

Wirtschaftswissenschaftliche Bücherei für Schule und Praxis

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

Verfasser:

Hartmut Hug, Dipl.-Hdl., Argenbühl

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

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

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

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages. Hinweis zu § 52a UrhG: Weder das Werk noch seine Teile dürfen ohne eine solche Einwilligung eingescannt und in ein Netzwerk eingestellt werden. Dies gilt auch für Intranets von Schulen und sonstigen Bildungseinrichtungen.

* * * * *

1. Auflage 2012

© 2012 by MERKUR VERLAG RINTELN

Gesamtherstellung:

MERKUR VERLAG RINTELN Hutkap GmbH & Co. KG, 31735 Rinteln

E-Mail: info@merkur-verlag.de
lehrer-service@merkur-verlag.de

Internet: www.merkur-verlag.de

Umschlagfoto: gunnar3000 – Fotolia.com

ISBN 978-3-8120-0597-5

Vorwort

Das Buch ist unabhängig von einem bestimmten Lehrplan konzipiert und kann in allen Bildungsgängen eingesetzt werden, in denen sichere Grundkenntnisse in der industriellen Buchführung erworben werden sollen.

Das Buch eignet sich sowohl zum eigenständigen Lernen, zur wiederholenden Übung als auch zur Vorbereitung auf Prüfungen.

Als unterstützende Anschauungshilfe werden in der Einführungsphase (bis S. 88) bei allen Beispielen folgende Farben bei Buchen verwendet: Aktivkonten: grün, Passivkonten: rot, Aufwendungen: violett, Erträge: blau.

Zur Unterstützung des Lernerfolges haben wir uns an folgenden pädagogischen Grundprinzipien orientiert:

- fachgerechte Darstellung,
- Prinzip der kleinen Schritte,
- zusammenfassende Übungsaufgaben.

Wir wünschen uns eine gute Zusammenarbeit mit allen Nutzerinnen und Nutzern dieses Buches und sind für jede Art von konstruktiven Anregungen und Verbesserungsvorschlägen dankbar.

Die Verfasser

Inhaltsverzeichnis

1	Aufgaben der Buchführung	9
1.1	Einordnung der Buchführung im Rahmen des Rechnungswesens.	9
1.2	Buchführung als grundlegender Teil des gesamten Rechnungswesens	11
1.2.1	Begriff Buchführung	11
1.2.2	Aufgaben der Buchführung	11
2	Einführung in die Buchführung über das Konto Kasse	14
3	Inventur und Inventar	18
3.1	Inventur	18
3.1.1	Ablauf der Inventur	18
3.1.2	Arten (Verfahren) der Inventur	19
3.1.3	Zielsetzung der Inventur	20
3.2	Inventar	20
4	Bilanz	22
4.1	Gesetzliche Grundlagen zur Aufstellung der Bilanz.	22
4.2	Gegenüberstellung von Inventar und Bilanz	26
4.3	Zusammenhang zwischen Inventur, Inventar, Bilanz und Buchführung	26
4.4	Wertveränderungen der Bilanzposten durch Geschäftsvorfälle (vier Grundfälle).	28
5	Bestandskonten	32
5.1	Von der Bilanz zu den Konten	32
5.2	Buchungen auf Aktivkonten (Vermögenskonten)	34
5.2.1	Begriffsklärungen, Buchungsregeln und die einseitigen Buchungen auf den Aktivkonten (Vermögenskonten)	34
5.2.2	Überleitung zum System der doppelten Buchführung	35
5.3	Buchungen auf Passivkonten (Schuldkonten)	39
5.4	Buchungssatz	43
5.4.1	Einfacher Buchungssatz ohne Buchungen nach Belegen	43
5.4.2	Einfacher Buchungssatz mit Buchungen nach Belegen	45
5.4.3	Zusammengesetzter Buchungssatz	49
5.5	Eröffnung und Abschluss der Bestandskonten (Eröffnungsbilanzkonto und Schlussbilanzkonto)	51
5.6	Zusammenhang zwischen Bestandskonten, Inventur, Inventar und Bilanz	55
6	Organisation der Buchführung	57
6.1	Bücher der Buchführung	57
6.2	Kontenrahmen als Organisationsmittel der Buchführung	59
6.2.1	Allgemeines zum Kontenrahmen	59
6.2.2	Bedeutung des Kontenrahmens	59
6.2.3	Vom Kontenrahmen zum Kontenplan	59
6.2.4	Aufbauprinzip eines Kontenrahmens am Beispiel des Industriekontenrahmens	61
7	Ergebniskonten (Erfolgskonten)	64
7.1	Aufwendungen, Erträge, Aufwandskonten, Ertragskonten	64
7.2	Buchungen auf den Ergebniskonten	66
7.2.1	Buchungsregeln für die Ergebniskonten und Beispiele für die Buchungen von Aufwendungen und Erträgen	66

7.2.2	Buchungen bei der Beschaffung von Werkstoffen und Handelswaren und dem Verkauf von eigenen Erzeugnissen	69
7.2.2.1	Buchungen bei der Beschaffung von Werkstoffen und Handelswaren	69
7.2.2.2	Buchungen beim Verkauf von eigenen Erzeugnissen	71
7.3	Abschluss der Aufwands- und Ertragskonten über das Gewinn- und Verlustkonto	73
8	Geschäftsgang mit Bestands- und Erfolgskonten	75
8.1	Geschäftsgang mit Bestands- und Erfolgskonten ohne Bestandsveränderungen	75
8.2	Verbrauch an Werkstoffen mit Bestandsveränderungen	78
8.3	Inventurdifferenzen bei Werkstoffen	83
9	Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer)	85
9.1	Aufbau der Umsatzsteuer	85
9.2	Buchhalterische Erfassung der Umsatzsteuer bei den Grundfällen (Einkauf von Werkstoffen und Handelswaren sowie Verkauf von Fertigerzeugnissen und Handelswaren)	88
9.3	Ermittlung und Buchung der Zahllast	95
10	Buchung von Gegenständen des Anlagevermögens	97
10.1	Kauf von Sachanlagen	97
10.2	Abschreibungen	101
10.2.1	Ursachen der Abschreibung	101
10.2.2	Berechnungsmethoden für die Abschreibung	101
10.2.3	Buchung der Abschreibungen	107
10.2.4	Bewertung geringwertiger Anlagegüter (geringwertige Wirtschaftsgüter)	108
10.2.4.1	Bewertung geringwertiger Anlagegüter nach Steuerrecht	108
10.2.4.1.1	Berechnung der Abschreibung auf geringwertige Anlagegüter	108
10.2.4.1.2	Buchung der geringwertigen Anlagegüter	110
10.2.4.2	Bewertung geringwertiger Anlagegüter nach Handelsrecht	113
10.3	Verkauf gebrauchter Anlagegüter	115
11	Privatkonto	121
11.1	Privatentnahmen und Privateinlagen	121
11.2	Unentgeltliche Entnahme von Gegenständen und sonstigen Leistungen	122
12	Bestandsveränderungen bei fertigen und unfertigen Erzeugnissen und Inventurdifferenzen	127
12.1	Bestandsveränderungen bei fertigen Erzeugnissen	127
12.1.1	Problemstellung	127
12.1.2	Buchung von Bestandsveränderungen	127
12.2	Bestandsveränderungen bei unfertigen Erzeugnissen	136
12.3	Inventurdifferenzen bei fertigen und unfertigen Erzeugnissen	139
13	Personenkonten: Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung	141

1 Aufgaben der Buchführung

1.1 Einordnung der Buchführung im Rahmen des Rechnungswesens

Ein modernes Rechnungswesen, das sich an den Anforderungen eines größeren Industrieunternehmens orientiert, gliedert sich in die folgende vier Teilbereiche:

(1) Buchführung (Finanzbuchführung, Geschäftsbuchführung)¹

- Hier werden **zu Beginn der Geschäftsperiode** die Werte der einzelnen Vermögens- und Schuldenpositionen erfasst.
- **Innerhalb der laufenden Geschäftsperiode** werden alle Wertveränderungen festgehalten. Die auslösenden betrieblichen Vorgänge nennt man **Geschäftsvorfälle**.
- **Am Ende der Geschäftsperiode** lassen sich durch Vergleich der Schlussbestände mit den Anfangsbeständen sowohl die Veränderungen der einzelnen Werte als auch der Erfolg der gesamten Geschäftsperiode ermitteln.

