab sofort ein Taschengeldbuch über deine Ein- und Ausgaben.

Trage den Anfangsbestand auf der Einnahmenseite ein.

Trage die nachfolgend aufgeführten Einnahmen bzw. Ausgaben richtig ein.

Wie viel Geld bleibt am Monatsende übrig?

1. Vom letzten Monat hast du 100 € übrig. Das ist dein Anfangsbestand für September.
2. Im Briefkasten liegt eine Handyrechnung über 52,40 €.
3. Onkel Frank schenkt dir zum Geburtstag 75 €.
4. Du lädst deine Freundin ins Kino ein. Das kostet dich 11 €.
5. Das wöchentliche Babysitten bringt wieder Geld: 15 €.
6. Diesen Monat hast du Namenstag und das Taschengeld ist fällig. Da gibt es von der Familie insgesamt glatte 100 €.
7. Du kaufst dir eine neue CD für 12 €.
8. Nachbars Hund muss öfter Gassi. Du führst ihn aus; dafür gibt es 15 €.
9. Ein Discoabend verschlingt satte 20 €.
10. Durch das Austragen von Zeitungen hast du wieder 50 € in der Tasche.
11. Am Monatsende gehst du zum Frisör. Das macht 55 €.

Taschengeldbuch von

, September 20..

Einnahmen		
Summe Einnahmen		

Ausgaben		
Summe Ausgaben		

Schlussbestand

² vgl. G. Josse, Buchführung aber locker, S. 25

Aufgabe 2

Für den Monat Oktober musst du nun neue Tabellen anlegen.

Trage den Anfangsbestand auf der Einnahmenseite ein.

Trage die nachfolgend aufgeführten Einnahmen bzw. Ausgaben richtig ein.

Wie viel Geld bleibt am Monatsende übrig?

1. Trage den Schlussbestand des Monats September als Anfangsbestand für Oktober vor.
2. Du hast dich für den Mofaführerschein angemeldet. Das kostet gleich mal 55 €.
3. Auch diesen Monat trägst du wieder Zeitungen aus: 50 €.
4. Du willst dir einen Helm kaufen. Der ist teuer: 150 €.
5. Im Lebensmittelgeschäft um die Ecke kannst du an einem Samstag aushelfen: 25 €.
6. Du hast beim Betriebspraktikum einen spendablen Betrieb erwischt: 100 €.
7. Du brauchst einen neuen Füllfederhalter: 9,95 €.
8. Dein Taschengeld ist fällig mit 25 €.
9. Dafür musst du dir aber eine neue Jeans selbst kaufen: 65,20 €.
10. Es ist wieder Zeit, mit deiner Freundin etwas zu unternehmen. Ihr geht ins Kino: 11 €.
11. Du musst deinem kleinen Bruder ein Geburtstagsgeschenk kaufen: 20 €.
12. Du hilfst deinen Eltern bei der herbstlichen Gartenarbeit und bekommst dafür 5 €.
13. Auch die Oma hat einen Garten, bei dem sie Hilfe benötigt. Das ist ihr 15 € wert.
14. Nachbars Hund muss wieder Gassi gehen. Im Monat bringt dir das 15 € ein.

Taschengeldbuch von

, Oktober 20..

Einnahmen			
	Summe Einnahmen		

Ausgaben			
	Summe Ausgaben		

Schlussbestand

Aufgabe 3

Stell dir vor, du bist im zweiten Ausbildungsjahr als Einzelhandelskaufmann/-frau im Sportgeschäft "Sporthuber" und musst in der Buchhaltung mithelfen. Führe das Kassenbuch.

1. Wir verkaufen einen Tennisschläger im Sonderangebot für 300 € bar.
2. Ein anderer Kunde kauft sich ein Fitnessgerät für 650 € bar.
3. Unsere Fußbälle sind aus. Wir müssen bar nachkaufen: 1.500 €.
4. Ein Kunde bringt ein zu großes T-Shirt zurück: 20 €.
5. Ein Verkäufer braucht eine Handykarte. Wir geben ihm das Geld aus der Kasse: 50 €.
6. Du willst einen Vorschuss bar haben. Deine Chefin gibt dir 100 €.
7. Eine Schule kauft einen Satz Tischtennisschläger für 300 €.
8. Ein Kunde kommt und zahlt eine Rechnung bar: 554 €.
9. Wir heben vom Bankkonto Geld ab und legen es in die Kasse: 1.500 €.
10. Wir kaufen Verpackungstüten ein und bezahlen 250 € bar.
11. Wir bringen die Tageseinnahmen zur Bank: 500 €.
12. Ein Kunde gibt seine Skistiefel zurück. Wir erstatten 150 €.
13. Wir kaufen Messeneuheiten ein: 235 €.
14. Endlich zahlt ein Kunde eine angemahnte Rechnung bar: 2.500 €.

Kassenbuch von Fa. Sporthuber

Einnahmen	
Summe Einnahmen	

Ausgaben	
Summe Ausgaben	

Schlussbestand

4 Der Betrieb

Ein junger Meister möchte sich selbständig machen. Nach einer Beratung in der Handwerkskammer will er folgende Fragen klären:

Wie sieht die Konkurrenzsituation aus? Wo ist ein guter Standort für meinen Betrieb? Kann ich einen bestehenden Betrieb übernehmen oder entscheide ich mich für eine Neugründung? Wie kann ich den Kauf oder die Neugründung eines Betriebes finanzieren? Welche Betriebsausstattung benötige ich? Wie komme ich an die ersten Aufträge? Kann ich alte Kunden halten oder muss ein neuer Kundenstamm aufgebaut werden? Wie kann ich mich und meinen Betrieb bekannt machen? Werde ich alleine arbeiten oder jemanden einstellen? Wer erledigt meine Buchhaltung? ...



In der Zeitung liest er folgende Anzeigen:

Bäckerei mit Grundstück 200.000,00 €. Wohnung im Objekt, keine Mieter. Die gesamte Ausstattung kann für 200,00 € monatlich gemietet werden.
2 Öfen, Knetmaschinen, Siloanlage, Brotwirkmaschine, Kühlzelle, Arbeitstische, etc.

Hairdreams Salon im Zentrum von Würzburg!
Umständehalber abzugeben. Umsatz im letzten Jahr: 105000 €. Personal kann übernommen werden. Besteht seit 6 Jahren und muss schweren Herzens abgegeben werden.
Der Salon liegt in einem Einkaufszentrum, hat einen verwachsenen Kundenstamm.
Preis VHB

Übernahme oder Verkauf eines Friseursalons mit kompletter Einrichtung

Der Salon befindet sich in Passau.

Die Einrichtung aus dem Hause „Welonda“ befindet sich in einem guten bis sehr guten und sehr gepflegten Zustand und ist 4 Jahre alt.

Die Geschäftseinrichtung besteht aus:
5 großen Spiegel mit Ablage und Fußstützen, 5 Pumpstühle drehbar, 2 Pumpstühle drehbar auf Rollen, 1 Arbeitshocker auf Rollen, 1 Arbeitshocker auf Rollen mit Rückenlehne, 2 Vorwärtswaschbecken, 1 Rückwärtswaschbecken, 2 Wandtrockenhauben, 2 Arbeitswagen auf Rollen, 1 Verkaufsregal, 1 Kasse bzw. Empfangs- und Abrechnungstisch, 3 schmale Schränke, davon einer mit Tür, 1 Arbeitsschrank mit Waschbecken zum Aufbewahren und Anmischen von Farben, Verbrauchsmaterialien usw., 3 Unterschrank-Warmwasserboiler (à 5 Liter). Die Küche besteht aus: 1 Hängeschrank, 1 Spüle mit Abwaschbecken, 2 Kochplatten und Kühlschrank. 1 Garderobenschrank
Büro: 1 großer Übereck-Schreibtisch mit Unterschrank, 2 Drehstühle auf Rollen, 1 Regal für Ordner usw., 1 Büroschrank verschließbar, 1 Lagerregal, Dekorationsmaterial:
2 Schaufensterpuppen, Frisuren, Plakate usw.

Verkaufspreis 115 000 € VB

Tankstelle mit kleiner KFZ-Werkstatt - zwei Hallen mit je einer Hebebühne im ländlichen Bereich von Wolfratshausen (direkt an der Hauptstraße), aus Altersgründen von privat zu verkaufen.
Es handelt sich um einen gut laufenden Betrieb ohne Vertragsbindungen (freie Tankstelle).

KFZ-WERKSTATT und LACKIEREREI in Regensburg aus gesundheitlichen Gründen ZU VERKAUFEN

3.100 m², größte Werkstatt im Zentrum, mit großer Lackierkabine, Hebebühnen, Grube, Bremsenprüfstand, Richtbank etc.

Büro, Ersatzteillager, Sozialräume, Abstellplätze für ca. 500 Autos

Aufgabe

Stell dir vor, du möchtest einen dieser Betriebe übernehmen.

1. Welche Informationen enthalten die Anzeigen?
2. Wähle deinen Wunschbetrieb aus. Welche Angaben fehlen dir in der entsprechenden Anzeige? Was möchtest du vom Besitzer noch wissen?

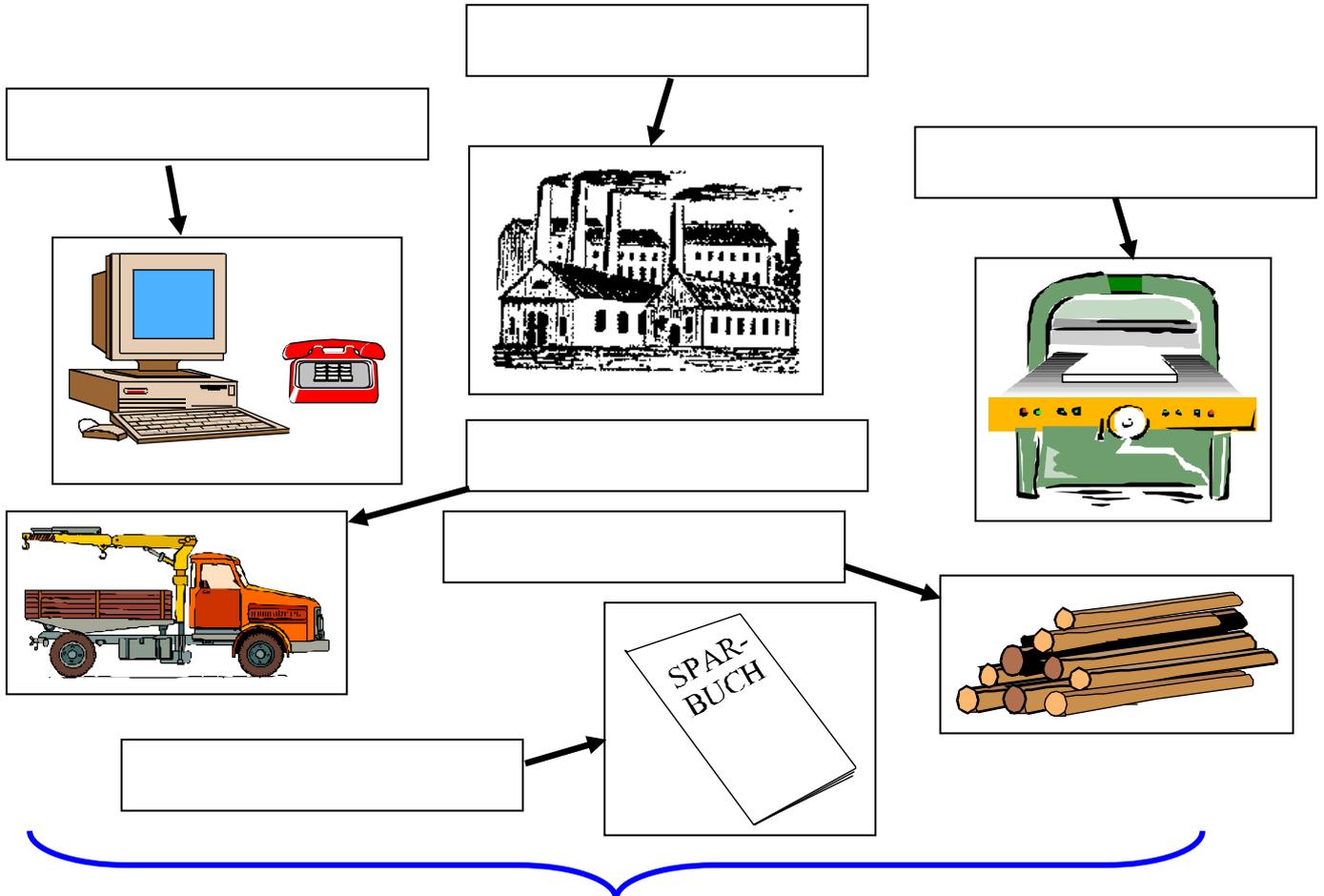
1.	
2.	

4.1 Finanzierung

Die Bilder symbolisieren typische Vermögensbestandteile eines Unternehmens.

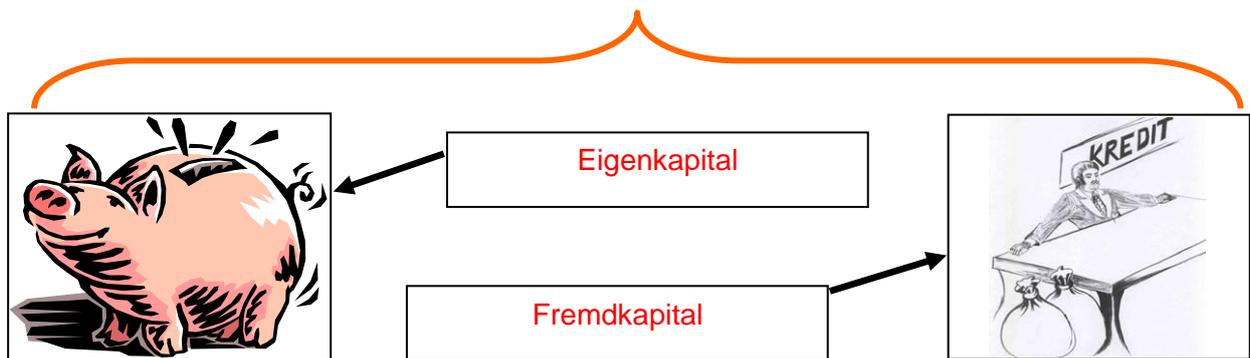
Aufgabe

Gib die entsprechenden Bezeichnungen an.



Vermögen

Finanzierung

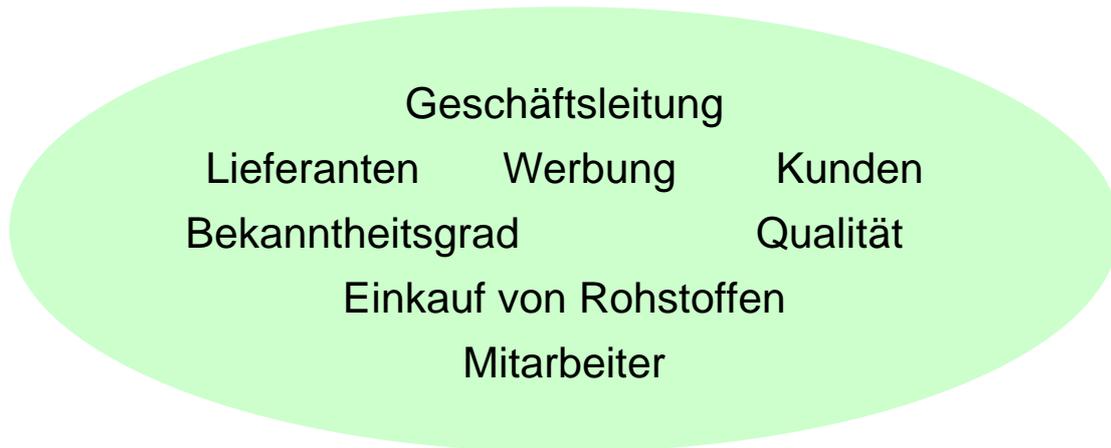


4.2 Was macht einen erfolgreichen Betrieb aus?

Denke an einen erfolgreichen und einen weniger erfolgreichen Betrieb, den du kennst.
Woran könnte es liegen, dass der eine Betrieb Erfolg hat und der andere nicht?

Aufgabe

Diskutiert in der Gruppe, wie die folgenden Bausteine zum Unternehmenserfolg beitragen.
Tragt eure Ergebnisse in der Tabelle ein.



	Eigenschaften, Merkmale
Lieferanten	
Kunden	
Werbung	
Qualität	
Einkauf von Rohstoffen	
Bekanntheitsgrad	
Mitarbeiter	
Geschäftsleitung	



5 Lieferanten und Kunden als Geschäftspartner

Täglich kauft der Schreiner Peter Weber bei seinen Lieferanten ein. Dabei kann es sich um Material handeln, das weiterverarbeitet wird, um Waren, die wieder verkauft werden, oder auch um Maschinen und Bürogeräte.

Für seine Kunden erledigt er Reparaturen, fertigt Möbelstücke, montiert Holzdecken und vieles mehr.

Schau dir folgende Schriftstücke an und kreuze jeweils an was zutrifft:

Computer Hitzler Gartenstr. 45 86199 Augsburg		
Schreinerei Peter Weber Hauptstr. 17 86343 Königsbrunn		
Rechnung Nr. 279/Barverkauf	14. Mai 20..	
1 Computer	1.800,00 Euro	
Betrag dankend erhalten G. Hitzler		

	trifft zu
vom Kunden	<input type="checkbox"/>
für Kunden	<input type="checkbox"/>
vom Lieferanten	<input type="checkbox"/>
für Lieferanten	<input type="checkbox"/>
Eingangsrechnung	<input type="checkbox"/>
Ausgangsrechnung	<input type="checkbox"/>
Quittung	<input type="checkbox"/>
Mängelrüge	<input type="checkbox"/>
Angebot	<input type="checkbox"/>

	trifft zu
vom Kunden	<input type="checkbox"/>
für Kunden	<input type="checkbox"/>
vom Lieferanten	<input type="checkbox"/>
für Lieferanten	<input type="checkbox"/>
Eingangsrechnung	<input type="checkbox"/>
Ausgangsrechnung	<input type="checkbox"/>
Quittung	<input type="checkbox"/>
Mängelrüge	<input type="checkbox"/>
Angebot	<input type="checkbox"/>

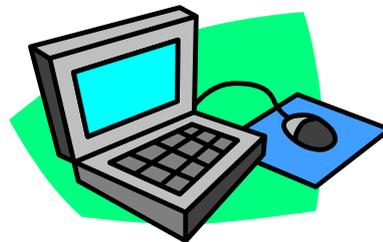
Einmaliges Sonderangebot – Nur für kurze Zeit!

PC's in außergewöhnlicher Qualität zu günstigen Preisen.

Greifen Sie zu!

Nur noch kurze Zeit, solange der Vorrat reicht.

Nur **1.398,00 €**



Quittung Nr. 233

Euro: 500,00

Betrag in Worten: fünfhundert
von: Maria Klein

für: gebrauchtes Faxgerät

dankend erhalten.
Königsbrunn, 15. MaiSchreinerei Peter Weber
Hauptstr. 17
86343 Königsbrunn

	trifft zu
vom Kunden	
für Kunden	
vom Lieferanten	
für Lieferanten	
Eingangsrechnung	
Ausgangsrechnung	
Quittung	
Mängelrüge	
Angebot	

Schreinerei
Peter Weber
Hauptstr. 17
86343 KönigsbrunnHerrn
Walter Huber
Brandlweg 8

89401 Dillingen

Rechnung Nr. 2/04

1 Außentür	290,00 Euro
+ 19 % MwSt	46,40 Euro
	336,40 Euro

	trifft zu
vom Kunden	
für Kunden	
vom Lieferanten	
für Lieferanten	
Eingangsrechnung	
Ausgangsrechnung	
Quittung	
Mängelrüge	
Angebot	

Zahlbar sofort ohne Abzug.Bitte überweisen Sie den Gesamtbetrag auf mein Konto
bei der Stadtparkasse Bamberg, Kto. Nr. 346552, BLZ 77355500



Otto Hinterhuber Knastgasse 5 86199 Augsburg	18. Februar 20..
<hr/>	
Schreinerei Peter Weber Hauptstr. 17 86343 Königsbrunn	
<hr/>	
Sehr geehrter Herr Weber, leider muss ich Ihnen heute mitteilen, dass die von Ihnen gelieferte Tür einige Mängel aufweist. So kann ich die Tür nicht behalten. Sie klemmt und schließt unten nicht richtig ab, so dass die kalte Luft ständig hereinkommen kann. Ich bitte um Nachbesserung. Sollten Sie nicht bis zum 25. Februar Abhilfe geschaffen haben, so werde ich keine Zahlung leisten. Mit freundlichen Grüßen Walter Huber	

	trifft zu
vom Kunden	
für Kunden	
vom Lieferanten	
für Lieferanten	
Eingangsrechnung	
Ausgangsrechnung	
Quittung	
Mängelrüge	
Angebot	

Schreinerei Peter Weber Hauptstr. 17 86343 Königsbrunn	27.02.20..
<hr/>	
Holzgroßhandlung Alois Hinterhuber Am Holzlager 3 89401 Dillingen	
<hr/>	
Sehr geehrter Herr Hinterhuber, gestern habe ich von Ihnen eine Lieferung Kirschbaumholz bekommen. Leider muss ich Ihnen mitteilen, dass die von Ihnen gelieferte Ware nicht dem Qualitätsmerkmal „beste Qualität“ entspricht. Sie weist erhebliche Mängel auf. Ich bitte Sie zur Klärung des Falles um Ihren Besuch. Für Ihre Bemühungen bedanke ich mich und verbleibe mit freundlichen Grüßen Peter Weber	

	trifft zu
vom Kunden	
für Kunden	
vom Lieferanten	
für Lieferanten	
Eingangsrechnung	
Ausgangsrechnung	
Quittung	
Mängelrüge	
Angebot	



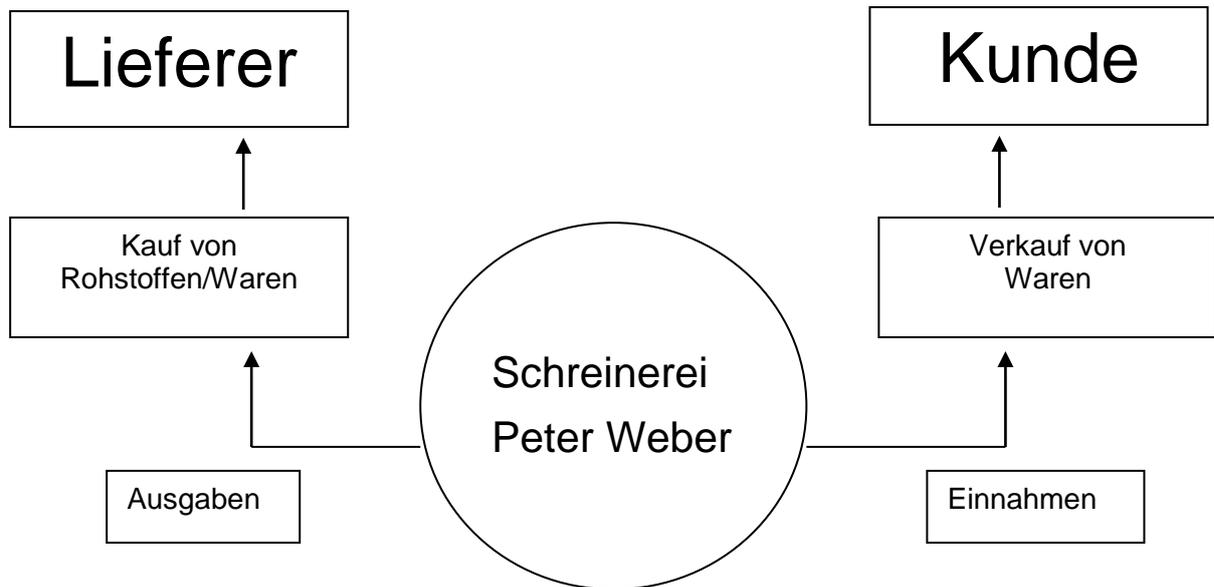
	trifft zu
vom Kunden	
für Kunden	
vom Lieferanten	
für Lieferanten	
Eingangsrechnung	
Ausgangsrechnung	
Quittung	
Mängelrüge	
Angebot	

Schreinerei Peter Weber Hauptstr. 17 86343 Königsbrunn	27.02.20..
<hr/>	
Herrn Walter Wiesner Donaustraße 8 89401 Dillingen	
<hr/>	
Kostenvoranschlag	
Sehr geehrter Herr Wiesner, wie telefonisch bereits mit Ihnen besprochen, gebe ich Ihnen nachfolgend die gewünschten Preise für den Kellerausbau bekannt.	
Holzverkleidung Partyraum (Buche)	600,00 Euro
<u>Bar einschl. 6 Barhocker</u>	<u>1.500,00 Euro</u>
Insgesamt	2.100,00 Euro
Ich hoffe damit Ihren Wünschen entsprochen zu haben und verbleibe mit freundlichen Grüßen Schreinerei Peter Weber	
Peter Weber	

	trifft zu
vom Kunden	
für Kunden	
vom Lieferanten	
für Lieferanten	
Eingangsrechnung	
Ausgangsrechnung	
Quittung	
Mängelrüge	
Angebot	

5.1 Lieferanten und Kunden - Zusammenfassung

Erkläre anhand dieser Grafik die Geschäftsbeziehungen der Schreinerei Peter Weber.



Aufgabe

Hier noch eine zusätzliche Übung! Ist die Schreinerei Kunde oder Lieferant? Kreuze an!

	Kunde	Lieferer
Wir kaufen eine Hobelmaschine für unsere Produktion.		
Wir verkaufen die komplette Einrichtung eines Kindergartens an die Stadt Augsburg.		
Wir kaufen eine Wagenladung Kirschbaumholz vom Sägewerk.		
Wir liefern einen Satz Fenster an die Baustelle Kurt Müller, Dillingen		
Das Sägewerk liefert uns eine Palette Eichenholz.		
Unsere Produktionsabteilung kauft eine Ladung Leim.		
Wir kaufen einen neuen PC für die Buchhaltung.		
Wir liefern zwei Gartenbänke für den Stadtpark.		
Die Stadtverwaltung Hof kauft hölzerne Trittplatten für den Stadtpark.		

5.2 Forderungen und Verbindlichkeiten

In der Buchführung werden bei Geschäftsbeziehungen mit Kunden und Lieferanten zwei Begriffe verwendet

Forderungen (FLL)	Verbindlichkeiten (VLL)
Unter Forderungen verstehen wir Ansprüche, die wir an unsere Kunden haben.	Unter Verbindlichkeiten verstehen wir Schulden, die wir bei Lieferanten haben.
Wir fordern Geld vom Kunden.	Wir schulden unserem Lieferanten noch Geld.

Aufgabe 1

Ordne nachfolgenden Fällen die Begriffe Forderungen und Verbindlichkeiten zu:

Unser Lieferant liefert uns Rohstoffe auf Rechnung.	
Wir verkaufen unserem Kunden Meyer einen Esstisch mit 6 Stühlen auf Rechnung.	
Wir liefern dem Kunden Holzapfel 2 Fenster und überreichen die Rechnung.	
Wir kaufen Leim bei unserem Großhändler auf Rechnung (auf Ziel, d. h. mit Zahlungsziel).	
Wir kaufen ein neues Geschäftsfahrzeug. Die Zahlung erfolgt in 4 Wochen.	

Jeder Lieferant kann auch gleichzeitig Kunde einer anderen Firma sein. Wir müssen uns immer in eine Rolle versetzen können:

Aufgabe 2

Betrachte die Geschäftsfälle. Ordne die Begriffe „Forderungen“ und „Verbindlichkeiten“ zu.

Die Schreinerei Peter Weber kauft einen neuen Geschäftswagen.

Schreinerei	Geschäftspartner

Die Schreinerei liefert 20 Türen im Auftrag eines Kunden.

Schreinerei	Geschäftspartner

Die Schreinerei kauft im Holzhandel eine größere Menge Eichenholz.

Schreinerei	Geschäftspartner

Wir verkaufen eine alte Kreissäge an einen Betriebsangehörigen. Er zahlt später.

Schreinerei	Geschäftspartner

6 Tätigkeitsfelder von produzierenden Betrieben, Handelsbetrieben und Dienstleistungsbetrieben

Man kann Betriebe nach verschiedenen Gesichtspunkten einteilen:

Produzierender Betrieb: Schuhfabrik



Handelsbetrieb: Schuhgeschäft



Dienstleistungsbetrieb: Schuster



Welche Hauptaufgaben haben die einzelnen Betriebe?

Schuhfabrik	Schuhgeschäft	Schuster
- Einkauf von Rohstoffen		
- Fertigung von Schuhen		
- Absatz der Schuhe		

Um die Aufgaben erfüllen zu können, brauchen die Betriebe entsprechende Räumlichkeiten oder Abteilungen.

Produzierender Betrieb (Schuhfabrik)

Hauptaufgaben	Räumlichkeiten/Abteilungen
- Einkauf von Rohstoffen	
- Fertigung von Schuhen	
- Absatz der Schuhe	

Handelsbetrieb (Schuhgeschäft)

Hauptaufgaben	Räumlichkeiten/Abteilungen
- Einkauf von Waren	
- Absatz der Schuhe	

Dienstleistungsbetrieb (Schuster)

Hauptaufgaben	Räumlichkeiten/Abteilungen
- Reparatur	

In der Praxis kommen auch häufig Mischformen, z. B. zwischen Handel und Handwerk, vor.

7 Inventur und Inventar

7.1 Gesetzliche Grundlagen zur Inventarerstellung

Information

"Wegen Inventur geschlossen". Dieses Schild findet man zum Jahreswechsel häufig an Eingangstüren von Geschäften. Jeder Kaufmann muss jedes Jahr mindestens eine Inventur machen. **Inventur machen** heißt nichts anderes, als eine Liste (Inventar) zu erstellen, auf der ich alles festhalte, was ich in meinem Betrieb besitze, bzw. welche Schulden ich habe.

Dies ist auch wichtig, wenn man als Jungunternehmer/in eine Firma kaufen will. Stell dir vor, du möchtest zum Beispiel eine Schreinerei von einem alten Handwerksmeister erwerben. Dann interessiert es dich natürlich, wie viel der Betrieb wert ist. Beim ersten Verhandlungsgespräch möchtest du deshalb das **Inventar** sehen.



Das sagt das Gesetz:

Nach § 240 HGB (Handelsgesetzbuch) sowie §§ 140 und 141 AO (Abgabenordnung) ist der Kaufmann verpflichtet, das Vermögen und die Schulden seines Unternehmens festzustellen und zwar

- bei Gründung oder Übernahme eines Unternehmens
- am Schluss eines jeden Geschäftsjahres und
- bei Auflösung oder Veräußerung seines Unternehmens.

Die dazu notwendige Tätigkeit nennt man Inventur (lat. invenire = vorfinden).

Nach Art der Durchführung unterscheidet man die körperliche Inventur und die Buchinventur.

Bei der **körperlichen Inventur** wird gezählt, gemessen und gewogen. (Gebäude, Lagervorräte, Schreibtische....)

