

Dr. Gerold Mus

Betreuung:
Lehrstuhl für BWL, insb.
Unternehmensrechnung und Controlling

Buchhaltung

Kurseinheit 2:
Das System der doppelten Buchhaltung auf der Grundlage der Bilanz

**wirtschafts
wissenschaft**

2. Kurseinheit

Dieser Kurs ist Bestandteil des Moduls 31011 „**Externes Rechnungswesen**“ des Bachelorstudiengangs, das folgende Kurse beinhaltet:

Kurs 00046	Buchhaltung
Kurs 00029	Jahresabschluss
Kurs 00034	Grundzüge der betrieblichen Steuerlehre

Buchhaltung – Kursübersicht

KE 1	Grundlagen der Buchhaltung
KE 2	Das System der doppelten Buchhaltung auf der Grundlage der Bilanz
KE 3	Erfolgsermittlung und Erfolgsverbuchung
KE 4	Buchungen zur Abgrenzung Eröffnung und Abschluss der Konten Technik und Organisation der Buchhaltung Kontenrahmen und Kontenplan
KE 5	Ausgewählte Buchungszusammenhänge: Wiederholungen und Vertiefungen

Die Konzeption der Kurseinheiten 2–5 und Teile des Textes wurden aus dem Ursprungskurs entnommen. Der Ursprungskurs wurde von mehreren Autoren unter der Federführung von Herrn Prof. Dr. Hanschmann erstellt.

Buchhaltung - Das System der doppelten Buchhaltung auf der Grundlage der Bilanz

Inhaltsübersicht

Inhaltsübersicht.....	II
Abbildungsverzeichnis	III
Lehrziele der 2. Kurseinheit	IV
1 Einführung in die Unternehmensbuchhaltung	2-1
1.1 Buchungsrelevante Sachverhalte	2-1
1.2 Rechtliche Anforderungen	2-7
1.2.1 Buchführungsvorschriften	2-7
1.2.2 Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung	2-10
1.3 Interessenten der Buchhaltung	2-13
2 Das System der doppelten Buchführung (Doppik).....	2-16
2.1 Die Bilanz als Ausgangspunkt der doppelten Buchführung	2-16
2.1.1 Die formale Auslegung des Bilanzbegriffs	2-16
2.1.2 Ableitung der Bilanz aus dem Inventar	2-18
2.2 Erklärung der Doppik auf der Grundlage der Bilanz.....	2-25
2.2.1 Veränderung der Bilanz durch Geschäftsvorfälle	2-25
2.2.2 Auflösung der Bilanz in Konten.....	2-34
2.2.2.1 Das Konto	2-34
2.2.2.2 Kontentypen, Kontenrechnung und Kontenkontrolle	2-38
2.2.2.3 Buchung und Buchungssatz.....	2-42
2.2.3 Der Weg von Bilanz zu Bilanz.....	2-52
Zusammenfassung (Gedankenflussplan)	2-59
Lösungen zu den Aufgaben	2-62

Abbildungsverzeichnis

	Seite
Abb. 1: Die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung	2-12
Abb. 2: Die Bilanz im Ungleichgewicht	2-17
Abb. 3: Die Bilanz im Gleichgewicht	2-17
Abb. 4: Aktivkonto	2-38
Abb. 5: Passivkonto	2-39
Abb. 6: Von der Eröffnungs- zur Schlussbilanz	2-52

Lehrziele der 2. Kurseinheit

Sie sollen erkennen und beurteilen:

