

Wirtschaftswissenschaftliche Bücherei für Schule und Praxis

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

Verfasser:

Dietmar Schuster, Dipl.-Handelslehrer, Gießen

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.

* * * * *

27., überarb. Auflage 2015

© 1987 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: Markus Goetzke, Commerzbank AG

ISBN 978-3-8120-0194-6

Vorwort

Liebe Auszubildende,
liebe Kolleginnen und Kollegen an berufsbildenden Schulen,
liebe Ausbilderinnen und Ausbilder,

die neue Ausbildungsordnung und der dazu entwickelte Rahmenlehrplan betonen den **Grundsatz der Handlungsorientierung**. Dadurch sollen die Auszubildenden befähigt werden, Arbeitsaufgaben durch **selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren** zu erledigen.

Ein derartiges Vorgehen beim Lösen komplexer Aufgaben setzt voraus, dass sich die Auszubildenden die dazu erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten **weitgehend selbst erarbeiten**. Da die Auszubildenden am Anfang ihrer Ausbildung einen unterschiedlichen Kenntnisstand besitzen, soll dieses Lehr- und Aufgabenbuch die Möglichkeit eröffnen, die zu unterschiedlichen Problemlösungen erforderlichen Kenntnisse erstmalig zu erarbeiten, Vergessenes aufzufrischen und neu erarbeitetes Wissen zu wiederholen.

Da die Umsetzung des Rahmenlehrplans der KMK in den einzelnen Ländern unterschiedlich erfolgt, wurde eine Konzeption gewählt, die möglichst allen **Organisationsformen des Unterrichts** gerecht wird. Auch im Rahmen **betrieblicher Unterweisung** kann auf einzelne Abschnitte zurückgegriffen werden.

In dem Rahmenlehrplan der KMK sind u. a. die **Bereiche Datenverarbeitung** und **Mathematik** keine eigenständigen Lernfelder. Die Kenntnisse und Fertigkeiten, die aus diesen Bereichen zu Problemlösungen verschiedener Lernfelder erforderlich sind, werden in einem eigenen Kapitel als Leittext aufbereitet, damit bei Bedarf von Ihnen darauf zurückgegriffen werden kann.

Das verwendete Tabellenkalkulationsprogramm ist **Excel 2010**.

Die Ergänzungen zum Prüfungskatalog für die Abschlussprüfungen der ZPA – Nord-West wurden berücksichtigt.

Die Kalkulationsschemata wurden terminologisch weitgehend denen der kaufmännischen Abschlussprüfung angepasst.

Zahlreiche Übungsaufgaben ermöglichen die Vertiefung der Lerninhalte.

Buchungen von Bankgeschäften werden in einem Exkurs dargestellt.

Hinweis:

Zur Übung und Vertiefung steht ein eigenes prüfungsvorbereitendes **Begleit- und Arbeitsheft** zur Verfügung (ISBN 978-3-8120-1194-5).



Dieses Symbol kennzeichnet programmierte Aufgaben.

In dieser Auflage wurden berücksichtigt:

- Änderungen im Sozialversicherungsrecht,
- BMF-Rundschreiben zu § 140 AO und den GoBD,
- Zusatzbeiträge zur Krankenversicherung,
- BMF-Rundschreiben zur Teilwertabschreibung,
- Aktualisierungen von Aufgaben.

Lernfeld: Unternehmensleistungen erfassen und dokumentieren

KMK-PLAN

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler erfassen und dokumentieren Werteströme in Kreditinstituten. Sie stellen Auswirkungen erfolgsneutraler und erfolgswirksamer Geschäftsfälle auf Vermögen und Kapital dar. Sie bewerten ausgewählte Gegenstände des Anlage- und Umlaufvermögens und beschreiben Bewertungsansätze.

Ausbildungsordnung

Rechnungswesen (§ 3 Nr. 6.1):

Aufbau des Kontenplans des ausbildenden Unternehmens beschreiben
Geschäftsvorgänge erfassen

1 Grundfunktionen des Rechnungswesens

Problemstellung: Karin ist Auszubildende bei einem Kreditinstitut. Ihr wird gesagt, dass sie auch im Rechnungswesen ausgebildet wird.

Arbeitsaufträge: Stellen Sie fest, welche Aufgaben das Rechnungswesen in Ihrem Ausbildungsbetrieb zu erfüllen hat!

Beschaffen Sie sich den letzten veröffentlichten Jahresabschluss Ihres Ausbildungsbetriebes!



Informationen

1.1 Welche Aufgaben hat das Rechnungswesen zu erfüllen?

Das betriebliche Rechnungswesen hat vielfältige Informationsbedürfnisse sowohl innerbetrieblich als auch außerbetrieblich zu erfüllen. Die unterschiedlichen Zwecke werden durch verschiedene Bereiche des Rechnungswesens erfüllt.



Die Basis für die Erfüllung der vielfältigen **Informationsbedürfnisse** bilden die **Buchführung und die Bilanz**.

Die Buchführung hat die **Aufgabe**, alle Geschäftsfälle eines Kreditinstituts im Zeitablauf in chronologischer Reihenfolge festzuhalten.

Die **Bilanz** dokumentiert das Vermögen und die Schulden eines Kreditinstituts. Sie dient der Information der Teilhaber, die dem Kreditinstitut das Eigenkapital zur Verfügung gestellt haben, ebenso wie den Gläubigern (z.B. Sparern), die dem Kreditinstitut Fremdkapital überlassen haben.

Aber auch andere Kreditinstitute, das Finanzamt und die Öffentlichkeit können sich daraus Informationen beschaffen.

Die **Kosten- und Erlösrechnung** hat die Aufgabe, die Kosten und Erlöse zu erfassen, zu verteilen und zuzurechnen, die bei der Erstellung und Verwertung von Bankdienstleistungen entstehen. Dadurch sollen die Kontrolle der Wirtschaftlichkeit des Betriebsprozesses, die Disposition der Geschäftsleitung und die Kalkulation der Bankleistungen ermöglicht werden.

Die **Statistik** bereitet die Zahlen der Buchführung, die Bilanz und die Ergebnisse der Kostenrechnung auf, um diese z. B. zur Kontrolle der Wirtschaftlichkeit, zum Erkennen von Risiken oder als Basis für zukunftsbezogene Planungen nutzen zu können.

Die bisher aufgeführten Bereiche des Rechnungswesens sind vergangenheitsorientiert. Dagegen dient der vierte Teilbereich des Rechnungswesens, die **Planungsrechnung**, der Zukunftssteuerung des Kreditinstituts. Dieses zukunftsorientierte Rechnungswesen ist das Instrument der Unternehmenssteuerung.

1.2 Welche Rechtsgrundlagen über die Buchführungspflicht bestehen und was versteht man unter den „Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung“?

Die handelsrechtliche **Grundlage für die Buchführungspflicht** des Kaufmanns ergibt sich aus § 238 Abs. 1 HGB. In seinen **Büchern** hat er seine Handelsgeschäfte und die Lage seines Vermögens nach den **Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung** (GoB) ersichtlich zu machen.

Der **Begriff Bücher** bezieht sich **nicht** auf die **äußere Gestalt** (gebundenes Buch, Loseblattsammlung oder Datenträger), **sondern** auf die **Funktion** (Brauchbarkeit, Zweckmäßigkeit), um die erforderlichen **Informationen** zu speichern und bei Bedarf zur Verfügung zu stehen.

Die **GoB** sind nicht genau gesetzlich definiert. Sie ergeben sich aus den Vorgaben des HGB, der Rechtsprechung und Empfehlungen verschiedener Wirtschaftsverbänden, wie z. B. des Instituts der Wirtschaftsprüfer. Die wesentlichen Anforderungen der GoB ergeben sich aus den §§ 238, 239 HGB:

HGB § 238 (Buchführungspflicht)

- (1) Jeder Kaufmann ist verpflichtet, Bücher zu führen und in diesen seine Handelsgeschäfte und die Lage seines Vermögens nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung ersichtlich zu machen. Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und über die Lage des Unternehmens vermitteln kann. Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.
- (2) Der Kaufmann ist verpflichtet, eine mit der Urschrift übereinstimmende Wiedergabe der abgesandten Handelsbriefe (Kopie, Abdruck, Abschrift oder sonstige Wiedergabe des Wortlauts auf einem Schrift-, Bild- oder anderen Datenträger) zurückzubehalten.

§ 239 (Führung der Handelsbücher)

- (1) Bei der Führung der Handelsbücher und bei den sonst erforderlichen Aufzeichnungen hat sich der Kaufmann einer lebenden Sprache zu bedienen. Werden Abkürzungen, Ziffern, Buchstaben oder Symbole verwendet, muss im Einzelfall deren Bedeutung eindeutig festliegen.
- (2) Die Eintragungen in Büchern und die sonst erforderlichen Aufzeichnungen müssen vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet vorgenommen werden.
- (3) Eine Eintragung oder eine Aufzeichnung darf nicht in einer Weise verändert werden, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist. Auch solche Veränderungen dürfen nicht vorgenommen

werden, deren Beschaffenheit es ungewiss lässt, ob sie ursprünglich oder erst später gemacht worden sind.

(4) Die Handelsbücher und die sonst erforderlichen Aufzeichnungen können auch in der geordneten Ablage von Belegen bestehen oder auf Datenträgern geführt werden, soweit diese Formen der Buchführung einschließlich des dabei angewandten Verfahrens den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entsprechen. Bei der Führung der Handelsbücher und der sonst erforderlichen Aufzeichnungen auf Datenträgern muss insbesondere sichergestellt sein, dass die Daten während der Dauer der Aufbewahrungsfrist verfügbar sind und jederzeit innerhalb angemessener Frist lesbar gemacht werden können. Absätze 1 bis 3 gelten sinngemäß.

Einzelkaufleute, die an den Abschlussstichtagen von zwei aufeinanderfolgenden Geschäftsjahren nicht mehr als 500 000,00 € Umsatzerlöse und 50 000,00 € Jahresüberschuss aufweisen bzw. bei Neugründungen nicht erreichen werden, sind von der **Verpflichtung** zur Buchführung, Inventur und Bilanzierung nach handelsrechtlichen Vorschriften **befreit (§ 241 a HGB)**. Die betroffenen Einzelkaufleute **dürfen** ihre Rechnungslegung auf eine Einnahmen-Überschuss-Rechnung im Sinne des Einkommensteuergesetzes (§ 4 Abs. 3) beschränken. Es müssen weder Bestandskonten geführt noch eine Inventur durchgeführt werden. Dadurch werden Kostensenkungen erreicht. Nachteilig ist, dass diese Form der steuerlichen Gewinnermittlung zur Beurteilung der betrieblichen Situation eines Unternehmens weniger geeignet ist.

Nach § 140 der Abgabenordnung (AO) und den Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) gelten die handelsrechtlichen Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten der §§ 238 ff. HGB, soweit sie für die Besteuerung von Bedeutung sind, auch im Steuerrecht.

