

Helmut Schedel



■ **BWR**

Buchhaltung Basics

Grundlagen der doppelten Buchführung

Leseprobe

Inhalt

Ein bisschen Theorie muss sein...	3
Das Hauptbuch	7
1. Bilanz	7
2. Inventur → Inventar → Bilanz	8
Aufgabenblock 1: Inventur - Inventar - Bilanz	13
3. Die GuV-Rechnung	17
4. Das Kontensystem	18
Aufgabenblock 2: Bestandskonten	22
Das Grundbuch	24
1. Arten von Buchungssätzen	24
2. Die Durchführung der laufenden Buchungen	25
3. Der Kontenrahmen	26
4. Buchungen auf Bestandskonten	29
Aufgabenblock 3: Einfacher Buchungssatz	30
5. Buchungen im Erfolgsbereich	34
Aufgabenblock 4: Buchungen mit Erfolgskonten	36
6. Buchungen mit MWSt	38
Aufgabenblock 5: Buchungen mit MWSt	40
7. Der Kontenabschluss	42

Der Inhalt dieses E-Books ist urheberrechtlich geschützt und enthält technische Sicherungsmaßnahmen gegen unbefugte Nutzung. Diese Sicherungsmaßnahmen ermöglichen die Nachverfolgung und Ahndung von Zuwiderhandlungen gegen das Urheberrecht. Die Entfernung dieser Sicherung sowie die Nutzung durch unbefugte Verarbeitung, Vervielfältigung, Verbreitung ist untersagt und kann strafrechtliche und zivilrechtliche Sanktionen nach sich ziehen.

Wir übernehmen keine Haftung für die Inhalte auf Webseiten Dritter, die hier verlinkt sind. Wir machen uns deren Inhalte nicht zu eigen sondern verweisen lediglich auf deren Stand zum Zeitpunkt der Veröffentlichung.

Vorwort

Das vorliegende Skript soll allen Schülerinnen und Schülern helfen, die in relativ kurzer Zeit ein Verständnis für die Doppelte Buchhaltung erarbeiten müssen.

Vorkenntnisse sind keine erforderlich.

Aufgrund meiner langjährigen Erfahrung im Unterricht kann ich gut einschätzen, wo die anfänglichen Verständnisprobleme letztendlich liegen. Darauf konzentriert sich diese Broschüre.

Die Doppelte Buchhaltung besteht aus einer sehr einfach strukturierten Systematik, die einem „Normalsterblichen“ aber zunächst sehr fremd ist.

Wenn Sie dieses Skript durchgearbeitet haben, brauchen Sie keine Angst mehr vor der Doppelten Buchhaltung haben.

Sie kennen dann die Strukturmerkmale des Buchungssystems; Sie verstehen die wichtigen Begriffe und können souverän Buchungssätze bilden.

Der Verfasser, Helmut Schedel, OStR a.D., war Lehrer an der Fachoberschule Wasserburg für Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen und hat die Vorgaben des Lehrplans schülergerecht aufbereitet.