Es gilt:

Wert des Reinvermögens (Vermögen – Schulden) am Ende der Geschäftsperiode	>	Wert des Reinvermögens am Anfang der Geschäftsperiode	→	Ergebnis ist positiv. Es wurde ein Gewinn erzielt.
Wert des Reinvermögens (Vermögen – Schulden) am Ende der Geschäftsperiode	<	Wert des Reinvermögens am Anfang der Geschäftsperiode	→	Ergebnis ist negativ. Es wurde ein Verlust erzielt.

(2) Kosten- und Leistungsrechnung (Betriebsbuchführung)¹

Die Kosten- und Leistungsrechnung bildet bei größeren Unternehmen in der Regel einen selbstständigen Teilbereich des Rechnungswesens. Zu den wesentlichen Aufgaben gehören:

Kostenartenrechnung	Sie hat die Aufgabe, alle Kosten einer Abrechnungsperiode nach Arten eindeutig, periodengerecht und vollständig zu erfassen.
Kostenstellenrechnung	Sie ordnet die Kosten jenen Stellen im Betrieb zu, an denen sie entstanden sind.
Kostenträgerrechnung	Sie stellt fest, wie viele Kosten auf die einzelnen Kostenträger (Leistungseinheiten, z. B. Fertigerzeugnisse) entfallen sind.

¹ Im Folgenden werden die Begriffe Buchführung, Finanzbuchführung und Geschäftsbuchführung als gleichwertig benutzt. Das Gleiche gilt für die Begriffe Kosten- und Leistungsrechnung und Betriebsbuchführung.

Der Unternehmer kann damit erkennen, mit welchem Anteil die einzelnen Leistungsträger am Gesamtgewinn beteiligt sind. Auf dieser Basis lassen sich marktpolitische Fragestellungen entscheiden, z.B.

- Bei welchen Fertigerzeugnissen lohnen sich weitere Verkaufsbemühungen?
- Welches Erzeugnis soll aus dem Produktprogramm entfernt werden?

(3) Statistik

Hier werden Zahlenwerte der Buchführung und der Kosten- und Leistungsrechnung

- **gesammelt** (z.B. Werte der gekauften Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe),
- **aufbereitet** (z.B. nach bestimmten Materialarten [Holz, Kunststoff, Metall] verdichtet),
- **analysiert** (durch Erstellen von Kennziffern, Grafiken),
- **präsentiert** (durch Einbetten in eine Präsentationssoftware) und
- **interpretiert** (durch Umsetzung der Erkenntnisse in eine verständliche Sprache, Heraushebung von Stärken und Schwachstellen, Aufzeigen von Abhängigkeiten, Formulierung von Konsequenzen für die Zukunft).

Zur eigenen Standortbestimmung können die Zahlen verglichen werden mit

- den Zahlen des **eigenen Betriebes** aus früheren Perioden (**innerbetrieblicher Vergleich**),
- den Werten **anderer Betriebe** der gleichen Branche oder mit den Durchschnittswerten der Branche (**zwischenbetrieblicher Vergleich**). Eine Sonderform des zwischenbetrieblichen Vergleichs finden wir im sogenannten **Benchmarking**. Dabei vergleicht man die eigenen Kennzahlen mit dem „Klassenbesten“ dieser Branche. Daraus ergeben sich Leistungsanreize, diese Lücke zu schließen und besser als der Durchschnitt zu werden.

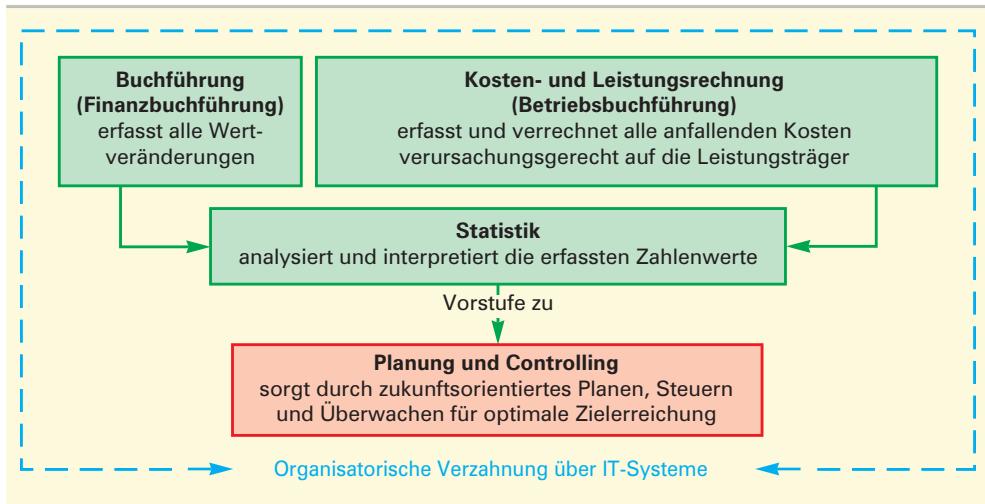
(4) Planung und Controlling¹

Die Marktstellung eines Unternehmens hängt nicht nur von den Entscheidungen in der Vergangenheit und der Gegenwart ab. Entscheidend ist auch die richtige Einschätzung zukünftiger Entwicklungen. Der Teilbereich **Planung und Controlling** liefert hierfür die notwendigen Unterlagen. Planung und Controlling greift dabei auf die Verfahren der Statistik zurück. Die dort gewonnenen Erkenntnisse werden in die Zukunft projiziert. Dies bringt Unsicherheiten mit sich, weil die Rahmenbedingungen, welche für die Zukunft angenommen werden müssen, nicht exakt vorhersehbar sind. Dennoch kann ein moderner Betrieb heute nicht mehr auf eine in die Zukunft weisende Planungsrechnung verzichten. Im Rahmen der **Entscheidungsvorbereitung** liefern bewertete Analysen von verschiedenen Alternativen die Entscheidungsgrundlage für rechtzeitige betriebliche Veränderungen. Je abgesicherter die Erkenntnisse sind, desto stabiler und risikoloser sind die darauf aufbauenden Entscheidungen. Begleitende **Controllingrechnungen** überwachen die Umsetzung der Pläne und liefern Hinweise für erforderliche Korrekturen.