1.3 Welche Unterlagen hat ein Kaufmann aufzubewahren und wie lange?

Die von einem Kaufmann aufzubewahrenden Unterlagen, die Art ihrer Aufbewahrung und die Aufbewahrungsfristen ergeben sich aus § 257 HGB:

HGB § 257 (Aufbewahrung von Unterlagen; Aufbewahrungsfristen)

(1) Jeder Kaufmann ist verpflichtet, die folgenden Unterlagen geordnet aufzubewahren:

1. Handelsbücher, Inventare, Eröffnungsbilanzen, Jahresabschlüsse, Einzelabschlüsse nach § 325 Abs. 2 a, Lageberichte, Konzernabschlüsse, Konzernlageberichte sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen,
2. die empfangenen Handelsbriefe,
3. Wiedergaben der abgesandten Handelsbriefe,
4. Belege für Buchungen in den von ihm nach § 238 Abs. 1 zu führenden Büchern (Buchungsbelege).

(2) Handelsbriefe sind nur Schriftstücke, die ein Handelsgeschäft betreffen.

(3) Mit Ausnahme der Eröffnungsbilanzen und Abschlüsse können die in Absatz 1 aufgeführten Unterlagen auch als Wiedergabe auf einem Bildträger oder auf anderen Datenträgern aufbewahrt werden, wenn dies den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entspricht und sichergestellt ist, dass die Wiedergabe oder die Daten

1. mit den empfangenen Handelsbriefen und den Buchungsbelegen bildlich und mit den anderen Unterlagen inhaltlich übereinstimmen, wenn sie
2. während der Dauer der Aufbewahrungsfrist verfügbar sind und jederzeit innerhalb angemessener Frist lesbar gemacht werden können.

Sind Unterlagen aufgrund des § 239 Abs. 4 Satz 1 auf Datenträgern hergestellt worden, können statt des Datenträgers die Daten auch ausgedruckt aufbewahrt werden; die ausgedruckten Unterlagen können auch nach Satz 1 aufbewahrt werden.

(4) Die in Absatz 1 Nr. 1 und 4 aufgeführten Unterlagen sind zehn Jahre und die sonstigen in Absatz 1 aufgeführten Unterlagen sechs Jahre aufzubewahren.

(5) Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Schluss des Kalenderjahres, in dem die letzte Eintragung in das Handelsbuch gemacht, das Inventar aufgestellt, die Eröffnungsbilanz oder der Jahresabschluss festgestellt, Einzelabschlüsse nach § 325 Abs. 2a oder der Konzernabschluss aufgestellt, der Handelsbrief empfangen oder abgesandt oder der Buchungsbeleg entstanden ist.

Wird die sechs- bzw. zehnjährige Aufbewahrungspflicht nicht eingehalten, drohen vom Finanzamt Gewinn- und Umsatzschätzungen. Diese führen in der Regel zu einer höheren Steuerbelastung.

1.4 Welche wirtschaftlichen Gründe gibt es für eine ordnungsmäßige Buchführung?

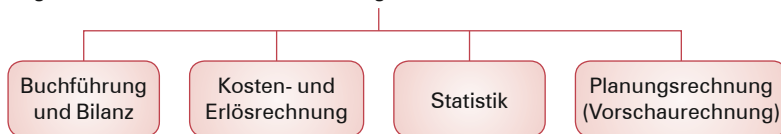
Durch die Aufzeichnung sämtlicher Geschäftsfälle erhält der Kaufmann u.a. die Möglichkeiten,

1. die Lage seines Vermögens jederzeit feststellen zu können;
2. den geschäftlichen Erfolg fortlaufend zu ermitteln und zu überwachen. Dadurch wird er in die Lage versetzt, Fehlentwicklungen rechtzeitig zu begegnen, wie z.B. das Vermeiden der Zahlungsunfähigkeit;
3. die Grundlagen für eine ordnungsgemäße Besteuerung zu legen;
4. die Daten der Buchführung statistisch aufzubereiten und diese bei der Kosten- und Erlösrechnung zu verwenden sowie Planungsrechnungen durchzuführen.



Auf einen Blick:

➡ 1. Teilgebiete des betrieblichen Rechnungswesens



➡ 2. Die Buchführung muss den „Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung“ entsprechen.

➡ 3. Aufbewahrungsfristen

- 10 Jahre: z.B. Handelsbücher, Inventare, Bilanzen, Jahresabschlüsse, Lageberichte, Konzernabschlüsse, Konzernlageberichte sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen, Buchungsbelege.
- 6 Jahre: z.B. empfangene Handelsbriefe, Wiedergaben der abgesandten Handelsbriefe.

➡ 4. Aufbewahrungsfrist **beginnt** am Ende des Kalenderjahres.

Aufgaben:

1. Wer ist verpflichtet, Bücher zu führen?
2. Worüber müssen die Bücher eines Kaufmanns Auskunft geben?

3. a) Wann liegt eine ordnungsmäßige Buchführung vor?
 b) Kaufleute sind verpflichtet Geschäftsvorfälle zu erfassen. Das sind alle rechtlichen und wirtschaftlichen Vorgänge, die innerhalb eines bestimmten Zeitabschnitts den Gewinn bzw. Verlust oder die Vermögenszusammensetzung in einem Unternehmen dokumentieren oder beeinflussen bzw. verändern.

In welchen Fällen handelt es sich um Geschäftsvorfälle?

1. Ein Kreditinstitut kauft bei einem Händler Büromaterial und überweist diesem den Kaufpreis.
 2. Ein Kreditinstitut erhält von einem Hotel eine Werbebroschüre in der deren Räume für eine Kundenveranstaltung angepriesen werden.
 3. Ein Kreditinstitut überweist seinen Auszubildenden die Ausbildungsvergütungen auf deren Konten.
 4. Die neue Vorstandsvorsitzende eines Kreditinstituts engagiert sich in ihrer Freizeit bei einem Sportverein, um sich vor Ort besser bekanntzumachen. Die Mitgliedsbeiträge zum Verein bezahlt sie aus ihrem Privatvermögen.
4. Der Kaufmann Karl Lehmann will seine Kosten senken. Er ordnet deshalb an, in Zukunft keine Durchschläge der abgesandten Handelsbriefe mehr zu erstellen. Wie beurteilen Sie diese Anordnung?
5. Die GoB beinhalten auch bestimmte inhaltliche (materielle) Anforderungen an die Buchführung. Welche Grundsätze sind nach § 239 HGB zu beachten?
6. Welche Formen der Buchführung können nach § 239 Abs. 4 HGB gewählt werden?
7. Geben Sie an, bis zu welchem Tag die folgenden Unterlagen eines Kaufmanns mindestens aufzubewahren sind:

Unterlage	Zeitpunkt der Entstehung der Unterlage
a) Handelsbücher	Letzte Eintragung 25. Juli 2015
b) Empfangener Handelsbrief	Eingang 25. Januar 2015
c) Inventar	Aufgestellt am 20. Januar 2015
d) Bilanz	Festgestellt am 3. April 2015
e) Kopie eines abgesandten Handelsbriefes	Ausgangsdatum 30. Dezember 2015
f) Buchungsbeleg	Buchung am 24. Mai 2015

8. Welche der nach § 257 Abs. 1 HGB aufzubewahrenden Unterlagen dürfen **nicht** auf einem Bildträger oder auf anderen Datenträgern aufbewahrt werden?
9. Welchen Nutzen kann ein Kaufmann aus einer ordnungsmäßigen Buchführung ziehen?
10. Ingrid erhält am 1. Juli ein monatliches Taschengeld von 50,00 €. Davon gibt sie aus am 4. Juli 5,00 € für Getränke, am 10. Juli 15,00 € für ein Buch, am 18. Juli 8,00 € für eine Kinokarte und am 24. Juli 19,00 € für ein Essen.
 Ermitteln Sie den Bestand an Bargeld zum 25. Juli in Form einer Einnahmen-/Ausgabenrechnung!
11. Ein Kunde zahlte am 23.02.2015 4500,00 € auf sein Konto ein. Wie lange muss der Buchungsbeleg im Original oder auf Datenträger aufbewahrt werden? Tragen Sie das Datum ein!

Jahr Monat Tag
 . .



2 Inventur, Inventar, Bilanz

2.1 Inventur, Inventar

Problemstellung: Das Bankhaus Hans Wilms & Co. KG, Gießen, hat zum 31. Dezember eines Jahres ein Inventar zu erstellen.

Arbeitsaufträge: Klären Sie den Begriff Inventar!
Erstellen Sie ein Inventar!
Wann müssen Sie ein Inventar erstellen?



Informationen

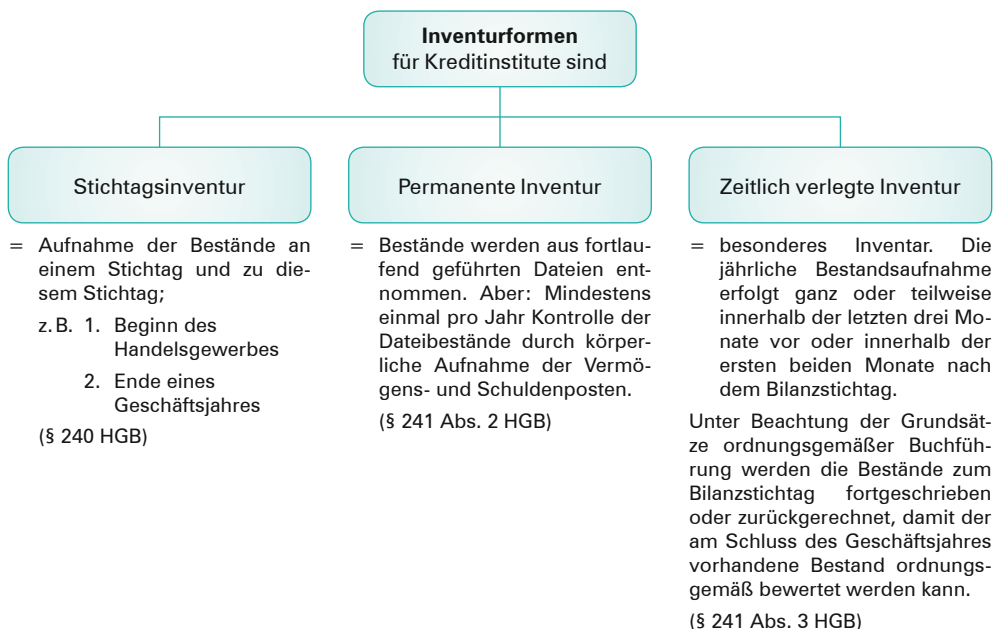
2.1.1 Was ist ein Inventar?