*FABI-Trainer Verlag
Ute und Helmut Schedel
Georgstr. 9, 83512 Wasserburg*

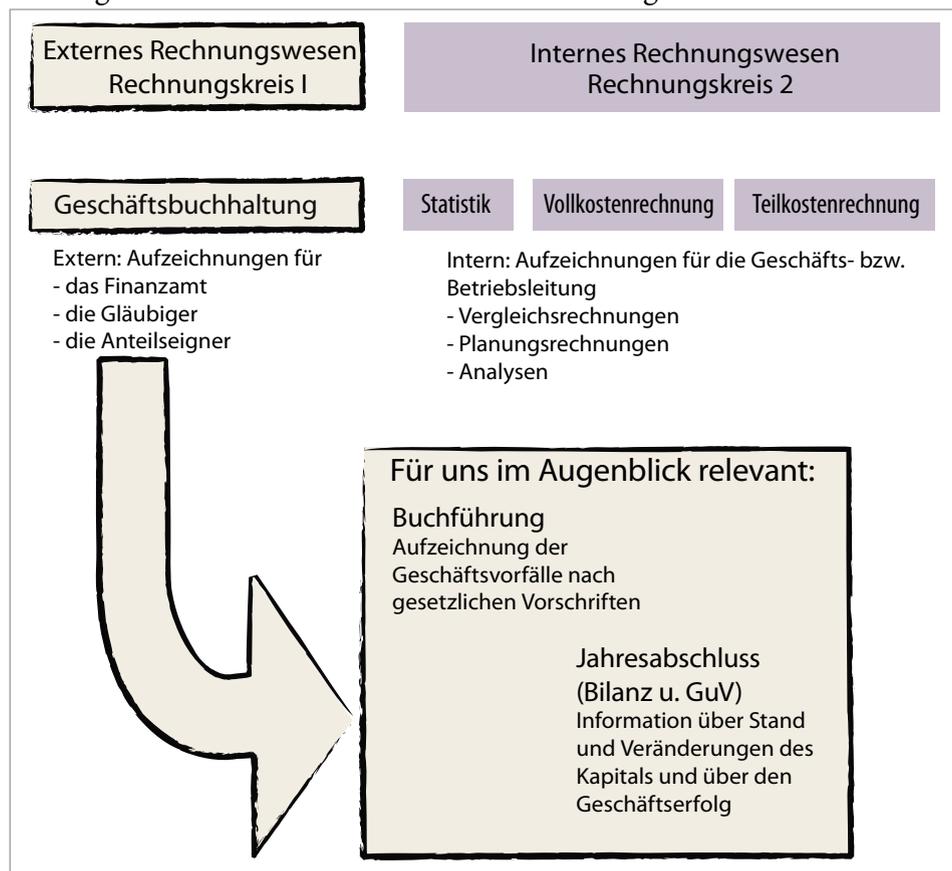
*www.fabi-trainer.de
08071/95486*

Copyright 2023: FABI-Trainer Verlag, Wasserburg am Inn

Ein bisschen Theorie muss sein...

Aufzeichnungen sind im betrieblichen Ablauf sehr wichtig. Damit die Geschäftsleitung weiß, wie es um die Firma steht, damit man bei Bedarf alle Vorgänge nachvollziehen kann und Belege hat und natürlich auch für das Finanzamt, das ja auf der Basis des von uns ermittelten Gewinns die Einkommensteuer festsetzt. Besonders in letzterem Fall wird großer Wert auf detaillierte und genaue Aufzeichnungen gelegt.

Aus diesen unterschiedlichen Zielsetzungen heraus hat sich ein sehr umfangreiches betriebliches Rechenwerk herausgebildet.



Der Begriff „Buch“ hat seinen Ursprung darin, dass früher die gesamten Aufzeichnungen in gebundenen Büchern geführt wurden, um so Manipulationen auszuschalten. Heute wird diese Sicherheit in der Regel durch EDV-Buchhaltungsprogramme gewährleistet.

GuV = Gewinn- und Verlustrechnung

Uns interessiert jetzt nur mal der Teil „Geschäftsbuchhaltung“.

Grob gesprochen kann man die Geschäftsbuchhaltung (= Finanzbuchhaltung) folgendermaßen beschreiben:

Inhalt: Die Geschäftsbuchhaltung liefert eine lückenlose, zeitlich und sachlich geordnete Aufzeichnung aller Geschäftsvorfälle. Grundsätzlich gilt, dass die Geschäftsfälle des Unternehmens belegt und aufgezeichnet werden müssen. Jeder Unternehmer muss die Geschäftsfälle seiner Unternehmung laufend und lückenlos, sachlich und zeitlich geordnet auf Grund von Belegen festhalten.

Diese Aufzeichnungen sind das zahlenmäßige Spiegelbild der Unternehmung. Der Gewinn wird auf der Grundlage dieser Aufzeichnungen ermittelt. Ist etwas nicht aufgezeichnet, kann es für die Feststellung des Gewinns auch nicht verwendet werden. Werden **Erträge** nicht aufgezeichnet, bedeutet das letztlich, es werden Steuern hinterzogen. Werden **Aufwendungen** nicht aufgezeichnet, heißt das, es werden zu viel Steuern gezahlt.

Erträge: Jeglicher Wertzuwachs in der Firma (z.B. Verkaufserlöse)

Aufwendungen: Jeglicher Werteverzehr in der Firma (z.B. Verbrauch von Rohstoffen)

Ziel: Stichtagsbezogene Ermittlung des Vermögens und des Kapitals sowie des Geschäftserfolgs. Daraus ergeben sich zwei Hauptaufgaben der Buchhaltung: Einmal im Jahr muss eine Vermögensaufstellung (Bilanz) gemacht und der Geschäftserfolg ermittelt werden (Gewinn- und Verlustrechnung).