Die **Buchinventur** bezieht sich auf die nicht körperlichen Vermögensteile (Bankguthaben, Forderungen....) und die Schulden (Verbindlichkeiten, Darlehen...). Hier werden z. B. Kontoauszüge, Belege, Quittungen usw. gesichtet.

Aufgabe 1

Welche Aussage ist richtig (= R) oder falsch (= F)?

Das HGB (Handelsgesetzbuch) § 240, Inventar

(1) Jeder Kaufmann hat zu Beginn seines Handelsgewerbes seine Grundstücke, seine Forderungen und Schulden, den Betrag seines baren Geldes sowie seine sonstigen Vermögensgegenstände genau zu verzeichnen und dabei den Wert der einzelnen Vermögensgegenstände und Schulden anzugeben.

	Jeder kann ein Geschäft betreiben, ohne vorher eine Inventur zu machen.
	Jeder Kaufmann muss im Inventar angeben, um wie viel das Geschäftskonto überzogen ist.
	Jeder Kaufmann muss immer am 01.01. eines Jahres sein privates Geld zählen.
	Jeder Kaufmann muss alle zwei Jahre ein Inventar erstellen.

Aufgabe 2

Welche Aussage ist richtig (= R) oder falsch (= F)?

(2) Er (der Kaufmann) hat demnächst für den Schluss eines jeden Geschäftsjahrs ein solches Inventar aufzustellen. Die Dauer des Geschäftsjahres darf zwölf Monate nicht überschreiten. Die Aufstellung des Inventars ist innerhalb der einem ordnungsgemäßen Geschäftsgang entsprechenden Zeit zu bewirken.

	Jeder Kaufmann muss alle halbe Jahre ein Inventar erstellen.
	Man kann das Inventar auch über 18 Monate laufen lassen.
	Jeder Kaufmann kann seine privaten Schulden ins Inventar aufnehmen.
	Nach der Durchführung der Inventur kann ich mir zehn Jahre Zeit lassen, das Inventar zu erstellen.
	Ein Kaufmann kann für das Geschäftsjahr das Kalenderjahr wählen.

7.2 Inventur (Bestandsaufnahme in einem Fachraum in der Schule)

Am Ende des Geschäftsjahres führt der Kaufmann eine Inventur durch. Das heißt, dass er alle Vermögenswerte seines Unternehmens aufschreiben muss. Dieser Vorgang erfordert ein planvolles Vorgehen, denn er ist sehr zeitaufwändig. Die erfassten Vermögenswerte müssen zusammengezählt und ordentlich mit Bezeichnung, Stückzahl, Einzelwert und Gesamtwert aufgelistet werden.

Gesamtaufgabe

Die Schule plant eine mögliche Neuausstattung des Werkraums (alternativ: des Musikraums, der Küche, des Computerraums usw.). Dazu soll der Wert aller Ausstattungsgegenstände festgestellt werden.

Vorbereitung

1. Bildet für diese Arbeit kleine Gruppen, in denen ihr zusammenarbeitet.
2. Besprecht euch, welche technischen Hilfsmittel ihr für diese Arbeit einsetzen könnt.
3. Kann auch der Computer für diese Arbeit eingesetzt werden?
4. Lassen sich leere Listen vorbereiten? Stückzahl, Einzelwert und Gesamtwert sollen festgehalten werden.
5. Wenn die Vorbereitungen getroffen sind, kann die Arbeit beginnen.

Bestandserfassung

1. Klärt ab, wie ihr in eurer Gruppe zusammenarbeiten wollt.
2. Einigt euch mit den anderen Gruppen, damit ihr euch nicht gegenseitig im Wege steht.
3. Erstellt Listen, aus denen zunächst nur Bezeichnung und Stückzahl der Ausstattungsgegenstände hervorgehen.

Weiterbearbeitung

1. Legt den Einzelwert der Gegenstände durch Schätzung fest (oder ermittelt den Neuwert aus Katalogen) und errechnet den Gesamtwert.
2. Die Ausstattungsgegenstände müssen in einer ordentlich geführten Liste mit Spalten für Bezeichnung, Stückzahl und Wert aufgeführt werden. Setzt dazu möglichst den Computer ein.
3. Gliedert die Listen sinnvoll nach Gruppen.

Auswertung der Arbeit

1. Präsentiert den anderen eure Ergebnisse.
2. Erklärt den anderen, wie ihr in eurer Gruppe vorgegangen seid.
3. Welche Hilfsmittel habt ihr in eurer Gruppe eingesetzt?
4. Wie hat die Zusammenarbeit in der Gruppe funktioniert?
5. Was würdet ihr das nächste Mal anders machen?

7.3 Körperliche und buchmäßige Inventur

Bei der Inventur werden die Vermögenswerte und die Schulden eines Unternehmens festgestellt und bewertet.

Arten	körperliche Bestandsaufnahme	buchmäßige Bestandsaufnahme
Verfahren	zählen messen wiegen schätzen	errechnen
Erfassungsgrundlage	Vermögensgegenstände Gebäude Warenbestand Maschinen Werkzeuge Rohstoffe	Belege Eingangsrechnungen Ausgangsrechnungen Kontoauszüge Schuldscheine

Aufgabe 1

Entscheide bei den folgenden Beständen, ob eine Bestandserfassung durch Zählen (Z), Messen (M), Wiegen (W), Schätzen (Sch) oder lediglich durch Buchinventur (B) möglich ist.

1.	Bestand an Fertigerzeugnissen (Küchengeräte)	<u> </u>	7.	Bestände an Forderungen gegenüber Kunden	<u> </u>
2.	Bestände an Kassenguthaben (Portokasse)	<u> </u>	8.	große Menge an Schrauben im Industriebetrieb	<u> </u>
3.	Bestände an Bankguthaben bei verschiedenen Kreditinstituten	<u> </u>	9.	Bestände an Lagerregalen	<u> </u>
4.	Bestände an Druckern im Verwaltungsbereich	<u> </u>	10.	Bestände an Reinigungsmitteln, die in 50-Liter-Kanistern an verschiedenen Stellen der Produktionshalle aufgestellt sind.	<u> </u>
5.	Bestände an Ölen (Schmierstoffe für die Maschinen), die in Kanistern zu je 5 Liter aufbewahrt werden.	<u> </u>	11.	Bestände an Verbindlichkeiten gegenüber Lieferanten.	<u> </u>
6.	Bestände an Fertigerzeugnissen (auf Rollen aufgebrachte Teppiche)	<u> </u>	12.	Bestände an Maschinen in der Produktionshalle.	<u> </u>

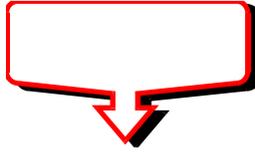
Aufgabe 2

Unter welcher Bedingung werden Rechnungen als Grundlage für das Inventar herangezogen?

7.4 Die Verfahren der Inventur

Eine Bestandsaufnahme muss einmal im Laufe des Geschäftsjahres durchgeführt werden. Der Zeitpunkt liegt am Ende des Geschäftsjahres. Es gibt jedoch Gründe, von diesem Termin abzuweichen, um den reibungslosen Geschäftsablauf weiter zu ermöglichen. Man unterscheidet deswegen drei Verfahren der Inventur.

Die Stichtagsinventur



Man führt die Inventur tatsächlich am Abschlusstag des Geschäftsjahres durch. Allerdings hat man eine Frist von 10 Tagen vor oder nach dem Abschlusstichtag um die Inventur abzuwickeln. Man muss dann aber die Veränderungen, die sich in Bezug auf den Abschlusstichtag ergeben, rechnerisch ermitteln.

1. Beispiel Fortschreibung: Abschlusstichtag: 30. Juni, Inventur: 22. Juni

Inventurbestand	am 22.06.	550 Stück	je 8,00 €	4.400,00 €
Verkäufe	bis 30.06.	- 280 Stück	je 8,00 €	- 2.240,00 €
Einkauf	am 28.06.	+ 150 Stück	je 8,00 €	+ 1.200,00 €
Inventurbestand	zum 30.06.	= 420 Stück		= 3.360,00 €

2. Beispiel Rückrechnung: Abschlusstichtag: 30. Juni, Inventur: 8. Juli

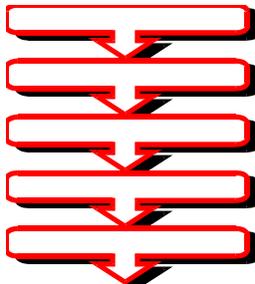
Inventurbestand	am 08.07.	350 Stück	je 8,00 €	2.800,00 €
Verkäufe	ab 01.07.	+ 280 Stück	je 8,00 €	+ 2.240,00 €
Einkauf	am 05.07.	- 150 Stück	je 8,00 €	- 1.200,00 €
Inventurbestand	zum 30.06.	= 480 Stück		= 3.840,00 €

Die zeitlich verlegte Inventur



Die Bestandsaufnahme erfolgt an einem Tag, der innerhalb von 3 Monaten vor oder 2 Monate nach dem Abschlusstichtag liegt. Der Bestand wird wertmäßig auf den Abschlusstichtag fortgeschrieben oder zurückgerechnet.

Die permanente Inventur



Voraussetzung für diese Art der Inventur ist, dass alle Waren während des Geschäftsjahres mengen- und wertmäßig in einer Lagerdatei erfasst werden. Damit kann jederzeit der aktuelle Bestand abgerufen werden. Um diese Datei auf Fehler zu überprüfen, muss jeder einzelne Warenbestand einmal während des Geschäftsjahres körperlich überprüft werden. Wann jedoch diese Kontrolle erfolgt, legt der Kaufmann selbst fest. Außerdem kann sich diese Kontrolle über das ganze Geschäftsjahr erstrecken.

Beispiel:

Im Jeans-Shop werden in einem Monat alle Pullover überprüft, im nächsten Monat alle T-Shirts, ...

Aufgaben

1. Der Verbrauchermarkt Didl führt zum 30. April eine Stichtagsinventur durch.
Nenne mögliche Inventurtag für die Inventur.

2. Das Sportgeschäft Schuster führt am 8. Oktober die Inventur durch und stellt für Turnschuhe einen Bestand von 95 Stück zu je 55,00 € fest. Abschlussstichtag ist der 30. September. Bis zum 8. Oktober werden 17 Paar Schuhe verkauft. Außerdem trifft am 2. Oktober eine Lieferung von 25 Paar Turnschuhen zu je 55,00 € ein. Berechne den mengen- und wertmäßigen Bestand am Abschlussstichtag.

	Datum	Stückzahl	Einzelpreis	Gesamtwert
Inventurbestand	am 08.10.		je 55,00 €	
Verkäufe	ab 01.10.		je 55,00 €	
Einkauf	am 02.10.		je 55,00 €	
Inventurbestand	zum 30.09.			

3. Sind die folgenden Aussagen zur Inventur richtig (= R) oder falsch (= F)?

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Die Inventur ist erforderlich zum Beginn des Handelsgewerbes und jeweils zum Halbjahresende und Jahresende eines Kalenderjahres. |
| <input type="checkbox"/> | Körperliche Wirtschaftsgüter werden durch Messen, Zählen und Wiegen inventarisiert (körperliche Inventur). |
| <input type="checkbox"/> | Nichtkörperliche Wirtschaftsgüter und Schulden weist man buchhalterisch nach (Buchinventur). |
| <input type="checkbox"/> | Die Inventur ist das Verzeichnis der Warenbestände zum Inventurstichtag. |

4. Für welche der folgenden Positionen ist eine körperliche Inventur möglich (= K), für welche nur eine Buchinventur (= B)?

- | | |
|--------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Warenvorräte |
| <input type="checkbox"/> | Forderungen an Kunden |
| <input type="checkbox"/> | Fahrzeuge |
| <input type="checkbox"/> | Kassenbestand |
| <input type="checkbox"/> | Verbindlichkeiten an Lieferer |
| <input type="checkbox"/> | Geschäftsausstattung |

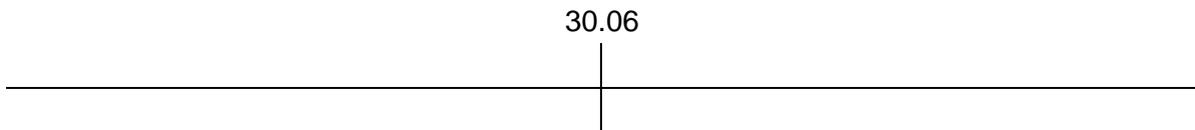
5. Welches Inventurverfahren ist im Gesetz nicht genannt? Kreuze an.

- | | |
|--------------------------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Permanente Inventur |
| <input type="checkbox"/> | Rotierende Inventur |
| <input type="checkbox"/> | Stichtagsinventur |
| <input type="checkbox"/> | Stichprobeninventur |
| <input type="checkbox"/> | Zeitlich verlegte Inventur |

6. Die Firma Schuster führt ihre jährliche Inventur am Ende des Geschäftsjahres (30. Juni) durch. Man bezeichnet diese Art der Inventur als

- permanente Inventur.
 Buchinventur.
 Stichtagsinventur.
 Stichprobeninventur.
 zeitlich verlegte Inventur.

7. Das Finanzamt räumt zur Durchführung der körperlichen Inventur einen Zeitraum vor und nach dem Abschlussstichtag ein. In welchem Zeitraum kann die Firma Schuster ihre Stichtagsinventur durchführen, wenn sie als Abschlussstichtag den 30. Juni wählt? Zeichne den Zeitraum in die untenstehende Zeitachse ein!



8. Welche Aussage trifft **nur** für die permanente Inventur zu?

- die Zählung der Warenbestände an einem Stichtag
 die Schätzung der Warenbestände zu einem bestimmten Zeitpunkt
 die laufende Bestandsermittlung durch Erfassung der Zu-/Abgänge
 die Inventur an verschiedenen Tagen für unterschiedliche Warengruppen
 die Erfassung der Warenbestände nach der Reihenfolge, wie sie gelagert sind

9. Herr Schuster sagt: „Wir haben jetzt ein Warenwirtschaftssystem im Betrieb, bei dem man mit dem Computer jederzeit alle wichtigen Informationen abrufen kann. Da ist jetzt eine permanente Inventur möglich und das lästige Zählen, Messen und Wiegen am Abschlussstichtag wäre nicht mehr nötig.“ Erläutere die Aussage von Herrn Schuster

10. Was ist Voraussetzung für eine permanente Inventur?

- die Aufstellung eines Inventars zum Jahresende
 die Ermittlung der Bestellmenge für eine Ware
 die laufende Fortschreibung der Warenbestände
 die vierteljährlich vorgenommene Bestandsaufnahme von Waren
 Der Betrieb muss mindestens 100 Mitarbeiter haben.

11. Wodurch ist die permanente Inventur gekennzeichnet?

- Die Zu- und Abgänge an Waren werden vom Tag der Bestandsaufnahme auf den Bilanzstichtag fortgeschrieben bzw. zurückgerechnet.
- Die Bestandsaufnahme muss, wenn am 31.10. Abschlussstichtag ist, in der Zeit vom 21.10. bis 10.11. erfolgen.
- Die Bestände werden nach mathematisch-statistischen Methoden aufgrund von Stichproben ermittelt.
- Bei dieser Inventur werden die Bestände nach Art und Menge den Lagerbüchern entnommen.
- Die jährliche Bestandsaufnahme wird innerhalb der letzten 3 Monate vor oder der ersten 2 Monate nach dem Stichtag vorgenommen.

12. Welchen Vorteil hat die permanente Inventur gegenüber der Stichtagsinventur?

- Die Inventurarbeiten können über das ganze Jahr verteilt werden.
- Die permanente Inventur ist beweiskräftiger.
- Bei der permanenten Inventur kann man sich nicht verzählen.
- Die Tätigkeit des Messens, Zählens und Wiegens entfällt bei der permanenten Inventur vollständig.
- Die permanente Inventur erspart die körperliche Bestandsaufnahme.

13. Im Gartencenter Ludwig wird eine zeitlich verlegte Inventur durchgeführt. Am 5. November beträgt der Bestand an Rasenmähern laut Inventur 80 Stück. Der Bestand wird bis zum 31. Dezember fortgeschrieben. Berechne den Bestand zum 31. Dezember, wenn in der Zwischenzeit noch 10 Rasenmäher eingekauft und 25 Stück verkauft werden, und gib den Wert zum 31.12. an, wenn der Einstandspreis je Stück 110,00 € beträgt.

	Datum	Stückzahl	Einzelpreis	Gesamtwert
Inventurbestand	am 05.11.		je 110,00 €	
Verkäufe	ab 06.11.		je 110,00 €	
Einkauf	am 06.11.		je 110,00 €	
Inventurbestand	zum 31.12.			

14. Bringe die folgenden Schritte bei der Durchführung der Inventur in die richtige Reihenfolge, indem du die Ziffern 1 bis 5 zuordnest!

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Zählen, Messen, Wiegen sämtlicher Warenvorräte |
| <input type="checkbox"/> | Bewertung der Warenvorräte zum Bilanzstichtag |
| <input type="checkbox"/> | Eintragen der Istbestände in Inventurblätter |
| <input type="checkbox"/> | Niederschrift der Ergebnisse in Zählzettel |
| <input type="checkbox"/> | Aufstellung einer Arbeitsanweisung und Einteilung des Personals |



15. Worauf kann es zurückzuführen sein, dass der Bestand im Computer mit dem tatsächlich ermittelten Bestand der gelagerten Ware nicht übereinstimmt?

- Eine Ware ist nicht mehr lieferbar.
- Die Bestellung eines Lieferers hat sich verzögert.
- Die Bestellmenge wurde falsch berechnet.
- Der durchschnittliche Tagesumsatz hat sich erhöht.
- Wegen Verderbs ausgesonderte Ware wurde nicht ausgebucht.

16. Auf welche Weise kann sich im Warenlager eine Differenz zwischen tatsächlichem Bestand und EDV-Bestand ergeben?

- Bei der Warenannahme wurde übersehen, dass zu wenig geliefert wurde.
- Es wurde mehr verkauft als ursprünglich angenommen.
- Es wurde weniger verkauft als ursprünglich angenommen.
- Ein Artikel musste als Ladenhüter unter Einstandspreis verkauft werden.
- Die durchschnittliche Lagerdauer war ungewöhnlich hoch.

17. Nenne drei Gründe für Inventurdifferenzen.

7.5 Das Inventar als Vermögens- und Schuldenaufzeichnung

Das Ergebnis der **Inventur** (Bestandsaufnahme) trägt man in Listen ein, die geordnet und nummeriert werden. Je nach Größe des Unternehmens können diese Aufzeichnungen den Umfang eines Buches annehmen. Sie bieten einen detaillierten Einblick in Vermögen und Schulden des Unternehmens.

Alle Ergebnisse fasst man in einem besonderen Verzeichnis, dem **Inventar**, zusammen, das in drei Teile gegliedert wird:

A. Das Vermögen:

Die Gesamtheit aller im Unternehmen eingesetzten Werte fasst man unter dem Begriff Vermögen zusammen. Im Inventar wird das Vermögen nach der „Flüssigkeit“ geordnet. Deshalb werden die Vermögenswerte, die lange im Unternehmen genutzt und nicht schnell zu Bargeld (flüssigen Mitteln) gemacht werden, an erster Stelle aufgeführt. Das Vermögen gliedert man in:

1. Anlagevermögen: Hierzu gehören alle Vermögensbestandteile, die langfristig an das Unternehmen gebunden sind, wie Grundstücke und Gebäude, Maschinen, Fahrzeuge, Betriebs- und Geschäftsausstattung usw. Da das Anlagevermögen die Grundlage für die ganze Geschäftstätigkeit bildet, ist es für die Existenz des Unternehmens notwendig.

2. Umlaufvermögen: Umlaufvermögen sind alle Vermögensbestandteile, die nur kurzfristig im Betrieb bleiben, die „umlaufen“ und umgesetzt werden. Zum Umlaufvermögen gehören: Warenvorräte, Forderungen, Bargeld, Postbank-, Bank-, Sparkassenguthaben usw. Das Umlaufvermögen unterliegt einem ständigen Umwandlungsprozess, es ändert Form und Zusammensetzung kurzfristig.

Beispiel: Durch den Wareneinkauf vergrößert sich das Warenlager. Durch den Warenverkauf nimmt das Warenlager wieder ab, usw.

Das Vermögen gliedert man in Anlage- und Umlaufvermögen und zwar in der Reihenfolge zunehmender „Flüssigkeit“:

Am Anfang der Vermögensaufstellung stehen die Vermögensbestandteile, die nicht schnell zu Bargeld gemacht werden können (z. B. das Betriebsgrundstück). Am Ende der Aufstellung steht die Kasse, die das Bargeld enthält.

B. Schulden:

Neben den Vermögensbestandteilen muss der Kaufmann auch seine Schulden erfassen. Schulden werden im Inventar nach der Fälligkeit bzw. Dringlichkeit der Zahlung gegliedert. Man unterscheidet:

1. Langfristige Schulden, wie Hypotheken- und Darlehensschulden. (Laufzeit über ein Jahr)
2. Kurzfristige Schulden, wie Bank- und Liefererschulden. (Laufzeit bis zu einem Jahr)

Schulden gliedert man in langfristige und kurzfristige Schulden. Dabei werden die langfristigen Schulden zuerst genannt.

C. Die Ermittlung des Reinvermögens.

Aus dem Unterschied zwischen der Summe des Vermögens und der Summe der Schulden kann der Kaufmann erkennen, wie hoch sein Reinvermögen ist. Das Reinvermögen ermittelt man, indem man von der Summe des Vermögens die Summe der Schulden abzieht.

Zusammenfassung:

Das Inventar besteht aus **drei Teilen**:

A. Vermögen

1. Anlagevermögen

2. Umlaufvermögen

B. Schulden

1. Langfristige Schulden

2. Kurzfristige Schulden

C. Ermittlung des Reinvermögens

Inventar der Schreinerei Michael Holz, Augsburg. 31.12.20..		
A. Vermögen		
1. Anlagevermögen		
1.1	Grundstücke und Bauten	300.000,00
1.2	Maschinen	
1.2.1	Fräse	40.000,00
1.2.2	Presse	75.000,00
		<u>35.000,00</u>
1.3	Geschäftsausstattung lt. Verzeichnis	9.500,00
2. Umlaufvermögen		
2.1	Vorräte lt. Verzeichnis	120.000,00
2.2	Bankguthaben	30.000,00
2.3	Kassenbestand	500,00
	Summe des Vermögens	<u>535.000,00</u>
B. Schulden		
1 Langfristige Schulden		
1.1	Darlehen Sparkasse Augsburg	245.000,00
2 Kurzfristige Schulden		
2.1	Verbindlichkeiten an Lieferer	
2.1.1	Holz Huber, Garmisch	70.000,00
2.1.2	Sägewerk Zahn, Füssen	120.000,00
		<u>50.000,00</u>
	Summe der Schulden	<u>365.000,00</u>
C. Ermittlung des Reinvermögens		
	Summe des Vermögens	535.000,00
–	Summe der Schulden	365.000,00
	= Eigenkapital (Reinvermögen)	<u>170.000,00</u>

Das Inventar ist ein ausführliches Verzeichnis des Vermögens und der Schulden eines Unternehmens nach Art, Menge und Wert zum Abschlussstichtag (letzter Tag des Wirtschaftsjahrs).

Die Inventur ist die Bestandsaufnahme.

Das Inventar ist das Bestandsverzeichnis.

8 Übungen zum Inventar

Die mit Hilfe der Inventur ermittelten Vermögenswerte und Schulden werden in einem Inventar zusammengefasst. Das Inventar muss 10 Jahre lang aufbewahrt werden.

Aufgabe 1

Ordne die nachfolgend aufgeführten Posten der Firma Hase in die Tabelle ein:

Posten:

1. Vorräte Katzenfutter	2. Forderungen	3. Verpackungsanlage
4. Vorräte Hundefutter	5. Verbindlichkeiten	6. Kassenbestand
7. Computeranlage	8. Darlehen mit 9 Mon. Laufzeit	9. Reinvermögen
10. Fotokopierer	11. Geschäftshaus	12. Postbankguthaben
13. Schreibtische	14. Guthaben beim Kunden Meier	15. Geschäfts-PKW
16. Verkaufstheke	17. Guthaben beim Kunden Huber	18. Hypothekenschulden

Anlagevermögen	Umlaufvermögen	Eigenkapital	Langfristige Schulden	Kurzfristige Schulden

Aufgabe 2

Stelle das Inventar für die Firma Hans Vogel in Hof zum 31.12.20.. auf. Die Firma hat folgende Inventurbestände:

Bankguthaben Stadtsparkasse Hof 30.000,00	Postbank 25.000,00	Kassenbestand 4.500,00
Betriebsgebäude 100.000,00	Werkstatteinrichtung 50.000,00	Büromaschinen 20.000,00
Fuhrpark 75.000,00	Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe 30.000,00	Forderungen 50.000,00
Grundstück Müllerstr. 90.000,00	Grundstück Schmidstr. 50.000,00	Grundstück Bauerstr. 50.000,00
Hypothekenschulden Raiffeisenbank Hof 250.000,00	Darlehensschulden Postbank 75.000,00	Verbindlichkeiten Fa. Jäger 15.000,00
Verbindlichkeiten Fa. Hund 5.000,00	Verbindlichkeiten Fa. Hase 5.000,00	

Aufgabe 3

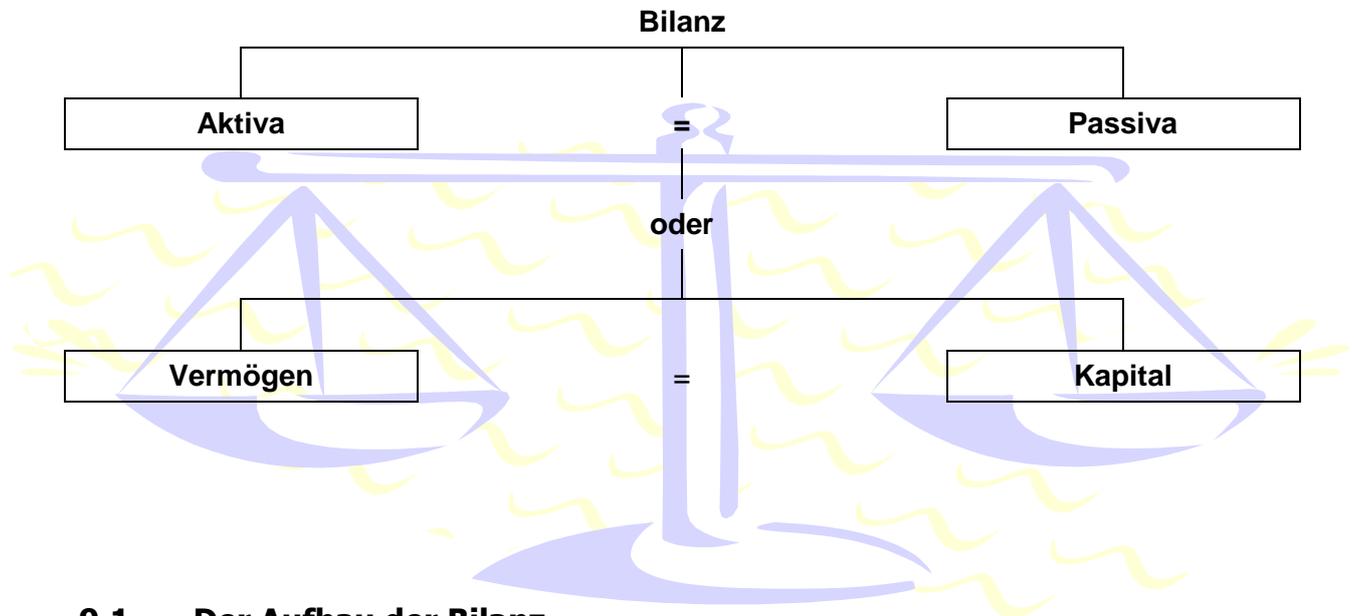
Stelle das Inventar für die Firma Max Hirsch in München zum 31.12.20.. auf. Die Firma hat folgende Inventurbestände:

5 LKWs 250.000,00	3 PKWs 210.000,00	Büro- und Geschäftsaus- stattung 95.000,00
Darlehensschulden Sparkasse München 90.000,00	Verbindlichkeiten Fa. Schwer 77.000,00	Verbindlichkeiten Firma Leicht 15.000,00
Kassenbestand 1.500,00	Bankguthaben Sparkasse München 35.000,00	Hypothekenschulden Sparkasse München 290.000,00
Verwaltungsgebäude 150.000,00	Lagergebäude 100.000,00	Maschinen 125.000,00
Warenvorräte 255.000,00	Forderungen an Fa. Gut 25.000,00	Forderungen an Fa. Klein 45.500,00

9 Die Bilanz – das Inventar in Kurzfassung

Das sehr ausführlich gegliederte Inventar wird aus Gründen der Übersichtlichkeit zusammengefasst. Um sich einen schnellen Überblick zu verschaffen, werden die Vermögenswerte auf der einen Seite (Aktiva) und die Finanzierung auf der anderen Seite (Passiva) wie bei einer Waage gegenübergestellt. Die Waage muss im Gleichgewicht stehen.

Bilanzgleichung



9.1 Der Aufbau der Bilanz

Aktiva	Bilanz von ... zum ...	Passiva	
Anlagevermögen		Eigenkapital	
Umlaufvermögen		Fremdkapital	
Vermögen	Summe	Kapital	Summe

Merke:

- Die Bilanz ist eine Kurzfassung des Inventars.
- Die Bilanz wird in Kontenform erstellt.
- Die Passivseite der Bilanz zeigt die Kapitalherkunft.
- Die Aktivseite der Bilanz zeigt die Kapitalverwendung.
- Bilanz – Bilancia (italienisch) = Waage
- Die Bilanz muss 10 Jahre aufbewahrt werden.

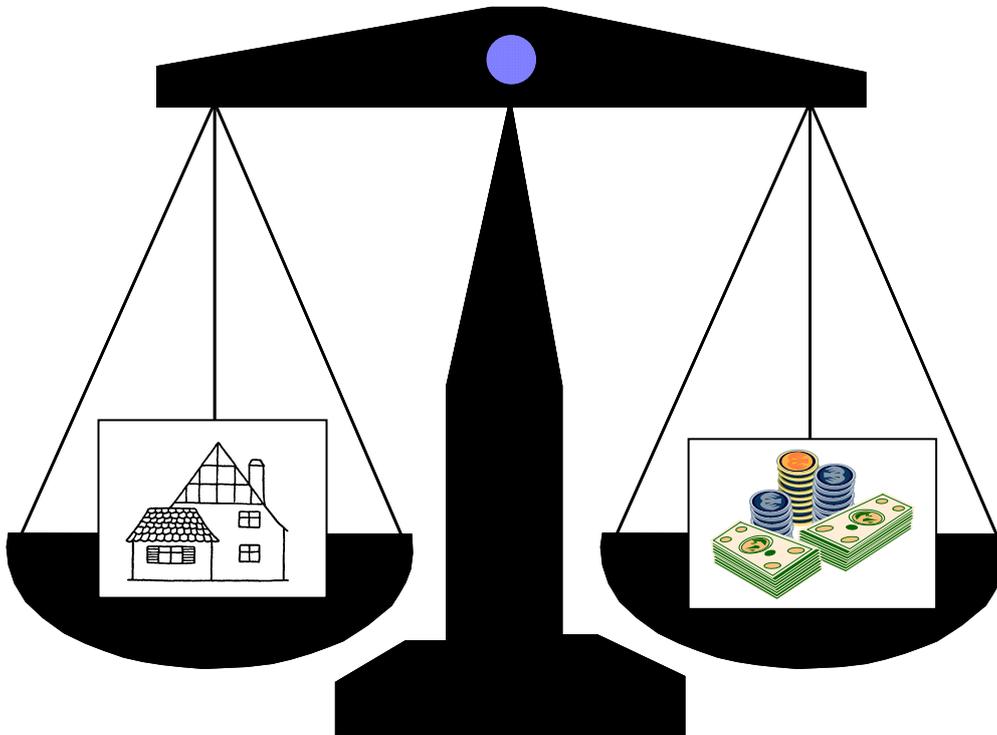
9.2 Die Bilanz (Waage) - Beispiel einer privaten Hausfinanzierung

Aktivseite

sagt mir, wofür das Geld verwendet ist
(Mittelverwendung)

Passivseite

sagt mir, woher das Geld kommt
(Mittelherkunft)



Ich kann nur soviel Geld ausgeben, wie ich zur Verfügung habe.