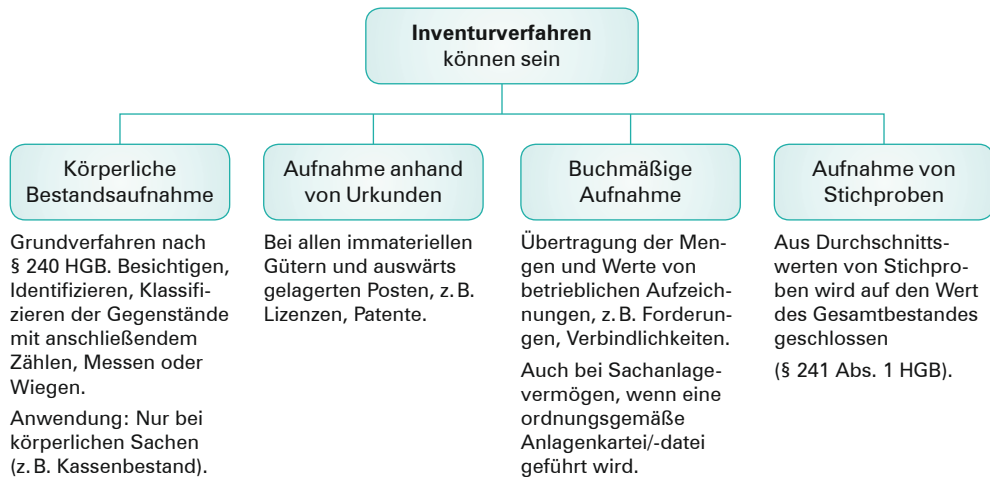
Das **Inventar** ist ein Verzeichnis, in dem jeder Kaufmann seine Grundstücke, seine Forderungen und Schulden, den Betrag seines baren Geldes sowie seine sonstigen Vermögensgegenstände genau zu verzeichnen **und** dabei den Wert der einzelnen Vermögensgegenstände und Schulden anzugeben hat (§ 240 Abs. 1 HGB).

Einzelkaufleute, die an den Abschlussstichtagen von zwei aufeinander folgenden Geschäftsjahren nicht mehr als 500 000,00 € Umsatzerlöse und 50 000,00 € Jahresüberschuss aufweisen, **brauchen die §§ 238 bis 241 HGB nicht anzuwenden**.

2.1.2 Wie wird ein Inventar erstellt?

Voraussetzung für die Erstellung des Inventars ist die Ermittlung der einzelnen Vermögensposten und der Schulden nach Art, Menge und Wert. Diesen Vorgang bezeichnet man als **Inventur**.





Bei Kreditinstituten wird vorwiegend die buchmäßige Aufnahme angewandt. Bei Kreditgenossenschaften mit Warengeschäft kommt auch die körperliche Bestandsaufnahme vor.

Der für die einzelnen Vermögensposten und die Schulden anzusetzende Wert ist unter Beachtung besonderer Bewertungsvorschriften zu bilden. Auf die Bewertung wird im Jahresabschluss näher eingegangen.

Bei dem Bankhaus Hans Wilms & Co. KG, Gießen, ergaben sich folgende **Inventurwerte**:

Kassenbestand	€	€	Erläuterungen zu den Inventarposten:
Banknoten lt. bes. Aufstellung	67 000,00		
Münzen lt. bes. Aufstellung	<u>5 925,00</u>	72 925,00	
Guthaben bei der Deutschen Bundesbank			
lt. Kontoauszug der Bbk-Filiale Gießen		2 592 400,00	
Forderungen an Kreditinstitute			
Handelsbank AG, Gießen			
lt. Kontoauszug	521 900,00		
Sparkasse Gießen			
lt. Kontoauszug	296 040,00		
Postbank			
lt. Kontoauszug	<u>103 430,00</u>	921 370,00	

Die Kreditinstitute unterhalten liquide Mittel als **Barreserve** in der *Kasse*, als täglich fällige *Guthaben bei der Zentralnotenbank*. Das ist in der Bundesrepublik Deutschland die Deutsche Bundesbank (Bbk). Sie unterhält Hauptverwaltungen mit Filialen und unselbstständigen Betriebsstellen. Sie bildet mit anderen nationalen Zentralbanken und der Europäischen Zentralbank (EZB) das Europäische System der Zentralbanken (ESZB).

Im *Kassenbestand* werden alle gesetzlichen Zahlungsmittel erfasst.

Zur Abwicklung des Zahlungsverkehrs und zur Geldanlage bzw. Geldaufnahme werden Konten mit anderen Kreditinstituten unterhalten. Weisen diese Konten Guthaben auf oder handelt es sich um anderen KI gewährte Kredite, so kann das Bankhaus Wilms diese wieder zurückfordern.

Zu den Forderungen an KI gehören auch **Übernachtguthaben** im Rahmen der Einlagenfazilitäten der Deutschen Bundesbank und **Termineinlagen** bei der Bbk.

Forderungen an Kunden	€	€
Ella Schreiner	5 270,00	
Müller & Co. KG	12 065,00	
Städtische Wasserwerke GmbH	27 928,00	
:		
:		
Übrige Kunden	<u>12 113 252,00</u>	12 158 515,00

Wertpapiere

a) Anleihen und Schuldverschreibungen		
2 000 000,00 Euro 6 % Pfandbriefe, Kurs 78,00	1 560 000,00	
500 000,00 Euro 7 1/2 % Öffentliche Pfandbriefe, Kurs 96,00	<u>480 000,00</u>	2 040 000,00
b) Aktien		
200 Stück Eterna AG, Kurs 230,00	46 000,00	
300 Stück Ymos AG, Kurs 290,00	<u>87 000,00</u>	133 000,00

Sachanlagen

Grundstücke und Gebäude		
Gießen, Ostanlage 22	317 400,00	
Gießen, Licher Str. 18	<u>293 600,00</u>	611 000,00
Betriebs- und Geschäftsausstattung (BGA)		
lt. bes. Aufstellung		293 000,00

Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten

Commerzbank AG Gießen (lt. Kontoauszug)	292 000,00	
Volksbank Mittelhessen eG (lt. Kontoauszug)	<u>154 625,00</u>	446 625,00

Erläuterungen zu den Inventarposten:

Hier werden sämtliche Kredite an Nicht-bankenkunden erfasst.

Diese Kunden werden auch als **Debitoren** bezeichnet.

Anleihen und Schuldverschreibungen sind i.d.R. festverzinsliche Anlagen eines Kreditinstituts, die entweder der Kapitalanlage oder dem Handel dienen. Die Mengen werden durch den Nennwert bestimmt. Der Wert wird im Kurs ausgedrückt, der sich auf 100,00 € Nennwert bezieht.

Aktien verbriefen Anteilsrechte an Aktiengesellschaften.

Die Aktien können entweder als **Nennbetragsaktien** oder als **Stückaktien** ausgegeben (emittiert) werden. Nennbetragsaktien müssen auf mindestens einen Euro lauten. Stückaktien lauten auf keinen Nennbetrag. Der auf die einzelne Aktie entfallende anteilige Betrag des Grundkapitals (GK mindestens 50 000,00 €) darf einen Euro nicht unterschreiten.

Es werden nur die dem KI gehörenden Wertpapiere erfasst.

Sachanlagen dienen längerfristig der Erstellung der Bankleistungen. Dazu gehören die dem KI gehörenden bebauten und unbebauten Grundstücke und Gebäude sowie die beweglichen Vermögensgegenstände, die länger als ein Jahr dem Geschäftsbetrieb dienen, wie

- Büroausstattung
- Büromaschinen
- Fahrzeuge

Es werden die Salden aus Kontoverbindungen mit anderen Kreditinstituten erfasst, bei denen das Bankhaus Wilms als Schuldner auftritt.

Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten entstehen durch

- Guthabensalden auf laufenden Konten (Sichteinlagen),
- Geldaufnahmen (Tagesgeld, Festgeld),
- Darlehensaufnahmen bei anderen Kreditinstituten und
- aufgenommene Übernachtkredite bei der Bbk.

Verbindlichkeiten gegenüber Kunden	€	€	Erläuterungen zu den Inventarposten:
a) Spareinlagen			Es handelt sich um Verbindlichkeiten, die nicht in einem Wertpapier verbriefte sind.
Rita Abel	145,00		Spareinlagen sind Einlagen, die der Ansammlung oder Anlage von Vermögen dienen und durch eine besondere Urkunde (z.B. Sparbuch) gekennzeichnet sind.
Karl Adler	2915,00		
Oskar Bremer	8017,00		
:			
:			
Übrige Kunden	<u>8 119 538,00</u>	8 130 615,00	
b) täglich fällig (Sichteinlagen)			Dies sind die Guthaben der Nichtbankenkunden auf ihren laufenden Konten (Girokonten, Kontokorrentkonten).
Dieter Schreiber	817,00		Über diese Guthaben kann „bei Sicht“, d.h. jederzeit, verfügt werden. Daher die Bezeichnung Sichteinlagen. Man spricht auch von Kreditoren .
Metallbau GmbH	11 925,00		
EVM AG	44 317,00		
:			
:			
Übrige Kunden	<u>5 109 626,00</u>	5 166 685,00	
c) befristete Einlagen			Es handelt sich um Einlagen von Nichtbankenkunden, die nach einer vereinbarten Laufzeit oder Kündigungsfrist fällig werden.
Anton Holler	20 000,00		
Rawemo GmbH	100 000,00		
:			
:			
Übrige Kunden	<u>2 460 000,00</u>	2 580 000,00	

Die **Ergebnisse der Inventur** werden in einem besonderen Verzeichnis, dem **Inventar**, zusammengefasst.

Das **Inventar** gliedert sich in drei Teile:

- A. Vermögen**
- B. Schulden**
- C. Ermittlung des Reinvermögens**

Aufgrund der Inventur des Bankhauses Hans Wilms & Co. KG ergibt sich dieses Inventar:

Inventar zum 31. Dezember 20..			
A. Vermögen	€	€	€
1. Barreserve			
a) Kassenbestand			
Banknoten lt. Anlage	67 000,00		
Münzen lt. Anlage	<u>5 925,00</u>	72 925,00	
b) Guthaben bei der Deutschen Bundesbank			
lt. Kontoauszug der Bbk-Filiale Gießen		<u>2 592 400,00</u>	2 665 325,00
2. Forderungen an Kreditinstitute			
Handelsbank AG Gießen (lt. Kontoauszug)		521 900,00	
Sparkasse Gießen (lt. Kontoauszug)		296 040,00	
Postbank AG (lt. Kontoauszug)		<u>103 430,00</u>	921 370,00
3. Forderungen an Kunden lt. Anlage			12 158 515,00
4. Wertpapiere			
a) Anleihen und Schuldverschreibungen lt. Anlage		2 040 000,00	
b) Aktien lt. Anlage		<u>133 000,00</u>	2 173 000,00

5. Sachanlagen	€	€
– Grundstücke und Gebäude		
Gießen, Ostanlage 22	317 400,00	
Gießen, Licher Str. 18	293 600,00	
– Betriebs- und Geschäftsausstattung		
lt. Anlage	<u>293 000,00</u>	904 000,00
Summe des Vermögens		<u>18822 210,00</u>
B. Schulden		
1. Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten		
Commerzbank AG Gießen (lt. Kontoauszug)	292 000,00	
Volksbank Mittelhessen eG (lt. Kontoauszug)	<u>154 625,00</u>	446 625,00
2. Verbindlichkeiten gegenüber Kunden (lt. Anlagen)		
a) Spareinlagen	8 130 615,00	
b) andere Verbindlichkeiten		
ba) täglich fällig (Sichteinlagen)	5 166 685,00	
bb) befristete Einlagen	<u>2 580 000,00</u>	15 877 300,00
Summe der Schulden		<u>16 323 925,00</u>
C. Ermittlung des Reinvermögens		
Summe des Vermögens		18822 210,00
– Summe der Schulden		<u>16 323 925,00</u>
Reinvermögen (Eigenkapital)		<u>2 498 285,00</u>

2.1.3 Wann muss ein Inventar erstellt werden?

Jeder Kaufmann, soweit er nicht als Einzelkaufmann unter die Befreiung nach § 241 a HGB fällt, hat zu Beginn seines Handelsgewerbes und für den Schluss eines jeden Geschäftsjahres ein **Inventar** zu erstellen. Die Dauer des Geschäftsjahres darf zwölf Monate nicht überschreiten. Das Inventar muss innerhalb der einem ordnungsgemäßen Geschäftsgang entsprechenden Zeit erstellt werden (§ 240 Abs. 1 und 2 HGB).