In der Regel werden heute die verwendeten Daten unter Einsatz von ERP-Systemen² automatisch gewonnen. Die statistischen Auswertungsverfahren werden immer anspruchsvoller und komplexer. Daher können die erforderlichen Aufgaben im Rahmen von Planung und Controlling nur unter Verwendung spezieller Statistik-Software bewältigt werden.

1 Der Begriff Controlling ist von dem angelsächsischen Wort „to control“ abgeleitet und kann mit steuern, führen und kontrollieren übersetzt werden. Der Ausdruck Controlling darf also nicht dazu verleiten, ihn ausschließlich mit kontrollieren gleichzusetzen.

2 ERP: Enterprise Resource Planning (integrierte Unternehmenssoftware)



1.2 Buchführung als grundlegender Teil des gesamten Rechnungswesens

1.2.1 Begriff Buchführung

Wenn Sie am Monatsende wissen wollen, wie hoch Ihre Einnahmen waren und wofür Sie Ihr verfügbares Geld verwendet haben, dann müssen Sie alles aufschreiben, also „Buch führen“. Das gilt für den Jugendlichen, der wenig Erfahrung hat im Umgang mit Geld ebenso wie für die Hausfrau. Beide treiben also Buchführung in einfacherster Form.

Erst recht gilt das für einen Kaufmann. Will er den Überblick über sein Vermögen und seine Schulden behalten, dann muss er

- zu Beginn der Geschäft斯periode seine Bestände an Vermögen und Schulden festhalten, ebenso auch
- deren Veränderungen im Laufe des Geschäftsjahrs.

Merke:

Unter **kaufmännischer Buchführung** versteht man das Festhalten der Anfangsbestände an Vermögen und Schulden sowie deren Veränderungen.

1.2.2 Aufgaben der Buchführung

Die kaufmännische Buchführung erfüllt eine Vielzahl von Aufgaben. Zum einen unterstützt sie **nach innen die Unternehmensleitung** in der Führung des Unternehmens. Zum anderen haben **Institutionen und Personen von außerhalb des Unternehmens** ein berechtigtes Interesse, über dessen wirtschaftliche Situation informiert zu sein.

(1) Aufgaben aus der Sicht der Unternehmensleitung

Buchführung als Gedächtnisstütze	Ursprünglich diente die Buchführung als Gedächtnisstütze. Sobald das Geschäftsvolumen einem bestimmten Umfang überschreitet, ist es dem Kaufmann nicht mehr möglich, alles im Kopf zu behalten. Das gilt besonders für die noch nicht vollständig abgewickelten Geschäfte (Zielgeschäfte, Ratengeschäfte). Diese Aufgabe der Gedächtnisstütze übernimmt die Buchführung.
Buchführung als Instrument der Ergebnisermittlung (Erfolgsermittlung)	Jeder Kaufmann möchte nach einer gewissen Zeit (Monat, Vierteljahr, Halbjahr), spätestens nach einem Jahr, Rechenschaft über seine Geschäftstätigkeit ablegen. Er möchte wissen, wie erfolgreich er innerhalb der Geschäftsperiode gewesen ist. Das Ergebnis der Geschäftstätigkeit kann ein Gewinn , im ungünstigen Fall aber auch ein Verlust sein. Der Begriff Ergebnis ist also als eine neutrale Größe anzusehen. Er darf nicht mit dem Gewinn gleichgesetzt werden.
	<pre> graph TD A[Ergebnis] --> B[Gewinn] A --> C[Verlust] </pre>
Buchführung als Instrument der Vermögens- und Schuldenermittlung	Ein Kaufmann will sich zu jeder Zeit über den Stand seines Vermögens und der Schulden informieren können. Beides kann er mithilfe der Buchführung erreichen, da sie alle Wertveränderungen erfasst. Allerdings unterscheidet sich der Zeithorizont der Ergebnisermittlung und der Vermögens- und Schuldenermittlung. Die Vermögens- und Schuldenermittlung bezieht sich auf einen bestimmten Zeitpunkt , die Ergebnisermittlung auf einen bestimmten Zeitraum .
Buchführung als Grundlage der Kosten- und Leistungsrechnung (Kalkulation)	Die Kalkulation ermittelt die Selbstkosten und die Verkaufspreise für die Produkte. Voraussetzung hierfür ist, dass alle Kosten des Unternehmens vorliegen. Da die Buchführung alle Werteänderungen des Betriebs erfasst, kann die Kostenrechnung hierauf zurückgreifen. Die Buchführung bildet somit auch die Grundlage für die Kosten- und Leistungsrechnung.
Buchführung als Instrument der Betriebskontrolle	Sobald ein Unternehmen eine bestimmte Größe übersteigt, ist es der Geschäftsführung nicht mehr möglich, alle Auswirkungen der Geschäftsvorfälle am Ort des Geschehens zu kontrollieren. Mithilfe der Buchführung können die erforderlichen Kontrollen jedoch vom Schreibtisch aus erfolgen. Die Geschäftsführung braucht sich nur die gewünschten Zahlen aus der Buchführung vorlegen zu lassen. Dabei kann sie erkennen, ob z.B. irgendwelche Aufwendungen gestiegen sind oder die Umsätze in einer Abteilung oder bei einem bestimmten Artikel nicht den Erwartungen entsprechen. Dann kann sie den Ursachen auf den Grund gehen und gegebenenfalls die erforderlichen Maßnahmen ergreifen. Insoweit ist die Buchführung auch ein Instrument der Betriebskontrolle. Mit Recht bezeichnet man die Buchführung als das Spiegelbild der Geschäftstätigkeit .

Die Buchführung bildet die **Grundlage des gesamten Rechnungswesens**. Bevor weitere Teilbereiche des Rechnungswesens wie die Kosten- und Leistungsrechnung oder die Sta-

tistik tätig werden können, müssen sowohl die Ausgangsdaten als auch die Wertveränderungen aufgrund der Geschäftstätigkeiten in der Buchführung festgehalten werden.

Betrachtet man diese Aufgaben der Buchführung (**Funktionen**) von einer höheren Warte aus, dann lassen sich diese wie folgt benennen:

- alle wertverändernden Prozesse zu erfassen und darüber zu informieren (**Dokumentationsfunktion, Informationsfunktion**),
- diese für die anstehenden Entscheidungen aufzubereiten (**Dispositionsfunktion**),
- das benötigte Material für eine Entscheidungsfindung bereitzustellen (**Steuerungsfunktion**),
- die getroffenen Entscheidungen sowie alle sich abzeichnenden Entwicklungen zu überwachen (**Kontrollfunktion**).

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

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

Steuerbehörden	Die Berechnung bestimmter Steuern (z.B. Einkommensteuer, Umsatzsteuer, Gewerbesteuer) baut auf dem Zahlenmaterial der Buchführung auf.
Banken	Kennen sie die Zahlen der Buchführung, dann können sie ihr Risiko bei der Kreditgewährung besser abschätzen.
Kapitalgeber	Inhaber und Gläubiger haben ihr Geld eingebracht. Sie besitzen ein Recht auf Information, um die erfolgreiche Verwendung ihrer Mittel beurteilen zu können.
Mitarbeiter	Sie haben ein existenzielles Interesse daran, über die wirtschaftliche und soziale Lage ihres Unternehmens unterrichtet zu sein [§ 43 I, II BetrVG].
Gerichte	Im Falle von Vermögensstreitigkeiten setzen gerechte Urteile die Richtigkeit der Buchführungswerte voraus.

