

Handlungskompetenzen/Lernziele

- Durch weitere Übungen mit Geschäftsfällen bisheriger Art Sicherheit im Kontieren erlangen.
- Parallel zur Kontierung von Geschäftsfällen das Führen von Personenkonten für Kunden (Debitoren) und Lieferanten (Kreditoren) kennen lernen.

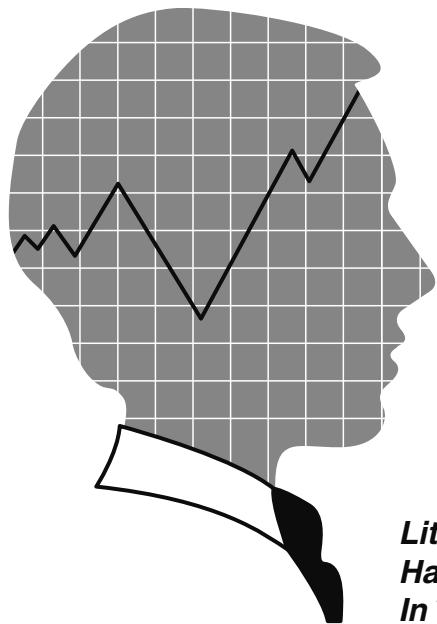


Handlungssituationen/Inhalte/Lernschritte

- Mit den Aufgaben 23 – 26 stehen vier weitere Übungsmöglichkeiten zum Kontieren zur Verfügung.
- Neben den Kontierungen kann das Führen von Personenkonten (Kontokorrentkonten) für Kunden und Lieferanten praktiziert werden. Eine Beispiel-Lösung dazu liegt der Aufgabe 23 bei. Nach diesem Muster können die Personenkonten der nächsten Aufgaben bearbeitet werden.
- Über die Anzahl der Lösungen im Kontieren und die Anzahl der Lösungen für Personenkonten kann von Fall zu Fall entschieden werden (Kontieren ohne Personenkonten-Buchungen ist jederzeit möglich).

Dem Kapitel liegen für die vier Aufgaben auch vier Formblätter „Kontierungsbogen“ und vier „Vordrucke“ für die Personenkontenführung bei. Auf Vorder- und Rückseite der Vordrucke befinden sich Einteilungen, um 6 Kontokorrentkonten zu führen (z. B. drei Kundenkonten und drei Lieferantenkonten).

- Alle Aufgaben in Teil E bilden eine in sich geschlossene Einheit und sind voneinander unabhängig.



***Literaturhinweise zu den
Handlungskompetenzen
In Teil E:***

„Die Handwerker-Fibel“, Band 1

Handlungsfeld „Grundlagen des Rechnungswesens und Controllings“

Kapitel Thema

- 1.1.4.1 Bücher als Grundlage der Buchführung:
Kunden- und Lieferantenkonten (Kontokorrentbuch),
Offene Posten,
Kontokorrentprobe,
Mahnbuch
- 1.1.5 Übungs- und Prüfungsfragen zu vorausgegangenen Themen (Nummer 1 bis 34)

Kontieren von Geschäftsfällen und Führen der Personenkonten

Berücksichtigte Mehrwertsteuer auf Lieferungen und Leistungen = 19%, ermäßigerter MwSt-Satz = 7%. Parallel zur Kontierung können in dieser Aufgabe Personenkonten für Kunden + Lieferanten geführt werden. Die Kontierung eignet sich als Haus- oder Übungsarbeit.

Dieser Aufgabe liegt als Beispiel bereits die Lösung zu den Personenkonten-Buchungen bei.

Folgende Abkürzungen werden für Belege benutzt:

ER = Eingangsrechnung, **AR** = Ausgangsrechnung, **KoA** = Kontoauszug, **EiB** = Eigenbeleg, **LK** = Lohnkonto, **KaB** = Kassenbuch

Folgende Abkürzungen werden für die Unterscheidung von Betragsangaben benutzt:

MwSt = Mehrwertsteuer-Betrag, **BB** = Bruttobetrag (inkl. MwSt), **NB** = Nettobetrag (ohne MwSt)

Am Monatsanfang haben die Personenkonten folgende Saldovorträge:

<u>Kunden (Debitoren)</u>	€	<u>Lieferanten (Kreditoren)</u>	€
Fa. Burkhardt & Weber	16.852,60	Fa. Burk	4.822,34
Fa. Rösch	0,00	Fa. Kemmler	12.642,00
Otto Schneider	18.120,14	Fa. Stumpp	9.990,05

Kontieren Sie folgende Geschäftsfälle aus dem Monat Mai!