Auf einen Blick:

- ➡ 1. Jeder Kaufmann ist verpflichtet, ein Verzeichnis seines Vermögens und seiner Schulden zu erstellen. Ausgenommen von dieser Verpflichtung sind Einzelkaufleute, wenn sie die Voraussetzungen des § 241a HGB erfüllen.
- ➡ 2. Grundlage für die Erstellung des Inventars ist die Inventur, d. h. die genaue mengen- und wertmäßige Erfassung der Vermögens- und Schuldenwerte.
- ➡ 3. Die Zusammenstellung der Ergebnisse der Inventur erfolgt im Inventar.
- ➡ 4. Das Inventar gliedert sich in
 - A: Vermögen
 - B: Schulden
 - C: Reinvermögen

HGB § 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.

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

(3) ...

(4) ...

Aufgaben:

12. Die Inventur der Handelsbank AG ergab am 31. Dezember folgende Bestände an Wirtschaftsgütern:

	TEUR
Kassenbestand	35
Guthaben bei der Bundesbank	78
Forderungen an Kreditinstitute	
Spar- und Kreditbank AG	25
Sparkasse	237
Volksbank eG	9
Forderungen an Kunden	
Karl Schneider	12
Metallbau GmbH	167
Meyer & Söhne OHG	659
Tonwerke AG	267
Grundstücke und Gebäude	123
Betriebs- und Geschäftsausstattung	45
Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten	
Commerzbank AG	68
Bankhaus Schröder KG	40
Verbindlichkeiten gegenüber Kunden	
– täglich fällige Verbindlichkeiten (Sichteinlagen)	
Veronika Hohenseen	29
Gisela Schneider	4
Karl Handschuh OHG	367
Bauchemie GmbH	205
– befristete Einlagen	
Dr. Hans Schieder	150
Hillmann & Co. KG	75
– Spareinlagen	
Dieter Baumann	68
Grete May	35
Claudia Scherer	73

Erstellen Sie das Inventar der Handelsbank AG zum 31. Dezember!

13. Erstellen Sie nach den Ergebnissen der Inventur vom 16. Juli 20.. das vollständige Inventarverzeichnis der Südbank AG!

Datum der Aufstellung des Inventars: 16. Juli 20..	TEUR
Betriebs- und Geschäftsausstattung	6 200
Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten:	
Sparkasse Gießen	24 100
Genossenschaftsbank Gießen eG	2 800
Kassenbestand	15 900
Forderungen an Kunden:	
Franz May	175 000
Karl Schnell	35 000
Oskar Klose	63 000
Befristete Einlagen:	
Mühlberg GmbH	80 000
Schneider OHG	25 000
Wertpapiere:	
a) Schuldverschreibungen	
10 Mio. Euro 7% Schuldverschreibungen zu 89,00	8 900
b) Aktien und andere nicht festverzinsliche Wertpapiere	
40 000 Stück XY-Aktien zu 210,00 €/Stück	8 400
80 000 Stück Adga-Investmentzertifikate zu 25,00 €/Stück	2 000
Spareinlagen:	
Otto Müller	1 800
Gisela Wilms	6 300
Martha Keller	26 200
Guthaben bei der Bundesbank	132 000
Verbindlichkeiten gegenüber Kunden (täglich fällig):	
Fritz Sänger	27 900
Inge Lohse	40 400
Fa. K. Weller	96 100
Forderungen an Kreditinstitute:	
Allgemeine Handelsbank	3 600
Nordbank	2 300
Postbank	4 100
Grundstücke und Gebäude	38 000

14. Sie sollen verschiedene Schüleraussagen zu Inventur und Inventar prüfen. Welche Aussagen sind richtig?

1. Das Inventar ist die mengenmäßige Erfassung des Gesamtvermögens eines Unternehmens.
2. Bei Kreditinstituten kann auch ein besonderes Inventar erstellt werden.
3. Bei Forderungen und Verbindlichkeiten ist die buchmäßige Aufnahme aus betrieblichen Aufzeichnungen übliches Inventurverfahren.
4. Der Zeitraum der Erstellung des Inventars im Anschluss an die Inventur ist beliebig ausdehnbar.
5. Die Inventur stellt die Ergebnisse des Inventars dar.
6. Die Bankkundin Lars Bauer GmbH hat Lars Bauer als einzigen Gesellschafter. An den beiden letzten Abschlussstichtagen betrug der Umsatz jeweils ca. 450 000,00 € und der Jahresüberschuss lag bei 38 000,00 € bzw. 43 000,00 €. Aufgrund dieses Sachverhaltes ist die Gesellschaft von der Pflicht zur Buchführung und Erstellung eines Inventars befreit.



2.2 Bilanz

Problemstellung: Das Bankhaus Hans Wilms & Co. KG ist verpflichtet, „zu Beginn seines Handelsgewerbes und für den Schluss eines jeden Geschäftsjahres einen das Verhältnis seines Vermögens und seiner Schulden darstellenden Abschluss (Eröffnungsbilanz, Bilanz) aufzustellen“ (§ 242 Abs. 1 HGB).

Arbeitsaufträge: Was ist eine Bilanz?
Was hat ein Kaufmann bei der Aufstellung der Bilanz zu beachten?
Wie hoch war das Eigenkapital Ihres Ausbildungsbetriebs im vergangenen Geschäftsjahr?



Informationen

2.2.1 Was ist eine Bilanz?

Die **Bilanz** ist eine **vereinfachte Form der Darstellung des Inventars**. Sie nimmt nur die Gesamtwerte der Vermögens- und Schuldenposten auf. Auf die Aufzählung von Einzelwerten, z.B. die Namen der Sparkunden, wird verzichtet.

Die Bilanz ist in Kontoform aufzustellen.

Auf dem Querbalken stehen die **Bilanzart**, z.B. Tagesbilanz, Jahresbilanz, und der **Zeitpunkt**, auf den sich die Angaben der Bilanz beziehen.

Die linke Seite der Bilanz nennt man die **Aktivseite**. Sie nimmt die einzelnen Vermögenswerte auf. Die Bezeichnung Aktivseite kommt aus dem lateinischen agere = handeln, tätig sein.

Jahresbilanz zum (Stichtag)	
Aktivseite	Passivseite
Vermögen = Mittelverwendung	Fremdkapital = Schulden gegenüber den Nicht-Eigentümern
	Eigenkapital = „Verbindlichkeiten“ gegenüber den Eigentümern
— Summe d. Aktivseite =	— Summe d. Passivseite =

Die rechte Seite der Bilanz nennt man die **Passivseite**. Die dort ausgewiesenen Posten beinhalten die **Verbindlichkeiten** (Schulden) **des Unternehmens** gegenüber Nicht-Eigentümern (= Fremdkapital) und das Eigenkapital, das von den Eigentümern bereitgestellt wurde. Da das Eigenkapital von dem Unternehmen wieder an die Eigentümer zurückgezahlt werden muss, kann man es auch als Verbindlichkeiten gegenüber den Eigentümern interpretieren. Der Ausdruck Passivseite kommt aus dem lat. pati = leiden, stillhalten, ruhen.

Da die auf der Passivseite ausgewiesenen Finanzierungsmittel des Unternehmens stets in einen Vermögenswert der Aktivseite eingehen müssen, gilt die sogenannte **Bilanzgleichung**:

$$\text{Summe der Aktivseite} = \text{Summe der Passivseite.}$$

Wegen dieser Gleichheit wird diese Form der Darstellung Bilanz (ital. bilancia = Waage) genannt.

Die Gültigkeit dieser Bilanzgleichung ergibt sich aus dem Wesen der Bilanz. Die **Aktivseite** zeigt auf, **wie** das Unternehmen das ihm von Eigentümern und Nicht-Eigentümern zur

2.2.2 Was ist bei der Aufstellung des Jahresabschlusses zu beachten?

Für die Aufstellung des Jahresabschlusses sind die folgenden **allgemeinen Vorschriften** zu beachten.

§ 243 HGB regelt den **Aufstellungsgrundsatz**:

HGB § 243 (Aufstellungsgrundsatz)

- (1) Der Jahresabschluss ist nach den **Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung** aufzustellen.
- (2) Er muss **klar** und **übersichtlich** sein.
- (3) Der Jahresabschluss ist **innerhalb der einem ordnungsmäßigen Geschäftsgang entsprechenden Zeit** aufzustellen.

§ 244 HGB bestimmt:

HGB § 244 (Sprache; Währungseinheit)

Der Jahresabschluss ist in **deutscher Sprache** und in **Euro** aufzustellen.

Die Unterzeichnung des Jahresabschlusses ist in § 245 HGB geregelt:

HGB § 245 (Unterzeichnung)

Der Jahresabschluss ist vom **Kaufmann unter Angabe des Datums zu unterzeichnen**. Sind mehrere persönlich haftende Gesellschafter vorhanden, so haben sie alle zu unterzeichnen.

Das Kreditinstitut hält die nach den dargelegten Bestimmungen einer ordnungsmäßigen Buchführung erstellte Bilanz in einem Buch fest, dem **Bilanzenbuch**.

Die Aufbewahrungspflichten nach § 257 HGB sind zu beachten.

Im **Unterschied** zur Gliederung der **Bankbilanzen** sind die **Bilanzen von Handels- und Industriebetrieben** in folgender Reihenfolge zu gliedern (§ 247 HGB):

Aktivseite	Bilanz zum ...	Passivseite
Anlagevermögen	Eigenkapital	
Umlaufvermögen	Fremdkapital (Schulden)	
Summe der Aktivseite	Summe der Passivseite	

Die Aktivseite gliedert sich nach zunehmender Liquidität, die Passivseite nach abnehmender Fristigkeit.

Beim **Anlagevermögen** sind nur die Gegenstände auszuweisen, die dauernd (d. h. mindestens ein Jahr) dem Geschäftsbetrieb dienen, z. B. Maschinen.

Das **Umlaufvermögen** dient dem laufenden, kurzfristigen Geschäftsbetrieb.