Aus der Sicht eines Außenstehenden hat die Buchführung u.a. die Aufgabe, eine breite Öffentlichkeit über die Vermögens- und Ertragslage eines Unternehmens zu informieren (**Informationsfunktion**). Daher sind auch alle Kapitalgesellschaften – und beim Überschreiten einer bestimmten Größenordnung auch alle anderen Unternehmen – zur Veröffentlichung ihrer Buchführungsergebnisse in Form der Bilanz und der GuV-Rechnung von Gesetzes wegen verpflichtet. Darüber hinaus dient die Buchführung bei Vermögensstreitigkeiten vor Gericht als Beweismittel (**Legitimationsfunktion**).

Übungsaufgabe

1. Nennen Sie die verschiedenen Teilbereiche eines modernen Rechnungswesens!
2. Welche Aussage über die Werte des Reinvermögens am Anfang und am Ende der Geschäftspériode können Sie machen, wenn
 - 2.1 das Ergebnis positiv ist, also ein Gewinn erzielt wurde?
 - 2.2 das Ergebnis negativ ist, also ein Verlust erzielt wurde?

3. Womit werden die Werte des eigenen Betriebes verglichen bei einem
 - 3.1 innerbetrieblichen Vergleich?
 - 3.2 zwischenbetrieblichen Vergleich?
 - 3.3 Benchmarking?
4. Worin liegt der Vorteil des Benchmarkings gemessen an den anderen Vergleichsmöglichkeiten?
5. Geben Sie eine kurze Definition für „kaufmännische Buchführung“?
6. Lesen Sie den Abschnitt 1.2.2 und erstellen Sie eine kurze Zusammenfassung in Form einer übersichtlichen Tabelle.

2 Einführung in die Buchführung über das Konto Kasse

(1) Begriff Geschäftsvorfälle

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

Merke:

Geschäftsvorfälle sind Vorgänge, die

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

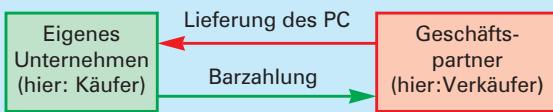
(2) Erfassung von Geschäftsvorfällen am Beispiel des Kontos Kasse

■ Standpunkt für die Erfassung von Geschäftsvorfällen

Ein Geschäftsvorfall kann unter Umständen die Grenzen des eigenen Betriebes überschreiten.

Beispiel:

Wir kaufen einen PC bar



Auf der einen Seite stehen **wir**, das eigene Unternehmen, als Käufer. Auf der anderen Seite findet sich der Geschäftspartner, hier ein Verkäufer.

Wir versetzen uns in die Rolle eines Kaufmanns, der **seine** Bücher zu führen hat, und betrachten **alle** Geschäftsvorfälle aus der **Sicht des eigenen Unternehmens**. Wie der Geschäftsvorfall entsprechend bei unserem Geschäftspartner zu buchen wäre, bleibt in der Regel außerhalb der Betrachtung.

Beispiel:

Kauf von Rohstoffen bar → d.h. „Wir kaufen Rohstoffe bar.“

Banküberweisung eines Kunden → d.h. „Der Kunde überweist uns einen Rechnungsbetrag.“

Zahlung einer Liefererrechnung → d.h. „Wir zahlen eine Liefererrechnung durch
durch Banküberweisung“

■ Kassenbuch

Wir gehen von einer kleinen Werkzeugfabrik aus, die neben dem Verkauf an Großkunden noch einen kleinen Werksverkauf für die Handwerker der Region gegen Barzahlung betreibt. Die täglichen Einnahmen und Ausgaben erfasst der Werksverkauf über ein Kassenbuch.

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

Beispiel für ein Kassenbuch:

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

Vorgang	Einnahme/Bestand in EUR	Ausgabe in EUR
Kassenanfangsbestand	1750,00	
Barverkauf an Fritz Müller	6500,00	
Aushilfslohn bezahlt		620,00
Einlösung einer Nachnahme		1480,00
Bareinzahlung vom Bankkonto	1980,00	
Barverkauf Anton Beyer	1460,00	
Kassenschlussbestand	9590,00	

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

■ Einführung des Kontos Kasse

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

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

Beispiel:

Wir beziehen uns auf die Angaben im Kassenbuch von S. 15 und buchen die Einnahmen und Ausgaben auf dem Kassenkonto.

Lösung:

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

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

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

Dies ergibt folgende Darstellung:

Abschluss des Kontos:¹

Soll	Kasse	Haben
Anfangsbestand	1 750,00	Aushilfslohn
Fritz Müller	6 500,00	Nachnahme
Bank	1 980,00	Schlussbestand (Saldo)
Anton Beyer	1 460,00	
	11 690,00	
		11 690,00

Schematische Darstellung:

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

Neueröffnung des Kontos:

Soll	Kasse	Haben
Anfangsbestand (Saldovortrag)	9 590,00	

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

Erläuterungen:

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

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

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

Der Abschluss eines Kontos vollzieht sich in fünf Schritten:

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

Übungsaufgabe

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

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

I. Anfangsbestand:

Die Kasse weist einen Anfangsbestand (Saldovortrag) von 2160,00 EUR aus.

II. Geschäftsvorfälle:

Es ereignen sich folgende Geschäftsvorfälle, die den Kassenbestand verändern:

1. Barverkauf von Waren	3070,00 EUR
2. Zeitungsinserat bar bezahlt	190,00 EUR
3. Kauf von Briefmarken	45,00 EUR
4. Barzahlung eines Kunden	910,00 EUR
5. Mietzahlung unseres Mieters bar	300,00 EUR
6. Barzahlung einer Lieferantenrechnung	1940,00 EUR
7. Barverkauf von Waren	180,00 EUR
8. Provisionszahlung bar	2700,00 EUR

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

I. Anfangsbestand:

Die Kasse weist einen Anfangsbestand von 2370,00 EUR aus.

II. Geschäftsvorfälle:

Es ereignen sich folgende Geschäftsvorfälle, die den Kassenbestand verändern:

1. Ein Kunde zahlt einen Rechnungsbetrag bar	350,00 EUR
2. Wir kaufen Waren bar ein	500,00 EUR
3. Wir heben vom Bankkonto ab und legen das Geld in die Geschäftskasse	1000,00 EUR
4. Wir zahlen die Aushilfslöhne bar	900,00 EUR
5. Wir kaufen Waren bar	850,00 EUR
6. Wir kaufen Büromaterial bar	78,00 EUR
7. Wir kaufen einen Bürostuhl bar	425,00 EUR
8. Wir zahlen auf unser Bankkonto bar ein	400,00 EUR

3 Inventur und Inventar

3.1 Inventur

3.1.1 Ablauf der Inventur

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

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

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

Beispiel für eine Inventur-Aufnahmeliste (Einzelinventurliste):

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

Merke:

Die **Inventur** ist die mengen- und wertmäßige Erfassung aller Vermögens- und Schuldwerte eines Kaufmanns zu einem bestimmten Zeitpunkt. Die Inventur ist also eine Tätigkeit.