Wenn mein Haus 300.000 Euro wert ist,
muss ich soviel Geld aufbringen:

z. B.
100.000 Euro Hypothek
100.000 Euro Darlehen
100.000 Euro Eigenkapital

Merke:

Die Herkunft der Mittel (Passiva, Kapital) und die Verwendung der Mittel (Aktiva, Vermögen) müssen einander genau entsprechen, dann ist die Waage ausgewogen.

9.3 Die Bilanz (Waage) - Beispiel einer Geschäftsfinanzierung

Die Bilanz (von ital. Waage)

Auf beiden Seiten muss „das Gewicht“ gleich groß sein, damit die „Waage“ im Gleichgewicht ist.

Aktivaseite

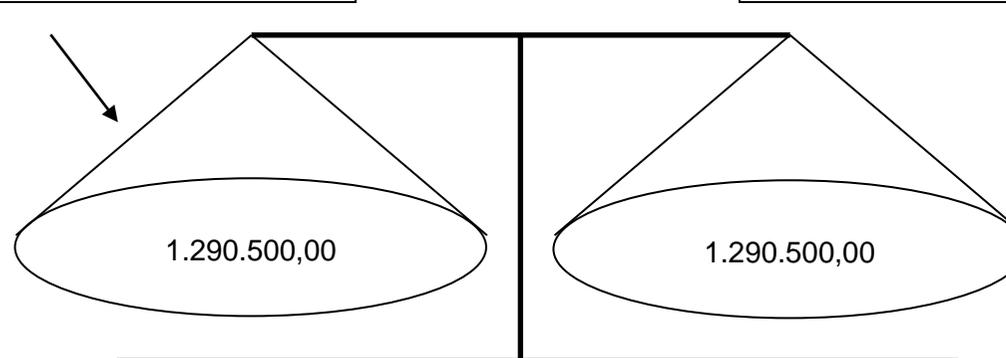
sagt mir, wohin das Geld geht

Grundstücke	200.000,00
Gebäude	400.000,00
Maschinen	300.000,00
Fuhrpark	250.000,00
Forderungen	90.000,00
Bankguthaben	50.000,00
Kasse	500,00

Passivaseite

sagt mir, woher das Geld kommt

Eigenkapital	800.000,00
Hypotheken	300.000,00
Verbindlichkeiten	100.000,00
Kredite	90.500,00



Alle Werte, die in meinem Betrieb stecken, müssen finanziert werden.

Alle Schulden zusammen plus mein Eigenkapital ergeben die Finanzierung meiner Firma.

10 Vom Inventar zur Bilanz

Aus dem Inventar ...

Inventar Kaufhaus Schmitt Co. zum ... Schweinfurt, Marktplatz 25		
31.12.20..		
A. Vermögen	€	€
I Anlagevermögen		
1. Grundstücke u. Bauten lt. Vz. 1		340.000,00
2. Ladenausstattung lt. Vz. 2		212.000,00
3. Lagerausstattung lt. Vz. 3		178.000,00
4. Kassensysteme lt. Vz. 4		35.000,00
5. Fuhrpark		
Pkw SW-XY 445	12.800,00	
Lkw SW-BC 736	24.600,00	37.400,00
II Umlaufvermögen		
1. Warenbestände		
Textilien lt. Vz. 5	198.400,00	
Schuhe, Leder lt. Vz. 6	52.500,00	
Hartwaren lt. Vz. 7	138.300,00	
Papierwaren, Geschenkartikel lt. Vz. 8	32.190,00	
Lebensmittel lt. Vz. 9	97.100,00	518.490,00
2. Forderungen a. LL lt. Vz. 10		16.370,00
3. Bankguthaben:		
Sparkasse Schweinfurt	42.300,00	
Postbank Nürnberg	8.240,00	50.540,00
4. Kassenbestand		9.320,00
Summe des Vermögens		1.397.120,00
B. Schulden		
I Langfristige Schulden		
1. Hypotheken		250.000,00
2. Darlehensschulden:		
Postbank Nürnberg	60.000,00	
Stadtsparkasse, Schweinfurt	48.000,00	108.000,00
II Kurzfristige Schulden		
1. Verbindlichkeiten a. LL lt. Vz. 11		48.600,00
Summe der Schulden		406.600,00
C. Eigenkapital		
Summe des Vermögens		1.397.120,00
- Summe der Schulden		406.600,00
Eigenkapital (Reinvermögen)		990.520,00

entsteht die Bilanz.

Aktiva	Kaufhaus Schmitt Bilanz zum ...	Passiva	
I. Anlagevermögen		I. Eigenkapital 990.520,00	
1. Grundstücke und Gebäude	340.000,00	II. Fremdkapital	
2. Betriebs- u. Geschäftsausst.	425.000,00	1. Hypotheken	250.000,00
3. Fuhrpark	37.400,00	2. Darlehen	108.000,00
II. Umlaufvermögen		3. Verbindlichkeiten	48.600,00
1. Waren	518.490,00		
2. Forderungen a. LL	16.370,00		
3. Bankguthaben	50.540,00		
4. Kasse	9.320,00		
	1.397.120,00		1.397.120,00

10.1 Inhalts- und Gliederungsvorschriften für die Bilanz

Inhalts- und Gliederungsvorschriften der Bilanz richten sich nach der Rechtsform des Unternehmens. Einzelkaufleute und Personengesellschaften müssen laut § 247 Abs. 1 HGB Anlage- und Umlaufvermögen, Eigenkapital und Schulden gesondert ausweisen und ausreichend gliedern (Grundsatz der Klarheit und Übersichtlichkeit). Eine besondere Gliederungsvorschrift wird vom Gesetzgeber nicht vorgegeben.



Inventar	Vom Inventar zur Bilanz		Bilanz
	durch Zusammenfassung des Inventars entsteht eine Verkürzung		
↓	Aktiva	Bilanz ... zum ...	Passiva
ausführliches Verzeichnis von Kapitalien (EK + FK) und Vermögensteilen in Listenform	I Anlagevermögen	I Eigenkapital	130.500,00
↓	1. Gebäude 110.500,00	II Fremdkapital	
unzulänglich hinsichtlich § 242 HGB	2. Maschinen 34.000,00	1 Hypothek 80.000,00	
↓	3. BGA 25.000,00	2. Darlehen 12.000,00	
zu lang	II Umlaufvermögen	3. VLL 6.500,00	
↓	4. Waren 30.000,00		
zu unübersichtlich	5. Forderungen 11.000,00		
↓	6. Kasse 2.500,00		
zu viele Einzelheiten	7. Bank 16.000,00		
	229.000,00		229.000,00

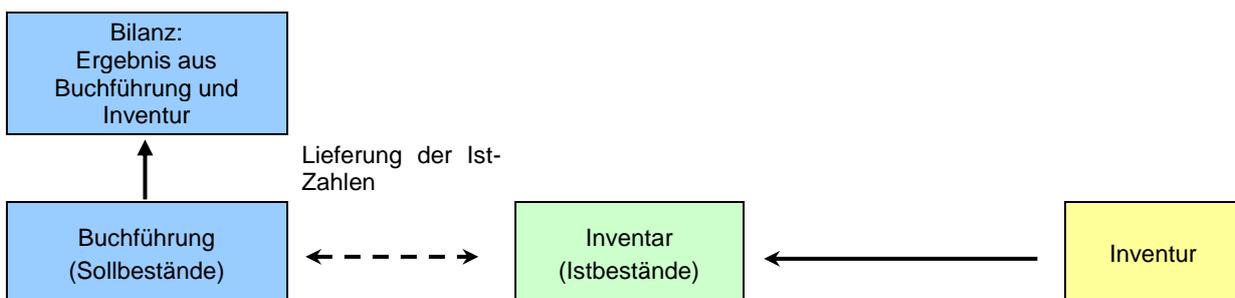
Wegfall der Einzelheiten
Nur Werte werden aufgezählt, nicht die Mengen
Gegenüberstellung von Vermögen und Kapital in Kontenform

Merke:
Die Bilanz hält das **Vermögen** und das **Kapital** zu einem bestimmten **Zeitpunkt** fest.

Zusammenhang zwischen Inventar, Bilanz und der Buchführung

Zwischen der Buchführung und der Bilanz besteht ein enger Zusammenhang, da die Bilanz auf den Ergebnissen der Buchführung aufbaut. Um jedoch die Ergebnisse der Buchführung abzusichern, werden die aus der Buchführung ermittelten Zahlen mit den Ergebnissen der Inventur verglichen, um Unregelmäßigkeiten (Buchungsfehler, Diebstahl, Rechenfehler usw.) aufzudecken.

Inventurbestand	=	Istbestand
Buchbestand	=	Sollbestand



10.2 Die Übertragung der Werte vom Inventar in die Bilanz

Inventar der Firma ... zum 31.12.20..

A Vermögen

I. Anlagevermögen

1. ...

2. ...

II Umlaufvermögen

1. ...

2. ...

3. ...

4. ...

B Schulden

I langfristige Schulden

1. ...

2. ...

II kurzfristige Schulden

1. ...

2. ...

C Reinvermögen

Aktiva

Bilanz der Firma ... zum 31.12.20..

Passiva

I	Anlagevermögen		I	Eigenkapital	
	1. ...		II	Fremdkapital	
	2. ...			1 ...	
II	Umlaufvermögen			2. ...	
	1. ...			3. ...	
	2. ...			4. ...	
	3. ...				
	4. ...				
		Summe			Summe

11 Übungen zur Bilanz

Stehen auf einer Seite mehr Posten als auf der anderen, wird die Lücke auf der kürzeren Seite mit einem Buchhalterriegel (scherzhaft: Buchhalternase) für nachträgliche Einträge gesperrt.

Aktiva	Eröffnungsbilanz		Passiva
Grundstück	200.000,00	Kapital	275.000,00
Gebäude	50.000,00		
Fuhrpark	25.000,00		
	275.000,00		275.000,00

Aufgabe 1

Ordne die unten stehenden Bilanzposten richtig zu.

Gebäude und Grundstücke	1.560.000,00 €
Eigenkapital	1.256.700,00 €
Darlehen	63.500,00 €
Bankguthaben	19.650,00 €
Kasse	2.600,00 €
Hypotheken	750.000,00 €
Fuhrpark	125.000,00 €
Verbindlichkeiten	4.550,00 €
Waren	27.500,00 €
Maschinen	340.000,00 €

Aktiva (Vermögen)	Eröffnungsbilanz		(Finanzierung) Passiva

Aufgabe 2

Erstelle eine Bilanz aus nachfolgendem Inventar.

A	Vermögen		
I	Anlagevermögen		
	Gebäude und Grundstücke		
	Verwaltungsgebäude	250.000,00	
	Lagerhalle	120.000,00	
			370.000,00
	Maschinen lt. Verzeichnis		125.000,00
	Fuhrpark LKW lt. Anlagekarte PKW lt. Anlagekarte	210.000,00 45.000,00	
			255.000,00
	Betriebs- und Geschäftsausstattung lt. bes. Verzeichnis		30.000,00
II	Umlaufvermögen		
	Warenbestände lt. Verzeichnis Baumaterial Bauelemente Fertigteile	52.000,00 33.000,00 15.000,00	
			100.000,00
	Forderungen		55.000,00
	Bankguthaben A-Bank B-Bank	17.000,00 23.000,00	
			40.000,00
	Kassenbestand		5.000,00
	Summe Vermögen		980.000,00
B	Schulden		
I	Langfristige		
	Hypotheken		200.000,00
	Darlehen		150.000,00
II	Kurzfristige		
	Verbindlichkeiten		110.000,00
	Bankschulden C-Bank		95.000,00
	Summe Schulden		555.000,00
C	Reinvermögen		
	Summe Vermögen		980.000,00
	– Summe Schulden		555.000,00
	Reinvermögen = Eigenkapital		425.000,00

12 Die Ermittlung des Eigenkapitals

Der Einzelhändler Schmitt erstellt die Bilanz. Auf die linke Seite (Aktiva) schreibt er die Vermögenswerte. Auf der rechten Seite (Passiva) steht die Finanzierung (Herkunft des Geldes).

Das Eigenkapital kann Herr Schmitt auch ohne die Ermittlung des Reinvermögens im Inventar feststellen, indem er von der Summe des Vermögens das Fremdkapital abzieht.

Aktiva		Bilanz		Passiva		
I	Anlagevermögen			I	Eigenkapital	?
	Ladenausstattung		15.000,00	II	Fremdkapital	
II	Umlaufvermögen				Darlehen	20.000,00
	Waren		100.000,00		Verbindlichkeiten	15.000,00
	Kasse		10.000,00			
	Bank		30.000,00			

Schritt 1: Ermittlung des Vermögens durch Addition der Aktiva-Seite

Aktiva		Bilanz		Passiva		
I	Anlagevermögen			I	Eigenkapital	?
	Ladenausstattung		15.000,00	II	Fremdkapital	
II	Umlaufvermögen				Darlehen	20.000,00
	Waren		100.000,00		Verbindlichkeiten	15.000,00
	Kasse		10.000,00			
	Bank		30.000,00			

Schritt 2: Vom Vermögen wird nun das Fremdkapital abgezogen.

	Vermögen	155.000,00
–	Fremdkapital	35.000,00
=	<u>Eigenkapital</u>	

Schritt 3: Das ermittelte Eigenkapital wird eingetragen und die Bilanz abgeschlossen

Aktiva		Bilanz		Passiva		
I	Anlagevermögen			I	Eigenkapital	
	Ladenausstattung		15.000,00	II	Fremdkapital	
II	Umlaufvermögen				Darlehen	20.000,00
	Waren		100.000,00		Verbindlichkeiten	15.000,00
	Kasse		10.000,00			
	Bank		30.000,00			

13 Wertveränderung in der Bilanz

Nachdem die Bilanz zu einem bestimmten Zeitpunkt aufgestellt wurde, kann man sie auch als Momentaufnahme bezeichnen. Durch die Geschäftstätigkeit verändern sich diese Werte jedoch ständig und somit theoretisch auch die Bilanz.

Aktiva		Bilanz der Boutique „GIRLIE“ zum 31.12.20..		Passiva		
I	Anlagevermögen			I	Eigenkapital	
	Ladenausstattung		15.000,00	II	Fremdkapital	
II	Umlaufvermögen				Darlehen	20.000,00
	Waren		100.000,00		Verbindlichkeiten	15.000,00
	Kasse		10.000,00			
	Bank		30.000,00			

Am 10. Januar wird eine neues Kassensystem für 13.000,00 € gekauft. Das Geld wird überwiesen.

Aktiva		Bilanz der Boutique „GIRLIE“ zum 10.1.20..		Passiva		
I	Anlagevermögen			I	Eigenkapital	120.000,00
	Ladenausstattung			II	Fremdkapital	
II	Umlaufvermögen				Darlehen	20.000,00
	Waren		100.000,00		Verbindlichkeiten	15.000,00
	Kasse		10.000,00			
	Bank					
			155.000,00			155.000,00

Um ständig auf dem Laufenden zu sein und den notwendigen Überblick zu haben, muss der Unternehmer diese Wertveränderungen in der Buchführung sichtbar machen. Außerdem unterliegt er der Buchführungspflicht.

Jeder einzelne Geschäftsfall verändert die Bilanz, wenn er eine Wertveränderung beinhaltet. Theoretisch müsste also nach jedem Geschäftsfall die Bilanz neu erstellt werden. Allerdings wäre dies bei der Vielzahl an Geschäftsfällen, die in einem Betrieb anfallen, viel zu arbeitsaufwändig bzw. zu umständlich.

Merke:

In der Buchführung werden alle Veränderungen des Vermögens sowie der Schulden aufgezeichnet.

Der Grund für diese ständigen Wertveränderungen sind verschiedene Geschäftsfälle.

Jeder einzelne Geschäftsfall verändert die Bilanz.

13.1 Geschäftsfälle verändern die Bilanz

Aufgabe 1

Wie verändern sich die Bilanzpositionen? Trage jeweils die neuen Bestände ein. Schraffiere die Mehrungen blau, die Minderungen gelb.

Aktiva	Bilanz der Boutique „GIRLIE“ zum 10.1.20..		Passiva
BGA ³	28.000,00	Eigenkapital	120.000,00
Waren	100.000,00	Darlehen	20.000,00
Kasse	10.000,00	Verbindlichkeiten	15.000,00
Bank	17.000,00		
	155.000,00		155.000,00

1. Wir kaufen eine EDV-Anlage gegen Banküberweisung für 2.000,00 €.

A	Bilanz	P
BGA	EK	
Waren	Darlehen	
Kasse	VLL	
Bank		



2. Eine kurzfristige Liefererschuld wird in eine Darlehensschuld umgewandelt: 3.000,00 € (Umschuldung).

A	Bilanz	P
BGA	EK	
Waren	Darlehen	
Kasse	VLL	
Bank		



3. Wir kaufen Waren auf Ziel (Kredit) für 4.000,00 €.

A	Bilanz	P
BGA	EK	
Waren	Darlehen	
Kasse	VLL	
Bank		



4. Wir begleichen eine bereits gebuchte Liefererrechnung über 1.500,00 € durch Banküberweisung

A	Bilanz	P
BGA	EK	
Waren	Darlehen	
Kasse	VLL	
Bank		

³ Betriebs- und Geschäftsausstattung

Lösung 1

Aktiva	Bilanz der Boutique „GIRLIE“ zum 10.1.20..		Passiva
BGA	28.000,00	Eigenkapital	120.000,00
Waren	100.000,00	Darlehen	20.000,00
Kasse	10.000,00	Verbindlichkeiten	15.000,00
Bank	17.000,00		
	155.000,00		155.000,00

1. Wir kaufen eine EDV-Anlage gegen Banküberweisung für 2.000,00 €.

A	Bilanz ...		P
BGA	30.000,00	EK	120.000,00
Waren	100.000,00	Darlehen	20.000,00
Kasse	10.000,00	VLL	15.000,00
Bank	15.000,00		
	155.000,00		155.000,00

2. Eine kurzfristige Liefererschuld wird in eine Darlehensschuld umgewandelt: 3.000,00 € (Umschuldung).

A	Bilanz ...		P
BGA	30.000,00	EK	120.000,00
Waren	100.000,00	Darlehen	23.000,00
Kasse	10.000,00	VLL	12.000,00
Bank	15.000,00		
	155.000,00		155.000,00

3. Wir kaufen Waren auf Ziel (Kredit) für 4.000,00 €.

A	Bilanz ...		P
BGA	30.000,00	EK	120.000,00
Waren	104.000,00	Darlehen	23.000,00
Kasse	10.000,00	VLL	16.000,00
Bank	15.000,00		
	159.000,00		159.000,00

4. Wir begleichen eine bereits gebuchte Lieferrechnung über 1.500,00 € durch Banküberweisung

A	Bilanz ...		P
BGA	30.000,00	EK	120.000,00
Waren	104.000,00	Darlehen	23.000,00
Kasse	10.000,00	VLL	14.500,00
Bank	13.500,00		
	157.500,00		157.500,00

13.2 Die Möglichkeiten der Bilanzveränderung

Jeder Geschäftsfall verändert die Bilanz, und zwar in doppelter Weise. Dabei sind vier Möglichkeiten der Bilanzveränderung zu unterscheiden:

Aufgabe 1

Setze folgende Begriffe richtig ein:

Aktivtausch, Aktiv-Passivmehrung, Aktiv-Passivminderung, Passivtausch

, d. h. der Geschäftsfall betrifft **nur die Aktivseite** der Bilanz. Die Bilanzsumme ändert sich somit nicht.

, d. h. der Geschäftsfall wirkt sich **nur auf der Passivseite** aus. Daher ändert sich die Bilanzsumme nicht.

, d. h. der Geschäftsfall betrifft **beide Seiten** der Bilanz. Der Erhöhung eines Aktivpostens steht auch die Erhöhung eines Passivpostens gegenüber. Die Bilanzsumme nimmt auf beiden Seiten um den gleichen Betrag zu. Die Bilanzgleichung bleibt somit gewahrt.

, d. h. der Geschäftsfall betrifft **beide Seiten** der Bilanz. Der Verminderung eines Aktivpostens entspricht die Verminderung eines Passivpostens. Die Bilanzgleichung bleibt durch Abnahme der Bilanzsumme auf beiden Seiten gewahrt.

Aufgabe 2

Überlege bei den Beispielen auf der Seite vorher, um welche Bilanzveränderung es sich jeweils handelt. Notiere.

Geschäftsfall	Bilanzveränderung
Beispiel 1	
Beispiel 2	
Beispiel 3	
Beispiel 4	

Aufgabe 3

Finde selbst Geschäftsfälle zu den vier Bilanzveränderungen.

Bilanzveränderung	Geschäftsfall
Aktivtausch	
Passivtausch	
Aktiv-Passivmehrung	
Aktiv-Passivminderung	

Aufgabe 4

Wie verändern sich die Bilanzpositionen durch die folgenden Geschäftsfälle?

1. Trage in der Bilanz die neuen Werte ein.
2. Benenne die Bilanzveränderung und trage sie in den Kasten bei der Aufgabe ein.
3. Kennzeichne in der kleinen Tabelle durch +, - oder 0, wie sich die Positionen und die Bilanzsumme verändern.
4. Beschreibe die Veränderungen.

Aktiva			Bilanz			Passiva		
Waren	Kasse	Bank	Summe	Eigenkapital	Darlehensschulden	Verbindlichkeiten		
7.000,00	1.200,00	3.800,00	12.000,00	6.500,00	3.000,00	2.500,00		

1. Wir verkaufen Waren gegen bar 300,00

W	K	B		E	D	V

Der Aktivposten Kasse nimmt zu,

2. Eine Liefererschuld wird in eine Darlehensschuld umgewandelt 1.000,00

W	K	B		E	D	V

3. Wir kaufen Waren auf Ziel 800,00

W	K	B		E	D	V

4. Banküberweisung an einen Lieferanten 600,00

W	K	B		E	D	V

Lösung Aufgabe 4

	Aktiva			Bilanz	Passiva		
	Waren	Kasse	Bank	Summe	Eigenkapital	Darlehensschulden	Verbindlichkeiten
	7.000,00	1.200,00	3.800,00	12.000,00	6.500,00	3.000,00	2.500,00
1.	6.700,00	1.500,00	3.800,00	12.000,00	6.500,00	3.000,00	2.500,00
2.	6.700,00	1.500,00	3.800,00	12.000,00	6.500,00	4.000,00	1.500,00
3.	7.500,00	1.500,00	3.800,00	12.800,00	6.500,00	4.000,00	2.300,00
4.	7.500,00	1.500,00	3.200,00	12.200,00	6.500,00	4.000,00	1.700,00

1. Aktivtausch Wir verkaufen Waren gegen bar 300,00

W	K	B		E	D	V
-	+		0			

Der Aktivposten Kasse nimmt zu,
der Aktivposten Waren nimmt ab,
die Bilanzsumme ändert sich nicht.

2. Passivtausch Eine Liefererschuld wird in eine Darlehensschuld umgewandelt 1.000,00

W	K	B		E	D	V
			0		+	-

Der Passivposten Darlehensschulden nimmt zu,
der Passivposten Verbindlichkeiten nimmt ab,
die Bilanzsumme ändert sich nicht.

3. Aktiv-Passiv-Mehrung Wir kaufen Waren auf Ziel 800,00

W	K	B		E	D	V
+			+			+

Der Aktivposten Waren nimmt zu,
der Passivposten Verbindlichkeiten nimmt zu,
die Bilanzsumme wird größer.

4. Aktiv-Passiv-Minderung Banküberweisung an einen Lieferanten 600,00

W	K	B		E	D	V
		-	-			-

Der Aktivposten Bank nimmt ab,
der Passivposten Verbindlichkeiten nimmt ab,
die Bilanzsumme wird kleiner.

13.3 Wertveränderungen in der Bilanz - Zusammenfassung

Merke:

Jeder Geschäftsfall verändert mindestens zwei Posten der Bilanz. Möglich sind:

- | | |
|-------------------------|--|
| • Aktivtausch | ▶ Tauschvorgang auf der Aktivseite |
| • Passivtausch | ▶ Tauschvorgang auf der Passivseite |
| • Aktiv–Passivmehrung | ▶ Erhöhung auf beiden Bilanzseiten |
| • Aktiv–Passivminderung | ▶ Verminderung auf beiden Bilanzseiten |

Bei allen vier Möglichkeiten der Wertveränderungen bleibt das Gleichgewicht der Bilanzseiten (Bilanzgleichung) erhalten. Es verändern sich lediglich einzelne Bilanzpositionen.

Bei jedem Geschäftsfall sind folgende Fragen zu beantworten:

1. Welche Posten der Bilanz werden berührt?
2. Handelt es sich um Aktiv– oder/und Passivposten der Bilanz?
3. Wie wirkt sich der Geschäftsfall auf die Bilanzposten aus?
4. Um welche der vier Arten der Bilanzveränderung handelt es sich?

14 Übungen zu Wertveränderung in der Bilanz

Aufgabe 1

Überlege bei jedem Geschäftsfall:

- Welche Positionen der Bilanz sind betroffen?
- Steht die Bilanzposition, die sich ändert, auf der Aktiv- oder Passivseite?
- Handelt es sich um eine Zunahme oder um eine Abnahme?
- Welche Bilanzveränderung liegt vor?

Bilanzposition	Aktiv oder Passiv	Zunahme oder Abnahme (+ oder -)	Art der Veränderung: Aktivtausch – Passivtausch – Aktiv-Passiv-Mehrung – Aktiv-Passiv-Minderung?
----------------	-------------------	---------------------------------	---

1. Wir verkaufen Waren bar.

2. Wir heben Geld von unserem Bankkonto ab.

3. Eine Verbindlichkeit wird in ein Darlehen umgewandelt.

4. Wareneinkauf auf Ziel

5. Ein Kunde überweist auf unser Bankkonto.

6. Kauf einer Ladentheke per Scheck

Bilanzposition	Aktiv oder Passiv	Zunahme oder Abnahme (+ oder -)	Art der Veränderung: Aktivtausch – Passivtausch – Aktiv-Passiv-Mehrung – Aktiv-Passiv-Minderung?
----------------	-------------------	---------------------------------	--

7. Wir zahlen bar auf das Bankkonto ein.

8. Verkauf einer Ladentheke per Scheck

9. Warenverkauf auf Ziel

10. Wir überweisen unserem Lieferer.

11. Wir kaufen Waren bar.

12. Kauf einer Schreibmaschine bar

13. Wareneinkauf gegen Bankscheck

14. Teilrückzahlung von Darlehenschulden durch Banküberweisung

15. Abhebung vom Bankkonto für die Kasse

Bilanzposition	Aktiv oder Passiv	Zunahme oder Abnahme (+ oder -)	Art der Veränderung: Aktivtausch – Passivtausch – Aktiv-Passiv-Mehrung – Aktiv-Passiv-Minderung?
----------------	-------------------	---------------------------------	--

16. Ein Kunde zahlt eine Rechnung bar.

17. Verkauf einer gebrauchten Schreibmaschine bar

18. Ein Kunde überweist einen Teil unserer Forderungen.

19. Wir verkaufen eine gebrauchte Maschine gegen bar.

20. Wir verkaufen einen gebrauchten Pkw bar.

21. Die Bank gewährt uns einen Kredit mit 10 Jahren Laufzeit.

22. Einen Teil unserer Darlehensschulden zahlen wir bar zurück.

23. Wir kaufen eine Maschine bar.

24. Verkauf von Waren gegen Bankscheck

Aufgabe 2

- a) Trage die Anfangsbestände sowie die Veränderungen durch die Geschäftsfälle in die Tabelle ein. Berechne das Eigenkapital.

Aktiva: Betriebs- und Geschäftsausstattung (BGA) 120.000,00; Fuhrpark 40.000,00; Waren 65.000,00; FLL 25.000,00; Kasse 6.000,00; Bank 48.000,00 €.

Passiva: Eigenkapital ?, Darlehensschulden 60.000,00; VLL 30.000,00 €.

1. Wir kaufen Waren auf Ziel (= mit Zahlungsziel bzw. Kredit des Lieferers) 4.500,00
2. Kauf eines PKWs durch Banküberweisung 18.000,00
3. Wir verkaufen eine gebrauchte EDV-Anlage bar 2.500,00
4. Wir kaufen Waren gegen Barzahlung 6.500,00
5. Wir begleichen die gebuchte Eingangsrechnung (Fall 1) durch Bankscheck 4.500,00
6. Ein Kunde begleicht unsere gebuchte Ausgangsrechnung durch Banküberweisung 7.200,00
7. Wir tilgen eine Darlehensschuld durch Banküberweisung 6.000,00

	BGA	Fuhrpark	Waren	FLL	Kasse	Bank	Eigenk.	Darlehen	VLL
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									

- b) Um welche Veränderung handelt es sich bei den einzelnen Geschäftsfällen?

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 5. |
| 2. | 6. |
| 3. | 7. |
| 4. | |

- c) Erstelle mit den neuen Werten die Bilanz.

Aktiva	Bilanz	Passiva

Aufgabe 3

- a) Trage die Anfangsbestände sowie die Veränderungen durch die Geschäftsfälle in die Tabelle ein und ermittle die Endbestände der einzelnen Positionen.

Aktiva: Gebäude 250.000,00, BGA 160.000,00, Waren 100.000,00, FLL 35.000,00, Kasse 5.000,00, Bank 50.000,00 €.

Passiva: Eigenkapital 400.000,00, Darlehensschulden 140.000,00, VLL 60.000,00 €.

1. Wir begleichen eine gebuchte Eingangsrechnung durch Banküberweisung..... 3.800,00
2. Kauf einer EDV-Anlage gegen Bankscheck 15.000,00
3. Unser Kunde begleicht eine gebuchte Ausgangsrechnung bar 650,00
4. Eine kurzfristige Liefererschuld wird in eine Darlehensschuld umgewandelt 8.000,00
5. Wir kaufen Waren auf Ziel und erhalten eine Eingangsrechnung über 9.000,00
6. Unser Kunde begleicht eine Ausgangsrechnung durch Banküberweisung 4.500,00
7. Bareinzahlung auf unser Bankkonto durch uns 3.000,00
8. Teilrückzahlung unserer Darlehensschuld mit Bankscheck..... 12.000,00

	Gebäude	BGA	Waren	FLL	Kasse	Bank	Eigenk.	Darlehen	VLL
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									

- b) Um welche Veränderung handelt es sich bei den einzelnen Geschäftsfällen?