- in welchen Fällen Vorgänge des Geschäftslebens zu Buchungen führen;
- welche rechtlichen Anforderungen aufgrund gesetzlicher Vorschriften und der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung an die Buchhaltung zu stellen sind;
- dass die Buchhaltung ein Rechenwerk ist, das für eine Vielzahl von Gruppen von Interesse ist;
- wie die Bilanz aufgebaut ist;
- wie sich die Bilanz durch Geschäftsvorfälle ändert, wobei stets die Bilanzgleichung gilt, und sich bestimmte Typen von Bestandsbuchungen herausstellen lassen;
- wie die Bilanz in Konten zerlegt wird;
- wie das Konto strukturiert ist, welche Arten von Konten es gibt und welche grundsätzlichen Zusammenhänge zwischen den Seiten eines Kontos bestehen;
- dass Voraussetzung für die Buchung von Geschäftsvorfällen der Buchungssatz ist und dass dieser den Charakter der doppelten Buchhaltung aufzeigt;
- dass sich aus der Zusammenziehung der Konten wiederum eine Bilanz bilden lässt.

Am Schluss dieser Kurseinheit sollen Sie in der Lage sein:

- zu entscheiden, wann ein buchungsrelevanter Sachverhalt vorliegt;
- aufzuzählen, welches die hauptsächlichen Quellen der rechtlichen Anforderungen an die Buchhaltung sind und wie die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung lauten;
- zu erläutern, warum unterschiedliche Wirtschaftsgruppen ein Interesse an der Buchhaltung haben und wo die Schwerpunkte dieses Interesses liegen können;
- den Aufbau und die wesentlichen Merkmale der Bilanz zu erläutern;
- die Auswirkungen bestimmter Geschäftsvorfälle auf die Bilanzstruktur und -summe anzugeben;
- einfache Geschäftsvorfälle in Buchungssätze zu kleiden;
- diese Buchungssätze auf Konten zur Verbuchung zu bringen.

1 Einführung in die Unternehmensbuchhaltung

1.1 Buchungsrelevante Sachverhalte

Mit der vor Ihnen liegenden Kurseinheit unternehmen Sie den zweiten Schritt in Richtung auf die Aneignung buchhalterischen Grundwissens. Wir wollen Sie im Rahmen der Einführung (1. Kapitel) zunächst damit vertraut machen, was Buchhaltung eigentlich ist, welche Anforderungen an sie gestellt werden und wer an der Buchhaltung interessiert sein kann. Im Anschluss daran bekommen Sie einen Grob-Überblick über den Aufbau der Buchhaltung geboten (Kapitel 2.1 bis 2.2.3).

Wenn Sie die erste KE dieses Kurses bearbeitet haben, wissen Sie bereits, dass die Buchhaltung (genauer: Geschäfts- oder Finanzbuchhaltung) eine Zeitrechnung ist, die ihren Abschluss in der Bilanz und der Gewinn- und Verlust-Rechnung findet. Während die Bilanz das Vermögen und das Kapital der Unternehmung erfasst, schlagen sich in der Gewinn- und Verlust-Rechnung Aufwendungen und Erträge nieder.

Auf diese Rechengrößen brauchen wir an dieser Stelle inhaltlich noch gar nicht einzugehen. Wir müssen uns vielmehr fragen, **wie** die Erfassung von Vermögen, Kapital, Aufwendungen und Erträgen in der Buchhaltung erfolgt. Dazu bedienen wir uns des Begriffes "**Geschäftsvorfall**". In einer Arbeitsdefinition halten wir folgenden Satz fest:

Geschäftsvorfall

Die Buchhaltung zeichnet alle Geschäftsvorfälle planmäßig und lückenlos nach ihrem Inhalt und Wert auf.

Gegenstand der Geschäftsvorfälle sind Geld und die **Wirtschaftsgüter** in ihrer **wertmäßigen** Dimension (Menge mal Preis). Dabei ist zu berücksichtigen, dass es sich nicht um das "Sein von Werten", sondern um das "Haben von Werten" handelt, d.h. ein Wirtschaftsgut hat einen Wert, es ist kein Wert.

Wirtschaftsgüter

Die Verbuchung von Geschäftsvorfällen ist somit gleichzusetzen mit der Erfassung von Geld und Wirtschaftsgütern = Werten.