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

3.1.2 Arten (Verfahren) der Inventur

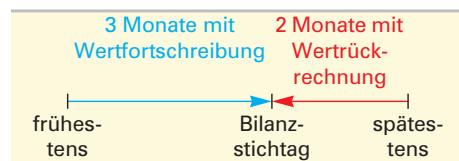
(1) Stichtagsinventur (Normalverfahren)

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



(2) Verlegte Inventur

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



(3) Permanente Inventur

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

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

(4) Stichprobeninventur

Erfahrungsgemäß macht bei den Warenvorräten eine relativ kleine Menge (z.B. 20 % der Waren) den größten Teil des Wertes (z.B. 80 %) aus. Das ist die geeignete Situation für die Anwendung der Stichprobeninventur.

Für die **kleine Warenmenge** mit einem **hohen Wertanteil** wird eine **vollständige körperliche Bestandsaufnahme** durchgeführt. Für die **große Warenmenge** mit vergleichsweise **niedrigem Wertanteil** wird eine **Stichprobeninventur** durchgeführt.

Die Stichprobeninventur funktioniert vergleichbar einer Hochrechnung bei einer Wahl. Dabei werden die Artikel in Werteschichten eingeordnet. Je Werteschicht wird eine beschränkte Menge von Artikeln (z.B. 5 %) für die Stichprobe ausgewählt. Für diese festgelegte Stichprobenmenge wird der Bestand körperlich aufgenommen. Aus diesen Basisdaten lässt sich auf das Volumen je Werteschicht und letztlich auf das gesamte Lager hochrechnen.

3.1.3 Zielsetzung der Inventur

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

3.2 Inventar

Merke:

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

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

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

Erläuterungen zum Inhalt und Aufbau des Inventars von S. 21:

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

- Das **Vermögen** gibt Aufschluss darüber, welche Gegenstände in einem Unternehmen vorhanden sind. Man unterscheidet zwischen Anlage- und Umlaufvermögen.
 - Zum **Anlagevermögen** gehören alle Vermögensposten, die dazu bestimmt sind, dem Unternehmen langfristig zu dienen. Sie bilden die Grundlage für die Betriebsbereitschaft.
 - Zum **Umlaufvermögen** zählen alle Vermögensposten, die dadurch charakterisiert sind, dass sie sich durch die Geschäftstätigkeit laufend verändern.
- Die **Schulden** (Verbindlichkeiten) stellen Fremdkapital dar, das Dritte dem Unternehmen zur Verfügung stellen. Sie werden z.B. nach der Art der Schuld gegliedert.

Beispiele:

Lizenzen, geschützte Marken, Gebäude, Grundstücke, Maschinen, Betriebs- und Geschäftsausstattung, Beteiligung an anderen Unternehmen.

Beispiele:

Kassenbestand, Guthaben bei Kreditinstituten, Werkstoffe, Handelswaren, Forderungen aus Lieferungen und Leistungen.

Beispiele:

Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten, Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen.

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

A. Vermögen		
I. Anlagevermögen:		
1. Grundstücke		
– Dürerstraße 15	175 000,00 EUR	
– Georgstraße 21	125 000,00 EUR	300 000,00 EUR
2. Bauten auf eigenen Grundstücken		
– Fabrikgebäude Dürerstraße 15	429 450,00 EUR	
– Verwaltungsgebäude Georgstraße 21	675 000,00 EUR	1 104 450,00 EUR
3. Maschinen lt. Inventurliste 1		749 800,00 EUR
4. Fuhrpark		
– Pkw: WOB – BE 44	45 800,00 EUR	
– Lkw: WOB – LU 855	98 750,00 EUR	144 550,00 EUR
5. Betriebs- und Geschäftsausstattung		
– Lagereinrichtung lt. Inventurliste 2	45 600,00 EUR	
– Verwaltungseinrichtung lt. Inventurliste 3	29 275,00 EUR	
– EDV-Anlagen lt. Inventurliste 4	20 725,00 EUR	95 600,00 EUR
II. Umlaufvermögen:		
1. Rohstoffe lt. Inventurliste 5		350 750,00 EUR
2. Hilfsstoffe lt. Inventurliste 6		118 450,00 EUR
3. Betriebsstoffe lt. Inventurliste 7		147 620,00 EUR
4. Fertigerzeugnisse		
– 360 Schränke V 17/2	203 400,00 EUR	
– 210 Schreibtische S 22/4	193 200,00 EUR	
– Diverse Kleinmöbel lt. Inventurliste 8	310 400,00 EUR	707 000,00 EUR
5. Unfertige Erzeugnisse lt. Inventurliste 9		70 200,00 EUR
6. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen		
– Möbelhaus Schmid OHG, Emden	12 125,00 EUR	
– Möbel Meierhofer KG, Salzgitter	11 900,00 EUR	
– Möbel Discount Dresden GmbH	9 550,00 EUR	33 575,00 EUR
7. Kassenbestand lt. Inventurliste 10		1 250,00 EUR
8. Guthaben bei Banken		
– Guthaben Volksbank Lüneburg	28 780,00 EUR	
– Guthaben Stadtsparkasse Wolfsburg	5 900,00 EUR	34 680,00 EUR
Summe des Vermögens (Rohvermögens)		3857 925,00 EUR
B. Schulden		
1. Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten		
– Darlehen bei der Volksbank Lüneburg		890 600,00 EUR
– Kontokorrentkredit bei der Stadtsparkasse Wolfsburg		50 145,00 EUR
2. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen		
– Metall- und Kunststoffwerke Leipzig AG	55 150,00 EUR	
– Großhandelshaus Stark GmbH Goslar	47 350,00 EUR	102 500,00 EUR
3. Liefererdarlehen bei der Rado GmbH Dortmund		
Summe der Schulden		73 000,00 EUR
C. Ermittlung des Reinvermögens (Eigenkapitals)		
Summe des Vermögens		3857 925,00 EUR
– Summe der Schulden		1 116 245,00 EUR
= Reinvermögen (Eigenkapital)		2 741 680,00 EUR

Übungsaufgabe

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

Bebaute Grundstücke	478 790,00 EUR
Fabrikgebäude	2 121 180,00 EUR
Verwaltungsgebäude	535 925,00 EUR
Büroeinrichtung lt. Inventurliste 1	148 500,00 EUR
Maschinen lt. Inventurliste 2	247 010,00 EUR
Werkzeuge lt. Inventurliste 3	272 800,00 EUR
Fuhrpark: 2 Lkw	205 000,00 EUR
3 Pkw	<u>64 300,00 EUR</u>
Betriebs- und Geschäftsausstattung lt. Inventurliste 4	330 000,00 EUR
Rohstoffe lt. Inventurliste 5	1 420 000,00 EUR
Betriebsstoffe lt. Inventurliste 6	87 200,00 EUR
Hilfsstoffe lt. Inventurliste 7	54 750,00 EUR
Unfertige Erzeugnisse lt. Inventurliste 8	321 800,00 EUR
Fertige Erzeugnisse lt. Inventurliste 9	1 790 000,00 EUR
Kundenforderungen lt. bestätigter Saldenliste	222 400,00 EUR
Kassenbestand lt. Inventurliste 10	15 100,00 EUR
Guthaben bei Kreditinstituten	
– Guthaben auf dem Kontokorrentkonto bei der A-Bank	29 900,00 EUR
Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten	
– Darlehen bei der B-Bank	3 720 000,00 EUR
Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen:	
– Göttinger Maschinen AG	820 000,00 EUR
– Technik & Service Fritz GmbH	<u>188 100,00 EUR</u>
	1 008 100,00 EUR

4 Bilanz

4.1 Gesetzliche Grundlagen zur Aufstellung der Bilanz

(1) Aufstellungspflicht

Nach § 242 HGB hat der Kaufmann zu Beginn seines Handelsgewerbes und danach für den Schluss eines jeden Geschäftsjahres eine Bilanz¹ aufzustellen, aus der das Verhältnis zwischen seinem Vermögen und seinen Schulden erkennbar ist.

