

Modellunternehmen Büromöbel Hauser & Schulte GmbH IX

Firmenporträt	IX
Organigramm	X
Kundenverzeichnis (Auszug)	XI
Lieferantenverzeichnis (Auszug)	XII

Lernfeld – Werteströme erfassen und beurteilen 1

1. Lernsituation: Buchführung systematisch organisieren	1
1.1 Lernaufgabe	2
Welche Teilbereiche weist das betriebliche Rechnungswesen auf?.....	2
1.2 Lernaufgabe	3
Welche Arbeitsschritte löst ein Beleg aus?	3
1.3 Lernaufgabe	6
Welche Bedeutung hat die Inventur für ein Unternehmen?.....	6
1.4 Lernaufgabe	7
Wie ist eine Bilanz aufgebaut?.....	7
1.5 Lernaufgabe	8
Welche Aussagen sind aus einer Bilanz abzulesen?.....	8
1.6 Lernaufgabe	9
Wie verändert sich eine Bilanz?.....	9
1.7 Lernaufgabe	10
Warum ist die Bilanz die Grundlage der Konten?.....	10
1.8 Lernaufgabe	11
Wie funktioniert das System der Umsatzsteuer?	11
1.9 Lernaufgabe – Reflexion	16
Welches System erkennen Sie in der Buchführung?.....	16
2. Lernsituation: Buchungen im Absatz- und Beschaffungsbereich durchführen	17
2.1 Lernaufgabe	18
Wie erfolgt die Abwicklung des Absatzbereiches buchhalterisch korrekt?	18
2.2 Lernaufgabe	20
Wie erfolgt die Abwicklung des Beschaffungsbereiches buchhalterisch korrekt?	20
2.3 Lernaufgabe	22
Welche buchhalterischen Auswirkungen haben nachträgliche Minderungen des Bezugspreises?	22
2.4 Lernaufgabe – Reflexion	24
Wodurch zeichnet sich die Beschaffungs- bzw. Absatzwirtschaft aus?	24
3. Lernsituation: Buchhalterische Wertminderung von Anlagegütern erfassen	25
3.1 Lernaufgabe	26
Wie errechnen sich die Anschaffungskosten von Gegenständen des Anlagenvermögens?	26

3.2 Lernaufgabe	28
Wozu dienen betriebliche Abschreibungen?.....	28
3.3 Lernaufgabe – Reflexion.....	31
Wodurch ist die Anlagenwirtschaft eines Unternehmens gekennzeichnet?	31
4. Lernsituation: Jahresabschluss erstellen und beurteilen	32
4.1 Lernaufgabe.....	33
Wie werden Geschäftsfälle zeitlich korrekt erfasst?.....	33
4.2 Lernaufgabe.....	36
Wie werden unbekannte Sachverhalte buchhalterisch korrekt erfasst?	37
4.3 Lernaufgabe.....	40
4.4 Lernaufgabe.....	41
Welche Aufgaben gehören zur Auswertung eines Jahresabschlusses?	43
5. Lernsituation: Lohnbuchhaltung buchhalterisch korrekt durchführen	44
5 Lernaufgabe.....	45
Wie werden Lohn- bzw. Gehaltsabrechnungen korrekt abgewickelt?	45
Manual 6 – Werteströme erfassen und beurteilen	49
Grundlagen des betrieblichen Rechnungswesens (LA 1.1)	49
Aufgaben des betrieblichen Rechnungswesens	49
Bereiche des betrieblichen Rechnungswesens	50
1. Buchführung	50
2. Kosten- und Leistungsrechnung	50
3. Statistik	50
4. Planungsrechnung	50
Notwendigkeit und Methoden der Buchführung.....	51
Aufgaben der Buchhaltung	51
Methoden der Buchführung	51
Kaufmännische Buchführung	51
Einfache Buchführung	51
Doppelte Buchführung	52
Buchungen auf der Grundlage von Belegen (LA 1.2).....	53
Einfache und doppelte Buchführung	55
Kontrolle – Betriebliches Rechnungswesen	57
Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB).....	58
Inventur und Inventar (LA 1.3)	59
Kontrolle – Inventar und Inventur	63

Bilanz und Aufbewahrungsfristen (LA 1.4)	64
Aufbau der Bilanz.....	65
.....	65
Bilanzseiten	65
Bilanzbild	66
Kontrolle – Bilanz.....	68
Von der Eröffnungsbilanz zur Schlussbilanz (LA 1.5).....	69
Konto	70
Aktivkonto allgemein.....	71
Passivkonto allgemein.....	72
Buchungssatz – Wertbewegungen in der Bilanz (LA 1.6).....	74
Buchungssatz	75
Soll an Haben	77
Zusammenfassung	78
Kontenbewegungen.....	78
Bilanz – Grundlage der Konten (LA 1.7)	79
Auflösen der Bilanz in Konten	79
Abschlussbuchung der Erfolgskonten	81
Kontrolle – Von der Eröffnungsbilanz zur Schlussbilanz	83
Umsatzsteuer (LA 1.8)	85
Grundlagen	85
Buchhaltungstechnische Abwicklung	86
Bilanzierung der Zahllast oder des Vorsteuerüberhangs bei den Jahresabschlussarbeiten	87
Kontrolle – Umsatzsteuer	88
Privatkonten bei Einzelunternehmen und Personengesellschaften (LA 1.9).....	90
Privatentnahmen	90
Privateinlagen	91
Eigenverbrauch.....	91
Nutzung von betrieblichen Gegenständen für private Zwecke	92
Kontrolle – Privatkonten	93
Buchhaltungstechnische Abwicklung im Absatzbereich (LA 2.1)	94
Verkauf von Erzeugnissen und Dienstleistungen	94
Verkauf von Handelswaren.....	95
Minderbestand.....	96
Mehrbestand.....	96
Rücksendungen von Kunden.....	97
Nachlässe	97
Kundenskonti	98
Fracht- und Versandkosten	99
Kontrolle – Buchhaltungstechnische Abwicklung im Absatzbereich	100

Controlling im Finanz- und Rechnungswesen (LA 4.4)	135
Grundlagen	135
Systematisierung von Kennzahlen.....	135
Ex- und interne Kennzahlen	137
Aussagekraft der Kennzahlen	137
Kennzahlenspiegel	138
Aufgaben – Kennzahlen	140
Buchungen im Personalbereich (LA 5.1)	141
Darstellung einer Gehalts- und Lohnabrechnung	141
Fristen – Pflichten des Arbeitgebers	142
Aufgaben – Personalbereich	146
Steuern.....	147
Steuernachzahlungen und Steuererstattungen.....	148
Lösungen zu den Aufgabenstellungen	151
Lösung – Betriebliches Rechnungswesen.....	151
Lösung – Inventar und Inventur	151
Lösung – Von der Eröffnungsbilanz zur Schlussbilanz	154
Lösung – Umsatzsteuer	156
Lösung – Privatkonten	157
Lösung – Buchhaltungstechnische Abwicklung im Absatzbereich	158
Lösung – Buchungen im Beschaffungsprozess	159
Lösung – Anlagenwirtschaft und gebrauchte Anlagegüter	160
Lösung – Zeitliche Abgrenzungen.....	161
Lösung – Rückstellungen	162
Lösung – Steuer	163
Lösung – Bewertung.....	163
Lösung – Kennzahlen.....	165
Lösung – Personalbereich.....	167
Literaturverzeichnis	168
Index	169