Vorgaben: Buchführung und Jahresabschluss müssen sich nach gesetzlichen Vorgaben richten.

Die wichtigsten dieser gesetzlichen Vorgaben sind:

- Buchführungspflicht nach § 238 HGB: Hiernach sind Unternehmen ab einer gewissen Größe verpflichtet, Bücher nach den Vorschriften des HGB zu führen und regelmäßige Abschlüsse zu machen.
- Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB): Unternehmen haben ihre Bücher nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) zu führen und abzuschließen. Das bedeutet:
 - lückenlose Aufzeichnung sämtlicher Geschäftsvorfälle,
 - Verbuchung innerhalb eines systematisch aufgebauten Kontenrahmens,
 - keine Buchung ohne Beleg,
 - Belegung der Posten des Jahresabschlusses durch Inventur.¹

Neben der doppelten Buchführung gibt es auch andere Systeme wie die sog. Einnahmen-Überschussrechnung

Sprechen wir heute von Buchhaltung, so ist eigentlich immer die „**doppelte Buchhaltung**“ gemeint. Das bedeutet nicht, dass die Buchführung doppelt gemacht werden muss, sondern

- **dass eine Buchung immer aus einer „Doppelbuchung“ besteht: einmal auf der Sollseite eines Kontos und einmal auf der Habenseite eines anderen Kontos,**
- **sowie aus einer doppelten Gewinnermittlung: Betriebsvermögensvergleich am Anfang und Ende des Geschäftsjahres (Bilanz) und die Aufstellung der Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) am Ende des Geschäftsjahres.**

Die Aufzeichnung von Geschäftsfällen erfolgt ebenfalls auf zwei unterschiedliche Arten.

im Grundbuch: in chronologischer Reihenfolge als Buchungssatz.

Der sogenannte **Buchungssatz** ist eine Art „Sprachform“, mit der die Vorgänge verbal dargestellt werden. Man kann fast behaupten, dass es eine eigene, ganz einfache und logische Sprache ist, die Sie tatsächlich lernen müssen.

So bedeutet z. B. der Buchungssatz,...

Bank	/	Kasse	300,00
------	---	-------	--------

(gesprochen: Bank an Kasse mit 300,00 €)

... dass 300,00 bar auf das Bankkonto der Firma eingezahlt worden sind. (Das müssen Sie so noch nicht verstehen - wir werden uns mit dieser „Sprache“ intensiv beschäftigen).

im Hauptbuch: in sachlich geordneter Form mit Hilfe von Konten.

Ein **Konto** - im unten dargestellten Beispiel ein Bestandskonto - kann man sich als eine Art Waage vorstellen, die sich auf die eine oder andere Seite neigt oder im Gleichgewicht ist, je nachdem, was auf den beiden Seiten aufgezeichnet wurde.

Die linke Seite eines Kontos wird „Soll“ genannt, die rechte Seite „Haben“.

Jedes Konto ist für eine Art von Geschäftsfall zuständig, oder umgekehrt ausgedrückt, ein Unternehmen hat so viele Konten, wie es Arten von Geschäftsfällen hat.

Nehmen wir zum Beispiel das Konto „Maschinelle Anlagen“:

Soll	maschinelle Anlagen	Haben
(Anfangsbestand)	23.000,00	

Hier werden alle Bewegungen, also alle Zugänge und Abgänge beider Maschinen im laufenden Jahr erfasst. Das Konto weist zu Beginn des Geschäftsjahres nur den Anfangsbestand (= Wert aller vorhandenen Maschinen zum 01.01.) auf (Bild 1).

Soll	maschinelle Anlagen	Haben
(Anfangsbestand)	23.000,00	
Einkauf (12.03.)	12.300,00	
Einkauf (09.09.)	7.230,00	

Im Laufe des Geschäftsjahres kommen durch entsprechende Einkäufe neue Maschinen dazu (Bild 2). Wie Sie sehen, werden die Einkäufe auf der linken oder Soll-Seite eingetragen.