Auf einen Blick:

- ➡ 1. Die **Bilanz** ist eine vereinfachte Darstellung des Inventars in Kontoform.
- ➡ 2. Die **Aktivseite** nimmt die **Vermögensposten** auf. Die **Passivseite** zeigt die **Verbindlichkeiten** und das **Eigenkapital**.
- ➡ 3. Es gilt die **Bilanzgleichung**:
Summe der Aktivseite = Summe der Passivseite

- ➡ 4. Die **Passivseite** gibt Auskunft über die **Mittelbeschaffung** (Finanzierung) des Unternehmens. Die **Aktivseite** informiert über die **Verwendung** (Investition) der beschafften Finanzierungsmittel.
- ➡ 5. Der **Jahresabschluss** ist vom Kaufmann unter Angabe des Datums **zu unterzeichnen**.
- ➡ 6. Bilanzen der Kreditinstitute werden auf der **Aktivseite** nach **abnehmender Liquidität**, auf der **Passivseite** nach **zunehmender Fristigkeit** gegliedert.

Aufgaben:

15. Stellen Sie das Inventar zu Aufgabe 12 in der Bilanzform dar!
16. Stellen Sie das Inventar zu Aufgabe 13 in der Bilanzform dar!
17. 1. Worin besteht der Unterschied zwischen der Inventur und dem Inventar?
 2. Wodurch unterscheidet sich die Stichtagsinventur von der permanenten Inventur?
 3. Welche Vorteile bietet einem Kreditinstitut die zeitlich verlegte Inventur?
 4. Welches Inventurverfahren hat für ein Kreditinstitut die größte Bedeutung?
 5. Wann hat ein Kaufmann ein Inventar zu erstellen?
 6. Worüber gibt
 a) die Aktivseite einer Bilanz,
 b) die Passivseite einer Bilanz Auskunft?
 7. Erläutern Sie, warum das Eigenkapital eines Kreditinstituts auf der Passivseite der Bilanz steht!

3 Erfassung von Bestandsveränderungen und von erfolgswirksamen Geschäftsfällen in einfachen Beispielen

3.1 Wertänderungen in der Bilanz

Problemstellung: Die Eröffnungsbilanz der Handelsbank AG weist zum 1. Januar 20.. diese Bestände auf:

Aktivseite		Eröffnungsbilanz		Passivseite
	€			€
Kassenbestand	62 900,00	Verbindlichkeiten gegenüber Kunden		
Guthaben bei der Bbk	448 700,00	a) Spareinlagen	1 270 000,00	
Forderungen an Kreditinstitute (Sparkasse)	3 200,00	b) täglich fällig (= Sichteinlagen, Kreditoren)	790 000,00	
Forderungen an Kunden (Debitoren)	1 584 400,00	Eigenkapital	94 500,00	
Sachanlagen				
Betr.- und Geschäftsausstattung (BGA)	55 300,00			
	<u>2 154 500,00</u>			<u>2 154 500,00</u>

Am ersten Geschäftstag ergeben sich diese **Geschäftsvorgänge**:

- | | |
|--|-------------|
| 1. Ein Debitor zahlt bar ein | 17 300,00 € |
| 2. Ein Kreditor überträgt auf sein Sparkonto | 6 000,00 € |
| 3. Ein Sparer zahlt auf sein Sparkonto bar ein | 1 400,00 € |
| 4. Ein Kreditor hebt von seinem Konto bar ab | 600,00 € |

Arbeitsaufträge: Wie werden diese Geschäftsvorgänge bezeichnet?
 Welche Bestände der Bilanz werden durch einen Geschäftsvorgang betroffen?
 Wie verändern sich die jeweils betroffenen Bestände?
 Wie wirken sich die Bestandsveränderungen jeweils auf die Bilanz aus?



Informationen

Die einzelnen Geschäftsvorgänge, wie z.B. Einzahlungen, Abhebungen, Übertragungen, die das Betriebsvermögen in seiner Zusammensetzung und/oder Höhe berühren, werden als **Geschäftsfälle** bezeichnet. Sie führen zu einem Umsatz.

Die Auswirkungen der einzelnen Geschäftsfälle auf die obige Eröffnungsbilanz soll mithilfe einer **Bilanzwaage** (Abbildung S. 30) verdeutlicht werden.

Zunächst müssen für jeden Geschäftsfall folgende **vier** Fragen beantwortet werden:

Geschäftsfall Fragen	Geschäftsfall 1	Geschäftsfall 2	Geschäftsfall 3	Geschäftsfall 4
1. Welche Bestände der Bilanz werden durch den Geschäftsfall betroffen?	Forderungen an Kunden (Debitoren) Kassenbestand	Verbindlichkeiten gegenüber Kunden (Kreditoren) Spareinlagen	Spareinlagen: Kassenbestand	Kassenbestand Verbindlichkeiten gegenüber Kunden (Kreditoren)
2. Auf welcher Bilanzseite befinden sich die veränderten Bestände?	Forderungen an Kunden (Debitoren): Aktivseite Kassenbestand: Aktivseite	Verbindlichkeiten gegenüber Kunden (Kreditoren): Passivseite Spareinlagen: Passivseite	Spareinlagen: Passivseite Kassenbestand: Aktivseite	Kassenbestand: Aktivseite Verbindlichkeiten gegenüber Kunden (Kreditoren): Passivseite
3. Wie werden die betroffenen Bestände verändert? (Zunahme +; Abnahme -; Betrag)	Forderungen an Kunden (Debitoren): - 17 300,00 € Kassenbestand: + 17 300,00 €	Verbindlichkeiten gegenüber Kunden (Kreditoren): - 6 000,00 € Spareinlagen: + 6 000,00 €	Spareinlagen: + 1 400,00 € Kassenbestand: + 1 400,00 €	Kassenbestand: - 600,00 € Verbindlichkeiten gegenüber Kunden (Kreditoren): - 600,00 €

Geschäftsfall Fragen	Geschäftsfall 1	Geschäftsfall 2	Geschäftsfall 3	Geschäftsfall 4
4. Wie wirken sich die Bestandsveränderungen auf die Bilanz aus?	Es werden zwei Bestände der Aktivseite betroffen. Ein Bestand nimmt zu, der andere ab. Die Summe aller Aktivbestände bleibt unverändert, damit auch die Bilanzsumme. Diese Art der Veränderung heißt Aktivtausch .	Es werden zwei Bestände der Passivseite betroffen. Ein Bestand nimmt zu, der andere ab. Die Summe aller Passivbestände bleibt unverändert, damit auch die Bilanzsumme. Diese Art der Veränderung heißt Passivtausch .	Es wird je ein Aktiv- und Passivbestand verändert. Beide Bestände nehmen zu. Die Bilanzsumme wird erhöht. Es liegt eine Aktiv-Passivmehrung vor.	Es wird je ein Aktiv- und Passivkonto berührt. Beide Bestände nehmen ab. Die Bilanzsumme nimmt ab. Es liegt eine Aktiv-Passivminderung vor.

Nach der Erfassung sämtlicher Geschäftsfälle in der Bilanzwaage kann durch die Ermittlung der Endbestände die Schlussbilanz erstellt werden.

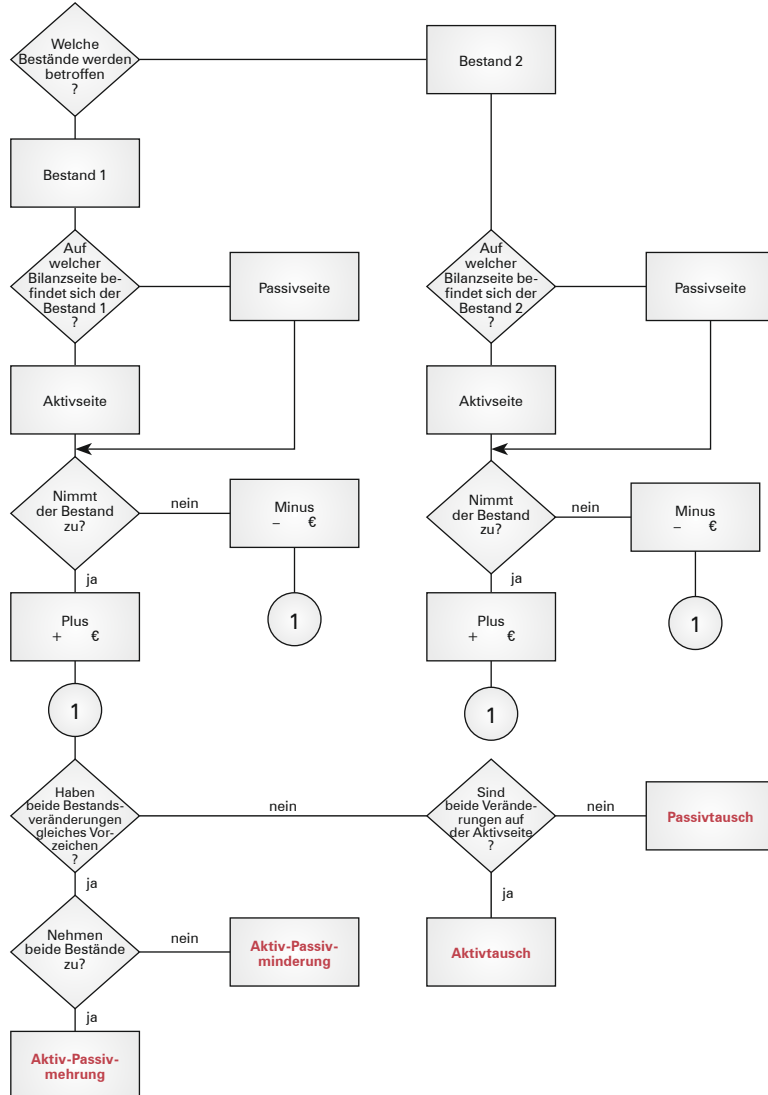
Aktivseite		Bilanzwaage						Passivseite	
Posten Geschäftsfall	Kassenbestand	Guthaben bei der Bbk	Forderungen an Kreditinstitute	Ford. an Kunden (= Debit.)	Sachanlagen (BGA)	Spareinlagen	Verb. g. Kunden (tägl. f.) (= Kredit.)	Eigenkapital	Art der Veränderung
Anfangsbestände (€)	62 900,00	448 700,00	3 200,00	1 584 400,00	55 300,00	1 270 000,00	790 000,00	94 500,00	
1	+ 17 300,00			- 17 300,00					Aktivtausch
2						+ 6 000,00	- 6 000,00		Passivtausch
3	+ 1 400,00					+ 1 400,00			Aktiv-Passivmehrung
4	- 600,00						- 600,00		Aktiv-Passivminderung
Endbestände	81 000,00	448 700,00	3 200,00	1 567 100,00	55 300,00	1 277 400,00	783 400,00	94 500,00	

Aktiva		Schlussbilanz zum 02.01.20..		Passiva	
		€		€	
Kassenbestand		81 000,00	Verbindlichkeiten gegenüber Kunden		
Guthaben bei der Bbk		448 700,00	a) Spareinlagen		1 277 400,00
Forderungen an Kreditinstitute (Sparkasse)		3 200,00	b) täglich fällig (= Sichteinlagen, Kreditoren)		783 400,00
Forderungen an Kunden (Debitoren)		1 567 100,00	Eigenkapital		94 500,00
Sachanlagen (BGA)		55 300,00			
		2 155 300,00			2 155 300,00