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

Im Gegensatz zum Inventar stellt die Bilanz eine **kurz gefasste Übersicht** dar, die es ermöglicht, das Verhältnis zwischen Vermögen und Schulden in kurzer Zeit zu erkennen. Die Bilanz ist eine **Kurzfassung des Inventars**.

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

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

In der Schule können wir uns – besonders im Anfangsunterricht – nur mit einfachen Bilanzen beschäftigen. Wir verwenden daher für unsere vorläufige Arbeit folgendes vereinfachte Bilanzschema, welches sich an der Praxis orientiert.

Aktiva	Bilanz zum 31. Dezember 20..	Passiva
I. Anlagevermögen <ol style="list-style-type: none"> 1. Grundstücke und Bauten 2. technische Anlagen und Maschinen 3. And. Anl., Betr.- u. G.-Ausstattung¹ II. Umlaufvermögen <ol style="list-style-type: none"> 1. Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe² 2. unfertige Erzeugnisse 3. fertige Erzeugnisse und Waren³ 4. Ford. aus Lieferungen u. Leistungen 5. Kassenbestand 6. Guthaben bei Kreditinstituten 		I. Eigenkapital II. Verbindlichkeiten <ol style="list-style-type: none"> 1. Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten 2. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen 3. Sonstige Verbindlichkeiten⁴

Beispiel:

Wir stellen zu dem Inventar auf S. 21 die entsprechende Bilanz auf!

¹ Zu diesem Bilanzposten gehört bei Kapitalgesellschaften auch der Fuhrpark. In Bilanzen von Nichtkapitalgesellschaften wird der Fuhrpark häufig als gesonderter Bilanzposten ausgewiesen.

² – **Rohstoffe** werden nach der Bearbeitung oder Verarbeitung wesentliche Bestandteile der Fertigerzeugnisse, z.B. Eisen und Stahl im Maschinenbau; Wolle und Baumwolle in der Textilindustrie.

– **Hilfsstoffe** sind Stoffe, die bei der Bearbeitung verbraucht werden, um das Erzeugnis herzustellen, die aber nicht als wesentliche Bestandteile der Fertigerzeugnisse zu betrachten sind, z.B. Farben in der Tapetenherstellung oder Lacke, Schrauben, Muttern, Nieten in der Automobilindustrie.

– **Betriebsstoffe** dienen dazu, die Maschinen zu „betreiben“, z.B. Schmierstoffe, Kühlmittel, Reinigungsmittel. Sie gehen nicht in das fertige Produkt ein.

³ Es handelt sich um **fertige** Waren (sogenannte **Handelswaren**), die der Industriebetrieb einkauft und unverändert weiterverkauft, z.B. eine Möbelfabrik kauft Bilder, Wäsche und Teppiche ein, die sie an interessierte Kunden weiterverkauft.

⁴ Zu diesem Bilanzposten zählen z.B. ein Liefererdarlehen, Sonstige Verbindlichkeiten gegenüber dem Finanzamt und Verbindlichkeiten gegenüber Sozialversicherungsträgern.

Lösung:

Aktiva	Bilanz der Möbelfabrik Franz Merkurius e.Kfm. zum 31. Dez. 20..	Passiva
I. Anlagevermögen		
1. Grundstücke u. Bauten	1 404 450,00	
2. techn. Anl. u. Maschinen	749 800,00	
3. andere Anlagen, Betriebs- u. Geschäftsausstattung	240 150,00	
II. Umlaufvermögen		
1. Roh-, Hilfs- u. Betr.-Stoffe	616 820,00	
2. unfertige Erzeugnisse	70 200,00	
3. fert. Erzeugn. u. Waren	707 000,00	
4. Ford. a. Lief. u. Leist.	33 575,00	
5. Kassenbestand	1 250,00	
6. Guthaben b. Kreditinstituten	34 680,00	
	3 857 925,00	
		3 857 925,00

Wolfsburg, den 10. März 20..

Franz Merkurius

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

Aktiva	Bilanz der Möbelfabrik Franz Merkurius e.Kfm.	Passiva
Wie wurde das Kapital verwendet?		
I. Anlagevermögen	2 394 400,00	
II. Umlaufvermögen	1 463 525,00	
Vermögen	3 857 925,00	
↑		
Verwendung finanzieller Mittel (Investierung)		
Wer hat das Kapital aufgebracht?		
I. Eigenkapital	2 741 680,00	
II. Verbindlichkeiten	1 116 245,00	
Kapital	3 857 925,00	
↑		
Beschaffung finanzieller Mittel (Finanzierung)		

Merkel:

Die **Aktivseite** der Bilanz gibt die **Mittelverwendung (Investierung)** des Unternehmens wieder, die Passivseite die **Mittelbeschaffung (Finanzierung)**.

(3) Bilanzgleichungen

Für jede Bilanz gilt folgende Grundgleichung:

$$\text{Aktiva} \triangleq \text{Passiva}$$

Dabei gilt:

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

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

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

Für die Berechnung des Vermögens

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

Für die Berechnung des Kapitals

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

(4) Aussagekraft der Bilanz

Am vorgegebenen Beispiel der Möbelfabrik Franz Merkurius e.Kfm. soll ein kurzer Überblick über die Aussagekraft einer Bilanz gegeben werden. Wir beschränken uns dabei auf eine **vertikale** Betrachtung und Auswertung jeweils **innerhalb einer Bilanzseite**, indem wir das Verhältnis (in Prozent)

- des Anlage- und Umlaufvermögens sowie
- des Eigen- und Fremdkapitals

zur Bilanzsumme aufzeigen.

Aktiva	Bilanz der Möbelfabrik Franz Merkurius e.Kfm.		Passiva		
Wie wurde das Kapital verwendet?			Wer hat das Kapital aufgebracht?		
I. Anlagevermögen	2 394 400,00	62,1 %	I. Eigenkapital	2 741 680,00	71,1 %
II. Umlaufvermögen	1 463 525,00	37,9 %	II. Verbindlichkeiten	1 116 245,00	28,9 %
Vermögen	3 857 925,00	100,0 %	Kapital	3 857 925,00	100,0 %
Verwendung finanzieller Mittel (Investierung)			Beschaffung finanzieller Mittel (Finanzierung)		

Zur Vermögenszusammensetzung:

Das Anlagevermögen hat einen höheren Prozentanteil an der Bilanzsumme als das Umlaufvermögen. Dies erklärt sich daraus, dass eine Möbelfabrik zur Produktion Hallen, Lagerbestände, Maschinen, Fließbänder u.Ä. benötigt. Diese Anlagegüter binden viel Kapital. Man bezeichnet eine solche Vermögensstruktur daher als kapitalintensiv. Mit zunehmender Automatisierung steigt der Anteil des Anlagevermögens.

Zum Umlaufvermögen einer Möbelfabrik gehören in erster Linie die Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe sowie die Fertigerzeugnisse.

Zur Kapitalzusammensetzung:

Die Betrachtung der Passivseite zeigt, dass der Anteil des Eigenkapitals deutlich höher ist als jener des Fremdkapitals. Die Möbelfabrik ist also in geringem Maße von den Gläubigern abhängig und ihre Zinsbelastung ist überschaubar.