Die **Bestimmung** von Werten soll uns allerdings zunächst nicht interessieren. In der ersten Kurseinheit sind Sie bereits darauf aufmerksam gemacht worden, dass die Bewertung von Wirtschaftsgütern ein nicht unerhebliches Problem darstellt. Wir gehen im Folgenden davon aus, dass die zu verbuchenden Geschäftsvorfälle eindeutig in dem Sinne sind, als die zugrunde zu legenden Werte der Wirtschaftsgüter gegeben bzw. auf einfache Art errechenbar sind.

Durch die Betätigung der Unternehmung werden **Wertbewegungen** zwischen der Umwelt und der Unternehmung (externe Wertbewegungen) oder Wertbewegungen innerhalb der Unternehmung (interne Wertbewegungen) verursacht. Voraussetzung für einen in der Buchhaltung zu erfassenden Geschäftsvorfall ist, dass eine solche Bewegung stattgefunden hat und somit ein vermögensändernder und/oder erfolgswirksamer Vorgang gegeben ist.

Externe und interne Wertbewegungen

Der Geschäftsvorfall wird bei externen Wertbewegungen entweder von der Unternehmung ausgelöst (Übergabe der Ware an den Kunden, Zahlung der Rechnung an den Lieferanten), oder fremde Wirtschaftseinheiten geben Anlass zur Buchung (Lieferung von Rohstoffen durch den Lieferanten, Anzahlung eines Kunden, Steuerbescheid des Finanzamtes). Innerbetriebliche Wertbewegungen betreffen vorwiegend den mit dem betrieblichen Produktionsprozess verbundenen Einsatz der Produktionsfaktoren (Verbrauch von Rohstoffen, Abschreibungen auf Anlagegegenstände, Verrechnung von Personalaufwand).