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 5. |
| 2. | 6. |
| 3. | 7. |
| 4. | 8. |

Lösung der Aufgabe 2

	BGA	Fuhrpark	Waren	FLL	Kasse	Bank	Eigenk.	Darlehen	VLL
	120.000	40.000	65.000	25.000	6.000	48.000	214.000	60.000	30.000
1.			+4.500						+4.500
2.		+18.000				-18.000			
3.	-2.500				+2.500				
4.			+6.500		-6.500				
5.						-4.500			-4.500
6.				-7.200		+7.200			
7.						-6.000		-6.000	

- | | |
|------------------------|--------------------------|
| 1. Aktiv-Passivmehrung | 5. Aktiv-Passivminderung |
| 2. Aktivtausch | 6. Aktivtausch |
| 3. Aktivtausch | 7. Aktiv-Passivminderung |
| 4. Aktivtausch | |

Aktiva	Bilanz	Passiva
I. Anlagevermögen		I. Eigenkapital 214.000,00
BGA 117.500,00		II. Fremdkapital
Fuhrpark 58.000,00		Darlehensschulden 54.000,00
II. Umlaufvermögen		VLL 30.000,00
Waren 76.000,00		
FLL 17.800,00		
Bank 26.700,00		
Kasse 2.000,00		
298.000,00		298.000,00

Lösung der Aufgabe 3

	Gebäude	BGA	Waren	FLL	Kasse	Bank	Eigenk.	Darlehen	VLL
	250.000	160.000	100.000	35.000	5.000	50.000	400.000	140.000	60.000
1.						-3.800			-3.800
2.		+15.000				-15.000			
3.				-650	+650				
4.								+8.000	-8.000
5.			+9.000						+9.000
6.				-4.500		+4.500			
7.					-3.000	+3.000			
8.						-12.000		-12.000	
9.	250.000	175.000	109.000	29.850	2.650	26.700	400.000	136.000	57.200

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| 1. Aktiv-Passivminderung | 5. Aktiv-Passivmehrung |
| 2. Aktivtausch | 6. Aktivtausch |
| 3. Aktivtausch | 7. Aktivtausch |
| 4. Passivtausch | 8. Aktiv-Passivminderung |

15 Bilanzanalyse

Nachdem der Jahresabschluss aufgestellt ist, kann der Unternehmer die wirtschaftlichen Verhältnisse seines Unternehmens beurteilen. Dabei genügt es jedoch nicht, festzustellen, dass das Unternehmen einen Gewinn von 55.000,00 € erwirtschaftet hat. Um ein Unternehmensergebnis auswerten zu können, benötigt man Vergleichswerte.



Neben dem Vergleich mit anderen Betrieben können die Abschlusszahlen des Vorjahres oder auch mehrerer Vorjahre als Vergleichsmaßstab genommen werden.

Um mehrere Bilanzen eines Unternehmens miteinander vergleichen zu können, ist es notwendig, dass diese gleichartig aufgebaut sind.

15.1 Vergleich von Bilanzen eines Betriebes über mehrere Jahre

Schreinermeister Weber zeigt dir seine Bilanzen aus dem Jahre 2002 und 2003.

Aktiva		Bilanz der Schreinerei Weber zum 31.12.2002			Passiva	
Grundstück		60.000,00	Eigenkapital		252.900,00	
Gebäude		100.000,00	Darlehen		200.000,00	
Maschinen		120.000,00	VLL		50.000,00	
Fertigungsmaterial		45.000,00				
Forderungen		150.000,00				
Kasse		2.900,00				
Bank		25.000,00				
		502.900,00				502.900,00

Aktiva		Bilanz der Schreinerei Weber zum 31.12.2003			Passiva	
Grundstück		60.000,00	Eigenkapital		252.900,00	
Gebäude		100.000,00	Darlehen		300.000,00	
Maschinen		220.000,00	VLL		50.000,00	
Fertigungsmaterial		45.000,00				
Forderungen		150.000,00				
Kasse		2.900,00				
Bank		25.000,00				
		602.900,00				602.900,00

Aufgabe 1

- Die Bilanzsumme hat sich verändert. Worauf ist dies zurückzuführen?
- Was könnte der Unternehmer für sein Unternehmen angeschafft haben?
- Warum könnte sich der Unternehmer zu dieser Investition entschlossen haben?

- _____
- _____
- _____

Hier siehst du noch die Bilanz aus dem Jahr 2004.

Aktiva		Bilanz der Schreinerei Weber zum 31.12.2004		Passiva	
Grundstück	60.000,00	Eigenkapital	252.900,00		
Gebäude	100.000,00	Darlehen	300.000,00		
Maschinen	220.000,00	VLL	150.000,00		
Fertigungsmaterial	45.000,00				
Forderungen	250.000,00				
Kasse	2.900,00				
Bank	25.000,00				
	702.900,00				702.900,00

Aufgabe 2

- Die Bilanzsumme hat sich verändert. Worauf ist dies zurückzuführen?
- Warum könnte die Position Forderungen zugenommen haben?
- Warum könnten die Verbindlichkeiten zugenommen haben?
- Können die beiden Veränderungen im Zusammenhang stehen?

Lösung

- _____
- _____
- _____
- _____

15.2 Gruppierung einer Bilanz

Wir vergleichen die Bilanzen der Mode-Boutique GLP aus den Jahren 2001, 2002 und 2003. Für unseren Bilanzvergleich gehen wir von einer einfachen Gruppierung der Bilanz (s. u.) aus: Anlage- und Umlaufvermögen auf der Aktivseite und Eigen- und Fremdkapital auf der Passivseite. Im nächsten Beispiel sehen wir die Auswirkungen einer Rezession auf die Bilanz.

Aktiva	Bilanz der Boutique GLP zum 31. Dez. 20..		Passiva
I. Anlagevermögen		I. Eigenkapital	326.880,00
Grundstück	100.000,00	II. Fremdkapital	
Geschäftsgebäude	180.000,00	Lfr. Bankverbindlichk.	32.000,00
Fuhrpark	18.500,00	Verbindlichkeiten LL	33.000,00
Ladenausstattung	25.000,00		
Kassensysteme	6.500,00		
II. Umlaufvermögen			
Waren	36.300,00		
Forderungen	2.080,00		
Bank	19.200,00		
Kasse	4.300,00		
	391.880,00		391.880,00

Beispiel einer Gruppierung

Aktiva	Bilanz der Boutique GLP zum 31. Dez. 20..		Passiva
Anlagevermögen	330.000,00	I. Eigenkapital	326.880,00
Umlaufvermögen	61.880,00	II. Fremdkapital	
		langfristig	32.000,00
		kurzfristig	33.000,00
	391.880,00		391.880,00

Aufgabe

- a) Gruppiere die nachfolgenden Bilanzen.
- b) Stelle die Werte Anlagevermögen, Umlaufvermögen, Eigenkapital und Fremdkapital der 3 Jahre als Säulendiagramm grafisch dar.

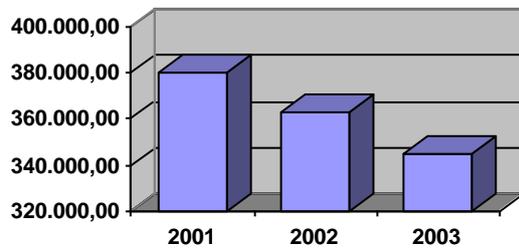
Aktiva		Bilanz der Boutique GLP zum 31. Dez. 2001		Passiva	
I. Anlagevermögen				I. Eigenkapital	434.580,00
Grundstück	100.000,00			II. Fremdkapital	
Geschäftsgebäude	180.000,00			Langfr. Bankverbindlichk.	22.000,00
Fuhrpark	38.500,00			Verbindlichkeiten LL	28.000,00
Ladenausstattung	45.000,00				
Kassensysteme	16.800,00				
II: Umlaufvermögen					
Waren	66.800,00				
Forderungen	4.080,00				
Bank	29.500,00				
Kasse	3.900,00				
	484.580,00				484.580,00

Aktiva		Bilanz der Boutique GLP zum 31. Dez. 2002		Passiva	
I. Anlagevermögen				I. Eigenkapital	380.020,00
Grundstück	100.000,00			II. Fremdkapital	
Geschäftsgebäude	177.000,00			Langfr. Bankverbindlichk.	30.000,00
Fuhrpark	32.340,00			Verbindlichkeiten LL	34.280,00
Ladenausstattung	39.380,00				
Kassensysteme	14.000,00				
II: Umlaufvermögen					
Waren	54.200,00				
Forderungen	2.180,00				
Bank	22.100,00				
Kasse	3.100,00				
	444.300,00				444.300,00

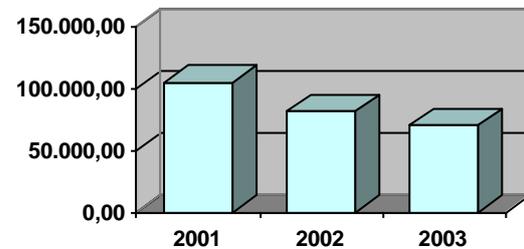
Aktiva		Bilanz der Boutique GLP zum 31. Dez. 2003		Passiva	
I. Anlagevermögen				I. Eigenkapital	348.100,00
Grundstück	100.000,00			II. Fremdkapital	
Geschäftsgebäude	174.000,00			Langfr. Bankverbindlichk.	36.000,00
Fuhrpark	26.180,00			Verbindlichkeiten LL	31.100,00
Ladenausstattung	33.760,00				
Kassensysteme	11.200,00				
II: Umlaufvermögen					
Waren	47.160,00				
Forderungen	1.730,00				
Bank	18.450,00				
Kasse	2.720,00				
	415.200,00				415.200,00

Lösung Aufgabe

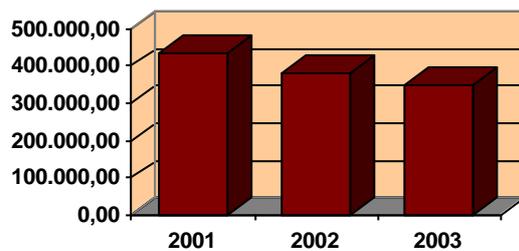
Anlagevermögen



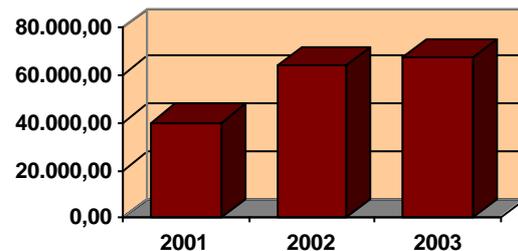
Umlaufvermögen



Eigenkapital



Fremdkapital



15.4 Vergleich von Bilanzen branchengleicher Betriebe

Betriebe der gleichen Branche (im Beispiel: Bekleidungsgeschäfte) unterscheiden sich hinsichtlich der Größe, des Alters der Ausstattung und der Zusammensetzung des Kapitals. Dies kommt in den Bilanzen zum Ausdruck.

Aufgabe 1

Vergleiche die folgenden Bilanzen miteinander und überlege, wo der Unterschied liegt.

Wie könntest du den Unterschied erklären?

A		Bilanz der Boutique Youngsters KG		P	
Anlagevermögen			Eigenkapital	375.000,00	
	Sachanlagen	150.000,00	Fremdkapital		
Umlaufvermögen			Langfr. Verbindlichk.	200.000,00	
	Waren	750.000,00	Verbindlichkeiten LL	400.000,00	
	Forderungen	50.000,00			
	Kasse, Bank	25.000,00			
		975.000,000		975.000,00	

A		Bilanz der Boutique Sisters GmbH		P	
Anlagevermögen			Eigenkapital	375.000,00	
	Sachanlagen	25.000,00	Fremdkapital		
Umlaufvermögen			Langfr. Verbindlichk.	75.000,00	
	Waren	750.000,00	Verbindlichkeiten LL	400.000,00	
	Forderungen	50.000,00			
	Kasse, Bank	25.000,00			
		850.000,000		850.000,00	

Aufgabe 2

Vergleiche die folgenden Bilanzen miteinander und überlege, wo der Unterschied liegt.

Wie könntest du den Unterschied erklären?

A		Bilanz der Boutique Youngsters KG		P
Anlagevermögen		Eigenkapital		375.000,00
Sachanlagen	150.000,00	Fremdkapital		
Umlaufvermögen		Langfr. Verbindlichk.		200.000,00
Waren	750.000,00	Verbindlichkeiten LL		400.000,00
Forderungen	50.000,00			
Kasse, Bank	25.000,00			
	975.000,00			975.000,00

A		Bilanz der Kaufhauses M&H		P
Anlagevermögen		Eigenkapital		12.000.000,00
Sachanlagen	15.000.000,00	Fremdkapital		
Umlaufvermögen		Langfr. Verbindlichk.		17.175.000,00
Waren	25.000.000,00	Verbindlichkeiten LL		13.000.000,00
Forderungen	1.550.000,00			
Kasse, Bank	625.000,00			
	42.175.000,00			42.175.000,00

Aufgabe 3

Vergleiche die folgenden Bilanzen miteinander und überlege, wo der Unterschied liegt.

Wie könntest du den Unterschied erklären?

A		Bilanz der Boutique Lady KG		P	
Anlagevermögen				Eigenkapital 475.000,00	
Sachanlagen 150.000,00				Fremdkapital	
Umlaufvermögen				Langfr. Verbindlichk. 200.000,00	
Waren 750.000,00				Verbindlichkeiten LL 300.000,00	
Forderungen 50.000,00					
Kasse, Bank 25.000,00					
		975.000,00		975.000,00	

A		Bilanz der Boutique Brothers GmbH		P	
Anlagevermögen				Eigenkapital 150.000,00	
Sachanlagen 150.000,00				Fremdkapital	
Umlaufvermögen				Langfr. Verbindlichk. 325.000,00	
Waren 750.000,00				Verbindlichkeiten LL 500.000,00	
Forderungen 50.000,00					
Kasse, Bank 25.000,00					
		975.000,00		975.000,00	

16 Auflösung der Bilanz in Bestandskonten

Information

Um Geschäftsfälle (z. B. Einkaufen von Bürogeräten) einfacher buchen zu können, wird die Bilanz in einzelne Konten aufgelöst.

Aus den Bilanzposten der linken Seite (Aktiva) werden die aktiven Bestandskonten (Aktivkonten) und aus den Bilanzposten der rechten Seite (Passiva) werden die passiven Bestandskonten (Passivkonten) gebildet.

Die Werte der Bilanzposten werden als Anfangsbestände (AB) in die Bestandskonten übernommen.

Der Anfangsbestand eines Aktivkontos wird auf der linken Seite (Soll) eingetragen, der Anfangsbestand eines Passivkontos auf der rechten Seite (Haben).



Aufgabe 1

Eröffne die Bestandskonten, indem du

- die Konten benennst und
- die Werte der Bilanzposten als Anfangsbestände in die Konten einträgst.

Aktiva	Eröffnungsbilanz		Passiva
Gebäude und Grundstücke	1.560.000,00	Eigenkapital	1.256.700,00
Maschinen	34.000,00	Hypotheken	750.000,00
Fuhrpark	125.000,00	Darlehen	63.500,00

Bestandskonten

Aktivkonten		Passivkonten	
Soll	Haben	Soll	Haben

Aufgabe 2

- Erstelle die Bilanz aus den vorgegebenen Beständen.
- Berechne das Eigenkapital.
- Eröffne die Bestandskonten.

Bank: 75.000,00 €
 Büroausstattung: 55.000,00 €
 Darlehen: 25.000,00 €
 Gebäude und Grundstücke: 250.000,00 €
 Hypotheken: 175.000,00 €
 Maschinen: 90.000,00 €



a) und b)

Aktiva	Eröffnungsbilanz		Passiva
Gebäude und Grundstücke	250.000,00	Eigenkapital	270.000,00
Maschinen	90.000,00	Hypotheken	175.000,00
Büroausstattung	55.000,00	Darlehen	25.500,00
Bank	75.000,00		
	470.000,00		470.000,00

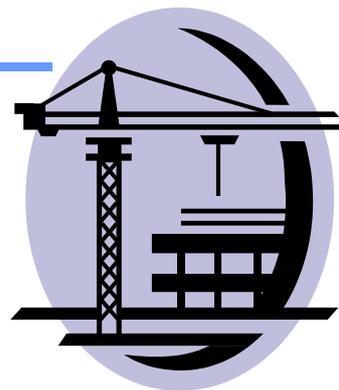
c) Bestandskonten

Aktivkonten		Passivkonten	
Soll	Haben	Soll	Haben
_____	_____	_____	_____
Soll	Haben	Soll	Haben
_____	_____	_____	_____
Soll	Haben	Soll	Haben
_____	_____	_____	_____
Soll	Haben		
_____	_____		

Aufgabe 3

Trage die Bestände in Konten ein.

Anlagen und Maschinen:	1.800.000,00€
Bankguthaben	45.300,00€
Darlehen.....	1.007.000,00€
Eigenkapital.....	950.000,00€
Forderungen.....	27.430,90€
Fuhrpark.....	170.000,00€
Kasse	1.150,30€
Verbindlichkeiten	86.881,20€



Bestandskonten

Aktivkonten

Soll	Anlagen und Maschinen	Haben

Passivkonten

Soll	Haben

Aufgabe 4

Handelt es sich um ein Aktiv- oder ein Passivkonto? Kennzeichne mit A oder P.

Geschäftsausstattung	
Bankdarlehen	
Fuhrpark	
Kassenbestand	
Waren	
Gebäude	

Grundstücke	
Büromaschinen	
Verbindlichkeiten	
Forderungen	
Bankguthaben	
Eigenkapital	

17 Buchen in Bestandskonten

17.1 Vom Geschäftsfall zum Buchungssatz und zur Buchung

Information

Jeder Geschäftsfall (z. B. Barverkauf eines Kopierers) muss in den Konten gebucht werden. Dabei wird jedes Mal in (mindestens) zwei Konten gebucht. Es wird immer in einem Konto auf der Soll-Seite und im anderen Konto auf der Haben-Seite gebucht.

Um die Buchungsarbeit vorzubereiten, wird der Geschäftsfall in Kurzform auf den Beleg (Rechnung, Quittung, ...) geschrieben. Diese Kurzform nennt man **Buchungssatz**. Der Buchungssatz hat immer den gleichen Aufbau. Zunächst wird das Konto genannt, auf dem im Soll gebucht wird, es folgt das Wort „an“, dann das Konto, auf dem man im Haben bucht und der entsprechende Geldbetrag:

z. B. Kasse an Geschäftsausstattung 250,00 €

Der Buchungssatz: Vier Fragen zu jedem Geschäftsfall

Welche Konten sind betroffen?

Sind es Aktiv- oder Passivkonten?

Wie verändern sich die Konten?

Auf welchem Konto wird im Soll, auf welchem im Haben gebucht?

Der Buchungssatz wird in folgender Reihenfolge angegeben:
zuerst das Soll-Konto, dann das Haben-Konto, danach der zu buchende Geldbetrag
⇒ „**Soll an Haben ...€**“

Aufgabe

Geschäftsfall:

Ein gebrauchtes Faxgerät wird für 150,00 € gegen Barzahlung verkauft.



a) Beantworte die vier Fragen.

Welche Konten sind betroffen?	Aktiv- oder Passivkonto?	Zunahme oder Abnahme?	Buchung in Soll oder Haben?

b) Bilde den Buchungssatz und buche in den Konten:

S	H	S	H

Hinweis: Um Buchungen nachvollziehen zu können, z. B. bei der Fehlersuche, werden entweder die Gegenkonten angegeben oder die Nummern der Buchungssätze.

17.2 Einfache Buchungssätze

Aktivbuchungen

Aufgabe

Geschäftsfälle:

1. Ein Tisch aus der Büroeinrichtung wird für 150,00 € gegen Barzahlung verkauft.
2. Du verkaufst einen gebrauchten Geschäfts-Pkw (Wert 4.500,00 €) gegen Bankscheck.
3. Ein Geldbetrag in Höhe von 2.500,00 € wird bei der Bank bar einbezahlt.
4. Du kaufst einen Kopierer für das Büro für 3.600,00 € gegen Bankscheck.
5. Ein gebrauchter Kopierer aus unserem Büro wird für 750,00 € bar verkauft.
6. Ein neuer Lieferwagen wird gekauft (Wert 65.000,00 €), der Rechnungsbetrag wird überwiesen.
7. Du kaufst ein Faxgerät für 540,00 € und bezahlst bar.
8. Kauf eines neuen Klein-Lkws (Kosten 86.000,00 €), Bezahlung mit Banküberweisung.

a) Bilde die Buchungssätze zu den Geschäftsfällen. Die vier Fragen können dir helfen.

1.		an		
2.		an		
3.		an		
4.		an		
5.		an		
6.		an		
7.		an		
8.		an		

b) Buche die Geschäftsfälle in den Konten.

S	Kasse	H
AB	4.000,00	

S	Fuhrpark	H
AB	355.000,00	

S	Büroausstattung	H
AB	94.000,00	

S	Bank	H
AB	225.000,00	

17.3 Übungen zu den vier Buchungsarten

Information

Sind an den Buchungen Passivkonten beteiligt, dann muss daran gedacht werden, dass deren Anfangsbestände auf der Haben-Seite stehen.

Wird durch eine Buchung der Bestand eines Passivkontos vergrößert, so geschieht dies auf der Haben-Seite. Vermindert sich dagegen der Bestand, so geschieht dies durch eine Buchung auf der Soll-Seite des Passivkontos.

Beispiel

Ein Darlehen in Höhe von 3.000,00 € wird aufgenommen und bar ausgezahlt.

Folge

Die Darlehen werden durch diesen Vorgang um 3.000 € erhöht (Veränderung auf der Haben-Seite). Aber auch der Kassenbestand steigt um diesen Betrag (Veränderung auf der Soll-Seite).

Aufgabe 1

Bilde die Buchungssätze und buche die folgenden Geschäftsfälle.

1. Wir nehmen ein Darlehen in Höhe von 3.000,00 € auf und lassen es uns bar auszahlen.
2. Wir zahlen ein Darlehen in Höhe von 7.600,00 € durch Überweisung zurück.
3. Wir bezahlen eine offene Liefererrechnung in Höhe von 780,00 € bar.
4. Wir überweisen einen offen stehenden Rechnungsbetrag in Höhe von 380,00 €.
5. Ein Bankdarlehen in Höhe von 1.200,00 € wird durch Barzahlung beglichen.
6. Ein Darlehen wird in Höhe von 2.000,00 € aufgenommen und auf das Bankkonto überwiesen.
7. Wir beziehen eine neue Verpackungsmaschine im Wert von 7.500,00 € auf Kredit.
8. Ein bereits erhaltenes, aber noch nicht bezahltes Bürogerät (960,00 €) wird an den Lieferer wieder zurückgegeben.

1.		an		
2.		an		
3.		an		
4.		an		
5.		an		
6.		an		
7.		an		
8.		an		

Name:

Klasse:

Datum:

S	Kasse	H
AB	4.500,00	

S	Darlehen	H
	AB	8.500,00

S	Bank	H
AB	25.000,00	

S	Verbindlichkeiten	H
	AB	6.400,00

S	Büroausstattung	H
AB	18.000,00	

S	Maschinen	H
AB	24.000,00	

Aufgabe 2

Überlege dir zu jedem Buchungssatz einen möglichen Geschäftsfall. Hier kann es mehrere Lösungen geben.

1. Kasse an Forderungen..... 250,00 €
2. Darlehen an Bank 3.500,00 €
3. Büroausstattung an Bank 999,00 €
4. Bank an Maschinen..... 5.800,00 €
5. Bank an Kasse..... 476,00 €
6. Verbindlichkeiten an Kasse 870,00 €
7. Forderungen an Maschinen 1.850,00 €
8. Kasse an Darlehen..... 1.000,00 €

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

17.4 Der zusammengesetzte Buchungssatz

Viele Möbelhäuser verlangen bei größeren Bestellungen eine Anzahlung. Diese wird häufig in bar geleistet. Werden die Möbel geliefert, ist der Restbetrag fällig, der dann überwiesen wird.

Benötigt man für das Buchen eines Geschäftsfalles mehr als zwei Konten, spricht man von einem „**zusammengesetzten Buchungssatz**“.

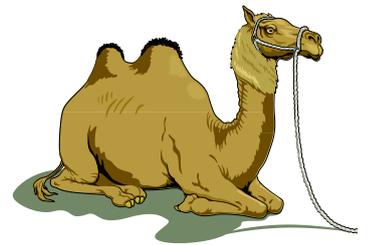
Ein anderes Beispiel für einen zusammengesetzten Buchungssatz wäre gegeben, wenn der Kunde zwei Girokonten bei verschiedenen Banken hat. Dann kann eine Rechnung durch Teilüberweisungen von der A-Bank und der B-Bank überwiesen werden.

Aufgabe 1

Das Möbelgeschäft verkauft Waren für 498,00 €. Der Kunde zahlt 98,00 € bar an, der Rest von 400,00 € wird überwiesen.

Welche Konten sind betroffen?

Konto	A / P	+ / -	S / H



Buchungssatz

Konto	Soll	Haben

Aufgabe 2

Wir verkaufen einem Kunden Ware im Wert von 500,00 € und einen gebrauchten Schreibtisch aus dem Büro für 250,00 €. Der Kunde zahlt 100,00 € bar an, den Rest über 650,00 € zahlt er in 30 Tagen.

Welche Konten sind betroffen?

Konto	A / P	+ / -	S / H

Buchungssatz

Konto	Soll	Haben

Aufgabe 3

Bilde die Buchungssätze!

1. Wir kaufen eine Lagereinrichtung gegen Bankscheck über 8.000,00 € und Barzahlung mit 1.500,00 €.

Konto	Soll	Haben

2. Wir begleichen eine Verbindlichkeit an den Lieferer durch Barzahlung 500,00 € und durch Bankscheck 2.000,00 €.

Konto	Soll	Haben

3. Wir kaufen ein Grundstück für ein Lagergebäude gegen Banküberweisung von 50.000,00 € und mit einer Hypothek über 200.000,00 €.

Konto	Soll	Haben

4. Kauf eines Anhängers für den Lkw: Preis 8.000,00 €. Anzahlung per Bankscheck 5.000,00 €, Restzahlung in 3 Monaten.

Konto	Soll	Haben

5. Wir kaufen Waren gegen Barzahlung mit 500,00 €, 2.000,00 € mit Bankscheck und den Rest über 3.500,00 € auf Ziel.

Konto	Soll	Haben

6. Wir verkaufen Waren. Der Kunde zahlt 50,00 € bar, über den Rest von 495,00 € stellt er einen Scheck aus.

Konto	Soll	Haben

7. Ein gebrauchter Pkw wird verkauft:
gegen Bankscheck 3.000,00 €
gegen Barzahlung 1.700,00 €

Konto	Soll	Haben

8. Ein Darlehen wird zurückgezahlt:
durch Bankscheck 40.000,00 €
durch Postüberweisung 3.000,00 €
durch Barzahlung 2.000,00 €

Konto	Soll	Haben

9. Ein Kunde begleicht eine Rechnung:
200,00 € bar, 500,00 € durch
Postüberweisung, 2.000,00 € durch
Bankscheck.

Konto	Soll	Haben



Aufgabe 4

Bilde die Buchungssätze!

1. Kauf von Regalen über 20.000,00 €. Diese werden zu 30 % bar, 20 % per Bankscheck und der Rest per Postscheck bezahlt.

Konto	Soll	Haben

2. Wir kaufen einen Betriebs-Pkw:
 Anzahlung bar 1.000,00 €
 Bankscheck 9.000,00 €
 auf Ziel 35.000,00 €

Konto	Soll	Haben

3. Wir tilgen eine Darlehenschuld durch
 Banküberweisung 10.000,00 €
 Postüberweisung 5.000,00 €

Konto	Soll	Haben

4. Wir kaufen beim Lieferer Scholz GmbH Waren im Wert von 5.000,00 € und einen Schreibtisch für das Büro über 1.200,00 €. Dafür zahlen wir 500,00 € bar an, über 2.000,00 € stellen wir einen Bankscheck aus, den Rest zahlen wir später.

Konto	Soll	Haben

5. Ein Kunde kauft Waren über 900,00 €; außerdem kauft er uns ein gebrauchtes Lagerregal für 150,00 € ab. 200,00 € zahlt er bar, über den Rest stelle er einen Bankscheck aus.

Konto	Soll	Haben

6. Wir gewähren einem Geschäftspartner einen kurzfristigen Kredit über 5.000,00 € per Verrechnungsscheck.

Konto	Soll	Haben

7. Kauf von Waren:
 auf Ziel 5.000,00 €
 Bankscheck 2.000,00 €

Konto	Soll	Haben

8. Überweisung einer Liefererrechnung durch die Bank: Rechnungsbetrag 2.251,70 €.

Konto	Soll	Haben

9. Kundenzahlung durch Postüberweisung 500,00 € und durch Bankscheck 400,00 €.

Konto	Soll	Haben



Aufgabe 5

Bilde die Buchungssätze!

1. Ein Lebensmittelgeschäft kauft eine Wurstschneidemaschine über 1.500,00 €. Die Zahlung erfolgt mit 200,00 € bar und über den Rest wird ein Bankscheck ausgestellt.

Konto	Soll	Haben

2. In einem Textilgeschäft kauft eine Kundin einen Mantel für 500,00 €, ein Kleid für 300,00 €, Unterwäsche für 150,00 €. Sie zahlt 200,00 € bar, den Rest zahlt sie mit Scheckkarte aus.

Konto	Soll	Haben

3. Tilgung eines Darlehens durch Banküberweisung, 5.000,00 €.

Konto	Soll	Haben

4. Wir kaufen ein Ladenregal über 4.400,00 € gegen Rechnung.

Konto	Soll	Haben

5. Ein gebrauchter Betriebs-Pkw wird für 5.800,00 € verkauft; die Zahlung erfolgt mit 5.100,00 € per Scheck, der Rest bar.

Konto	Soll	Haben

6. Wir begleichen unsere Schulden beim Lieferer teils per Überweisung 3.200,00 €, teils bar 500,00 €.

Konto	Soll	Haben

7. Wareneinkauf auf Ziel über 2.450,00 €.

Konto	Soll	Haben

8. Kauf eines Grundstückes.
Finanzierung: Barzahlung 5.000,00 €, Bankscheck 50.000,00 €, Postscheck 70.000,00 €, Eintragung einer Hypothek 260.000,00 €.

Konto	Soll	Haben

9. Ein Kunde begleicht eine Rechnung über 3.150,00 € per Bankscheck.

Konto	Soll	Haben

10. Eine Darlehensschuld wird teils bar (2.000,00 €), teils per Überweisung (4.500,00 €) getilgt.

Konto	Soll	Haben

Aufgabe 6

Bilde die Buchungssätze!