Übungsaufgaben

4 Stellen Sie unter Beachtung des einfachen Bilanzgliederungsschemas auf S. 23 aus dem Inventar der Aufgabe 3, Nr. 7. (S. 22) die entsprechende Bilanz auf!

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

Fertige Erzeugnisse	620 400,00 EUR	Kassenbestand	17 000,00 EUR
Handelswaren	68 200,00 EUR	Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten	1810 000,00 EUR
Grundstücke u. Bauten	570 800,00 EUR	Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe	490 500,00 EUR
Ford. a. Lief. u. Leist.	115 000,00 EUR	Guthaben bei Kreditinst.	48 400,00 EUR
Verbindl. a. Lief. u. Leist.	975 000,00 EUR	Liefererdarlehen	97 700,00 EUR
Techn. Anl. u. Maschinen	1 700 400,00 EUR		
Büroausstattung	75 150,00 EUR		
Fuhrpark	82 200,00 EUR		

2. Beurteilen Sie die Vermögens- und Kapitalstruktur der Plastikwerke Hübner GmbH!

4.2 Gegenüberstellung von Inventar und Bilanz

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

4.3 Zusammenhang zwischen Inventur, Inventar, Bilanz und Buchführung

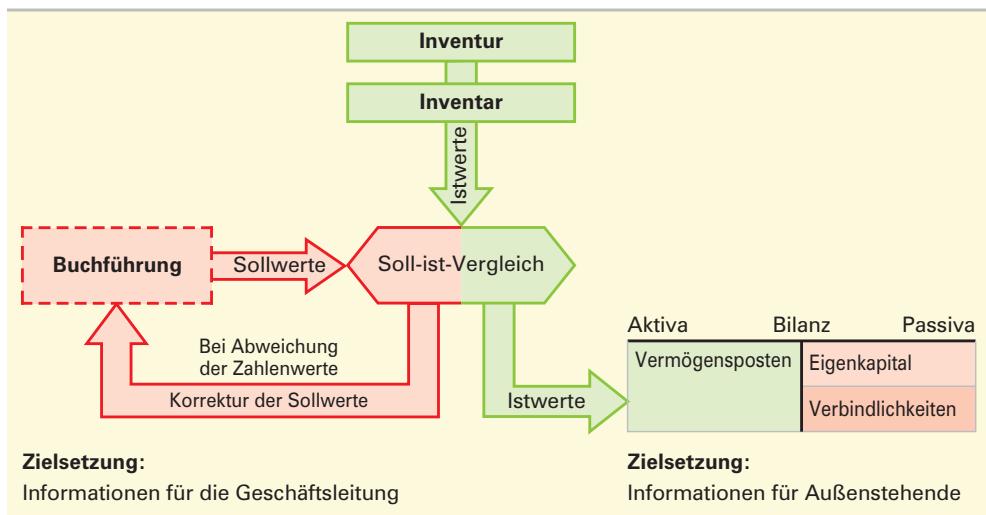
Bevor die Bilanz aufgrund der Buchführung erstellt werden kann, muss geprüft werden, ob die in der Buchführung ausgewiesenen Bestände (**Sollbestände**) mit den tatsächlich vorhandenen Beständen (**Istbestände**) übereinstimmen. Es könnten ja Unregelmäßigkeiten (z.B. Rechenfehler, Diebstahl) aufgetreten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

Merke:

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

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

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



Übungsaufgabe

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

4.4 Wertveränderungen der Bilanzposten durch Geschäftsvorfälle (vier Grundfälle)

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

Zunächst jedoch benutzen wir diese unrealistische Sicht. Sie erleichtert es uns, die unterschiedlichen Auswirkungen der verschiedenen Geschäftsvorfälle auf die Vermögens- und Schuldenwerte in der Bilanz darzustellen.

Merke:

- **Bilanzen** gelten immer nur für einen ganz **bestimmten Zeitpunkt**.
- Die in der Bilanz dargestellten Werte werden durch jeden danach erfolgten **Geschäftsvorfall verändert**.
- **Geschäftsvorfälle** sind Vorgänge, die Veränderungen des Vermögens bzw. der Schulden auslösen.
- Die Veränderungen aufgrund der Geschäftsvorfälle werden in der **Buchführung** festgehalten.
- Unter **Buchführung** versteht man die planmäßige und lückenlose Erfassung aller Geschäftsvorfälle eines Betriebs innerhalb eines bestimmten Zeitabschnitts.

Beispiel:

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

Anmerkung:

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

Aufgaben:

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

Lösung:

1. Geschäftsvorfall: Wir kaufen Rohstoffe gegen Barzahlung für 1800,00 EUR.

Auswirkungen auf die Bilanz

Aktiva	1. veränderte Bilanz	Passiva
Techn. Anlagen u. Maschinen	37 000,00	Eigenkapital
Roh-, Hilfs- u. Betriebsstoffe	3800,00	Verb. a. Lief. und Leistungen
Fertige Erzeugnisse	3000,00	
Kassenbestand	2200,00	
Guthaben bei Kreditinstituten	12 000,00	
	58 000,00	
		58 000,00

Roh-, Hilfs- u. Betriebsstoffe (Aktivposten) +
Kassenbestand (Aktivposten) –

AKTIVTAUSCH
Die Bilanzsumme bleibt unverändert

Erläuterungen:

Es werden zwei Aktivposten verändert. Der Aktivposten Roh-, Hilfs- u. Betriebsstoffe nimmt um 1800,00 EUR zu, der Aktivposten Kassenbestand nimmt um den gleichen Betrag ab.

2. Geschäftsvorfall: Eine Verbindlichkeit aus Lieferungen und Leistungen von 5000,00 EUR wird in ein Liefererdarlehen (Bilanzposition „Sonstige Verbindlichkeiten“) umgewandelt.

Auswirkungen auf die Bilanz

Aktiva	2. veränderte Bilanz	Passiva
Techn. Anlagen u. Maschinen	37 000,00	Eigenkapital
Roh-, Hilfs- u. Betriebsstoffe	3800,00	Verb. a. Lief. und Leistungen
Fertige Erzeugnisse	3000,00	Sonstige Verbindlichkeiten
Kassenbestand	2200,00	
Guthaben bei Kreditinstituten	12 000,00	
	58 000,00	
		58 000,00

Sonstige Verbindlichkeiten (Passivposten) +
Verb. a. Lief. und Leistungen (Passivposten) –

PASSIVTAUSCH
Die Bilanzsumme bleibt unverändert

Erläuterungen:

Die Veränderungen erfolgen auf der Passivseite. Der Passivposten Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen nimmt um 5000,00 EUR ab. In Höhe des gleichen Betrages kommt der neue Passivposten Sonstige Verbindlichkeiten hinzu.