Soll	maschinelle Anlagen	Haben
(Anfangsbestand)	23.000,00	
Einkauf (12.03.)	12.300,00	
Einkauf (09.09.)	7.230,00	
		Verkauf (12.11.) 3.800,00

Verkäufe (Bild 3) werden rechts (Haben-Seite) verbucht.

Am Ende des Jahres wird in diesem Fall noch der Wertverlust der Maschinen durch die Abnutzung erfasst (Abschreibung).

Die verbleibende Differenz stellt

Ein Bestandskonto verwaltet die Vermögensgegenstände (z.B. Grundstücke, Maschinen,...) und die Schulden (z.B. Bankverbindlichkeiten, Verbindlichkeiten gegenüber Lieferanten, ...). Auf den sog. Erfolgskonten werden die Aufwendungen und die Erträge erfasst)

Warum eigentlich SOLL u. HABEN? Machen Sie sich darüber keine großen Gedanken! Das sind einfach zwei Begriffe aus der Buchhaltersprache. SOLL = links HABEN = rechts.

Soll		maschinelle Anlagen		Haben	
(Anfangsbestand)	23.000,00	Verkauf (12.11.)	3.800,00		
Einkauf (12.03.)	12.300,00	Abschreibung (31.12.)	4.700,00		
Einkauf (09.09.)	7.230,00	(Endbestand)	34.030,00		
	42.530,00			42.530,00	

dann den Endbestand der maschinellen Anlagen zum Jahresende dar (Bild 4).

Inhaltlich müssen Buchungssatz (Grundbuch) und Kontoführung (Hauptbuch) übereinstimmen, weil ja

der gleiche Sachverhalt nur auf unterschiedliche Weise dargestellt wird.

Übrigens: In Zeiten der EDV-Buchhaltung werden die Buchungen natürlich im Hintergrund anders verwaltet. Das sogenannte **T-Konto** (weil es eben so aussieht wie ein T) hat in der FIBU (Finanzbuchhaltung) eigentlich ausgedient. Zur Darstellung von Abläufen und Zusammenhängen gibt es allerdings nach wie vor nichts besseres.

Zusammenfassung wichtiger Begriffe:

- Geschäftsbuchhaltung:** Aufzeichnung aller relevanten Geschäftsvorfälle in zeitlich und sachlich geordneter Form für Externe (Finanzamt, Gläubiger, Eigentümer, ...).
- Vermögen:** Summe aller materiellen Güter im Eigentum des Unternehmens.
- Bestandskonten:** Erfassen die Zu- und Abgänge von Vermögensgegenständen und Schulden. Es gibt aktive Bestandskonten (für die Vermögensgegenstände) und passive Bestandskonten (für die Schulden und das Eigenkapital).
- Erfolgskonten:** Ist ein Oberbegriff für alle Aufwands- und Ertragskonten.
Aufwand = Werteverzehr
Ertrag = Wertezuwachs
- Hauptbuch:** Sachliche Darstellung aller relevanten Vorfälle mit Hilfe von Konten.
- Grundbuch:** Chronologische Aufzeichnung aller relevanten Vorfälle mit Hilfe von Buchungssätzen.
- Jahresabschluss:** Besteht aus Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Anhang und Lagebericht².

Jahresabschluss



2. Woraus der Jahresabschluss letztendlich besteht, hängt von der Größe des Unternehmens ab. Wir unterstellen bei unseren Überlegungen immer eine „Große Kapitalgesellschaft“

Das Hauptbuch

Im Hauptbuch werden die geschäftlichen Vorgänge mit Hilfe von Konten sachlich geordnet dargestellt. Auch das Ergebnis (Bilanz und GuV-Rechnung) wird in der sog. T-Konten-Form präsentiert.

Diese zwei wichtigsten Konten schauen wir uns zunächst einmal an:

1. Bilanz

Aktiv	Bilanz	Passiv
Anlagevermögen Grund und Gebäude Maschinen Betriebsausstattung Umlaufvermögen Vorräte Forderungen Bankkonto	Eigenkapital Fremdkapital Hypotheken Darlehen Verbindlichkeiten	Unter einer Bilanz versteht man die Gegenüberstellung der Vermögensgegenstände und der Schulden eines Unternehmens zu einem bestimmten Stichtag. Dabei

werden auf der linken Seite die Aktiva (Vermögenswerte), auf der rechten Seite die Passiva (Schuldenbestände) aufgeführt.