Auf einen Blick:

- ➡ **1. Geschäftsfälle** sind in der Buchführung Vorgänge, die zu Veränderungen von Beständen in der Bilanz führen.
- ➡ **2.** Bei der **Bestimmung der Bilanzveränderung** sind folgende Fragen zu beantworten:



- ➡ **3.** Von jedem Geschäftsfall werden (mindestens) zwei Bestände verändert.
- ➡ **4.** Bei sämtlichen Bestandsveränderungen bleibt die **Bilanzgleichung** gewahrt.

$$\text{Aktiva} = \text{Passiva}$$

Aufgaben:

18. Die Eröffnungsbilanz des Kreditinstitutes lautet:

Aktiva		Eröffnungsbilanz vom 1. Januar		Passiva	
	€				€
1. Kassenbestand	25 000,00	1. Spareinlagen		140 000,00	
2. Bundesbankguthaben	40 000,00	2. Verb. g. Kunden			
3. Postbank Giroguthaben	15 000,00	(Kreditoren)		100 000,00	
4. Ford. a. Kunden (Debitoren)	120 000,00	3. Eigenkapital		60 000,00	
5. Wertpapiere	80 000,00				
6. Sachanlagen (BGA)	20 000,00				
	<u>300 000,00</u>				<u>300 000,00</u>

- Tragen Sie die Bilanzposten in eine Bilanzwaage ein!
- Tragen Sie die Bestandsveränderungen, die durch die folgenden Geschäftsfälle verursacht werden, in die Bilanzwaage ein!
- Ermitteln Sie die Schlussbestände in der Bilanzwaage!
- Erstellen Sie die Schlussbilanz!
- Geben Sie an, um welche Art von Veränderung es sich bei den einzelnen Geschäftsfällen handelt!

Geschäftsfälle:

- | | |
|---|------------|
| 1. Barauszahlung an Debitor | 500,00 € |
| 2. Eingang einer Überweisung bei der Bundesbank zugunsten eines Debitors | 2 000,00 € |
| 3. Wertpapierverkauf an Debitor | 8 000,00 € |
| 4. Kauf von Büromaschinen. Bezahlung durch Postbank Giroüberweisung | 4 000,00 € |
| 5. Übertrag von Spareinlagen auf Kreditoren | 4 000,00 € |
| 6. Zinsgutschrift für Kreditoren | 1 500,00 € |
| 7. Zinsgutschrift für Sparkunden | 3 000,00 € |
| 8. Wir belasten Kreditoren für Provision und Spesen | 5 000,00 € |
| 9. Kreditor überweist auf Spareinlagen | 3 000,00 € |
| 10. Bareinzahlung durch Kreditor | 3 500,00 € |
| 11. Bareinzahlung von Sparkunden | 2 000,00 € |
| 12. Zins- und Provisionsbelastung für Debitoren | 4 200,00 € |
| 13. Überweisungseingang auf Postbank Girokonto zugunsten von Kreditoren | 4 000,00 € |
| 14. Barabhebung der Sparkunden | 1 500,00 € |
| 15. Bezahlung der Telefonrechnung des KI durch Überweisung vom Postbank Girokonto | 800,00 € |
| 16. Barzahlung von Kehrgebühren an Schornsteinfeger | 200,00 € |

19. a) Erstellen Sie die Eröffnungsbilanz!
- b) Übertragen Sie die Bilanzposten in eine Bilanzwaage!
- c) Tragen Sie in die Bilanzwaage ein, welche Bestandsveränderungen sich durch die Geschäftsfälle ergeben!
- d) Errechnen Sie die Schlussbestände in der Bilanzwaage!
- e) Erstellen Sie die Schlussbilanz!
- f) Geben Sie an, um welche Art von Bilanzveränderung es sich bei den einzelnen Geschäftsfällen handelt!

Eröffnungsbestände:

Kassenbestand 30 000,00 €, Guthaben bei der Bundesbank 140 000,00 €, Volksbank Giroguthaben 75 000,00 €, Wertpapiere 240 000,00 €, Debitoren 75 000,00 €, Sachanlagen (BGA) 25 000,00 €, Kreditoren 180 000,00 €, Spareinlagen 130 000,00 €, Eigenkapital ? €.

Geschäftsfälle:

1. Bareinzahlung eines Kreditors	4 000,00 €
2. Barauszahlung an einen Debitor	2 000,00 €
3. Wertpapierverkauf an Kreditor	6 000,00 €
4. Debitoren überweisen auf Sparkonten	4 000,00 €
5. Zinsgutschrift auf Spareinlagen	5 200,00 €
6. Zinsbelastung für Debitoren	6 000,00 €
7. Provisionsbelastung für Debitoren	3 000,00 €
8. Überweisungen im Auftrage eines Kreditors werden über Bundesbank ausgeführt	1 500,00 €
9. Volksbank Giroeingang zugunsten eines Debitors	4 000,00 €
10. Kauf eines Schreibtisches, Überweisung durch Bundesbank	2 450,00 €
11. Barabhebung eines Sparkunden	1 000,00 €
12. Bezahlung von Monatsmiete für Zweigstelle über Volksbank Girokonto	900,00 €
13. Bezahlung von Fachzeitschriften durch Bbk	300,00 €
14. Überweisungsauftrag eines Kreditors führen wir über Bbk aus	700,00 €
15. Barabhebung eines Debitors	300,00 €

20. a) Erstellen Sie die Eröffnungsbilanz!
b) Übertragen Sie die Bilanzposten in eine Bilanzwaage!
c) Tragen Sie in die Bilanzwaage die Bestandsveränderungen ein, die sich durch die Geschäftsfälle ergeben!
d) Errechnen Sie die Schlussbestände in der Bilanzwaage!
e) Erstellen Sie die Schlussbilanz!
f) Geben Sie an, um welche Art von Bilanzveränderung es sich bei den einzelnen Geschäftsfällen handelt!
g) Warum gilt immer die Bilanzgleichung?

Eröffnungsbestände:

Kassenbestand 60 000,00 €, Guthaben bei der Bundesbank 120 000,00 €, Handelsbank Giroguthaben 60 000,00 €, Debitoren 850 000,00 €, Sachanlagen (BGA) 40 000,00 €, Kreditoren 450 000,00 €, Spareinlagen 380 000,00 €, Eigenkapital ? €.

Geschäftsfälle:

1. Barabhebung eines Kreditors	2 000,00 €
2. Überweisungsauftrag eines Debitors wird über Bbk ausgeführt	1 500,00 €
3. Handelsbank Giroeingang zugunsten eines Kreditors	3 000,00 €
4. Kreditoren überweisen auf Sparkonten	2 000,00 €
5. Kauf eines PC. Bezahlung durch Überweisung an Kreditor	2 800,00 €
6. Bareinzahlung eines Debitors	1 500,00 €
7. Überweisung von Miete für gemietete Geschäftsräume an Debitoren	650,00 €
8. Zinsen für Kreditoren	6 000,00 €
9. Zinsen für Spareinlagen	15 000,00 €



10. Zinsen von Debitoren	30 000,00 €
11. Provisionseinnahmen von Debitoren	5 000,00 €
12. Provisionseinnahmen von Kreditoren	3 000,00 €
13. Überweisungsauftrag eines Kreditors wird durch Handelsbank ausgeführt	1 000,00 €
14. Gutschrift auf Bbk-Konto zugunsten eines Debtors	500,00 €
15. Bezahlung der Licht- und Gasrechnung über Handelsbank Girokonto	600,00 €
16. Debitoren überweisen an Kreditoren	2 000,00 €

21. Geben Sie an, um welche Art der Bilanzveränderung es sich bei den Geschäftsfällen handelt!

Aktivtausch = 1; Passivtausch = 2;

Aktiv-Passiv-Mehrung = 3; Aktiv-Passiv-Minderung = 4.

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Ein Debitor hebt von seinem Konto ab. | <input type="checkbox"/> |
| 2. Das Kreditinstitut zahlt auf sein Bbk-Konto ein. | <input type="checkbox"/> |
| 3. Ein Sparer zahlt auf sein Sparkonto ein. | <input type="checkbox"/> |
| 4. Die Bank legt einen Teil des Guthabens bei der Zentrale als Termingeld an. | <input type="checkbox"/> |
| 5. Über eine fällige Termineinlage wird vom Kunden bar verfügt. | <input type="checkbox"/> |

3.2 Auflösung der Bilanz in Bestandskonten und Abschluss einfacher Geschäftsgänge

Problemstellung: Bei Kreditinstituten fallen täglich sehr viele Geschäftsfälle an. Würden diese z.B. in Form einer Bilanzwaage erfasst, so wäre dies sehr umständlich und letztlich auch unübersichtlich.

Arbeitsauftrag: Wie können die Geschäftsfälle rationell und übersichtlich erfasst werden?



Informationen

3.2.1 Warum wird die Bilanz in Konten aufgelöst?

Um eine übersichtliche Entwicklung der einzelnen Bilanzposten zu erhalten, führt man während des Geschäftsjahres für jeden Bilanzposten außerhalb der Bilanz eine eigene Abrechnung durch. Eine Einzelabrechnung wird als **Konto** bezeichnet. Die Summe aller Konten bezeichnen wir als **Buchhaltung**.

Die Konten, die für die Bilanzposten der Aktivseite geführt werden, heißen **Aktivkonten** oder auch **aktive Bestandskonten**.

Die für die Bilanzposten der Passivseite gebildeten Konten nennt man entsprechend **Passivkonten** oder **passive Bestandskonten**.

Mehrungen und Minderungen werden voneinander getrennt auf einem Konto erfasst. So entsteht das zweiseitige Konto, das wegen seiner Form auch **T-Konto** genannt wird.

Nach alter kaufmännischer Gepflogenheit bezeichnet man die linke Seite des Kontos als **Sollseite**, die rechte Seite als **Habenseite**.

Für das Beispiel der Eröffnungsbilanz der Handelsbank AG ergeben sich diese Bestandskonten:

Aktivseite		Eröffnungsbilanz der Handelsbank AG		Passivseite	
	€		€		
→ Kassenbestand	62 900,00	Verbindl. gegenüber Kunden			
→ Guthaben bei der Bbk	448 700,00	a) Spareinlagen	1 270 000,00	←	
→ Forderungen an Kreditinstitute (Sparkasse)	3 200,00	b) täglich fällig (= Sichteinlagen, Kreditoren)	790 000,00	←	
→ Ford. an. Kunden (= Debitoren)	1 584 400,00	Eigenkapital	94 500,00	←	
→ Sachanlagen (BGA) ¹	55 300,00				
	<u>2 154 500,00</u>		<u>2 154 500,00</u>		

Aktivkonten		Passivkonten	
Soll	Kasse ²	Haben	
Soll	Bbk	Haben	
Soll	Forderungen an Kreditinstitute (Sparkasse)	Haben	
Soll	Forderungen an Kunden (Debitoren)	Haben	
Soll	Betriebs- u. Geschäftsausstattung (BGA)	Haben	

Auf den Konten müssen alle Geschäftsfälle fortlaufend und vollständig erfasst werden. Die Konten werden in einem Buch, dem **Hauptbuch**, zusammengefasst. Dementsprechend nennt man die Konten auch **Hauptbuchkonten**.