1. Warenverkauf über 498,00 €. Der Kunde zahlt 130,00 € bar, den Rest bezahlt er mit EC-Karte.

Konto	Soll	Haben

2. Wir verkaufen ein gebrauchtes Regal auf Ziel über 3.000,00 €.

Konto	Soll	Haben

3. Warenverkauf bar über 98,00 €

Konto	Soll	Haben

4. Wir begleichen eine fällige Liefererrechnung durch Barzahlung über 500,00 €, durch Bankscheck über 2.300,00 € und durch Postüberweisung über 5.800,00 €.

Konto	Soll	Haben

5. Wir verkaufen Waren gegen Barzahlung 50,00 €, Scheck 400,00 € und auf Ziel 2.000,00 €.

Konto	Soll	Haben

6. Ein Kunde sendet uns einen Bankscheck über 990,00 €.

Konto	Soll	Haben

7. Wir überweisen an unseren Lieferer zum Rechnungsausgleich 2.800,00 €.

Konto	Soll	Haben

8. Ein Kunde begleicht eine Rechnung über 2.990,00 €: Barzahlung 200,00 €, Banküberweisung 2.000,00 €, den Rest per Postbanküberweisung.

Konto	Soll	Haben

9. Kauf eines Computers gegen Bankscheck über 799,00 €.

Konto	Soll	Haben

10. Wir nehmen bei unserer Bank ein Darlehen auf. Der Betrag von 50.000,00 € wird unserem Bankkonto gutgeschrieben.

Konto	Soll	Haben

11. Wir zahlen eine monatliche Tilgungsrate unseres Darlehens über 1.090,00 €.

Konto	Soll	Haben

Aufgabe 7

Bilde die Buchungssätze!

1. Wir kaufen Waren bar über 998,00€.

Konto	Soll	Haben

2. Wir kaufen Waren auf Ziel über 5.000,00 €.

Konto	Soll	Haben

3. Wir zahlen die Rechnung aus Aufgabe 2.

Konto	Soll	Haben

4. Warenverkauf über 900,00 € auf Ziel.

Konto	Soll	Haben

5. Einkauf von Waren auf Ziel, Rechnungsbetrag 34.800,00 €, Anzahlung 1.800,00 € bar.

Konto	Soll	Haben

6. Wir begleichen eine Rechnung durch Postbanküberweisung 12.000,00 €.

Konto	Soll	Haben

7. Ein Computer zu 1.380,00 € wird mit Verrechnungsscheck gekauft. Der Monitor kostet 480,00 € zusätzlich, Baranzahlung 500,00 €.

Konto	Soll	Haben

8. Verkauf von Waren: 18,00 € Barzahlung, der restliche Rechnungsbetrag von 180,00 €, wird per Lastschrift vom Bankkonto des Kunden abgebucht.

Konto	Soll	Haben

9. Wir bringen die Mittagskasse zur Bank 4.000,00 €.

Konto	Soll	Haben

10. Verkauf eines gebrauchten Lieferwagens für 14.025,00 € gegen Bankscheck über 4.000,00 €, der Rest ist auf Ziel.

Konto	Soll	Haben

11. Kauf von Waren über 4.094,00 €. Bei diesem Lieferanten kaufen wir außerdem Büromöbel über 1.200,00 €. 1.000,00 € überweisen wir sofort, der Rest ist auf Ziel.

Konto	Soll	Haben

18 Abschluss der Konten

Saldenermittlung

Information

Am Ende des Geschäftsjahres werden die Konten abgeschlossen. Der Abschluss der Konten wird in folgenden Schritten durchgeführt:

1. Beide Seiten eines Kontos werden addiert, um herauszufinden, welche Summe die größere ist.
2. Die größere Summe wird auf beiden Seiten eingetragen.
3. Auf der wertmäßig schwächeren Seite wird die Differenz (der Saldo) über der Summe festgehalten. Die Differenz ist der Endbestand bzw. Schlussbestand (SB) des Kontos. Diesen Vorgang nennt man saldieren.
4. Leerzeilen werden durch die Buchhalternahe entwertet.

3. Differenz bilden,
als Schlussbestand
eintragen

Beispiel

S	Kasse		H
AB	5.000,00	Büromaterial	5.000,00
Bank	7.000,00	SB (Saldo)	10.000,00
Waren	3.000,00		
	15.000,00		15.000,00

1. größere Summe

2. größere Summe übertragen

4. Buchhalternahe

Aufgabe

Schließe die Bestandskonten ab.

S	Grundstücke u. Gebäude	H
AB	870.000,00	60.000,00
	40.000,00	170.000,00

S	Hypothecken	H
	17.000,00	AB
	11.000,00	9.000,00
		15.000,00

S	Geschäftsausstattung	H
AB	63.000,00	15.000,00
	11.000,00	7.500,00

S	Darlehen	H
	7.000,00	AB
	10.500,00	35.700,00

19 Schlussbilanz

Erstellung des Schlussbilanzkontos

Information

Sind alle Geschäftsfälle gebucht und die Schlussbestände aller Konten als Saldi jeweils auf der wertmäßig schwächeren Seite eingetragen, werden diese Schlussbestände in das Schlussbilanzkonto gebucht.

Beachte, dass alle Schlussbestände, die auf der Haben-Seite eines Kontos stehen, auf der Soll-Seite des Schlussbilanzkontos eingetragen werden und dass alle Schlussbestände, die im Konto auf der Soll-Seite stehen, auf der Haben-Seite in das Schlussbilanzkonto eingetragen werden (Soll an Haben).

Der Abschluss des Schlussbilanzkontos erfolgt jeweils durch Addition auf der Soll- bzw. Haben-Seite. Die Summe muss jeweils gleich groß sein, sonst ist bei den Buchungen ein Fehler unterlaufen. Im Schlussbilanzkonto gibt es keinen Saldo mehr.

Aufgabe:

Schließe die Konten ab, buche die Schlussbestände in das Schlussbilanzkonto und schließe es ab.

S		Geschäftsausstattung		H	
AB	55.800,00	5.	6.000,00		
1.	2.500,00	SB	52.300,00		
_____		_____		_____	

S		Fuhrpark		H	
AB	48.000,00	2.	12.300,00		
_____		_____		_____	

S		Bank		H	
AB	8.200,00	1.	2.500,00		
2.	12.300,00				
3.	1.400,00				
4.	7.500,00				
_____		_____		_____	

S		Forderungen		H	
AB	4.000,00	4.	7.500,00		
5.	6.000,00				
_____		_____		_____	

S		Kasse		H	
AB	2.000,00	3.	1.400,00		
_____		_____		_____	

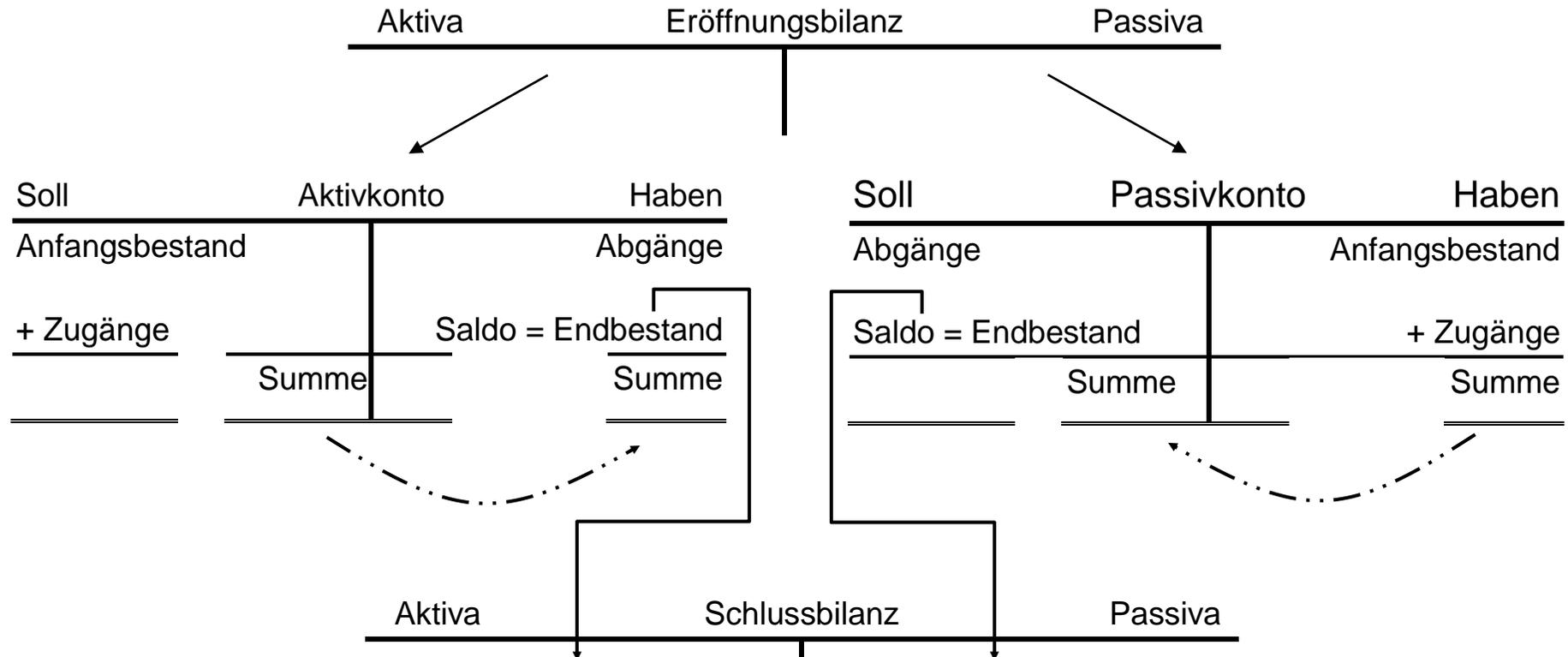
S		Verbindlichkeiten		H	
6.	10.000,00	AB	13.000,00		
_____		_____		_____	

S		Darlehen		H	
SB	28.000,00	AB	18.000,00		
		6.	10.000,00		
_____		_____		_____	

S		Eigenkapital		H	
		AB	87.000,00		
_____		_____		_____	

S		Schlussbilanzkonto		H	
Geschäftsausstattung		52.300,00	Eigenkapital		
Fuhrpark			Darlehen		28.000,00
Forderungen			Verbindlichkeiten		
Bank					
Kasse					
_____		_____		_____	

20 Das musst du wissen!



1. Wir erstellen die Eröffnungsbilanz (sie ergibt sich aus der Inventur).

2. Wir tragen die Positionen der Eröffnungsbilanz als Anfangsbestände in den T-Konten vor. Dabei gilt, dass Aktiv-Konten ihre Anfangsbestände auf der Soll-Seite erhalten, Passiv-Konten hingegen auf der Haben-Seite.

3. Erst jetzt, wenn wir die Geschäftsfälle buchen, gilt das Prinzip der Doppik, dass immer im Soll und im Haben der gleiche Wert gebucht werden muss.

4. Wir schließen die Konten ab und ermitteln dabei die Endbestände. Mit den ermittelten Endbeständen wird die Schlussbilanz erstellt.

21 Übungen zum Buchen in Bestandskonten

Aufgabe 1

1. Erstelle die Eröffnungsbilanz (Arbeitsblatt S. 94).
2. Eröffne die Konten.
3. Bilde die Buchungssätze.
4. Buche die Geschäftsfälle in den Konten.
5. Schließe die Konten ab und erstelle die Schlussbilanz.

Anfangsbestände

Kasse	2.000,00 €
Bankguthaben	17.600,00 €
Forderungen	4.500,00 €
Büromaschinen.....	560.000,00 €
Fuhrpark.....	157.000,00 €
Eigenkapital.....	397.300,00 €
Verbindlichkeiten	11.800,00 €
Darlehen.....	332.000,00 €

Geschäftsfälle

1. Wir kaufen zwei neue Faxgeräte für unser Büro, Kosten 860,00 € (Barzahlung).
2. Wir heben 3.000 € vom Bankguthabenkonto ab und legen das Geld in die Kasse ein.
3. Ein Kunde begleicht eine Rechnung durch Banküberweisung in Höhe von 760,00 €.
4. Wir verkaufen einen gebrauchten Geschäfts-Pkw für 4.200,00 € gegen Barzahlung.
5. Wir leisten eine Darlehensrückzahlung in Höhe von 3.500,00 € durch Banküberweisung.
6. Wir überweisen 2.500,00 € zur Begleichung einer Rechnung an einen Lieferanten.
7. Wir zahlen aus der Geschäftskasse 2.300,00 € bei der Bank ein.
8. Wir erhalten einen Kleinkopierer im Wert von 650,00 € gegen Rechnung.

Buchungssätze

	Soll	an	Haben	€
1.		an		
2.		an		
3.		an		
4.		an		
5.		an		
6.		an		
7.		an		
8.		an		

Aufgabe 2

Arbeitsauftrag

1. Erstelle die Eröffnungsbilanz.
2. Eröffne die Konten.
3. Bilde die Buchungssätze.
4. Buche die Geschäftsfälle in den Konten.
5. Schließe die Konten ab und erstelle die Schlussbilanz.

Anfangsbestände

Kasse	1.500,00 €
Bankguthaben	23.800,00 €
Forderungen.....	11.500,00 €
Büromaschinen.....	1.260.000,00 €
Fuhrpark.....	540.000,00 €
Eigenkapital.....	841.600,00 €
Verbindlichkeiten	27.400,00 €
Darlehen.....	967.800,00 €

Geschäftsfälle

1. Wir verkaufen einen Geschäftswagen im Wert von 9.000,00 € gegen Barzahlung.
2. Wir kaufen eine neue Büromaschine im Wert von 17.500,00 € auf Ziel.
3. Wir nehmen ein Darlehen über 45.000,00 € auf und erhalten den Betrag auf unser Bankkonto überwiesen.
4. Wir begleichen eine Liefererrechnung in Höhe vom 1.250,00 € durch Banküberweisung.
5. Wir erhalten auf Rechnung einen neuen Transporter im Wert von 57.000,00 €.
6. Eine gebrauchte Schreibmaschine wird für 150,00 € an einen Mitarbeiter gegen Barzahlung verkauft.
7. Eine von uns noch nicht bezahlte Büromaschine wird an den Lieferer zurückgegeben (Wert 5.400,00 €).
8. Wir zahlen ein Darlehen in Höhe von 7.600,00 € durch Banküberweisung zurück.

Buchungssätze

	Soll	an	Haben	€
1.		an		
2.		an		
3.		an		
4.		an		
5.		an		
6.		an		
7.		an		
8.		an		

Aufgabe 3

Arbeitsauftrag

1. Erstelle die Eröffnungsbilanz.
2. Eröffne die Konten.
3. Bilde die Buchungssätze.
4. Buche die Geschäftsfälle in den Konten.
5. Schließe die Konten ab und erstelle die Schlussbilanz.

Anfangsbestände

Betriebsgebäude	5.700.000,00 €
Anlagen und Maschinen	3.800.000,00 €
Kasse	3.500,00 €
Bankguthaben	76.500,00 €
Forderungen.....	22.500,00 €
Eigenkapital.....	3.730.600,00 €
Darlehen.....	5.365.700,00 €
Verbindlichkeiten	506.200,00 €

Geschäftsfälle

1. Wir verkaufen eine ausgemusterte Produktionsmaschine aus unserem Betrieb zu einem Preis von 86.000,00 €, der Kunde zahlt später.
2. Ein Kunde begleicht eine Rechnung in Höhe von 760,00 € an der Barkasse.
3. Wir kaufen eine Lagerhalle zu einem Preis von 360.000,00 €. Die Bezahlung ist für einen späteren Zeitpunkt vereinbart.
4. Wir zahlen ein Darlehen durch Banküberweisung zurück (Betrag: 42.000,00 €).
5. Wir begleichen eine Rechnung in Höhe von 830,00 € durch Überweisung.
6. Wir nehmen ein Darlehen in Höhe von 70.000,00 € auf. Der Betrag wird auf unser Bankkonto überwiesen.
7. Wir begleichen eine Rechnung in Höhe von 570,00 € durch Barzahlung.
8. Wir kaufen eine neue Produktionsmaschine für unseren Betrieb im Wert von 870.000,00 €. Die Bezahlung erfolgt später.

Buchungssätze

	Soll	an	Haben	€
1.		an		
2.		an		
3.		an		
4.		an		
5.		an		
6.		an		
7.		an		
8.		an		

Aufgabe 4

Arbeitsauftrag

1. Erstelle die Eröffnungsbilanz.
2. Eröffne die Konten.
3. Bilde die Buchungssätze.
4. Buche die Geschäftsfälle in den Konten.
5. Schließe die Konten ab und erstelle die Schlussbilanz.

Anfangsbestände

Anlagen und Maschinen	5.800.000,00 €
Fuhrpark	470.000,00 €
Forderungen	17.000,00 €
Kasse	1.500,00 €
Bankguthaben	82.700,00 €
Eigenkapital	2.290.600,00 €
Darlehen	4.067.000,00 €
Verbindlichkeiten	13.600,00 €

Geschäftsfälle

1. Wir begleichen eine Rechnung über 3.700,00 € durch Bankscheck.
2. Wir kaufen einen Geschäfts-Pkw für 43.500,00 €, der sofort mittels Bankscheck bezahlt wird.
3. Wir zahlen ein Darlehen in Höhe von 23.000,00 € durch Banküberweisung zurück.
4. Wir begleichen eine Verbindlichkeit in Höhe von 920,00 € durch Barzahlung.
5. Ein Kunde bezahlt eine Rechnung in Höhe von 7.500,00 € durch Bankscheck.
6. Wir kaufen eine Produktionsmaschine für unseren Betrieb zu einem Preis von 430.000,00 € auf Rechnung.
7. Wir verkaufen einen gebrauchten Geschäfts-Pkw zum Preis von 1.200,00 € gegen Barzahlung.
8. Wir verkaufen eine Produktionsmaschine aus unserem Betrieb zum Preis von 30.000,00 € gegen Rechnung.

Buchungssätze

	Soll	an	Haben	€
1.		an		
2.		an		
3.		an		
4.		an		
5.		an		
6.		an		
7.		an		
8.		an		

Name:

Klasse:

Datum:

Arbeitsblatt für Buchungen

Aktiva	Eröffnungsbilanz	Passiva

S	H	S	H

S	H	S	H

S	H	S	H

S	H	S	H

Aktiva	Schlussbilanz	Passiva

22 Wiederholung und Übung – Geschäftsfälle und Bestandsbuchungen



Welche Geschäftsfälle könnten den folgenden Buchungssätzen zugrunde liegen?

Aufgabe 1

- | | |
|---------------------------------------|----------------------------------|
| 1. Fuhrpark an Bank | 6. Bank an Forderungen |
| 2. Bank an Darlehen | 7. Büromaschinen an Kasse |
| 3. Büromaschinen an Verbindlichkeiten | 8. Fuhrpark an Verbindlichkeiten |
| 4. Forderungen an Büromaschinen | 9. Bank an Kasse |
| 5. Kasse an Bank | 10. Darlehen an Bank |

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

Aufgabe 2

- | | |
|---|------------------------------|
| 1. Betriebsgebäude an Verbindlichkeiten | 6. Forderungen an Fuhrpark |
| 2. Bank an Kasse | 7. Bank an Darlehen |
| 3. Forderungen an Maschinen | 8. Kasse an Bank |
| 4. Bank an Fuhrpark | 9. Verbindlichkeiten an Bank |
| 5. Maschinen an Verbindlichkeiten | 10. Bank an Forderungen |

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

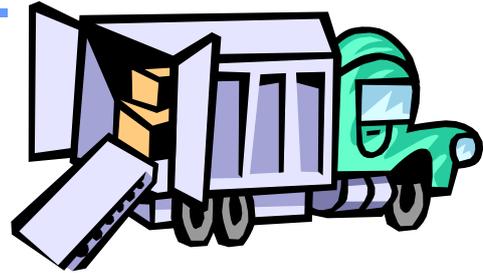
8.

9.

10.

Aufgabe 3

1. Erstelle die Eröffnungsbilanz.
2. Rechne das Kapital aus.
3. Eröffne die Konten.
4. Übertrage die Anfangsbestände.
5. Bilde die Buchungssätze.
6. Buche auf den Konten.
7. Erstelle die Schlussbilanz.



Anfangsbestände:

Geschäftsausstattung	44.500,00	Bank	210.000,00
Fuhrpark	120.000,00	Verbindlichkeiten	32.000,00
Forderungen	53.000,00	Darlehen	180.000,00
Kasse	1.800,00	Eigenkapital	

Geschäftsfälle:

1. Barkauf eines Scanners 300,00
2. Aufnahme eines weiteren Darlehens bei der Bank 20.000,00
3. Kauf eines Lieferwagens gegen Bankscheck 55.000,00
4. Verkauf von gebrauchten Schränken, der Kunde bezahlt später 5.400,00
5. Kauf von 3 Bürostühlen durch Bankscheck 1.450,00
6. Wir bezahlen eine Rechnung von 13.500,00
 - bar 500,00
 - durch Bankscheck 13.000,00

Buchungssätze:

Nr.	Soll	Betrag	Haben	Betrag

Lösung Aufgabe 3

Aktiva	Eröffnungsbilanz			Passiva
Geschäftsausstattung	44.500,00	Eigenkapital		217.300,00
Fuhrpark	120.000,00	Darlehen		180.000,00
Forderungen	53.000,00	Verbindlichkeiten		32.000,00
Bank	210.000,00			
Kasse	1.800,00			
	429.300,00			429.300,00

S	Geschäftsausstattung		H	S	Kasse		H
AB	44.500,00	4.	5.400,00	AB	1.800,00	1.	300,00
1.	300,00	SB	40.850,00			6.	500,00
5.	1.450,00					SB	1.000,00
	46.250,00		46.250,00		1.800,00		1.800,00

S	Fuhrpark		H	S	Verbindlichkeiten		H
AB	120.000,00	SB	175.000,00	6.	13.500,00	AB	32.000,00
3.	55.000,00			SB	18.500,00		
	175.000,00		175.000,00		32.000,00		32.000,00

S	Forderungen		H	S	Darlehen		H
AB	53.000,00	SB	58.400,00	SB	200.000,00	AB	180.000,00
4.	5.400,00					2.	20.000,00
	58.400,00		58.400,00		200.000,00		200.000,00

S	Bank		H	S	Eigenkapital		H
AB	210.000,00	3.	55.000,00	SB	217.300,00	AB	217.300,00
2.	20.000,00	5.	1.450,00		217.300,00		217.300,00
		6.	13.000,00				
		SB	160.550,00				
	230.000,00		230.000,00				

Aktiva	Schlussbilanz			Passiva
Geschäftsausstattung	40.850,00	Eigenkapital		217.300,00
Fuhrpark	175.000,00	Darlehen		200.000,00
Forderungen	58.400,00	Verbindlichkeiten		18.500,00
Bank	160.550,00			
Kasse	1.000,00			
	435.800,00			435.800,00

Aufgabe 4

1. Erstelle die Eröffnungsbilanz.
2. Rechne das Kapital aus.
3. Eröffne die Konten.
4. Übertrage die Anfangsbestände.
5. Bilde die Buchungssätze.
6. Buche auf den Konten.
7. Erstelle die Schlussbilanz.



Anfangsbestände:

Geschäftsausstattung	55.800,00	Kasse	2.000,00
Fuhrpark	48.000,00	Verbindlichkeiten	13.000,00
Bank	8.200,00	Darlehen	18.000,00
Forderungen	4.000,00	Eigenkapital	

Geschäftsfälle:

1. Wir kaufen einen Drucker und bezahlen mit Scheck 2.500,00
2. Wir verkaufen einen gebrauchten Lieferwagen gegen Bankscheck..... 12.300,00
3. Wir zahlen Geld aus der Kasse auf unser Bankkonto ein 1.400,00
4. Kunde begleicht unsere schon gebuchte Rechnung durch Scheck 7.500,00
5. Wir verkaufen ein gebrauchtes Regal, Kunde bezahlt später 6.000,00
6. Unsere Liefererschulden werden in ein Darlehen umgewandelt..... 10.000,00

Buchungssätze:

Nr.	Soll	Betrag		Haben	Betrag

Lösung Aufgabe 4

Aktiva		Eröffnungsbilanz		Passiva	
Geschäftsausstattung	55.800,00	Eigenkapital	87.000,00		
Fuhrpark	48.000,00	Darlehen	18.000,00		
Forderungen	4.000,00	Verbindlichkeiten	13.000,00		
Bank	8.200,00				
Kasse	2.000,00				
	118.000,00				118.000,00

S		Geschäftsausstattung		H		S		Kasse		H	
AB	55.800,00	5.	6.000,00	AB	2.000,00	3.	1.400,00				
1.	2.500,00	SB	52.300,00			SB	600,00				
	58.300,00		58.300,00		2.000,00		2.000,00				

S		Fuhrpark		H		S		Verbindlichkeiten		H	
AB	48.000,00	2.	12.300,00	6.	10.000,00	AB	13.000,00				
		SB	35.700,00	SB	3.000,00						
	48.000,00		48.000,00		13.000,00		13.000,00				

S		Forderungen		H		S		Darlehen		H	
AB	4.000,00	4.	7.500,00	SB	28.000,00	AB	18.000,00				
5.	6.000,00	SB	2.500,00			6.	10.000,00				
	10.000,00		10.000,00		28.000,00		28.000,00				

S		Bank		H		S		Eigenkapital		H	
AB	8.200,00	1.	2.500,00	SB	87.000,00	AB	87.000,00				
2.	12.300,00	SB	26.900,00				87.000,00				
3.	1.400,00										
4.	7.500,00										
	29.400,00		29.400,00								

Aktiva		Schlussbilanz		Passiva	
Geschäftsausstattung	52.300,00	Eigenkapital	87.000,00		
Fuhrpark	35.700,00	Darlehen	28.000,00		
Forderungen	2.500,00	Verbindlichkeiten	3.000,00		
Bank	26.900,00				
Kasse	600,00				
	118.000,00				118.000,00

22.1 Aktiv- und Passivmehrung

Von Aktiv- und Passivmehrung spricht man, wenn der Geschäftsfall beide Seiten der Bilanz (Aktiva und Passiva) betrifft und beide Konten größer werden.

Beispiel:

Wir kaufen einen PC auf Ziel.

Das Konto Geschäftsausstattung ist ein Aktivkonto. ⇒ Mehrung im Soll

Wenn wir auf Ziel kaufen, wachsen unsere Verbindlichkeiten.

Das Konto Verbindlichkeiten ist ein Passivkonto. ⇒ Mehrung im Haben

Aktiv	Passiv
GA +	VLL +

Aufgabe

1. Erstelle die Eröffnungsbilanz.
2. Rechne das Kapital aus.
3. Eröffne die Konten.
4. Übertrage die Anfangsbestände.
5. Bilde die Buchungssätze.
6. Buche auf den Konten.
7. Erstelle die Schlussbilanz.



Anfangsbestände:

Gebäude 85.000,00 €, Maschinen 25.000,00 €, Fuhrpark 32.500,00 €, Bank 64.000,00 €, Kasse 650,00 €, Darlehen 18.000,00 €, Hypotheken 21.000,00 €, Verbindlichkeiten 4.700,00 €, Eigenkapital?

Geschäftsfälle:

1. Aufnahme eines Bankdarlehens 20.000,00
2. Kauf einer Lagerhalle gegen Übernahme einer Hypothek..... 48.000,00
3. Wir kaufen eine Absauganlage und bezahlen später 10.000,00
4. Wir kaufen eine Garage durch Aufnahme eines Darlehens 65.000,00
5. Wir kaufen einen gebrauchten Lieferwagen auf Ziel 35.500,00

Buchungssätze:

Nr.	Soll	Betrag		Haben	Betrag

Lösung

Aktiva	Eröffnungsbilanz		Passiva
Gebäude	85.000,00	Eigenkapital	163.450,00
Maschinen	25.000,00	Hypotheken	21.000,00
Fuhrpark	32.500,00	Darlehen	18.000,00
Bank	64.000,00	Verbindlichkeiten	4.700,00
Kasse	650,00		
	207.150,00		207.150,00

S	Gebäude		H	S	Darlehen		H
AB	85.000,00	SB	198.000,00	SB	103.000,00	AB	18.000,00
2.	48.000,00					1.	20.000,00
4.	65.000,00					4.	65.000,00
	198.000,00		198.000,00		103.000,00		103.000,00

S	Maschinen		H	S	Hypotheken		H
AB	25.000,00	SB	35.000,00	SB	69.000,00	AB	21.000,00
3.	10.000,00					2.	48.000,00
	35.000,00		35.000,00		69.000,00		69.000,00

S	Fuhrpark		H	S	Verbindlichkeiten		H
AB	32.500,00	SB	68.000,00	SB	50.200,00	AB	4.700,00
5.	35.500,00					3.	10.000,00
	68.000,00		68.000,00		50.200,00	5.	35.500,00
							50.200,00

S	Bank		H	S	Eigenkapital		H
AB	64.000,00	SB	84.000,00	SB	163.450,00	AB	163.450,00
1.	20.000,00				163.450,00		163.450,00
	84.000,00		84.000,00				

S	Kasse		H
AB	650,00	SB	650,00
	650,00		650,00

Aktiva	Schlussbilanz		Passiva
Gebäude	198.000,00	Eigenkapital	163.450,00
Maschinen	35.000,00	Hypotheken	69.000,00
Fuhrpark	68.000,00	Darlehen	103.000,00
Bank	84.000,00	Verbindlichkeiten	50.200,00
Kasse	650,00		
	385.650,00		385.650,00

22.2 Aktiv- und Passivminderung

Von Aktiv- und Passivminderung spricht man, wenn der Geschäftsfall beide Seiten der Bilanz (Aktiva und Passiva) betrifft und die beiden Konten vermindert werden.

Beispiel:

Wir begleichen eine Liefererrechnung durch Banküberweisung.

Unsere Verbindlichkeiten verringern sich.

Das Konto Verbindlichkeiten ist ein Passivkonto. ⇒ Minderung im Soll

Die Banküberweisung an einen Lieferanten verringert das Bankkonto.

Das Konto Bank ist ein Aktivkonto. ⇒ Minderung im Haben

Aktiv	Passiv
Bank –	VLL –

Aufgabe

1. Erstelle die Eröffnungsbilanz.
2. Rechne das Kapital aus.
3. Eröffne die Konten.
4. Übertrage die Anfangsbestände.
5. Bilde die Buchungssätze.
6. Buche auf den Konten.
7. Erstelle die Schlussbilanz.



Anfangsbestände:

Grundstücke 172.000,00; Geschäftsausstattung 34.000,00; Bank 68.000,00; Kasse 2.700,00; Verbindlichkeiten 16.500,00; Darlehen 65.000,00; Hypothekenschulden 20.000,00; Eigenkapital?