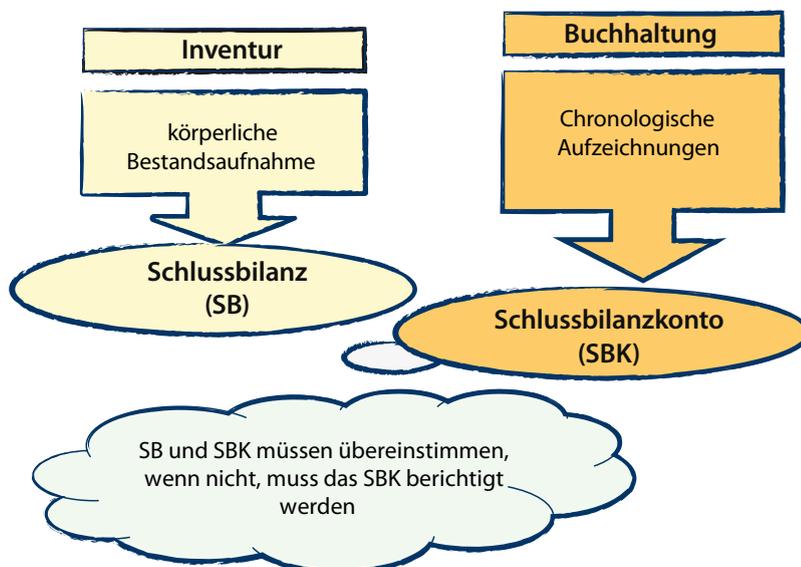
Zur besseren begrifflichen Unterscheidung heißen die beiden Seiten in der Bilanz AKTIV und PASSIV, während sie beim normalen Konto SOLL und HABEN heißen. Dazu später mehr.

Die Bilanz muss jeweils zum letzten Tag des Geschäftsjahres erstellt werden; und zwar wieder auf zwei unterschiedliche Arten:

- durch eine körperliche Bestandsaufnahme → **eigentliche Bilanz**
- als Ergebnis unserer buchhalterischen Aufzeichnungen → **Schlussbilanzkonto**

körperliche Bestandsaufnahme: alle Vermögensgegenstände (und Schulden) werden gemessen, gezählt, gewogen, ... und anschließend bewertet (=Inventur)

Die beiden Wege müssen zum gleichen Ergebnis führen.



2. Inventur → Inventar → Bilanz

Um per „körperlicher Bestandsaufnahme“ die Vermögensgegenstände und die Schulden ermitteln zu können, muss jedes buchhaltungspflichtige Unternehmen alles zählen, messen, wiegen und bewerten, was zu Beginn der Geschäftstätigkeit und zum jährlichen Bilanzstichtag (bei uns immer der 31.12.) im Unternehmen vorhanden ist. Diesen Vorgang nennt man **Inventur**. In der Praxis ist es natürlich fast unmöglich, diese Bestandsaufnahme an nur einem Tag durchzuführen. Deshalb gibt es unterschiedliche Verfahren.

*Vermögensgegenstände:
 Alle für den Betrieb
 des Unternehmens
 erforderlichen Gegenstände,
 angefangen bei den
 Grundstücken bis hin zu
 den Schrauben im Lager*

Stichtagsinventur: Die Bestände werden am Bilanzstichtag erfasst und in Inventurlisten eingetragen. Die Bestandsaufnahme muss allerdings nicht direkt am Bilanzstichtag erfolgen. Zulässig ist eine Frist von zehn Tagen vor oder nach dem Stichtag. Die Zu- und Abgänge zwischen dem Aufnahmetag und dem Stichtag, auch die Bewegungen am Stichtag selbst, werden anhand von Belegen mengen- und wertmäßig fortgeschrieben beziehungsweise zurück gerechnet.

Vorteil: Die Stichtagsinventur bildet die Bestände so ab, wie sie am Ende des Geschäftsjahres tatsächlich sind.

Nachteil: Sie führt jedoch zu einem großen Arbeitsanfall innerhalb weniger Tage, der oft Störungen des Betriebsablaufs zur Folge hat oder sogar eine Betriebsschließung notwendig macht. Das Risiko von Aufnahmefehlern erhöht sich.