Das Hauptbuch ist in der **Praxis** kein Buch mehr wie früher, sondern es besteht aus EDV-Listen oder es wird auf Datenträgern gespeichert.

¹ In der Buchhaltung werden für die Betriebs- und Geschäftsausstattung sowie für Grundstücke und Gebäude eigene Konten geführt. Nur der Bilanzausweis erfolgt unter Sachanlagen.

² Auf die Angabe Kassenkonto, Bbk-Konto usw. wird verzichtet.

3.2.2 Wie werden Bestandskonten eröffnet, geführt und abgeschlossen?

3.2.2.1 Eröffnung der Bestandskonten

Die Anfangsbestände der Bestandskonten entsprechen den Inventurbeständen der Eröffnungsbilanz.

Bei **Aktivkonten** wird der Anfangsbestand auf der **Sollseite** gebucht.

Bei **Passivkonten** steht der Anfangsbestand auf der **Habenseite**.

Soll	Aktivkonten	Haben	Soll	Passivkonten	Haben
Anfangsbestand				Anfangsbestand	

Eröffnungsbilanzkonto

Wie Sie von der Bilanzwaage wissen, verursacht jeder Geschäftsfall, und auch die Eröffnung der Konten ist ein solcher, zwei Veränderungen. Entsprechend wird auch im System der doppelten Buchführung ein zweites Konto erforderlich, um die sogenannte **Gegenbuchung** für die Anfangsbestände aufzunehmen. Dieses Gegenkonto für die Anfangsbestände ist das Eröffnungsbilanzkonto (EBK).

Da die Anfangsbestände der Aktivkonten im Soll erfasst werden, müssen ihre Gegenbuchungen auf dem Eröffnungsbilanzkonto auf der Habenseite stehen.

Umgekehrt stehen die Gegenbuchungen für die Passivkonten auf dem Eröffnungsbilanzkonto auf der Sollseite.

Das Eröffnungsbilanzkonto ist somit ein Spiegelbild der durch die Inventur ermittelten Eröffnungsbilanz.

Soll	Eröffnungsbilanzkonto	Haben
Gegenbuchung für Passivkonten	Gegenbuchung für Aktivkonten	

Buchungsbelege, Buchungsanweisung, Grundbuch

In der Buchhaltung gilt der **Grundsatz**:

Keine Buchung ohne Beleg

Belege sind die Grundvoraussetzung für die Beweiskraft der Buchführung. Sie sollen enthalten:

- den Text zur Erläuterung und ggf. Begründung des Geschäftsfalles,
- den zu buchenden Betrag oder Mengen- und Wertangaben, aus denen sich der zu buchende Betrag ergibt,
- den Zeitpunkt des Geschäftsfalles,
- die Bestätigung durch den Verantwortlichen (z.B. Unterschrift, Handzeichen, Verfahrensfreigabe).

Da bei Kreditinstituten die Buchung auf der Sollseite und die Buchung auf der Habenseite **getrennt** voneinander vorgenommen werden, sind für die Eröffnungsbuchungen zwei Belege, ein **Sollbeleg** und ein **Habenbeleg**, erforderlich.

Für die **Eröffnung** des Kassenkontos sind diese Belege auszustellen:

Buchungsbeleg Soll/Haben*		
Konto-Bez. _____		
Kasse		
Konto-Nr.	_____	
100	_____	
Buchungserläuterungen:		
Eröffnungsbestand 01.01.20..		---62 900,00---
Gegen-Konto-Nr.	Konto-Bez.	Wert:
_____	_____	_____
02.01.20..	<i>h</i>	_____
Datum	angefertigt	angewiesen
* Nichtzutreffendes streichen		
HANDELSBANK AG 35390 Gießen		

Buchungsbeleg Soll/Haben*		
Konto-Bez. _____		
Eröffnungsbilanzkonto		
Konto-Nr.	_____	
960	_____	
Buchungserläuterungen:		
---62 900,00---		_____
Gegen-Konto-Nr.	Konto-Bez.	Wert:
_____	_____	_____
02.01.20..	<i>h</i>	_____
Datum	angefertigt	angewiesen
* Nichtzutreffendes streichen		
HANDELSBANK AG 35390 Gießen		

Die **Belegfunktion** gilt unabhängig davon, ob die Buchführung konventionell oder elektronisch durchgeführt wird.

Beim **Datenträgeraustausch** oder bei **Online-Datenübertragung** von Computer zu Computer muss das zwischen den Geschäftspartnern vereinbarte kontrollierte Verfahren die **Belegfunktion** erfüllen.

Die **Buchungsanweisung** wird auf eine kurze Formel, den **Buchungssatz**, gebracht. Ein Buchungssatz beginnt mit dem Konto, das die Sollbuchung aufnimmt und endet mit dem Konto für die Habenbuchung. Beide Konten werden mit dem Wörtchen „an“ verbunden. Hinzu kommen die auf den angesprochenen Konten zu buchenden Beträge.

Allgemein: Konto mit der Sollbuchung an Konto mit der Habenbuchung Betrag

Werden durch einen Geschäftsfall **zwei** Konten angesprochen, dann liegt ein **einfacher Buchungssatz** vor.

Besteht die Buchungsanweisung für mehr als 2 Konten, so kann ein **zusammengesetzter Buchungssatz** gebildet werden. Dies ist in der Praxis nicht mehr üblich. Bei **EDV-mäßiger Buchung** werden mehrere einfache Buchungssätze gebildet.

Beispiel:			€	€
Ford. an KI (Sparkasse)	an	Forderungen an Kunden	25 000,00	20 000,00
	an	Spareinlagen		5 000,00
EDV:				
Ford. an KI (Sparkasse)	an	Forderungen an Kunden	20 000,00	20 000,00
Ford. an KI (Sparkasse)	an	Spareinlagen	5 000,00	5 000,00

Für die **Eröffnungsbuchungen** lauten die **Buchungssätze** für

			Soll	Haben
Aktivkonten:	Aktivkonto	an Eröffnungsbilanzkonto (EBK)	Betrag	Betrag
Passivkonten:	Eröffnungsbilanzkonto (EBK)	an Passivkonto	Betrag	Betrag

Die Buchungssätze werden vor der Buchung im Hauptbuch, im sogenannten **Grundbuch**, das auch als Primanota (PN; erste Aufzeichnung), Journal (Tagebuch) oder Memorial bezeichnet wird, in der **chronologischen Reihenfolge** ihres Vorkommens erfasst.

In seiner einfachsten Form besteht die **Buchung im Grundbuch** aus

Belegnummer	Buchungssatz	Buchungsbetrag	
		Soll Betrag €	Haben Betrag €

Für die Handelsbank AG ergeben sich somit im Grundbuch folgende Eröffnungsbuchungen:

Grundbuch

Nr.	Buchungssätze		Soll Betrag €	Haben Betrag €
1.	Kasse	an EBK	62 900,00	62 900,00
2.	Bbk	an EBK	448 700,00	448 700,00
3.	Ford. an KI (Spark.)	an EBK	3 200,00	3 200,00
4.	Ford. an Kunden	an EBK	1 584 400,00	1 584 400,00
5.	BGA	an EBK	55 300,00	55 300,00
6.	EBK	an Spareinlagen	1 270 000,00	1 270 000,00
7.	EBK	an Verbindlichkeiten g. Kunden	790 000,00	790 000,00
8.	EBK	an Eigenkapital	94 500,00	94 500,00

Buchung im Hauptbuch

Die im Grundbuch erfassten Geschäftsfälle werden anschließend **systematisch geordnet** im **Hauptbuch** auf **Hauptbuchkonten** gebucht. Bei der Buchung im Hauptbuch wird zweckmäßigerweise mit der Sollbuchung begonnen, danach wird die Habenbuchung ausgeführt.

Neben der Buchungsnummer werden das jeweilige **Gegenkonto** und der Betrag angegeben.

Für das **Ausgangsbeispiel** ergeben sich diese Eröffnungsbuchungen im Hauptbuch:

Soll	Eröffnungsbilanzkonto (EBK)		Haben
	€		€
6. Spareinlagen	1 270 000,00	1. Kasse	62 900,00
7. Verbindl. g. Kunden (Kreditoren)	790 000,00	2. Bbk	448 700,00
8. Eigenkapital	94 500,00	3. Ford. an KI (Sparkasse)	3 200,00
		4. Forderungen an Kunden (Debitoren)	1 584 400,00
		5. BGA	55 300,00
	<u>2 154 500,00</u>		<u>2 154 500,00</u>

S	Kasse		H
1. EBK	62 900,00		

S	Bbk		H
2. EBK	448 700,00		

S	Forderungen an KI (Sparkasse)		H
3. EBK	3 200,00		

S	Forderungen an Kunden (Debitoren)		H
4. EBK	1 584 400,00		

S	BGA		H
5. EBK	55 300,00		

S	Spareinlagen		H
		6. EBK	1 270 000,00

S	Verbindl. gegenüber Kunden (Kreditoren)		H
		7. EBK	790 000,00

S	Eigenkapital		H
		8. EBK	94 500,00

3.2.2.2 Führen der Bestandskonten (Umsatzbuchungen)

Von der Darstellung der Bilanzwaage wissen wir, dass jeder Geschäftsfall zwei Bestandsveränderungen verursacht hat.

Diese beiden Veränderungen führen bei der Buchung im Hauptbuch zu jeweils einer Buchung im **Soll** und einer Buchung im **Haben**.

Hierfür gelten diese **Buchungsregeln**:

Bei **Aktivkonten** stehen **Mehrungen** (Zunahmen, Plusveränderungen) im **Soll** und **Minderungen** (Abnahmen, Minusveränderungen) im **Haben**.

Bei **Passivkonten** stehen **Minderungen** im **Soll** und **Mehrungen** im **Haben**.