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

Auswirkungen auf die Bilanz

Aktiva	3. veränderte Bilanz	Passiva	
Techn. Anlagen u. Maschinen	37 000,00	Eigenkapital	42 000,00
Roh-, Hilfs- u. Betriebsstoffe	3800,00	Verb. a. Lief. und Leistungen	8 000,00
Fertige Erzeugnisse	3000,00	Sonstige Verbindlichkeiten	5 000,00
Kassenbestand	2200,00		
Guthaben bei Kreditinstituten	9 000,00		
	55 000,00		55 000,00

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

AKTIV-PASSIVMINDERUNG

Guth. bei Kreditinstituten (Aktivposten) –

Die Bilanzsumme wird verringert

Erläuterungen:

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

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

Auswirkungen auf die Bilanz

Aktiva	4. veränderte Bilanz	Passiva	
Techn. Anlagen u. Maschinen	37 000,00	Eigenkapital	42 000,00
Roh-, Hilfs- u. Betriebsstoffe	9 800,00	Verb. a. Lief. und Leistungen	14 000,00
Fertige Erzeugnisse	3000,00	Sonstige Verbindlichkeiten	5 000,00
Kassenbestand	2200,00		
Guthaben bei Kreditinstituten	9 000,00		
	61 000,00		61 000,00

Roh-, Hilfs- u. Betr.-Stoffe (Aktivposten) +

AKTIV-PASSIVMEHRUNG

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

Die Bilanzsumme wird erhöht

Erläuterungen:

Es werden ein Aktivposten und ein Passivposten berührt. Der Aktivposten Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe nimmt um 6000,00 EUR zu, der Passivposten Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen nimmt ebenfalls um diesen Betrag zu.

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

Merke:

- Jeder Geschäftsvorfall verändert die Bilanz.

- Bezuglich der Auswirkungen von Geschäftsvorfällen auf die Bilanz sind nur vier Grundfälle denkbar:
 - **Aktivtausch:** Ein Aktivposten nimmt im gleichen Maße ab, wie ein anderer Aktivposten zunimmt. Die Bilanzsumme bleibt unverändert.
 Beispiel: Wir kaufen Rohstoffe gegen Barzahlung.
 - **Passivtausch:** Ein Passivposten nimmt im gleichen Maße ab, wie ein anderer Passivposten zunimmt. Die Bilanzsumme bleibt unverändert.
 Beispiel: Eine Verbindlichkeit aus Lieferungen und Leistungen wird in ein Liefererdarlehen umgewandelt.
 - **Aktiv-Passivminderung:** Auf der Aktiv- und der Passivseite nimmt jeweils ein Posten um den gleichen Wert ab. Die Bilanzsumme wird verringert.
 Beispiel: Wir zahlen eine Liefererrechnung durch Banküberweisung (wobei das Bankkonto ein Guthaben aufweist).
 - **Aktiv-Passivmehrung:** Auf der Aktiv- und der Passivseite nimmt jeweils ein Posten um den gleichen Wert zu. Die Bilanzsumme wird dadurch erhöht.
 Beispiel: Wir kaufen Betriebsstoffe auf Ziel (Kredit).
- Geschäftsvorfälle, die das **Eigenkapital nicht verändern**, nennt man **ergebnisunwirksame** (ergebnisneutrale) **Geschäftsvorfälle**.

Übungsaufgaben

7

I. Geschäftsvorfälle:

1.	Wir zahlen eine Lieferantenrechnung durch Banküberweisung	4500,00 EUR
2.	Wir kaufen einen Schreibtisch bar	1020,00 EUR
3.	Wir kaufen Hilfsstoffe bar	821,00 EUR
4.	Wir zahlen ein Liefererdarlehen durch Banküberweisung zurück	9500,00 EUR
5.	Ein Kunde zahlt einen Rechnungsbetrag durch Banküberweisung	1100,00 EUR
6.	Wir kaufen einen Laptop bar	845,00 EUR
7.	Wir heben von unserem Bankkonto bar ab und legen das Geld in die Geschäftskasse	3000,00 EUR
8.	Eine Verbindlichkeit aus Lieferungen und Leistungen wird in ein Liefererdarlehen umgewandelt	12000,00 EUR
9.	Wir zahlen auf unser Bankkonto bar ein	3400,00 EUR
10.	Verkauf eines nicht mehr benötigten Büroschrances zum Buchwert gegen Bankscheck	250,00 EUR
11.	Wir kaufen Rohstoffe auf Ziel	14250,00 EUR

II. Aufgaben:

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

Bearbeitungshinweis:

Zur Lösung der Aufgabe verwenden Sie bitte das folgende Schema:

Nr.	Bilanzposten	Art des Grundfalles
1.	Verb. aus Lief. u. Leistungen – 4500,00 Guthaben bei Kreditinstituten – 4500,00	Aktiv-Passivminderung

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

Aufgabe:

Bilden Sie zu jeder angegebenen Aussage als Beispiel einen Geschäftsvorfall!

2. In einem Industriebetrieb weist die Bilanz folgende Veränderungen auf:
- | | | |
|--|---|--------------|
| 2.1 Kassenbestand | + | 1400,00 EUR |
| Forderungen aus Lieferungen und Leistungen | - | 1400,00 EUR |
| 2.2 Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten | - | 5000,00 EUR |
| Guthaben b. Kreditinstituten | - | 5000,00 EUR |
| 2.3 Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen | - | 10000,00 EUR |
| Sonstige Verbindlichkeiten | + | 10000,00 EUR |
| 2.4 Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe | + | 4100,00 EUR |
| Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen | + | 4100,00 EUR |

Aufgabe:

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

5 Bestandskonten

5.1 Von der Bilanz zu den Konten

Es ist nicht notwendig, nach jedem Geschäftsvorfall eine Bilanz neu zu erstellen. Stattdessen erfassen wir die Wertveränderungen aufgrund der Geschäftsvorfälle **außerhalb der Bilanz auf besonderen Konten der Buchführung**. Wir richten für jeden Vermögens- bzw. Schuldposten ein Konto ein und tragen dort den vorhandenen Anfangsbestand vor. Die **Gesamtheit dieser benötigten Konten** bezeichnen wir als unsere **Buchführung**.

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

Merke:

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

Beispiel:

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

Aufgabe:

Richten Sie für die einzelnen Bilanzposten Konten ein und tragen Sie die Bilanzwerte als Anfangsbestände darauf vor!

Dabei vereinbaren wir, dass wir die **Anfangsbestände** bei den **Aktivkonten auf der Sollseite** und die **Anfangsbestände** bei den **Passivkonten** auf der **Habenseite** eintragen. Zu beachten ist, dass die Bezeichnung der Bilanzposten nicht mit der Bezeichnung der Konten übereinstimmen muss und dass für bestimmte Bilanzposten eventuell auch mehrere Konten einzurichten sind.

Lösung:

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

In unserer Buchführung haben wir

Aktivkonten

Soll	Rohstoffe	Haben
AB	10 000,00	
AB	4 000,00	
AB	8 000,00	
AB	3 000,00	
AB	5 000,00	
AB	2 500,00	
AB	7 500,00	

Passivkonten

Soll	Eigenkapital	Haben
	AB	32 000,00
	AB	3 000,00
	AB	5 000,00

Bilanzkonten
(Bestandskonten)

1 Der Bilanzposten „Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe“ wird in die vier Konten „Rohstoffe“, „Vorprodukte“, „Hilfsstoffe“ und „Betriebsstoffe“ aufgegliedert.

2 Für den Bilanzposten „Kassenbestand“ bezeichnen wir das einzurichtende Konto mit **Kasse**.

3 Für den Bilanzposten „Guthaben bei Kreditinstituten“ bezeichnen wir das einzurichtende Konto kurz mit **Bank**.

4 Für den Bilanzposten „Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten“ ist je nach Art der Verbindlichkeiten das Konto „**Langfristige Bankverbindlichkeiten**“ oder „**Kurzfristige Bankverbindlichkeiten**“ einzurichten.