Verlegte Inventur: Die verlegte Inventur kann in Frage kommen, wenn die Aufnahme zum Stichtag unmöglich ist (zum Beispiel bei sehr großen Beständen), oder wenn die Voraussetzungen für eine permanente Inventur fehlen. Die körperliche Bestandsaufnahme erfolgt an einem beliebigen Tag innerhalb der letzten drei Monate vor oder der ersten zwei Monate nach dem Bilanzstichtag.

Permanente Inventur: Die permanente Inventur schreibt die Veränderung der Bestände laufend fort. Voraussetzung dafür ist die Führung eines (elektronischen) Lagerbuches sowie nachprüfbarer Unterlagen für alle Zu- und Abgänge (Dokumentation über Belege nach Tag, Art und Menge). Einmal jährlich muss ein Abgleich zwischen Buchbestand und tatsächlich vorhandenem körperlichen Bestand vorgenommen werden. Der Zeitpunkt hierfür ist allerdings frei wählbar.

Für uns ist es zunächst unerheblich, welche Methode gewählt wurde. Uns interessiert im Augenblick nur die Tatsache, dass einmal im Jahr eine Inventur durchgeführt werden muss.

Uns reicht also folgende Definition:

Inventur: Bestandsaufnahme sämtlicher Vermögensgegenstände und Schulden nach Art, Menge und Wert zu einem bestimmten Stichtag.

Alle Vermögensgegenstände werden dabei gemessen, gewogen oder gezählt und deren Wert festgestellt.

Das Gleiche geschieht mit den Schulden des Unternehmens.

Das Ergebnis der Inventur nennt man **Inventar**. Es stellt ein Bestandsverzeichnis dar und besteht in der Praxis aus einer sehr langen und ausführlichen Liste, in der alle Ergebnisse ganz genau dargestellt werden. Mit Hilfe des Inventars wird dann auch das sog. Reinvermögen oder Eigenkapital ermittelt, indem man die Schulden vom Vermögen des Unternehmens abzieht.

☛ **Eigenkapital = Vermögen - Schulden**

Auf der Grundlage des Inventars lässt sich auf einfache Weise auch der Erfolg des Unternehmens für ein Geschäftsjahr ermitteln. Dies geschieht durch Eigenkapitalvergleich (Distanzrechnung).

Man vergleicht die Höhe des Eigenkapital (Reinvermögens) am Ende des Geschäftsjahres mit dem vom Anfang.

Der Vergleich ergibt entweder eine Mehrung oder eine Minderung des Eigenkapitals.³

☛ **Eigenkapitalmehrung = Gewinn**

☛ **Eigenkapitalminderung = Verlust**

Das Eigenkapital ist bei der Gründung der Firma zunächst einmal das Geld, das (oder besser gesagt die Werte, die) die Eigentümer in die Firma eingebracht haben (bei einer Aktiengesellschaft also das sog. Grundkapital oder Gezeichnete Kapital). Mit diesem Geld (oder Kapital) wird Vermögen erworben. Falls das Geld der Eigentümer nicht ausreicht, nimmt die Firma einen Kredit auf (Fremdkapital oder Schulden).

Der Wert des Vermögens ist dann also genauso hoch wie die Summe aus Eigenkapital und Fremdkapital. Dieser Zusammenhang wird später noch ganz wichtig.

Arbeitet die Firma gut, wird sie Gewinn erzielen und damit sowohl das Vermögen als auch das Eigenkapital erhöhen. Falls sie schlecht wirtschaftet, verliert sie Vermögenswerte und das Eigenkapital sinkt.

Das Eigenkapital stellt die eigentliche Substanz des Unternehmens dar.

3. An der FOS/BOS unterstellen wir immer eine Aktiengesellschaft, so dass Privatentnahmen, die man hier u.U. auch berücksichtigen müsste, keine Bedeutung haben.