Geschäftsfälle:

1. Wir tilgen eine Darlehensschuld in bar 1.500,00
2. Wir tilgen eine Hypothekenschuld durch Banküberweisung 7.500,00
3. Ein noch nicht bezahltes Faxgerät wird an Lieferer zurückgegeben 750,00
4. Wir bezahlen eine offene Rechnung durch Banküberweisung 8.500,00
5. Wir verkaufen ein Grundstück zur Tilgung eines Darlehens 54.000,00

Buchungssätze:

Nr.	Soll	Betrag	Haben	Betrag

Lösung

Aktiva	Eröffnungsbilanz		Passiva
Grundstücke	172.000,00	Eigenkapital	175.200,00
Geschäftsausstattung	34.000,00	Hypothek	20.000,00
Bank	68.000,00	Darlehen	65.000,00
Kasse	2.700,00	Verbindlichkeiten	16.500,00
	276.700,00		276.700,00

S	Grundstücke		H
AB	172.000,00	5.	54.000,00
		SB	118.000,00
	172.000,00		172.000,00

S	Verbindlichkeiten		H
	750,00	AB	16.500,00
	8.500,00		
SB	7.250,00		
	16.500,00		16.500,00

S	Geschäftsausstattung		H
AB	34.000,00	3.	750,00
		SB	33.250,00
	34.000,00		34.000,00

S	Darlehen		H
	1.500,00	AB	65.000,00
	54.000,00		
SB	9.500,00		
	65.000,00		65.000,00

S	Bank		H
AB	68.000,00	2.	7.500,00
		4.	8.500,00
		SB	52.000,00
	68.000,00		68.000,00

S	Hypotheken		H
	7.500,00	AB	20.000,00
SB	12.500,00		
	20.000,00		20.000,00

S	Kasse		H
AB	2.700,00	1.	1.500,00
		SB	1.200,00
	2.700,00		2.700,00

S	Eigenkapital		H
SB	175.200,00	AB	175.200,00
	175.200,00		175.200,00

Aktiva	Schlussbilanz		Passiva
Grundstücke	118.000,00	Eigenkapital	175.200,00
Geschäftsausstattung	33.250,00	Hypotheken	12.500,00
Bank	52.000,00	Darlehen	9.500,00
Kasse	1.200,00	Verbindlichkeiten	7.250,00
	204.450,00		204.450,00

22.3 Übung

Aufgabe

1. Erstelle die Eröffnungsbilanz.
2. Rechne das Kapital aus.
3. Eröffne die Konten.
4. Übertrage die Anfangsbestände.
5. Bilde die Buchungssätze.
6. Buche auf den Konten.
7. Erstelle die Schlussbilanz.

Anfangsbestände:

Geschäftsausstattung.....	28.700,00
Fuhrpark.....	105.000,00
Maschinen.....	58.000,00
Forderungen.....	17.500,00
Kasse.....	4.000,00
Bank.....	21.000,00
Verbindlichkeiten.....	30.600,00
Eigenkapital.....	?

Geschäftsfälle:

1. Kauf eines PC	3.500,00	bar	500,00
		Bankscheck	3.000,00
2. Wir begleichen eine Lieferrechnung.	14.800,00	bar	2.800,00
		Banküberweisung	12.000,00
3. Wir verkaufen eine Kreissäge.	6.000,00	bar	1.500,00
		Bankscheck	4.500,00
4. Wir verkaufen ein gebrauchtes Geschäftsauto.	20.000,00	bar	1.000,00
		Bankscheck	1.000,00
		Rest zahlt der Kunde später	18.000,00

Buchungssätze:

Nr.	Soll	Betrag		Haben	Betrag

Lösung Aufgabe 2

Aktiva	Eröffnungsbilanz		Passiva
Maschinen	58.000,00	Eigenkapital	203.600,00
Fuhrpark	105.000,00	Verbindlichkeiten	30.600,00
Geschäftsausstattung	28.700,00		
Forderungen	17.500,00		
Bank	21.000,00		
Kasse	4.000,00		
	234.200,00		234.200,00



S	Forderungen		H	S	Eigenkapital		H
AB	17.500,00	SB	35.500,00	SB	203.600,00	AB	203.600,00
4.	18.000,00				203.600,00		203.600,00
	35.500,00		35.500,00				

Aktiva	Schlussbilanz		Passiva
Geschäftsausstattung	32.200,00	Eigenkapital	203.600,00
Fuhrpark	85.000,00	Verbindlichkeiten	15.800,00
Maschinen	52.000,00		
Forderungen	35.500,00		
Bank	11.500,00		
Kasse	3.200,00		
	219.400,00		219.400,00

23 Buchen nach Belegen

23.1 Die Buchungen vorbereiten (Vorkontieren)

Georg Metzger, Elektrohandel, Bamberg		
Hohmann KG Industriestr. 56 97424 Schweinfurt		
Rechnung-Nr. A-15		9. Okt. 20..
Anzahl	Bezeichnung	Preis
1	Telefonanlage Esprit	3.500,00 €
Summe		3.500,00 €
Zahlbar innerhalb 1 Woche		

Konto	Soll	Haben
G-Ausstattg.	3.500,00	
Verbindlichk.		3.500,00

Information

In der Buchhaltungspraxis ist es allgemein üblich, die erforderlichen Buchungssätze auf den Belegen festzuhalten. Dazu wird der Beleg mit einem so genannten Belegstempel (auch Buchungsstempel genannt) versehen, in den der Buchungssatz eingetragen wird.

Dieses Vorbereiten der eigentlichen Buchung nennt man "Kontieren". Damit gewinnt man Sicherheit bei der Arbeit und die Buchungen lassen sich leichter überprüfen und nachvollziehen.

In dem Belegstempel werden in der ersten Spalte die beteiligten Konten und daneben die Buchungsbeträge in einer Soll- und einer Habenspalte eingetragen. Es gilt auch hier der Grundsatz, dass zunächst die Sollbuchung und danach die Habenbuchung festgehalten wird.

Aufgabe

Kontiere die folgenden Geschäftsfälle:

- Ein Kunde zahlt eine Rechnung in Höhe von 2.800,00 € durch Überweisung.
- Ein Darlehen in Höhe von 21.000,00 € wird von uns durch Banküberweisung beglichen.
- Wir bekommen Waren im Wert von 12.600,00 € geliefert, die wir erst später bezahlen.
- Wir liefern Waren im Wert von 1.700,00 €, Zahlungsziel 6 Wochen.
- Wir kaufen einen Lieferwagen im Wert von 63.000,00 € auf Ziel.
- Wir heben vom Bankkonto 2.500,00 € ab und legen den Betrag in die Kasse ein.

1.

Konto	Soll	Haben

2.

Konto	Soll	Haben

3.

Konto	Soll	Haben

4.

Konto	Soll	Haben

5.

Konto	Soll	Haben

6.

Konto	Soll	Haben

23.2 Buchungssatz bilden, kontieren und buchen

Erklärung

Der Buchhaltung liegen Belege für die einzelnen Geschäftsfälle vor. Solche Belege können Rechnungen von Lieferanten, Rechnungen an Kunden, Quittungen über Barzahlungen, Kontoauszüge, Durchschriften von Überweisungsaufträgen usw. sein. Grundsätzlich muss für jede Buchung ein Beleg vorliegen.

Beachte:

- Wenn eine Ware nicht sofort bar bezahlt wird, wird in den Konten "Forderungen" bzw. "Verbindlichkeiten (an Lieferer)" gebucht.
- Wenn eine Rechnung weggeschickt wird, entsteht eine "Forderung" an einen Kunden.
- Wenn wir eine Rechnung erhalten, entsteht eine "Verbindlichkeit" an einen Lieferer.
- Wenn ein Kunde eine Rechnung bezahlt, dann begleicht er eine "Forderung".
- Wenn wir eine Rechnung bezahlen, dann begleichen wir eine "Verbindlichkeit".



Tipps für das Buchen nach Belegen:

- Finde jeweils heraus, welche Art von Beleg dir vorliegt.
- Prüfe, ob eine Kunden- oder eine Liefererrechnung vorliegt.
- Prüfe bei Kontoauszügen, ob ein Geldeingang oder ein Geldausgang vorliegt.
- Stelle fest, auf welchen Konten gebucht werden muss.
- Finde heraus, auf welchem Konto im Soll und auf welchem Konto im Haben gebucht werden muss.

Aufgabe 1

Stelle dir vor, du machst bei der Hohmann KG - einem Möbelhaus (Möbelhandel) in Schweinfurt - die Buchführung.

Führe die folgenden Aufgaben mit den Belegen Nr. A-1 bis Nr. A-10 durch.

1. Trage in das Arbeitsblatt "Buchungssätze und Belegstempel" die **Buchungssätze** ein.
2. Mache in demselben Arbeitsblatt die Eintragungen in die **Belegstempel**.
3. Buche danach diese Geschäftsfälle auf dem Kontenblatt "**Buchungen**".

Aufgabe 2

Führe die Aufgaben 1 bis 3 (siehe oben) auch mit den Belegen Nr. B-1 bis Nr. B-10 durch.

Arbeitsblatt für Belege A-1 bis A-10**Buchungssätze**

Nr.	Soll	Betrag		Haben	Betrag
1			an		
2			an		
3			an		
4			an		
5			an		
6			an		
7			an		
8			an		
9			an		
10			an		

Belegstempel

1.

Konto	Soll	Haben

2.

Konto	Soll	Haben

3.

Konto	Soll	Haben

4.

Konto	Soll	Haben

5.

Konto	Soll	Haben

6.

Konto	Soll	Haben

7.

Konto	Soll	Haben

8.

Konto	Soll	Haben

9.

Konto	Soll	Haben

10.

Konto	Soll	Haben

Arbeitsblatt für Belege B-1 bis B-10**Buchungssätze**

Nr.	Soll	Betrag		Haben	Betrag
1			an		
2			an		
3			an		
4			an		
5			an		
6			an		
7			an		
8			an		
9			an		
10			an		

Belegstempel

1.

Konto	Soll	Haben

2.

Konto	Soll	Haben

3.

Konto	Soll	Haben

4.

Konto	Soll	Haben

5.

Konto	Soll	Haben

6.

Konto	Soll	Haben

7.

Konto	Soll	Haben

8.

Konto	Soll	Haben

9.

Konto	Soll	Haben

10.

Konto	Soll	Haben

Buchungen (Arbeitsblatt für die Belege A-1 bis A-10)

Soll	Kasse	Haben
AB	2.500,00	

Soll	Wareneinkauf	Haben

Soll	Bank	Haben
AB	5.200,00	

Soll	Verbindlichkeiten	Haben
	AB	6.700,00

Soll	Geschäftsausstattung	Haben
AB	42.700,00	

Soll	Darlehen	Haben
	AB	34.900,00

Soll	Forderungen	Haben
AB	12.100,00	

Merke

Jede Buchung ist zu nummerieren oder es ist jeweils das Gegenkonto (Abkürzung) zu vermerken.

Buchungen (Arbeitsblatt für die Belege B-1 bis B-10)

Soll	Anlagen u.- Maschinen	Haben
AB	57.000,00	

Soll	Bank	Haben
AB	27.000,00	

Soll	Fuhrpark	Haben
AB	38.000,00	

Soll	Forderungen	Haben
AB	51.000,00	

Soll	Büromaschinen	Haben
AB	57.000,00	

Soll	Darlehen	Haben
	AB	90.000,00

Soll	Kasse	Haben
AB	3.000,00	

Soll	Verbindlichkeiten	Haben
	AB	38.000,00

Belege A**Beleg Nr. A-1**Georg Metzger, Elektrohandel, BambergHohmann KG
Industriestr. 56

97424 Schweinfurt

Rechnung-Nr. A-234

5. Okt. 20..

Anzahl	Bezeichnung	Preis
1	Telefonanlage Esprit	3.500,00 €
	Summe	3.500,00 €
	Zahlbar innerhalb 1 Woche	

Beleg Nr. A-2Hohmann KG, SchweinfurtFamilie
Konrad Klein
Gartenstr. 56

95326 Kulmbach

Rechnung Nr. 359-13

9. Okt. 20..

Anzahl	Bezeichnung	Preis
2	Relaxliegen	740,00 €
	Summe	740,00 €
Zahlbar innerhalb 1 Woche		

Beleg Nr. A-3

<u>Möbel-IDEA, Mühldorf</u>		
Hohmann KG Industriestr. 56		
		Zahlbar innerhalb einer Woche
97424 Schweinfurt		
Rechnung Nr. A 15		9. Okt. 20..
Anzahl	Bezeichnung	Preis
1	Wohnzimmer- schrank Nordic Esche- rustikal	9.000,00 €
Summe		9.000,00 €

Beleg Nr. A-4

<u>Hohmann KG, Schweinfurt</u>		
Frau Magda Heinrich Efeustraße 56		
95326 Kulmbach		
Rechnung Nr. 359-12		8. Okt. 20..
Anzahl	Bezeichnung	Preis
2	Küchenlampen Hell-Lux 500	430,00 €
Summe		430,00 €
Zahlbar innerhalb 1 Wo.		

Beleg Nr. A-5

Quittung	Vk-Nr. 1	Nr.
Gesamtbetrag in Worten	Nettobetrag	430,00 €
<i>Vierhundert-dreißig</i>	MWSt.	-----
	Gesamt- betrag	430,00 €
erhalten von <i>Frau Magda Heinrich, Kulmbach</i>		
für <i>Rechnung Nr. 359-12 vom 8. Okt. 20..</i>		
Ort <i>Schweinfurt</i>	Datum <i>10. Okt. 20..</i>	
Hohmann KG, Schweinfurt <i>F. Goßmann</i>		

Beleg Nr. A-6

☰ **Kontoauszug** vom 11. Okt. 20..

		Alter Kontostand		
Konto	Auszug/Blatt		Soll	Haben
	52/1			42.300,00
		Umsätze		
B.Tag	Wir haben gebucht	Wert	Belastung	Gutschrift
11. Okt.	Rechnung Fa. Metzger Nr. A234 v. 5. Okt. 20..	11. Okt.	3.500,00	
		Neuer Kontostand		38.800,00

Beleg Nr. A-7

☰ **Kontoauszug** vom 12. Okt. 20..

		Alter Kontostand		
Konto	Auszug/Blatt		Soll	Haben
	53/1			38.800,00
		Umsätze		
B.Tag	Wir haben gebucht	Wert	Belastung	Gutschrift
12. Okt.	Konrad Klein Relax- liege, Rechnung-Nr.: 359- 13	12. Okt.		740,00
		Neuer Kontostand		39.540,00

Beleg Nr. A-8
 **Kontoauszug** vom 13. Okt. 20..

		Alter Kontostand		
Konto	Auszug/Blatt		Soll	Haben
	54/1			39.540,00
		Umsätze		
B.Tag	Wir haben gebucht	Wert	Belastung	Gutschrift
13. Okt.	Möbel-IDEA 1 Wo.-Schränke R.-Nr. A15	13. Okt.	9.000,00	
Neuer Kontostand				30.540,00

Beleg Nr. A-9
 **Kontoauszug** vom 14. Okt. 20..

		Alter Kontostand		
Konto	Auszug/Blatt		Soll	Haben
	55/1			30.540,00
		Umsätze		
B.Tag	Wir haben gebucht	Wert	Belastung	Gutschrift
14. Okt.	Barabhebung für Geschäftskasse	14. Okt.	2.500,00	
Neuer Kontostand				28.040,00

Beleg Nr. A-10
 **Kontoauszug** vom 15. Okt. 20..

		Alter Kontostand		
Konto	Auszug/Blatt		Soll	Haben
	56/1			28.040,00
		Umsätze		
B.Tag	Wir haben gebucht	Wert	Belastung	Gutschrift
15. Okt.	Darlehensrück- zahlung	15. Okt.	4.600,00	
Neuer Kontostand				23.440,00

Belege B**Beleg Nr. B-1**

<u>Büro-Müller, Mühldorf</u>		
Hohmann KG Industriestr. 56		Zahlbar innerhalb einer Woche
97424 Schweinfurt		
Rechnung Nr. CD 15		5. Juli 20..
Anzahl	Bezeichnung	Preis
1	Hi-Com-Laptop	2.980,00 €
	Summe	2.980,00 €

Beleg Nr. B-2

<u>Renault-Kluge, Mühldorf</u>		
Hohmann KG Industriestr. 56		Zahlbar innerhalb einer Woche
97424 Schweinfurt		
Rechnung Nr. PX 302		7. Juli 20..
Anzahl	Bezeichnung	Preis
2	Transporter Trafic	73.500,00 €
	Summe	73.500,00 €

Beleg Nr. B-3

<u>Hohmann KG, Schweinfurt</u>		
Herrn Georg Müßig Innerer Weg 56 97424 Schweinfurt		
Rechnung Nr. Kd 237		10. Juli 20..
Anzahl	Bezeichnung	Preis
1	Gebrauchter PC	400,00 €
	Summe	400,00 €
Zahlbar innerhalb 1 Woche		

Beleg Nr. B-4

<u>Hohmann KG, Schweinfurt</u>		
ComTec KG Industriestr. 33 91413 Neustadt/A.		
Rechnung Nr. Kd 248		11. Juli 20..
Anzahl	Bezeichnung	Preis
1	Gebrauchte Sortier- maschine Kuber KG	17.000,00 €
	Summe	17.000,00 €
Zahlbar innerhalb 1 Woche		

Beleg Nr. B-5
 **Kontoauszug** vom 11. Juli 20..

				Alter Kontostand	
Konto	Auszug/Blatt		Soll	Haben	
	64/1				27.000,00
				Umsätze	
B.Tag	Wir haben gebucht	Wert	Belastung	Gutschrift	
11. Juli	Darlehensauszahlung	11. Juli		75.000,00	
		Neuer Kontostand			102.000,00

Beleg Nr. B-6
 **Kontoauszug** vom 12. Juli 20..

				Alter Kontostand	
Konto	Auszug/Blatt		Soll	Haben	
	65/1				102.000,00
				Umsätze	
B.Tag	Wir haben gebucht	Wert	Belastung	Gutschrift	
12. Juli	Rechnung Büro-Müller, CD 15	12. Juli	2.980,00		
		Neuer Kontostand			99.020,00

Beleg Nr. B-7
 **Kontoauszug** vom 13. Juli 20..

				Alter Kontostand	
Konto	Auszug/Blatt		Soll	Haben	
	66/1				99.020,00
				Umsätze	
B.Tag	Wir haben gebucht	Wert	Belastung	Gutschrift	
13. Juli	Georg Müßig Re Kd 237	13. Juli		400,00	
		Neuer Kontostand			99.420,00

Beleg Nr. B-8
 **Kontoauszug** vom 14. Juli 20..

		Alter Kontostand	
Konto	Auszug/Blatt	Soll	Haben
	67/1		99.420,00
		Umsätze	
B.Tag	Wir haben gebucht	Wert	Gutschrift
14. Juli.	Renault-Kluge, Re. PX 302	14. Juli	73.500,00
		Neuer Kontostand	25.920,00

Beleg Nr. B-9

Quittung		Vk-Nr. 4	Nr.
Gesamtbetrag in Worten		Nettobetrag	100,00 €
<i>Einhundert -----</i>		MWSt.	-----
		Gesamt- betrag	100,00 €
erhalten von <i>Frau Ilma Bergner, Hofheim</i>			
für <i>gebrauchte Schreibmaschine</i>			
Ort <i>Schweinfurt</i>		Datum <i>15. Juli 20..</i>	
Hohmann KG, Schweinfurt <i>J. Lehnert</i>			

Beleg Nr. B-10
 **Kontoauszug** vom 17. Juli 20..

		Alter Kontostand	
Konto	Auszug/Blatt	Soll	Haben
	68/1		25.920,00
		Umsätze	
B.Tag	Wir haben gebucht	Wert	Gutschrift
17. Juli	Darlehensrück- zahlung	17. Juli	5.200,00
		Neuer Kontostand	20.720,00

24 Die Bedeutung des Eigenkapitals

Heute bist du Schüler/in der 9. Klasse. Lass uns einmal eine Zeitreise machen. Wir treffen uns in 12 Jahren wieder. In der Zwischenzeit hast du eine Lehre gemacht, hast fünf Jahre als Frisör/in gearbeitet, hast ein soziales Jahr absolviert und seit einem Jahr bist du stolzer Besitzer einer Meisterurkunde. Du darfst jetzt einen eigenen Betrieb gründen und Lehrlinge ausbilden.

Bei unserer Zeitreise reist noch eine Glücksgöttin mit. Sie zaubert dir, S i m s a l a b i m, 100.000 € Bargeld. Das kommt dir wie gerufen, du möchtest dich nämlich schon seit einiger Zeit selbstständig machen. Sagen wir, du bist Frisörmeister/in und willst nun einen eigenen Salon. In deiner Stadt steht gerade ein gut geführter Salon zum Verkauf und diese Chance willst du nützen. Also gehst du zur Bank und verhandelst mit dem Zweigstellenleiter über einen Kredit. Du brauchst nochmals 150.000 € von der Bank. Zusammen mit deinem Eigenkapital (von der Glücksgöttin) hättest du dann eine Viertel Million Euro – das würde dir genügen. Die Bank wird bei der Vergabe des Kredites natürlich prüfen, ob du kreditwürdig bist, da sie irgendwann ihr Geld wieder zurück will. Bei der Höhe deines Eigenkapitals ist der Kredit nur eine Formsache.

So, nun hast du den Salon gekauft, etwas renoviert und die Geschäfte gehen gut. Du musst zwar jeden Monat Zinsen an die Bank für deinen Kredit zahlen, aber weil 40 Prozent deines Betriebes durch Eigenkapital finanziert sind, steht dein Salon wirtschaftlich auf gesunden Beinen.

24.1 Erfolgsermittlung durch Eigenkapitalvergleich

Du hast schon erfahren, dass du dich als Geschäftsmann, bzw. Geschäftsfrau an einige Gesetze halten musst. Dazu gehört die jährliche Inventur. Mit Hilfe des Inventars lässt sich der **Erfolg eines Unternehmens** – also der Gewinn oder der Verlust – auf einfache Weise ermitteln. Das geschieht durch einen **Eigenkapitalvergleich**.

Wenn du in einem Geschäftsjahr gut gearbeitet hast und du mehr Geld einnimmst als du ausgeben musst, hast du einen Gewinn gemacht, der dein Kapital erhöht. Aus deinen 100.000 € wurden dann vielleicht 120.000 €. Das heißt, das ganze Jahr über kamen viele Kunden zu dir, du konntest hohe Preise verlangen, deine Angestellten waren nie krank und haben auch keine Lohnerhöhung gefordert. Jeder Euro, der nicht für Lohn, Haarfarbe, Telefon usw. draufging, ist dein Gewinn. Liefen die Geschäfte aber schlecht und du musstest mehr Geld ausgeben als in die Kasse hereinkam, musst du die entstehende finanzielle Lücke durch dein Kapital ausgleichen. Du musst deinen Angestellten ja trotzdem Lohn bezahlen, auch wenn sie nur den halben Tag ohne Kunden und damit ohne Arbeit im Salon rumstehen. Das Geld für die Lohnzahlung musst du von deinen 100.000 € Kapital abzwacken, weil in deiner Geschäftskasse Ebbe herrscht.

Vergleicht man das Eigenkapital vom Ende eines Geschäftsjahres mit dem vom Schluss des vorangegangenen Geschäftsjahres, sieht man, ob man erfolgreich oder ohne Erfolg gearbeitet hat. Hat sich das Eigenkapital erhöht, ist das positiv zu sehen und lässt grundsätzlich auf einen im Geschäftsjahr erzielten Gewinn schließen. Eine Verminderung des Eigenkapitals deutet dagegen grundsätzlich auf einen Verlust hin.

Beispiel: Der Frisörsalon "Flotte Welle" weist im Inventar am Ende des Geschäftsjahres 2002 ein Eigenkapital von 125.000,00 € aus. Zum Schluss des vorangegangenen Geschäftsjahres 2001 betrug das Eigenkapital 100.000,00 €.

Eigenkapital zum 31. Dezember 2002	125.000,00 €
– Eigenkapital zum 31. Dezember 2001	100.000,00 €
<hr/>	
Erhöhung des Eigenkapitals	25.000,00 €

24.2 Privatentnahmen

Wie schon gesagt, du bist ein erfolgreicher Geschäftsmann bzw. eine erfolgreiche Geschäftsfrau und dein Salon "Flotte Welle" brummt. Auf der Automobilmesse in Frankfurt hast du dich in ein neues Auto verliebt und willst auf keinen Fall warten, bis das Jahresergebnis deines Salons feststeht, um dir zu zeigen, ob du auch heuer wieder viel Geld verdient hast. Nun, was kannst du tun?

Für solche Fälle gibt es die Möglichkeit der so genannten "Privatentnahme". Im Vorgriff auf einen zu erwartenden Gewinn von 12.000 € gibst du einen Beleg zu deinen Buchhaltungsunterlagen und schreibst folgendes darauf:



Im Inventar stehen dann 12.000 € weniger auf der Seite des Vermögens als eigentlich zu erwarten war, da die 12.000 € des Eigenkapitals eigentlich eine Vorauszahlung des Gewinns waren und in das private Auto investiert wurden. Zur genauen Ermittlung des Jahresgewinns müssen deshalb alle Privatentnahmen dem Eigenkapital wieder hinzugerechnet werden.

Beispiel:

	Eigenkapital zum 31. Dezember 2002	103.000,00 €
–	Eigenkapital zum 31. Dezember 2001	100.000,00 €
	Erhöhung des Eigenkapitals	3.000,00 €
+	Privatentnahme	12.000,00 €
=	Gewinn zum 31. Dezember 2002	15.000,00 €

Hättest du nun 12.000 € für die Anschaffung eines Autos entnommen und keinen Gewinn gemacht, würden damit aus deinen 100.000 € Eigenkapital nur noch 88.000 € werden. Ein Großteil des Firmenvermögens würde aus dem Betrieb gezogen und privat genutzt. Das wäre nicht gut für den Salon.

Die Privatentnahmen des laufenden Jahres sollten daher auf keinen Fall größer sein als der Jahresgewinn, da sonst ein Teil des Eigenkapitals verzehrt wird. Man nennt dies dann "Substanzverlust." Als tüchtiger Saloninhaber wirst du dir das Auto also nur kaufen, wenn du im gleichen Jahr mindestens einen Gewinn von 12.000 € erwartest. Wenn nicht, wirst du dein altes Auto weiter fahren und noch ein Jahr warten.

Privatentnahmen sind aber nicht nur große Anschaffungen wie Autos. Unter Privatentnahmen fallen auch Gelder, die du aus dem Betrieb nimmst für deinen eigenen Lebensunterhalt.

24.3 Privateinlagen

Es kann aber auch sein, dass du Geld aus deinem privaten Vermögen in den Betrieb mit einbringst. Dieses Geld ist nicht vom Unternehmen erwirtschaftet worden und deshalb auch kein Gewinn für das Unternehmen.

Du erbst z. B. ein Grundstück von einer entfernt lebenden Tante. Da du nicht in eine fremde Stadt ziehen willst, verkaufst du das Grundstück und steckst das Geld in deinen Betrieb. Das Grundstück brachte dir 160.000 €. Damit erhöht sich nun dein Kapital um 160.000,00 €.

Kapitaleinlage
 Das aus dem Grundstücksverkauf in Dresden
 gewonnene Geld
 von 160.000,00 €
 habe ich in das Betriebsvermögen meines
 Salons Flotte Welle *Schyn* eingebracht.

Da dieser Betrag kein Gewinn des Unternehmens ist, muss er beim Eigenkapitalvergleich herausgenommen werden.

Beispiel:

Eigenkapital zum 31. Dezember 2002	263.000,00 €
– Eigenkapital zum 31. Dezember 2001	100.000,00 €
Erhöhung des Eigenkapitals	163.000,00 €
+ Privatentnahme	12.000,00 €
– Privateinlage	160.000,00 €
Gewinn zum 31. Dezember 2002	15.000,00 €

Der Geschäftsinhaber kann Geld in das Unternehmen einbringen oder er kann Geld aus dem Unternehmen herausnehmen. **Privateinlagen** (Kapitaleinlagen) vermehren das Eigenkapital, private Entnahmen vermindern das Eigenkapital. Sowohl **Privatentnahmen** als auch -einlagen haben keine Auswirkungen auf den Gewinn.

Gewinn oder **Verlust** ist der Unterschiedsbetrag zwischen dem Eigenkapital am Schluss des Geschäftsjahres und dem Eigenkapital am Schluss des vorangegangenen Geschäftsjahres, vermehrt um den Wert der Privatentnahmen und vermindert um den Wert der Privateinlagen (§ 4 Abs. 1 EStG).

24.4 Rentabilität des Eigenkapitals

Spätestens am Ende eines Jahres möchtest du wissen, ob sich deine Arbeit über das Jahr gelohnt hat oder ob du nicht dasselbe Geld verdient hättest, wenn du statt ein Jahr zu arbeiten dein Eigenkapital bei der Bank angelegt hättest.

Um das herauszufinden, musst du den Jahresgewinn ins Verhältnis zum Anfangseigenkapital setzen. So erhältst du die Verzinsung (Rentabilität) deines im Unternehmen angelegten Eigenkapitals. Ein Vergleich des Ergebnisses mit einer anderen langfristigen Kapitalanlage z. B. in Form von festverzinslichen Wertpapieren (5 - 7 %) zeigt, ob sich der Einsatz des Eigenkapitals gelohnt hat.

$$\begin{array}{l} 100.000,00 \text{ €} = 100 \% \\ 15.000,00 \text{ €} = x \end{array} \quad x \% = \frac{15.000,00 \text{ €} \times 100 \%}{100.000,00} = 15 \%$$

$$\text{Rentabilität des Eigenkapitals} = \frac{\text{Jahresgewinn} \times 100 \%}{\text{Anfangseigenkapital}}$$

Aufgabe 1

Die Textilgroßhandlung Anne Kroll, Leverkusen, weist im Inventar zum 31. Dez. 02 ein Eigenkapital in Höhe von 480.000,00 € aus. Am 31. Dez. 01 betrug das Eigenkapital 450.000,00 €. Im Geschäftsjahr 2002 hatte Frau Kolberg insgesamt 72.000,00 € vom Bankkonto des Unternehmens für private Zwecke abgehoben.

- a) Wie hoch ist der Gewinn des Unternehmens zum 31. Dez. 2002?
b) Wie hoch ist die Verzinsung des Eigenkapitals?

a)

b)

		=	
--	--	---	--

Aufgabe 2

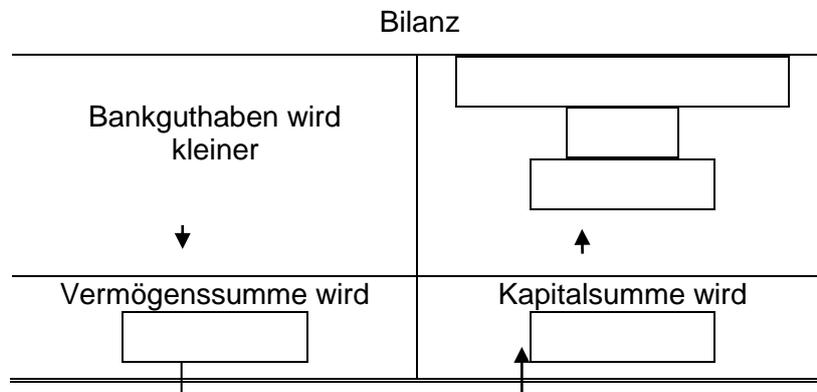
Die Elektrogroßhandlung Ronald Weber hat am Anfang des Geschäftsjahres ein Reinvermögen (Eigenkapital) von 590.000,00 €. Am Ende des Geschäftsjahres betragen laut Inventur die Vermögensteile 890.000,00 €, die Schulden 210.000,00 €. Während des Geschäftsjahres sind als Privatentnahmen 48.000,00 € und als Einlagen 25.000,00 € gebucht worden.