Soll	Aktivkonten	Haben	Soll	Passivkonten	Haben
Anfangsbestand	Minderungen		Minderungen	Anfangsbestand	
Mehrungen				Mehrungen	

Bei der **Buchung der Geschäftsfälle** (Umsatzbuchungen) ist nach folgenden Fragen vorzugehen:

<div>Geschäftsfälle</div> <div>Fragen</div>	1. Ein Debitor zahlt bar ein 17 300,00 €	2. Ein Kreditor überträgt auf sein Sparkonto 6 000,00 €	3. Ein Sparer zahlt auf sein Sparkonto bar ein 1 400,00 €	4. Ein Kreditor hebt von seinem Konto bar ab 600,00 €																																																																					
Welche Konten werden durch den Geschäftsfall betroffen?	Ford. an Kunden (Debitoren) Kasse	Verbindl. gegenüber Kunden (Kreditoren) Spareinlagen	Kasse Spareinlagen	Verbindl. gegenüber Kunden (Kreditoren) Kasse																																																																					
Handelt es sich bei den betroffenen Konten um Aktiv- oder um Passivkonten?	Ford. an Kunden (Deb.): Aktivkonto Kasse: Aktivkonto	Verb. g. Kunden (Kred.): Passivkonto Spareinlagen: Passivkonto	Kasse: Aktivkonto Spareinlagen: Passivkonto	Verb. g. Kunden (Kred.): Passivkonto Kasse: Aktivkonto																																																																					
Wie werden die betroffenen Konten verändert? (Mehring oder Minderung)	Ford. an Kunden (Deb.): Minderung Kasse: Mehrung	Verb. g. Kunden (Kred.): Minderung Spareinlagen: Mehrung	Kasse: Mehrung Spareinlagen: Mehrung	Verb. g. Kunden (Kred.): Minderung Kasse: Minderung																																																																					
Wie lautet der Buchungssatz?	9. ¹ Kasse an Ford. a. Kdn. 17 300,00	10. Verb. g. Kdn. (Kred.) an Spareinlagen 6 000,00	11. Kasse an Spareinlagen 1 400,00	12. Verb. g. Kdn. (Kred.) an Kasse 600,00																																																																					
Wie ist im Hauptbuch zu buchen?	<table><tr><td>S</td><td>Ford. an. Kdn. (Deb.)</td><td>H</td></tr><tr><td>4. EBK</td><td>1584 400,00</td><td>9. Kasse 17 300,00</td></tr></table> <table><tr><td>S</td><td>Kasse</td><td>H</td></tr><tr><td>1. EBK</td><td>62 900,00</td><td>9. Ford. a. Kdn. 17 300,00</td></tr></table>	S	Ford. an. Kdn. (Deb.)	H	4. EBK	1584 400,00	9. Kasse 17 300,00	S	Kasse	H	1. EBK	62 900,00	9. Ford. a. Kdn. 17 300,00	<table><tr><td>S</td><td>Verb. g. Kdn. (Kred.)</td><td>H</td></tr><tr><td>10. Spareinlagen</td><td>6 000,00</td><td>7. EBK 790 000,00</td></tr></table> <table><tr><td>S</td><td>Spareinlagen</td><td>H</td></tr><tr><td></td><td></td><td>6. EBK 1270 000,00</td></tr><tr><td></td><td></td><td>10. Verb. g. Kdn. 6 000,00</td></tr></table>	S	Verb. g. Kdn. (Kred.)	H	10. Spareinlagen	6 000,00	7. EBK 790 000,00	S	Spareinlagen	H			6. EBK 1270 000,00			10. Verb. g. Kdn. 6 000,00	<table><tr><td>S</td><td>Kasse</td><td>H</td></tr><tr><td>1. EBK</td><td>62 900,00</td><td>9. Ford. a. Kdn. 17 300,00</td></tr><tr><td></td><td></td><td>11. Spareinlagen 1 400,00</td></tr></table> <table><tr><td>S</td><td>Spareinlagen</td><td>H</td></tr><tr><td></td><td></td><td>6. EBK 1270 000,00</td></tr><tr><td></td><td></td><td>10. Verb. g. Kdn. 6 000,00</td></tr><tr><td></td><td></td><td>11. Ka 1 400,00</td></tr></table>	S	Kasse	H	1. EBK	62 900,00	9. Ford. a. Kdn. 17 300,00			11. Spareinlagen 1 400,00	S	Spareinlagen	H			6. EBK 1270 000,00			10. Verb. g. Kdn. 6 000,00			11. Ka 1 400,00	<table><tr><td>S</td><td>Verb. g. Kdn. (Kred.)</td><td>H</td></tr><tr><td>10. Spareinlagen</td><td>6 000,00</td><td>7. EBK 790 000,00</td></tr><tr><td>12. Kasse</td><td>600,00</td><td></td></tr></table> <table><tr><td>S</td><td>Kasse</td><td>H</td></tr><tr><td>1. EBK</td><td>62 900,00</td><td>12. Verb. g. Kdn. 600,00</td></tr><tr><td>9. Ford. g. Kdn.</td><td>17 300,00</td><td></td></tr><tr><td>11. Spareinlagen</td><td>1 400,00</td><td></td></tr></table>	S	Verb. g. Kdn. (Kred.)	H	10. Spareinlagen	6 000,00	7. EBK 790 000,00	12. Kasse	600,00		S	Kasse	H	1. EBK	62 900,00	12. Verb. g. Kdn. 600,00	9. Ford. g. Kdn.	17 300,00		11. Spareinlagen	1 400,00	
S	Ford. an. Kdn. (Deb.)	H																																																																							
4. EBK	1584 400,00	9. Kasse 17 300,00																																																																							
S	Kasse	H																																																																							
1. EBK	62 900,00	9. Ford. a. Kdn. 17 300,00																																																																							
S	Verb. g. Kdn. (Kred.)	H																																																																							
10. Spareinlagen	6 000,00	7. EBK 790 000,00																																																																							
S	Spareinlagen	H																																																																							
		6. EBK 1270 000,00																																																																							
		10. Verb. g. Kdn. 6 000,00																																																																							
S	Kasse	H																																																																							
1. EBK	62 900,00	9. Ford. a. Kdn. 17 300,00																																																																							
		11. Spareinlagen 1 400,00																																																																							
S	Spareinlagen	H																																																																							
		6. EBK 1270 000,00																																																																							
		10. Verb. g. Kdn. 6 000,00																																																																							
		11. Ka 1 400,00																																																																							
S	Verb. g. Kdn. (Kred.)	H																																																																							
10. Spareinlagen	6 000,00	7. EBK 790 000,00																																																																							
12. Kasse	600,00																																																																								
S	Kasse	H																																																																							
1. EBK	62 900,00	12. Verb. g. Kdn. 600,00																																																																							
9. Ford. g. Kdn.	17 300,00																																																																								
11. Spareinlagen	1 400,00																																																																								

3.2.2.3 Abschluss der Bestandskonten, Abschlussbuchungen

Am Ende einer Abrechnungsperiode wird der Schlussbestand der einzelnen Bestandskonten durch **Saldieren** ermittelt.

Der **Saldo** ergibt sich aus der Differenz der beiden Kontoseiten. Er steht auf der jeweils wertmäßig kleineren Seite des Kontos.

Bei **Aktivkonten** ist dies die **Habenseite**,
bei **Passivkonten** die **Sollseite**.

Die Salden der Bestandskonten werden auf das **Schlussbilanzkonto (SBK)** übertragen.

¹ Die Nummerierung schließt hier an die Eröffnungsbuchungen an.

Die Buchungssätze für die Abschlussbuchungen lauten allgemein:

Schlussbilanzkonto (SBK)	an	Aktivkonten
Passivkonten	an	Schlussbilanzkonto (SBK)

Für unser Beispiel ergeben sich im **Grundbuch** folgende Abschlussbuchungen:

Grundbuch

Nr.	Buchungssätze	Soll Betrag €	Haben Betrag €
	<i>Abschlussbuchungen</i>		
13.	SBK an Kasse	81 000,00	81 000,00
14.	SBK an Bbk	448 700,00	448 700,00
15.	SBK an Forderungen an Kreditinstitute (Sparkasse)	3 200,00	3 200,00
16.	SBK an Forderungen an Kunden (Debitoren)	1 567 100,00	1 567 100,00
17.	SBK an BGA	55 300,00	55 300,00
18.	Spareinlagen an SBK	1 277 400,00	1 277 400,00
19.	Verbindlichkeiten gegenüber Kunden (Kreditoren) an SBK	783 400,00	783 400,00
20.	Eigenkapital an SBK	94 500,00	94 500,00

Daraus ergeben sich diese Buchungen im **Hauptbuch**:

Hauptbuch

S	Kasse	H
1. EBK	62 900,00	12. Verb. g. Kdn. 600,00
9. Ford. a. Kdn.	17 300,00	13. SBK 81 000,00
11. Spareinl.	1 400,00	
	<u>81 600,00</u>	<u>81 600,00</u>

S	Spareinlagen	H
18. SBK	1 277 400,00	6. EBK 1 270 000,00
		10. Verb. g. Kdn. 6 000,00
		11. Kasse 1 400,00
	<u>1 277 400,00</u>	<u>1 277 400,00</u>

S	Bbk	H
2. EBK	448 700,00	14. SBK 448 700,00

S	Verb. g. Kunden (Kreditoren)	H
10. Spareinl.	6 000,00	7. EBK 790 000,00
12. Kasse	600,00	
19. SBK	783 400,00	
	<u>790 000,00</u>	<u>790 000,00</u>

S	Ford. an Kreditinstitute (Sparkasse)	H
3. EBK	3 200,00	15. SBK 3 200,00

S	Ford. an Kunden (Debitoren)	H
4. EBK	1 584 400,00	9. Kasse 17 300,00
		16. SBK 1 567 100,00
	<u>1 584 400,00</u>	<u>1 584 400,00</u>

S	Eigenkapital	H
20. SBK	94 500,00	8. EBK 94 500,00

S	BGA	H
5. EBK	55 300,00	17. SBK 55 300,00

Soll	Schlussbilanzkonto (SBK)		Haben
	€		€
13. Kasse	81 000,00	18. Spareinlagen	1 277 400,00
14. Bbk	448 700,00	19. Verb. g. Kunden (Kreditoren)	783 400,00
15. Ford. an Kreditinstitute (Sparkasse)	3 200,00	20. Eigenkapital	94 500,00
16. Ford. an Kunden (Debitoren)	1 567 100,00		
17. BGA	55 300,00		
	<u>2 155 300,00</u>		<u>2 155 300,00</u>

3.2.3 Wie hängen das System der Doppik und die Schlussbilanz zusammen?

Außerhalb des Systems der doppelten Buchführung werden die Endbestände aller Vermögens- und Schuldenwerte am Jahresende durch **Inventur** erfasst. Die Salden der Konten sind dabei eine wesentliche Grundlage der Bestandsermittlung, z. B. bei Forderungen und Verbindlichkeiten. Bei Kreditinstituten mit Warengeschäft können aber z. B. bei den Warenbeständen **Abweichungen der Ist-Bestände von den buchmäßigen Soll-Beständen** vorkommen. In diesem Fall sind die Buchbestände durch vorbereitende Abschlussbuchungen den Inventurwerten (Ist-Werte) anzugleichen.

Bei der **Inventur** der Handelsbank AG wurde festgestellt, dass die Inventurbestände mit den Buchbeständen übereinstimmen.

Es ergibt sich dadurch folgende **Schlussbilanz**:

Aktivseite	Schlussbilanz der Handelsbank AG zum 31. 12. 20..		Passivseite
	€		€
Barreserve		Spareinlagen	1 277 400,00
a) Kassenbestand	81 000,00	Verbindlichkeiten gegenüber	
b) Guthaben bei der Bbk	448 700,00	Kunden (Kreditoren)	783 400,00
Forderungen an Kreditinstitute (Sparkasse)	3 200,00	Eigenkapital	94 500,00
Forderungen an Kunden (Debitoren)	1 567 100,00		
Sachanlagen (BGA)	55 300,00		
Summe der Aktiven	<u>2 155 300,00</u>	Summe der Passiven	<u>2 155 300,00</u>

Eröffnungs- und Schlussbilanzen sind in chronologischer Reihenfolge in einem **Bilanzenbuch** festzuhalten.