Das Inventar drückt diesen Zusammenhang zahlenmäßig aus:

Inventar (zum 31.12.2020)			
		€	€
A.	Vermögen		
I.	Anlagevermögen		
1.	Geschäftsgebäude		835.600,00
2.	Maschinelle Anlagen		
	a) Fertigungsmaschinen	47.124,00	
	b) Transporteinrichtungen	23.000,00	70.124,00
3.	Betriebs- und Geschäftsausstattung		
	a) Fuhrpark	18.355,00	
	b) Geschäftsausstattung	22.659,00	41.014,00
II.	Umlaufvermögen		
1.	Vorräte		
	a) Rohstoffe	8.897,00	
	b) Hilfs- u. Betriebsstoffe	5.489,00	
	c) Fertigerzeugnisse	33.662,00	48.048,00
2.	Forderungen gegenüber Kunden		6.298,00
3.	Bankguthaben		54.900,00
4.	Kasse		1.311,00
	Summe des Vermögens		1.057.295,00
B.	Schulden		
I.	Langfristige Schulden		
1.	Hypotheken	54.825,00	
2.	Darlehen	34.699,00	89.524,00
II.	Kurzfristige Schulden		
1.	Verbindlichkeiten aus Lieferungen	14.556,00	
2.	kurzfristige Bankverbindlichkeiten	3.288,00	
3.	Verbindlichkeiten geg. Finanzamt	4.856,00	22.700,00
	Summe der Schulden		112.224,00
C.	Ermittlung des Reinvermögens		
	Summe der Vermögensteile		1.057.295,00
	- Summe der Schulden		112.224,00
	Reinvermögen		945.071,00

Inventar:
 Ergebnis der Inventur;
 Bestandsverzeichnis aller
 Vermögensgegenstände
 und Schulden zum
 Bilanzstichtag

Das hier dargestellte Beispiel eines Inventars ist stark gekürzt. Für ein mittelständisches Unternehmen kann die Inventarliste mehrere hundert Seiten stark sein.

Das Reinvermögen (Eigenkapital) ist die Differenz zwischen Vermögen und Schulden.

Für das Inventar und auch die Bilanz ist eine feste Gliederung vorgeschrieben. Diese Reihenfolge und die wichtigsten Positionen sollten Sie sich einprägen:

Vermögen	Anlagevermögen zum dauerhaften Gebrauch bestimmte Güter	Grundstücke, Gebäude, Maschinen, Betriebs- u. Geschäftsausstattung
	Umlaufvermögen Diese Güter bleiben nur kurz im Unternehmen	Vorräte, ausstehende Forderungen, Bankguthaben, Barbestände
- Schulden	langfristige Verbindlichkeiten	Hypotheken langfr. Bankdarlehen
	kurzfristige Verbindlichkeiten	kurzfr. Bankverbindlichkeiten Verbindlichkeiten gegenüber Lieferanten
= Reinvermögen		

Die Zuordnungen sind hier noch sehr ungenau - uns interessiert jetzt nur das Grundsätzliche!

Bilanz:
Kurzform des Inventars; zusammengehörige Positionen werden zu Gruppen zusammengefasst

Aus dem Inventar wird anschließend die Bilanz entwickelt. Sie stellt lediglich eine Kurzform des Inventars dar und wird in T-Kontenform dargestellt:

Aktiv	Bilanz	Passiv
Anlagevermögen	Eigenkapital	945.071,00
Gebäude	835.600,00	
Maschinen	70.124,00	
BGA	41.014,00	
Umlaufvermögen	Fremdkapital	
Vorräte	langfristig	89.524,00
Forderungen	kurzfristig	22.700,00
Bankguthaben		
Kasse		
	1.057.295,00	1.057.295,00

Die Begriffe „Aktiv“ und „Passiv“ stehen hier wieder für „links“ und „rechts“ - um die Bilanz vom normalen Konto unterscheiden zu können

Während in der Inventarliste z.B. die einzelnen Maschinen einzeln gelistet sind, werden sie in der Bilanz zum Posten „Maschinelle Anlagen“ zusammengefasst.

Das Reinvermögen oder Eigenkapital ist - wie bereits oben erwähnt - letztlich nichts anderes als die Differenz zwischen dem vorhandenen Vermögen und den Schulden (Fremdkapital).

Wenn beispielsweise eine Maschine kaputt geht, sinkt das Eigenkapital. Wenn wir unsere Produkte mit Gewinn verkaufen, steigt das Eigenkapital.

Da das Eigenkapital immer die Differenz zwischen Vermögen und Schulden darstellt, sind die beiden Seiten der Bilanz zwangsläufig immer ausgeglichen (Vermögen = Schulden + Eigenkapital).