Wie hoch ist der Gewinn des Unternehmens am Ende des Geschäftsjahres?

25 Erfolgswirksame Geschäftsfälle

25.1 Aufwendungen und Erträge

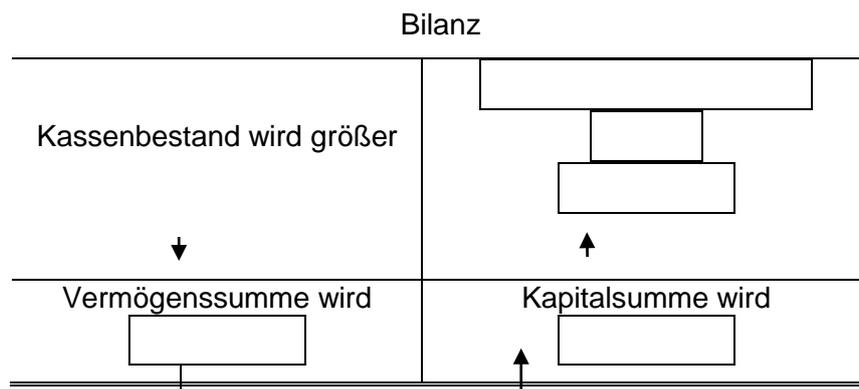
In der Spenglerei Gruber wird die Stromrechnung über 380,00 € mit Banküberweisung bezahlt. Durch den Vorgang ist das Bankguthaben kleiner geworden. Welche weiteren Folgen hat dies für die Bilanz?



Mit der Zahlung der Stromrechnung begleicht die Spenglerei Gruber die angefallenen Stromkosten. Eine solche **Aufwendung** bewirkt eine Minderung des Bankguthabens und somit eine Minderung des Geschäftsvermögens. Auf der Passivseite der Bilanz führt dies in gleichem Umfang zu einer Minderung des Eigenkapitals. Andere **Aufwendungen** mit gleicher Wirkung auf das Eigenkapital wären: Personalkosten, Telefonkosten, Büromaterial (Verbrauchsmaterial), Betriebssteuern, Reparaturkosten, Zinsaufwendungen usw.

Aufwendungen verringern das Eigenkapital

Die Spenglerei Gruber vermietet eine Garage. Dafür sind die Mieteinnahmen in Höhe von 40,00 € bar bezahlt worden.



Der Zahlungseingang für die Vermietung einer Garage bewirkt eine Zunahme des Kassenbestands. Damit ist in der Bilanz auch eine Vergrößerung der Vermögenssumme verbunden. Auf der Passivseite bewirkt dies eine Vergrößerung des Eigenkapitals. Andere **Erträge**, die auch das Eigenkapital erhöhen, wären: Provisionserträge, Zinserträge usw.

Erträge erhöhen das Eigenkapital.

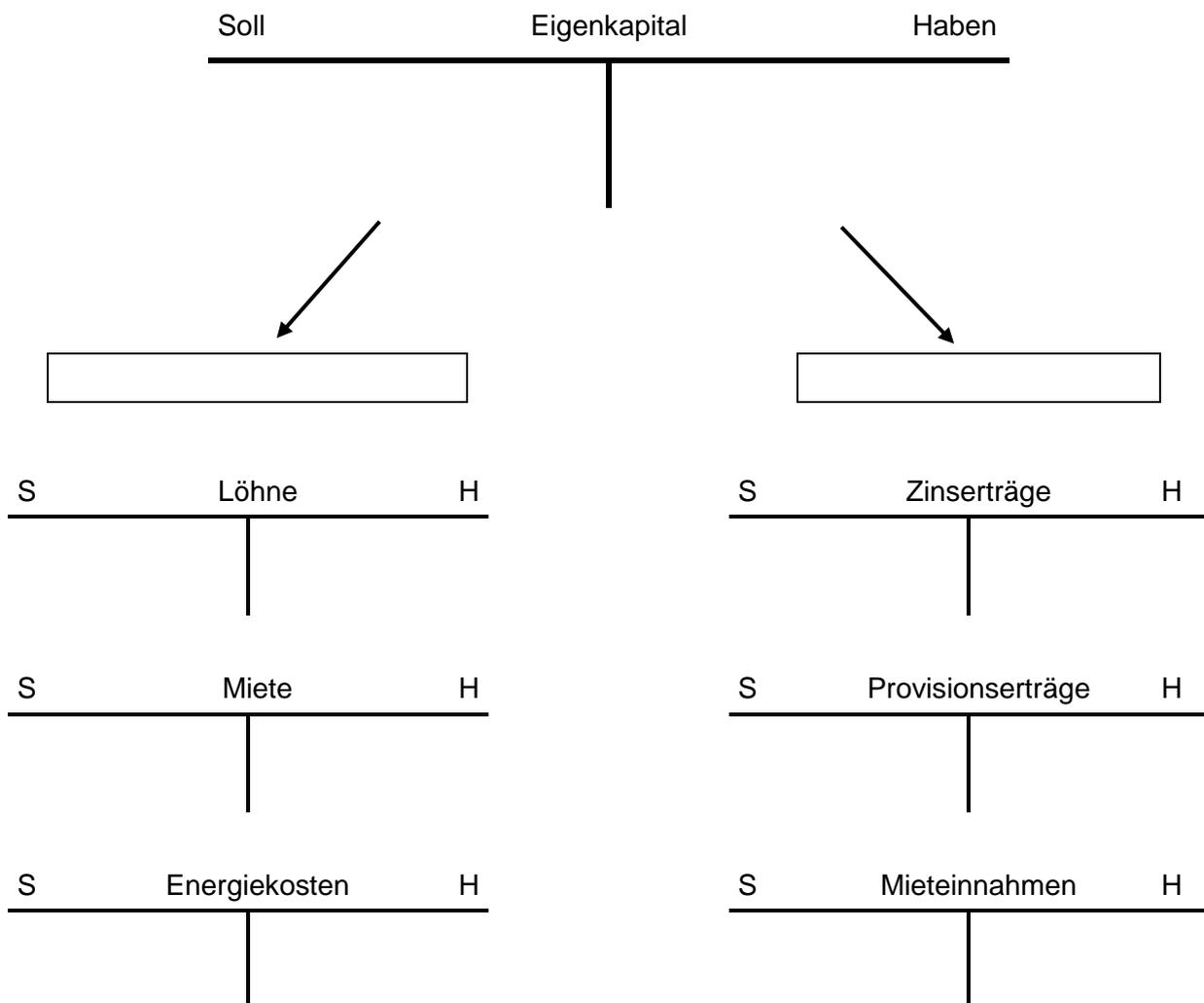
25.2 Aufwands- und Ertragskonten

Für einen Unternehmer ist es von großer Bedeutung, die verschiedenen Arten von Aufwendungen und Erträgen getrennt zu buchen. Er kann dann leichter überblicken, wie hoch diese Beträge in der Vergangenheit waren und dadurch z. B. erkennen, welche Kosten besonders hoch waren. Damit kann er besser Entscheidungen treffen, wo z. B. Kosten eingespart werden sollten.

Ebenso sagen ihm getrennt aufgeführte Erträge, mit welcher Art von Einnahmen er wie viel Geld verdient. Dies hilft ihm z. B. zu entscheiden, in welche Geschäftsbereiche er besonders investieren und welche Geschäftsbereiche er eher abbauen sollte.

Um eine bessere Übersicht über Aufwendungen und Erträge zu erhalten, werden für solche **erfolgswirksamen Geschäftsfälle** Unterkonten zum Konto Eigenkapital gebildet. Dies ermöglicht dann, die verschiedenen Arten von Aufwendungen und Erträgen getrennt zu buchen.

Solche Konten sind buchungstechnisch wie das Konto Eigenkapital zu behandeln. Das heißt, alle Aufwendungen - sie bewirken eine Minderung des Eigenkapitals - werden auf der Sollseite gebucht. Alle Erträge - sie bewirken eine Mehrung des Eigenkapitals - werden auf der Habenseite gebucht.



25.3 Geschäftsfälle klassifizieren

- a) Kreuze an, ob durch den Geschäftsfall das Konto Eigenkapital betroffen ist.
 b) Formuliere den Buchungssatz.
 c) Handelt es sich um eine Mehrung oder Minderung des Eigenkapitals?

Geschäftsfall	EK?	Buchungssatz	+/-
Wir verkaufen einen Lieferwagen gegen Barzahlung.			
Wir kaufen Büromaterial, das wir erst später zahlen.			
Wir überweisen die Miete für eine Lagerhalle.			
Wir kaufen einen Bürostuhl auf Ziel.			
Wir erhalten eine Provision überwiesen.			
Wir erhalten ein Darlehen auf unser Bankkonto gut geschrieben.			
Wir erhalten Miete für eine Halle überwiesen.			
Wir überweisen Gewerbesteuer an das Finanzamt.			
Wir kaufen einen neuen Lieferwagen auf Rechnung.			
Die monatliche Abschlagszahlung der Stromkosten wird überwiesen.			
Wir betanken unseren Lieferwagen und zahlen bar.			
Wir erhalten die Rechnung für eine Reparatur am Lieferwagen.			
Die Bank schreibt uns Zinsen gut.			
Wir begleichen eine offene Rechnung mit Bankscheck.			
Wir heben einen Betrag für unsere Barkasse vom Bankkonto ab.			
Wir kaufen Briefmarken für die Geschäftspost und zahlen bar.			
Wir bekommen einen neuen Computer auf Rechnung geliefert.			
Wir verkaufen ein Grundstück, das später bezahlt wird.			

25.4 Buchen erfolgswirksamer Geschäftsfälle

Um einen besseren Überblick zu erhalten, legen wir für die verschiedenen Arten von Aufwendungen und Erträgen eigene Konten an, also Unterkonten des Kontos Eigenkapital.

Aufgabe 1

Führe die Vorkontierung der Geschäftsfälle anhand der Belegstempelvordrucke durch. Buche dann die Geschäftsfälle auf den Konten.

1. Wir erhalten Zinsen in Höhe von 125,00 € auf unser Bankkonto gutgeschrieben.
2. Wir zahlen eine Stromrechnung über 230,00 € durch Banküberweisung.
3. Wir zahlen die Miete für Geschäftsräume in Höhe von 980,00 € durch Überweisung.
4. Wir erhalten eine Provision in Höhe von 2.130,00 € für die Vermittlung eines Auftrags auf unser Bankkonto überwiesen.
5. Wir überweisen den Lohn an einen Mitarbeiter in Höhe von 1.600,00 €.
6. Wir bekommen Mieterträge in Höhe von 1.850,00 € überwiesen.

Konto	Soll	Haben

Konto	Soll	Haben

Konto	Soll	Haben

Konto	Soll	Haben

Konto	Soll	Haben

Konto	Soll	Haben

S	Zinserträge	H

S	Aufw. f. Energie	H

S	Mieterträge	H

S	Mietaufwendungen	H

S	Provisionserträge	H

S	Bank	H

S	Löhne	H

Aufgabe 2

Führe die Vorkontierung der Geschäftsfälle anhand der Belegstempelvordrucke durch. Buche dann die Geschäftsfälle auf den Konten.

1. Wir zahlen Löhne in Höhe von 12.500,00 € mittels Banküberweisung.
2. Wir erhalten eine Rechnung über Werbekosten in Höhe von 1.500,00 €.
3. Wir erhalten die Miete für Wohngebäude in Höhe von 370,00 € durch Überweisung.
4. Wir zahlen Betriebssteuern in Höhe von 780,00 € durch Banküberweisung.
5. Wir kaufen Büromaterial im Wert von 160,00 € und zahlen mit Bankscheck.
6. Wir erhalten eine Rechnung für eine durchgeführte Fremdreparatur über 260,00 €.

Konto	Soll	Haben

Konto	Soll	Haben

Konto	Soll	Haben

Konto	Soll	Haben

Konto	Soll	Haben

Konto	Soll	Haben

S	Löhne	H

S	Werbekosten	H

S	Betriebssteuern	H

S	Büromaterial	H

S	Fremdreparaturen	H

S	Mieterträge	H

S	Bank	H

S	Verbindlichkeiten aus LL	H

Aufgabe 3

Führe die Vorkontierung der Geschäftsfälle anhand der Belegstempelvordrucke durch. Buche dann die Geschäftsfälle auf den Konten.

1. Wir stellen für eine Geschäftsvermittlung 50,00 € Provision in Rechnung.
2. Wir erhalten die Rechnung unseres Energieversorgers in Höhe von 760,00 €.
3. Wir stellen für die vorübergehende Nutzung eines Grundstücks 120,00 € in Rechnung.
4. Wir erhalten die Monatsabrechnung unserer Telefongesellschaft über 320,00 €.
5. Wir erhalten die Quartalsrechnung der Reinigungsfirma in Höhe von 1.760,00 €.
6. Wir erhalten die Rechnung einer Kfz-Werkstatt für eine Reparaturleistung an einem Geschäftswagen in Höhe von 430,00 €.

Konto	Soll	Haben

Konto	Soll	Haben

Konto	Soll	Haben

Konto	Soll	Haben

Konto	Soll	Haben

Konto	Soll	Haben

S	Gas, Strom, Wasser	H

S	Kfz-Reparaturen	H

S	Telefon/Internet	H

S	Reinigung	H

S	Grundstückserträge	H

S	Provisionserlöse	H

S	Forderungen aus LL	H

S	Verbindlichkeiten aus LL	H

26 Abschluss der Aufwands- und Ertragskonten

Spätestens am Ende eines Geschäftsjahres möchte der Kaufmann wissen, ob sein Unternehmen erfolgreich gearbeitet hat, d. h. ob ein Gewinn erwirtschaftet worden ist. Dies ist immer dann der Fall, wenn das Unternehmen im Laufe des Geschäftsjahres mehr Erträge als Aufwendungen hatte.

Erträge > Aufwendungen =

Erträge < Aufwendungen =

Dazu werden die Endbestände aller Aufwands- und Ertragskonten auf ein Sammelkonto, das Konto **Gewinn- und Verlust (GuV)**, übertragen.

Aufgabe

Schließe die Erfolgskonten ab und buche die Schlussbestände auf das Konto Gewinn und Verlust. Schließe danach auch das Konto Gewinn und Verlust ab.

S	Löhne	H
	1.630,00	
	1.750,00	

S	Zinserträge	H
		1.125,00
		1.283,40

S	Aufw. f. Energie	H
	230,00	
	230,00	

S	Mieterträge	H
		125,00
		125,00

S	Mietaufwendungen	H
	980,00	
	980,00	

S	Provisionserträge	H
		2.130,00
		1.750,00

S	Gewinn- und Verlust	H

Ergebnis:

27 Kontenrahmen und Kontenplan

Die Zahlen, Summen und Ergebnisse der Buchführung werden von unterschiedlichen Abteilungen des Unternehmens genutzt. Daneben arbeiten auch außerbetriebliche Stellen, wie Steuerberater oder die Finanzbehörden sehr eng mit der Buchführung zusammen. Deshalb ist es dringend geboten, das System der Buchführung zu vereinheitlichen, so auch die Bezeichnung und Ordnung der Konten.

Verschiedene Wirtschaftsverbände haben die Konten in unterschiedliche Ordnungssysteme zusammengefasst, die **Kontenrahmen** genannt werden (z. B. Industriekontenrahmen). Sie werden in Kontenklassen, Kontengruppen, Konten und Unterkonten unterteilt.

Die einzelnen Betriebe stellen sich aus einem Kontenrahmen einen eigenen **Kontenplan** zusammen, der auf ihre besonderen Gegebenheiten und Bedürfnisse abgestimmt ist. Die grundlegende Struktur des Kontenrahmens wird dabei eingehalten. So ergibt sich, dass der Kontenplan eines bestimmten Unternehmens auf manche Konten des Kontenrahmens verzichtet, aber an anderer Stelle die Vorschläge des Kontenrahmens noch weiter unterteilt.

Kontenrahmen sind nur Empfehlungen, an denen man sich orientieren kann. Erfahrungen in der Buchhaltung sind Grundlage für ihre Erstellung. Ihre Verwendung hat den Vorteil, dass alle Stellen, die mit der Buchhaltung zu tun haben, sich leichter zurechtfinden.

0		1		2		3		4	
AKTIVA						PASSIVA			
Anlagevermögen				Umlaufvermögen					
0500	unbebaute Grundstücke			2000	Waren	3000	Eigenkapital	4200	kurzfr. Bankverbindlichkeiten
0510	bebaute Grundstücke			2200	Verpackungsmaterial	3001	Privat	4250	langfr. Bankverbindlichkeiten
0800	Ladenausstattung			2400	Forderungen aus LL			4400	Verbindlichkeiten aus LL
0820	Kassensysteme			2600	Vorsteuer			4800	Umsatzsteuer
0830	Lagerausstattung			2800	Bank				
0840	Fuhrpark			2850	Postgiro				
0860	Büromaschinen			2880	Kasse				
0870	Büromöbel								

5		6		7		8		9	
ERTRÄGE		AUFWENDUNGEN				ERGEBNISRECHNUNG		Kosten- und Leistungsrechnung	
5000	Umsatzerlöse für Waren	6000	Aufwendungen für Waren	7000	Gewerbesteuer	8000	Eröffnungsbilanz		
5100	sonstige Umsatzerlöse	6001	Bezugskosten	7010	Vermögenssteuer	8010	Schlussbilanz		
5400	Erlöse aus Vermietung	6002	Nachlässe	7020	Grundsteuer	8020	Gewinn- und Verlustkonto		
5420	Eigenverbrauch	6101	Aufw. für Verpackungsmat.	7030	Kfz-Steuer				
5500	Erträge aus Beteiligungen	6103	Aufw. für Energie	7090	sonst. betriebl. Steuern				
5600	Erträge aus Wertpapieren	6105	Aufw. für Reinigungsmaterial	7510	Zinsaufwendungen				
5710	Zinserträge	6110	Frachten						
		6112	Fremdinstandhaltung						
		6114	Reinigung						
		6300	Gehälter						
		6500	Abschreibungen						
		6700	Mieten						
		6710	Leasing						
		6750	Aufw. des Geldverkehrs						
		6770	Rechts- und Beratungsaufw.						
		6800	Büromaterial						
		6810	Zeitung, Fachliteratur						
		6820	Postgebühren						
		6850	Reisekosten						

Buchungsregeln:

S	Aktivkonto	H	S	Passivkonto	H
AB	---		---	AB	
+++	SB		SB	+++	

S	Ertragskonto	H	S	Aufwandskonto	H
		###		###	
		###		###	

Name:

Klasse:

Datum:



		6870	Werbung		
		6900	Versicherungsbeiträge		



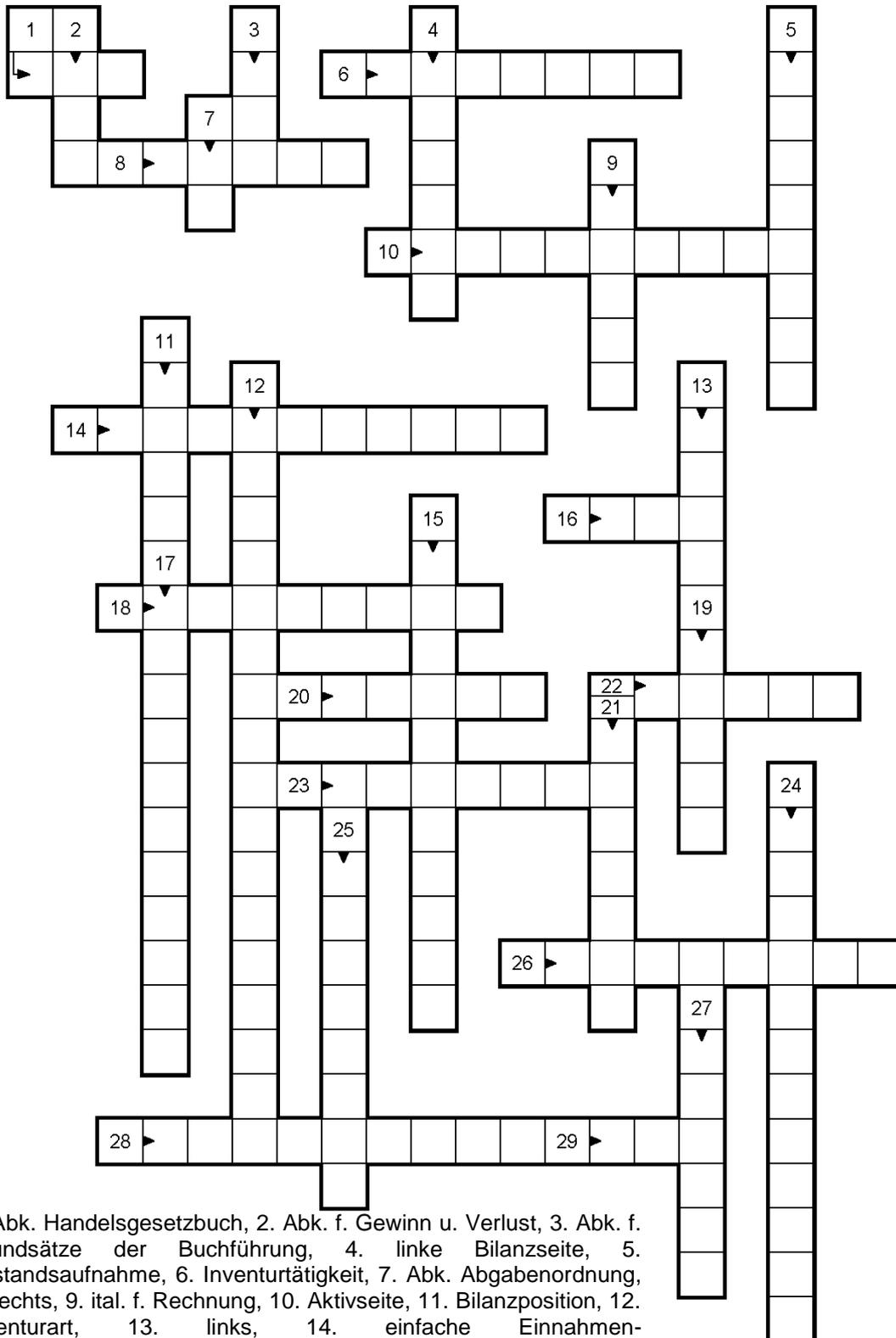
28 Begriffesammlung

Begriffe	Erklärung
Aktiva	Mit Aktiva wird die linke Seite einer Bilanz bezeichnet. Sie listet das Geschäftsvermögen auf.
Aktivkonto	Aktivkonto ist die Bezeichnung für ein Konto, das aus einem Posten der Aktivseite der Bilanz gebildet wird.
Aktiv-Passiv-Mehrung und Aktiv-Passiv-Minderung	Werden durch einen Geschäftsfall ein Aktiv- und ein Passivkonto berührt, so liegt entweder eine Aktiv-Passiv-Mehrung (bei Vergrößerung der Bestände) oder eine Aktiv-Passiv-Minderung (bei Verkleinerung der Bestände) vor.
Aktivtausch	Von einem Aktivtausch spricht man, wenn von einer Buchung nur Aktivkonten berührt sind.
Anfangsbestand	Aus den einzelnen Bilanzposten werden die unterschiedlichen Konten gebildet. Die Zahlenwerte der Bilanzposten sind die Anfangsbestände der Konten.
Anlagevermögen	Unter Anlagevermögen werden die Vermögenswerte zusammengefasst, die lange genutzt werden können, wie z. B. Grundstücke, Werkhallen, Maschinen, Geschäftsausstattung usw.
Aufwendungen	Aufwendungen zählen zu den erfolgswirksamen Geschäftsfällen, die in die Gewinn- und Verlustrechnung einfließen. (Beispiele: Mietaufwendungen, Löhne,...)
Belege	Zu den Belegen zählen Rechnungen, Quittungen, Kontoauszüge usw. Buchungsbelege sind zu nummerieren, zeitlich zu ordnen und 10 Jahre aufzubewahren.
Bilanz	Mit der Bilanz werden zum einen die Vermögenswerte eines Unternehmens (Aktiva) und zum anderen die Finanzierung des Unternehmens (Passiva) in einer Kontenform übersichtlich und zusammenfassend gegenübergestellt.
Buchriegel Buchalternase	Als Buchriegel bezeichnet man die Entwertung der Leerzeilen der kürzeren Seite eines Kontos mit Hilfe eines diagonalen Striches, wenn das Konto abgeschlossen wird.
Buchungssatz	Mit Buchungssatz bezeichnet man die Versprachlichung einer Buchung.
Doppik	Doppik ist eine andere Bezeichnung für „doppelte Buchführung“.
Eigenkapital	Es umfasst den Anteil der Geschäftsfinanzierung, der dem Unternehmer bzw. dem Unternehmen selbst gehört.
Endbestand	Beim Abschließen eines Kontos ergibt sich aus der Differenz zwischen Soll- und Habenseite der Endbestand (auch Schlussbestand). Dieser Wert wird in das Schlussbilanzkonto eingetragen.

Begriffe	Erklärung
Erfolgswirksame Buchung	Erfolgswirksame Buchungen betreffen Geschäftsfälle, die eine Veränderung des Eigenkapitals zur Folge haben. Es handelt sich dabei entweder um Aufwendungen oder um Erträge eines Unternehmens.
Erfolgskonto	Neben den Bestandskonten werden die Erfolgskonten geführt. Sie sind Unterkonten des Kontos Eigenkapital. Sie werden in Aufwands- und Ertragskonten unterteilt.
Fremdkapital	Fremdkapital ist der Anteil der Geschäftsfinanzierung, der von unternehmensfremden Geldgebern stammt.
Fuhrpark	Fuhrpark ist eine Bezeichnung für die Gesamtheit der Fahrzeuge eines Unternehmens.
Gegenkonto	Von einer Buchung sind immer mindestens zwei Konten berührt. Der auf der Soll-Seite gebuchte Betrag muss auch auf der Haben-Seite eines Gegenkontos (bzw. mehrerer Gegenkonten) gebucht werden.
Geschäftsjahr	Das Geschäftsjahr ist der Zeitraum, über den ein Unternehmen im Abschluss berichtet.
Grundbuch	Im Grundbuch werden alle Geschäftsfälle in zeitlicher Reihenfolge festgehalten.
Haben	Die Habenseite ist die rechte Seite eines Kontos.
Hauptbuch	Das Hauptbuch umfasst die Konten der Buchführung. Die Buchungen der Geschäftsfälle erfolgen im Hauptbuch auf Konten, die nach sachlichen Erwägungen zusammengestellt sind.
Inventar	Das Inventar ist das Bestandsverzeichnis, das Vermögenswerte und Schulden eines Unternehmens auflistet. Das Inventar ist das Ergebnis der Inventur.
Inventur	Inventur ist die mengen- und wertmäßige Bestandsaufnahme aller Vermögensgegenstände und Schulden.
Konto	Ein Konto ist eine aus der Bilanz herausgelöste Einzelposition wie z. B. das Konto 'Bankguthaben'.
Passivtausch	Von einem Passivtausch spricht man, wenn von einer Buchung nur Passivkonten berührt sind.
Passivkonto	Passivkonto ist die Bezeichnung für ein Konto, das aus einem Posten der Passivseite der Bilanz gebildet wird.
Saldo	Unter Saldo (Mehrzahl: Saldi) versteht man die Differenz aus den Summen, die sich auf der Soll- und der Haben-Seite eines Kontos ergeben.
Soll	Die Sollseite ist die linke Seite eines Kontos.
Umlaufvermögen	Unter Umlaufvermögen werden die Vermögenswerte zusammengefasst, die ständig umgesetzt werden, wie z. B. der Kassenbestand, das Bankguthaben, Forderungen an Lieferer usw.