Aktiv	Bilanz	Passiv
<p style="color: red; font-weight: bold;">Mittelverwendung</p> <p>Gliederungsgrundsatz: Dauer der Bindung (Liquidierbarkeit) Anlagevermögen (AV) langfristig Umlaufvermögen (UV) kurzfristig</p>	<p style="color: green; font-weight: bold;">Mittelherkunft</p> <p>Gliederungsgrundsatz: Fälligkeit (Fristigkeit) Eigenkapital (EK) nie fällig Fremdkapital (FK) langfristig /kurzfristig</p>	<p>Auf der linken oder AKTIV-Seite der Bilanz wird dargestellt, was mit dem eingesetzten Kapital gemacht wird (Mittelverwendung oder Investition).</p> <p>Das Gliederungskriterium ist die</p>

Dauer der Mittelbindung - also: die langfristig gebundenen Gegenstände werden zuerst genannt, am Schluss kommen Bankguthaben und Kassenbestand (sehr liquide). Auf der rechten oder PASSIV-Seite wird dargestellt, woher die Mittel kommen (Mittelherkunft oder Finanzierung). Das Einteilungskriterium ist die Fälligkeit oder Fristigkeit der Beträge. Ganz oben das Eigenkapital, das eigentlich nie fällig wird, solange das Unternehmen besteht; am Ende das kurzfristige Fremdkapital, das in Kürze fällig wird.

Vor dem ersten Aufgabenblock noch einige nötige begriffliche Klarstellungen:

Fuhrpark: umfasst alle Fahrzeuge des Unternehmens, vom LKW bis zum Gabelstapler

BGA: Die Betriebs- und Geschäftsausstattung beinhaltet aller Einrichtungsgegenstände der Werkstätten und der Verwaltungsbüros - einschließlich der erforderlichen Büromaschinen

Forderungen: Beträge, die unsere Kunden noch nicht überwiesen haben, nachdem wir unsere Waren schon geliefert haben.

Verbindlichkeiten aus Lieferung und Leistung: Unsere Schulden gegenüber den Lieferanten für bereits erfolgte Warenlieferungen (noch nicht bezahlte Rechnungen gegenüber Lieferanten)

Vorräte: Zu den Vorräten zählen die eingelagerten Rohstoffe und Fremdbauteile (Hauptbestandteile der zukünftigen Produkte), die Hilfsstoffe (Nebenbestandteile), die Betriebsstoffe (Material, das zur Produktion nötig ist, aber nicht Bestandteil des Produktes wird (Wasser, Öl, Strom,...), die Fertigerzeugnisse, also bereits fertige Produkte, die am Bilanzstichtag noch nicht ausgeliefert worden sind und die unfertigen Erzeugnisse, die sich am Bilanzstichtag noch im Prozess befinden.

Kasse: Alle Bargeldbestände im Unternehmen (Portokasse, ...)

*Fremdbauteil:
zugekaufte Komponente*

Aufgabenblock 1: Inventur - Inventar - Bilanz

Aufgabe 1

Nach welchen Kriterien ist eine Bilanz gegliedert?

Lösung

Aufgabe 2

Welche Aussagen zur Inventur stimmen?

Die Inventur



ist ein Bestandsverzeichnis aller Vermögenswerte und Schulden eines Unternehmens zum Inventurstichtag	
muss auch bei der Gründung eines Unternehmens erfolgen	
folgt zeitlich nach der Aufstellung eines Inventars	
muss unbedingt an einem Tage erledigt werden	
muss von jedem Unternehmen gemacht werden	
wird nur am Ende eines Kalenderjahres erstellt	

Aufgabe 3

Welche der folgenden Positionen zählt zum Anlage-, welche zum Umlaufvermögen?

		A/U
a)	Bankguthaben	
b)	Bankverbindlichkeiten	
c)	Verbindlichkeiten gegenüber dem Finanzamt	
d)	Geschäftsausstattung	
e)	Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	
f)	Kasse	
g)	Hypothekendarlehen bei der Bank	
h)	Rohstoffe	
i)	Grundstücke	
j)	Forderungen	
k)	Maschinen	
l)	Kontokorrentkredit bei der Bank	

Aufgabe 4

Welche der folgenden Positionen zählt zu den langfristigen, welche zu den kurzfristigen Schulden?

Hypothekendarlehen	
Verbindlichkeiten gegenüber dem Finanzamt	
Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	
Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	
Kontokorrentkredit	
Darlehen	