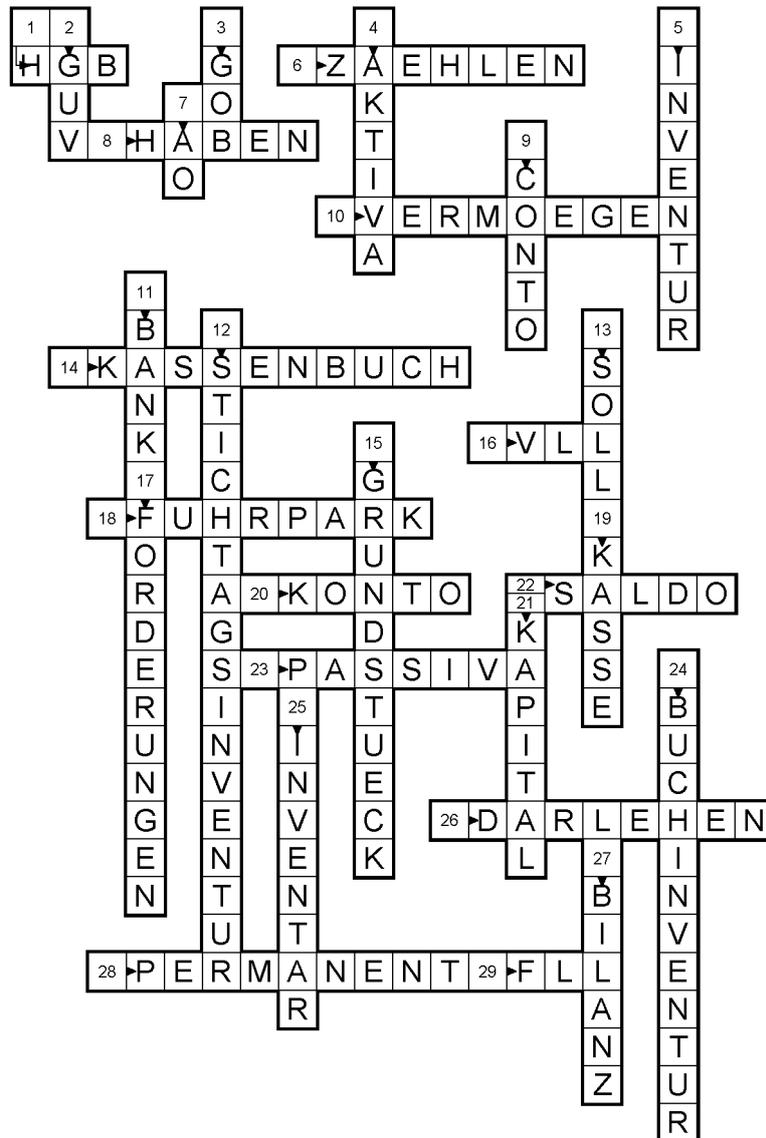
29 Kreuzworträtsel

Aufgabe 1

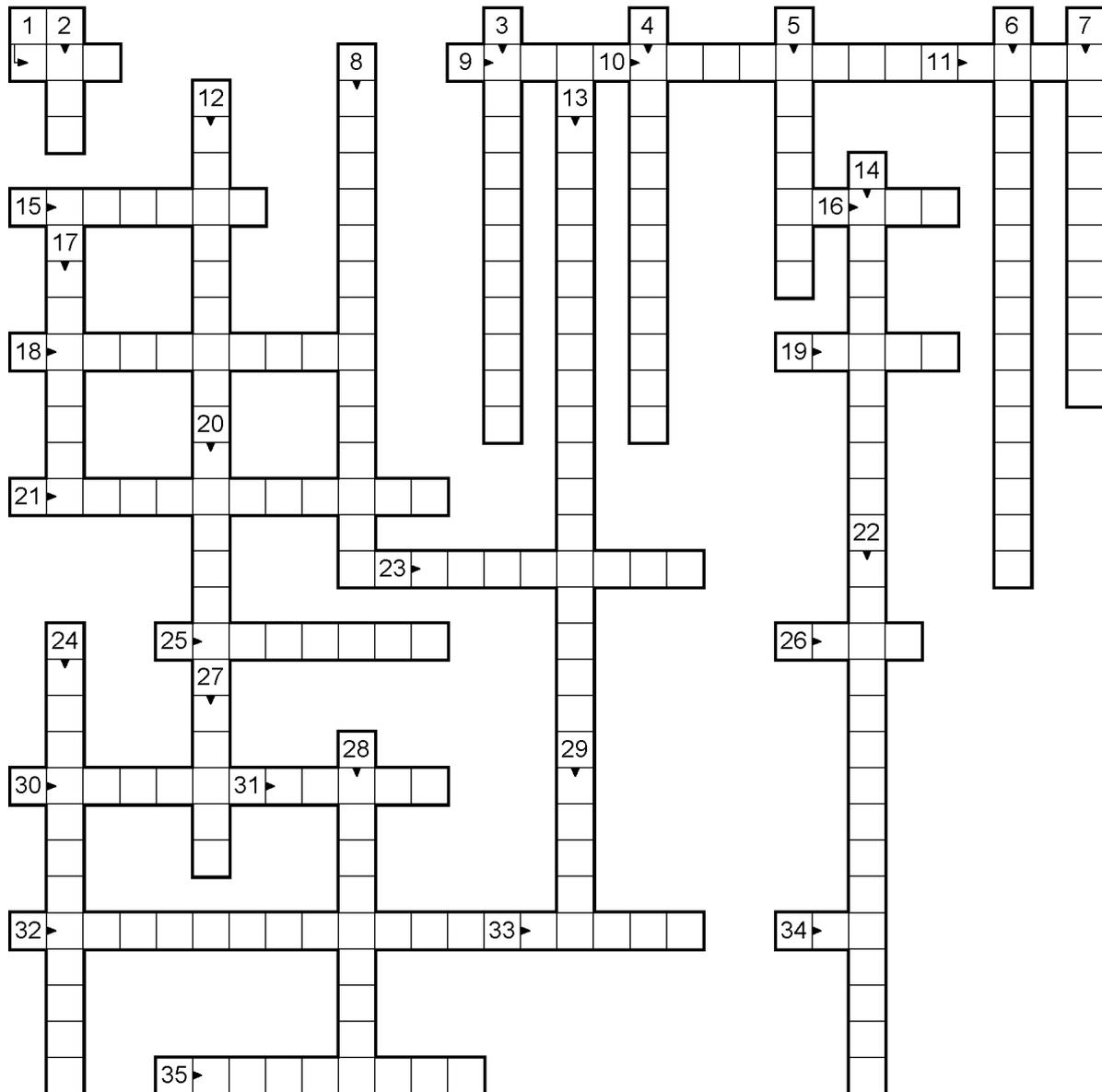


1. Abk. Handelsgesetzbuch, 2. Abk. f. Gewinn u. Verlust, 3. Abk. f. Grundsätze der Buchführung, 4. linke Bilanzseite, 5. Bestandsaufnahme, 6. Inventurtätigkeit, 7. Abk. Abgabenordnung, 8. rechts, 9. ital. f. Rechnung, 10. Aktivseite, 11. Bilanzposition, 12. Inventurart, 13. links, 14. einfache Einnahmen-/Ausgabenrechnung, 15. Anlagevermögen, 16. Abk. Verbindlichkeiten, 17. Kundenschulden, 18. LKWs, 19. Umlaufvermögen, 20. Form d. Bilanz, 21. Passivseite, 22. Endbestand, 23. rechte Bilanzseite, 24. Kontoauszüge zählen dazu, 25. Bestandsverzeichnis, 26. langfristige Schulden, 27. knappes Inventar, 28. dauernd, 29. Abk. Forderungen

Lösung 1

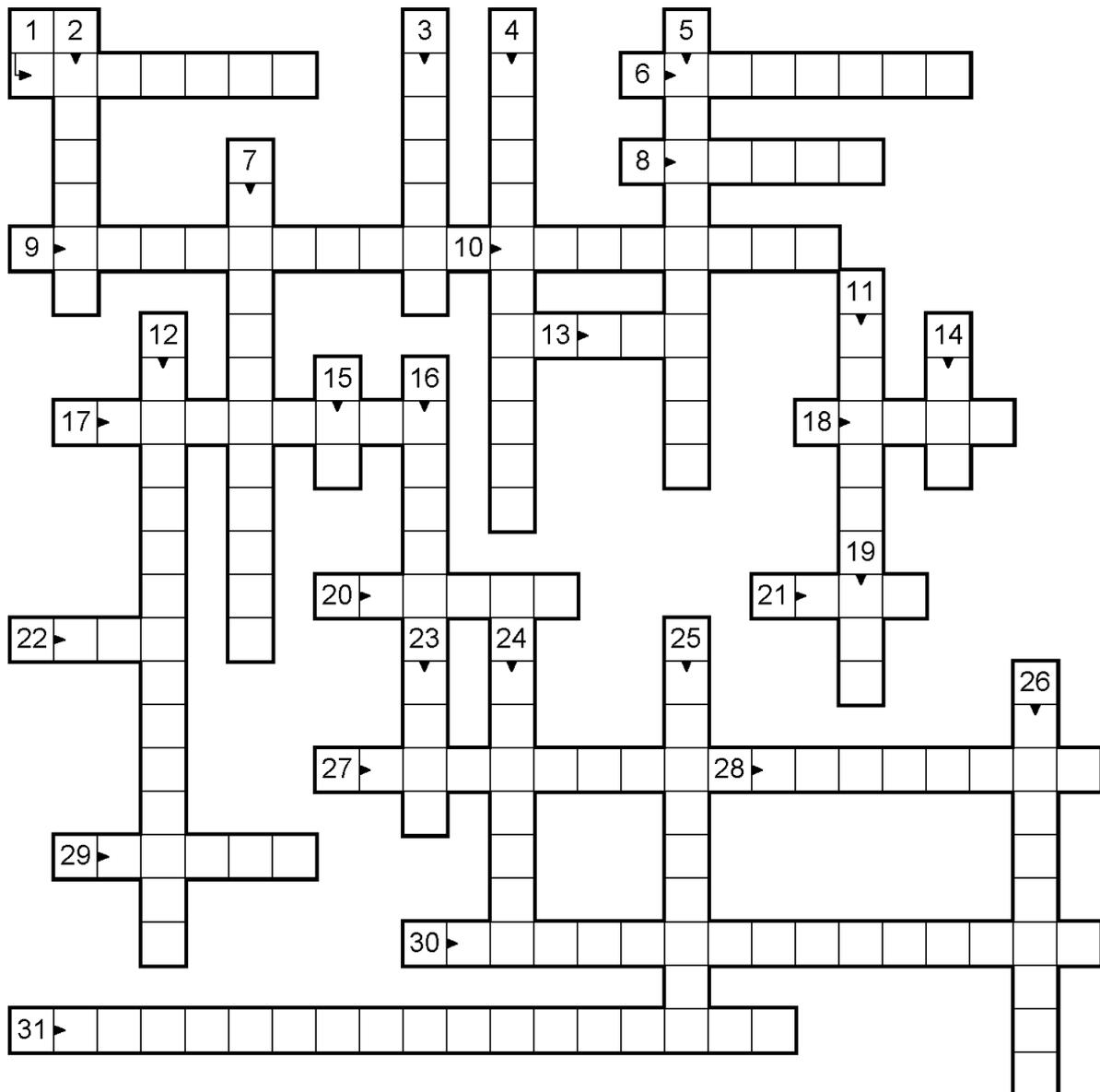


Aufgabe 2



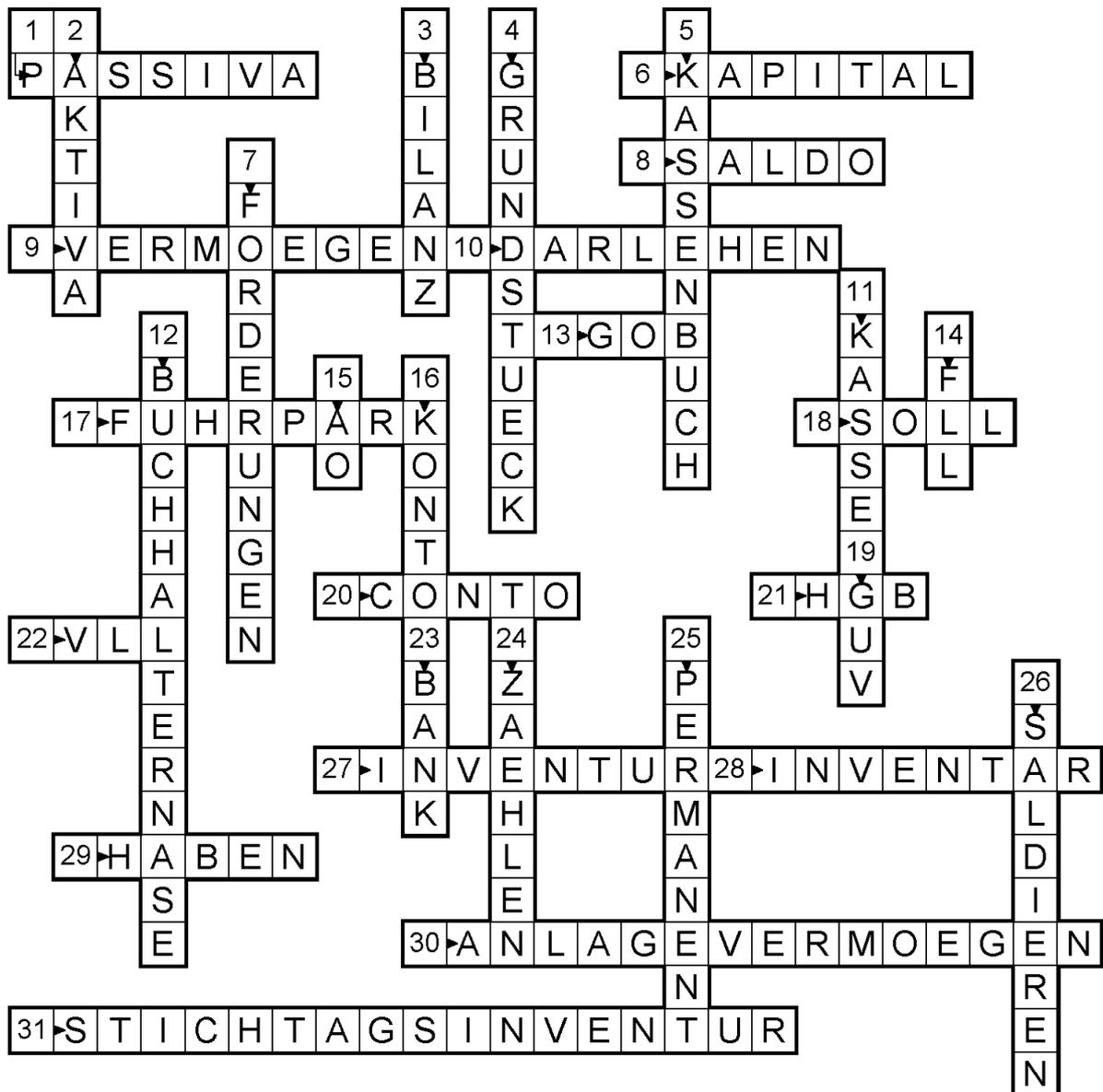
1. Abk. Handelsgesetzbuch, 2. Grundsätze, 3. Anlagevermögen, 4. Kundenschulden, 5. rechte Bilanzseite, 6. Gebäude und Fuhrpark gehören z. B. dazu, 7. Einnahmen-/Ausgabenrechnung, 8. Abschlusszeichen, 9. Abk. f. Gewinn u. Verlust, 10. LKWs, 11. Bilanzposition, 12. Bestandsverzeichnis, 13. Inventurart, 14. Aktivseite, 15. linke Bilanzseite, 16. Abk. Verbindlichkeiten, 17. Passivseite, 18. dauernd, 19. links, 20. knappes Inventar, 21. Flüssigkeit, 22. Waren zählen dazu, 23. langfristige Schulden, 24. Kontoauszüge zählen dazu, 25. Inventurtätigkeit, 26. Abk. Forderungen, 27. Form d. Bilanz, 28. Schlussbestand bestimmen, 29. Endbestand, 30. rechts, 31. Umlaufvermögen, 32. Reinvermögen, 33. ital. f. Rechnung, 34. Abk. Abgabenordnung, 35. Bestandsaufnahme

Aufgabe 3

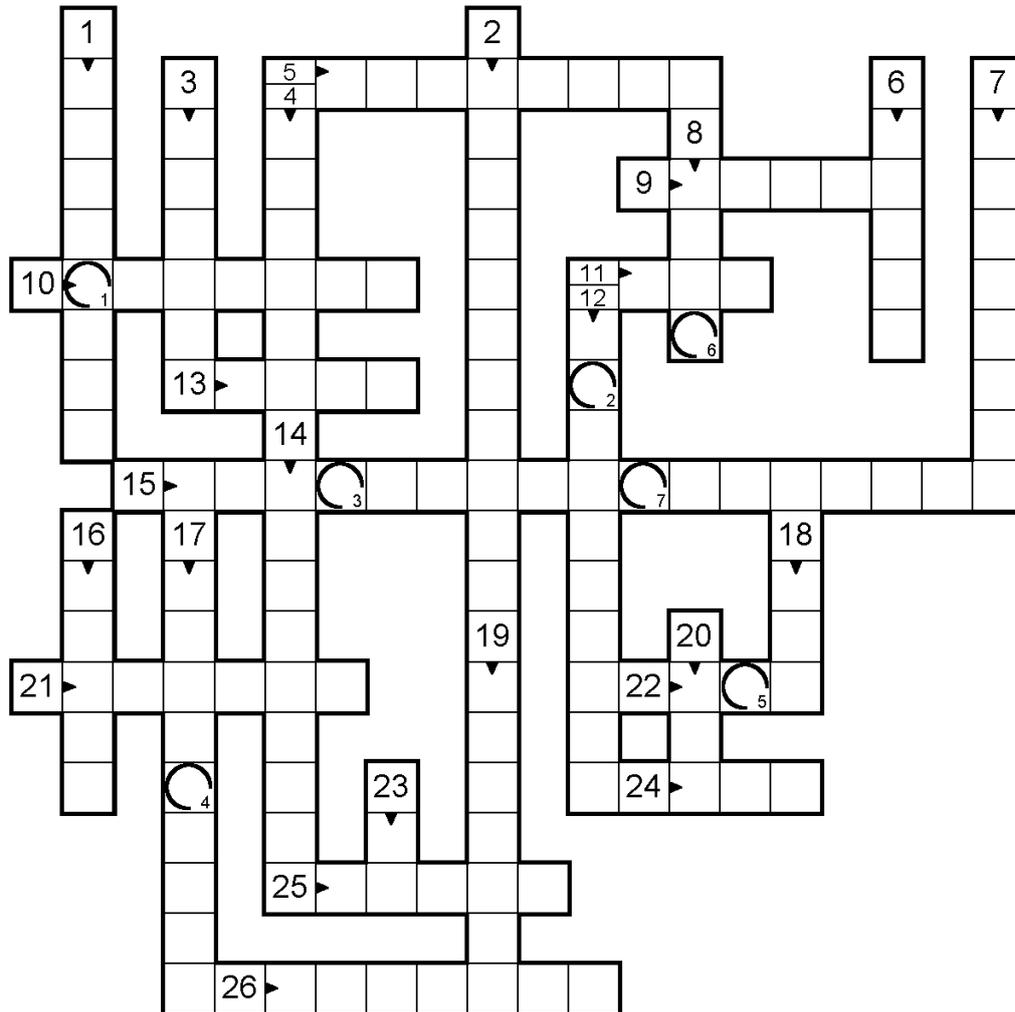


1. rechte Bilanzseite, 2. linke Bilanzseite, 3. knappes Inventar, 4. Anlagevermögen, 5. Einnahmen-/Ausgabenrechnung, 6. Passivseite, 7. Kundenschulden, 8. Endbestand, 9. Aktivseite, 10. langfristige Schulden, 11. Umlaufvermögen, 12. Abschlusszeichen, 13. Grundsätze, 14. Abk. Forderungen, 15. Abk. Abgabenordnung, 16. Form d. Bilanz, 17. LKWs, 18. links, 19. Abk. f. Gewinn u. Verlust, 20. ital. f. Rechnung, 21. Abk. Handelsgesetzbuch, 22. Abk. Verbindlichkeiten, 23. Bilanzposition, 24. Inventurtätigkeit, 25. dauernd, 26. rechnen, 27. Bestandsaufnahme, 28. Bestandsverzeichnis, 29. rechts, 30. z. B. Gebäude, 31. Inventurart

Lösung 3



Aufgabe 4

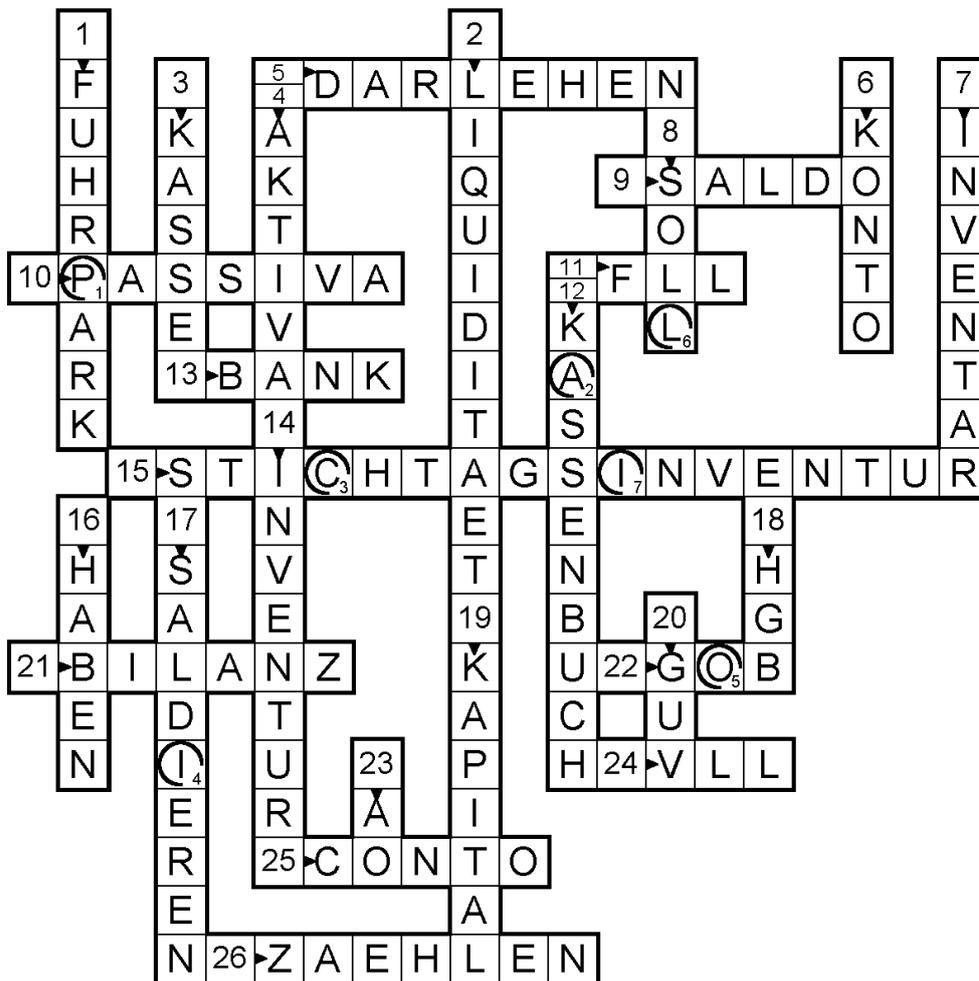


1. LKWs, 2. Flüssigkeit, 3. Umlaufvermögen, 4. linke Bilanzseite, 5. langfristige Schulden, 6. Form d. Bilanz, 7. Bestandsverzeichnis, 8. links, 9. Endbestand, 10. rechte Bilanzseite, 11. Abk. Forderungen, 12. Einnahmen-/Ausgabenrechnung, 13. Bilanzposition, 14. Bestandsaufnahme, 15. Inventurart, 16. rechts, 17. rechnen, 18. Abk. Handelsgesetzbuch, 19. Passivseite, 20. Abk. f. Gewinn u. Verlust, 21. knappes Inventar, 22. Grundsätze, 23. Abk. Abgabenordnung, 24. Abk. Verbindlichkeiten, 25. ital. f. Rechnung, 26. Inventurtätigkeit

Lösungswort:

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

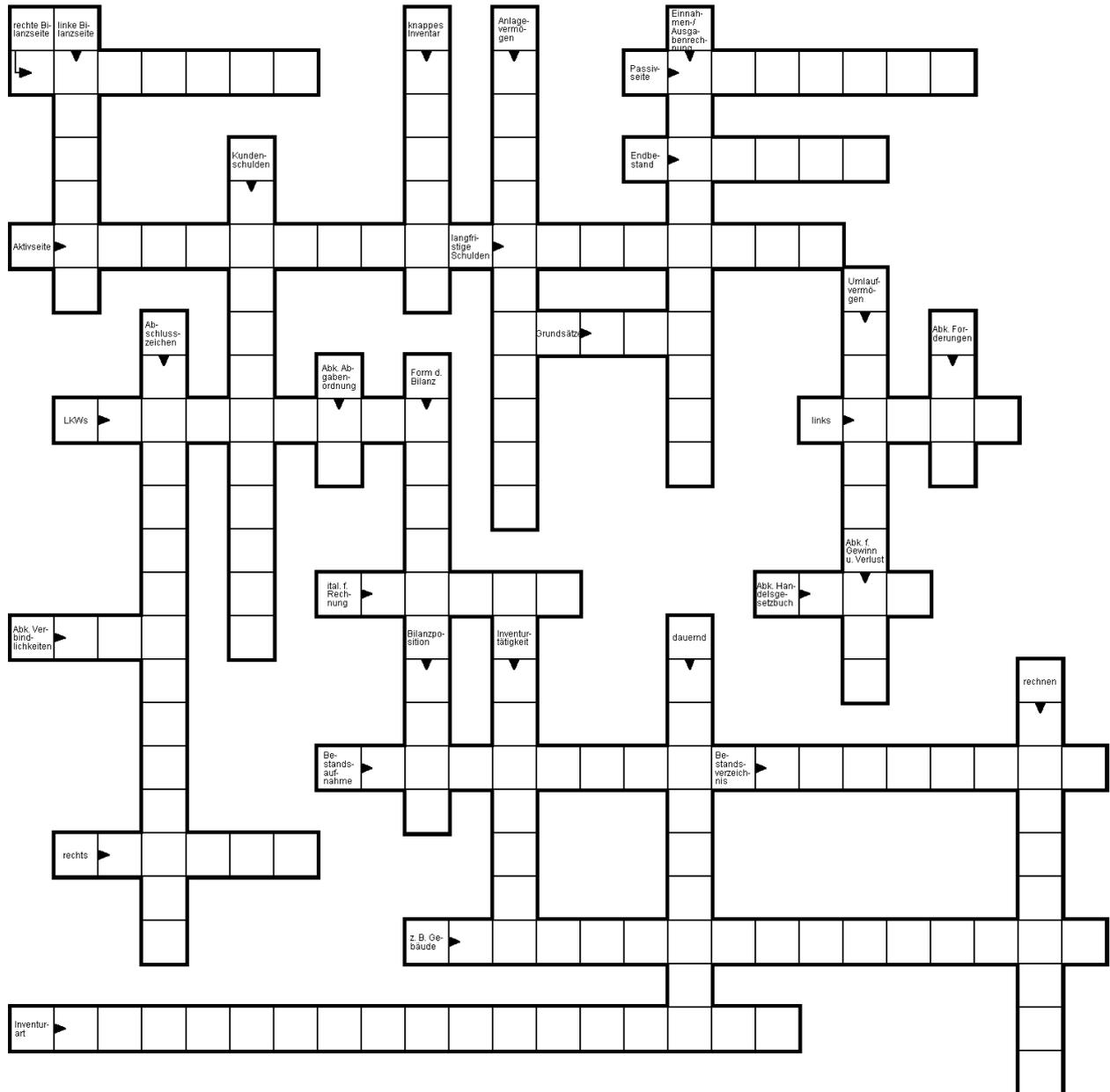
Lösung 4



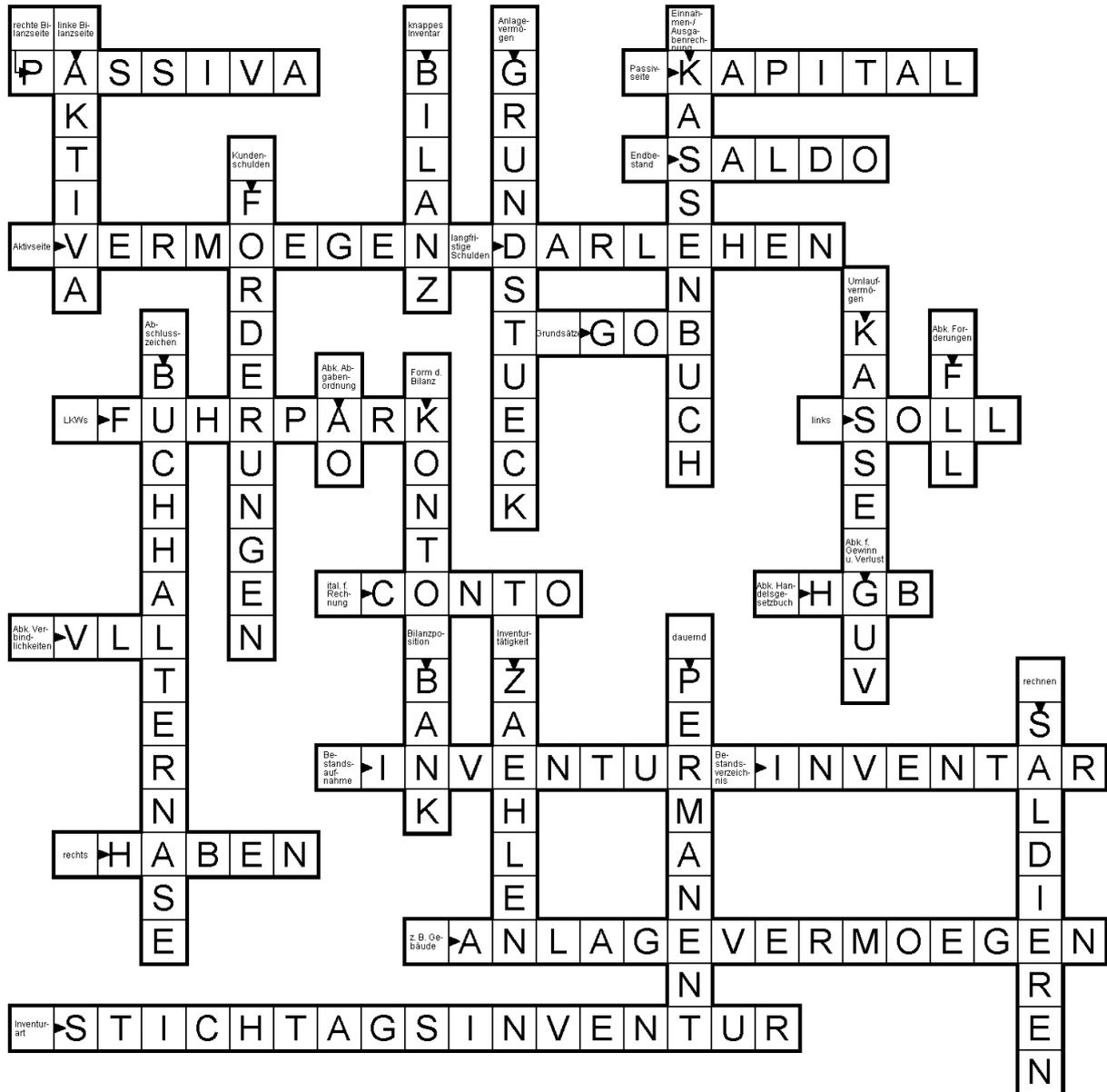
Lösungswort:

1	2	3	4	5	6	7
P	A	C	I	O	L	I

Aufgabe 5



Lösung 5



30 Literaturverzeichnis

Arens, E., Straube, W., Trappe, H.-J.: Kaufmännische Buchführung, Einführung. Winklers Verlag 2002

Bohrer, R., Seemann, H., Huber A.: Grundlagen des betrieblichen Rechnungswesens, Band 1. Winklers Verlag 1994

Brem, I., Flögel, W., Geiger, W.; Buchführung 9 - Medienpaket für das Wahlfach Buchführung, Wolf im Bildungsverlag Eins, Troisdorf 2004

Harter-Meyer, R., Krafft, D., Meyer, H.(Hrsg.): Wirtschaft 9/10, Länderausgabe M. Cornelsen Verlag 1994

Josse, G.: Buchführung aber locker! CC-Verlag, 2004

Schiller, G.: Doppelt hält besser – Eine Einführung in die Buchführung. Westermann-Verlag 2004

Schmolke, S., Deitermann, M., Rückwart, W.-D.: Buchführung für kaufmännische Berufsschulen. Winklers Verlag 2003

Waltermann, A., Speth, H., Beck, Th.: Grundlagen der Buchführung und des Wirtschaftsrechnens. Merkur Verlag, 2004

Europa-Fachbuchreihe für wirtschaftliche Bildung: Lernziel-Controller Grundlagen der Buchführung. Verlag Europa Lernmittel

31 Autorenverzeichnis

Autoren der Erstausgabe 2002:

Wolfgang Flögel, Konrektor, Volksschule Burgbernheim-Marktbergel

Norbert Friedrich, Lehrer, Hauptschule Schwabmünchen

Sylvia Oberndörfer, M.A. University of Pittsburgh, Lehrerin, Volksschule Zusmarshausen

Stefan Pielmeier, Rektor, Volksschule Gerzen (Leitung und Gesamtedaktion)

Elisabeth Wibihal, Fachlehrerin, Hauptschule Königsbrunn

Autoren der Neubearbeitung 2004:

Wolfgang Flögel, Konrektor, Volksschule Burgbernheim-Marktbergel

Hedwig Gasteiger, Institutsrektorin, ISB (Leitung und Gesamtedaktion)

Norbert Klein, Fachlehrer, Volksschule Bad Neustadt an der Saale (Gesamtedaktion)

Sylvia Oberndörfer, M.A. University of Pittsburgh, Lehrerin, Volksschule Zusmarshausen

Thomas Schütz, Studiendirektor, Berufliche Schulen Schongau

Monika Zeitler, Fachlehrerin, Staatsinstitut für die Ausbildung von Fachlehrern, Bayreuth

Wir danken Ursula Schimmer, ISB, für die Illustration (Bild 8 auf Seite 12).