Verpflichtungsgeschäfte	<p>Die externen Wertbewegungen werden in aller Regel eingeleitet durch den Abschluss von Verpflichtungsgeschäften, wie von Kaufverträgen, Mietverträgen, Pachtverträgen, Beteiligungsverträgen, Kreditverträgen u. dgl. Durch derartige geschäftliche Handlungen entstehen lediglich Schuldverhältnisse zwischen den Beteiligten (sog. relative Rechtsbeziehungen). Die Zuordnung des dem Verpflichtungsgeschäft zugrunde liegenden Wirtschaftsgutes bleibt in vermögensrechtlicher Hinsicht unverändert. So wird durch den Kaufvertrag der Verkäufer lediglich verpflichtet, dem Käufer die Ware zu übergeben und das Eigentum an der Ware zu verschaffen (§ 433 des Bürgerlichen Gesetzbuches [BGB]). Demgegenüber ist der Käufer verpflichtet, dem Verkäufer den vereinbarten Kaufpreis zu zahlen und die gekaufte Sache abzunehmen.</p>
Verfügungsgeschäfte	<p>Der Übergang aus dem einen Vermögen in das andere erfolgt erst im Zuge der entsprechenden Verfügungsgeschäfte. Der Käufer wird Eigentümer der Ware, wenn der Verkäufer ihm die Ware übergibt und beide darüber einig sind, dass das Eigentum übergehen soll (§ 929 BGB). Der Käufer = Eigentümer hat die uneingeschränkte Verfügungsgewalt über die Ware (§ 903 BGB). Zur Übertragung des Eigentums an einem Grundstück gehört neben der dinglichen Einigung (Auflassung) noch die Eintragung ins Grundbuch (§ 873 BGB).</p> <p>Erst das Verfügungsgeschäft bewirkt die unmittelbare Rechtsänderung und damit die Buchungsrelevanz. Es ist in seiner Gültigkeit und in seinem Bestand unabhängig von der Wirksamkeit oder Unwirksamkeit des zugrunde liegenden Verpflichtungsgeschäfts.</p> <p>In der Buchhaltung werden somit Verpflichtungen erst dann aufgezeichnet, wenn sie im Rahmen eines Verfügungsgeschäftes tatsächlich erfüllt worden sind.</p>
Schwebende Geschäfte	<p>Im Rahmen der Bilanzierung spricht man an Stelle von Verpflichtungsgeschäften von schwebenden Geschäften. Es handelt sich dabei um Geschäfte, bei denen am Bilanzstichtag noch von keiner der beiden Vertragsparteien mit der Erfüllung begonnen worden ist. Die Pflicht zur Bilanzierung besteht in solchen Fällen nur, falls Verluste aus den schwebenden Geschäften vorauszusehen sind. Zu erwartende (noch nicht realisierte) Gewinne sind dagegen nicht bilanzierungsfähig.</p>
Schwebend unwirksame Rechtsgeschäfte	<p>Schwebende Geschäfte sind nicht zu verwechseln mit schwebend unwirksamen Rechtsgeschäften, worunter Geschäfte zu verstehen sind, deren Gültigkeit von der Erteilung einer Genehmigung abhängig ist (Beispiel: ein Vertrag bedarf der Genehmigung durch eine Behörde oder einen Anderen). Solange die Genehmigung weder erteilt noch versagt ist, besteht schwebende Unwirksamkeit. Bei Erteilung der Genehmigung wird das Geschäft mit rückwirkender Kraft gültig, bei Verweigerung mit rückwirkender Kraft nichtig (§ 184 Abs. 1 BGB). Die Verbuchung kann demgemäß im vorgenannten Beispiel erst zum Zeitpunkt der Vertragsgenehmigung seitens der Behörde oder des Anderen erfolgen, da vorher die reale Rechtswirksamkeit nicht gegeben ist.</p> <p>Verpflichtungsgeschäfte werden außerhalb der Buchhaltung durch evtl. vorhandene Vertrags- oder Kontrollunterlagen, durch Schriftwechsel oder durch Aktennotizen (bei mündlichen oder fernmündlichen Absprachen und Vereinbarungen) nachgewiesen.</p> <p>So ist der Kaufmann verpflichtet, eine Abschrift der abgesandten Handelsbriefe zurückzubehalten und diese Abschriften sowie die empfangenen Handelsbriefe geordnet aufzubewahren (§ 238 Abs. 2 HGB). Dies gilt analog für Verträge und sonstige wichtige Unterlagen.</p> <p>Bei Kapitalgesellschaften sind schwebende Geschäfte größeren Umfanges im Geschäftsbericht zu erwähnen.</p>

Der Unterschied zwischen Verpflichtungs- und Verfügungsgeschäft soll noch kurz an einem Beispiel demonstriert werden.

Beispiel:

Beispiel

Die Handels-AG hat am 15. 12. 2003 mit der Erdölgesellschaft Mix einen Röhrenauftrag - Gesamtwert 10 Mio. € - abgeschlossen. Die Lieferung ist in zwei Teillieferungen zu je 5 Mio. € am 15. 3. und 15. 5. 2004 abzuwickeln. Die Zahlung erfolgt jeweils bei Übernahme der Teillieferung.

Mit dem Vertragsabschluss stehen sich gegenüber

Verpflichtung der Handels-AG zur Lieferung von Röhren im Wert von 10 Mio. € zur Abwicklung in zwei Teillieferungen;

Verpflichtung der Erdölgesellschaft Mix zur Abnahme der Röhren bei gleichzeitiger Zahlung des Kaufpreises entsprechend der Lieferung in zwei Teilzahlungen zu je 5 Mio. €.

Mit dem Vertragsabschluss ist ein **Verpflichtungsgeschäft** entstanden, das von keinem der beiden Partner gebucht wird.

Am 15. 3. 2004 erfolgt durch die Handels-AG die erste Teillieferung über Röhren in Höhe von 5 Mio. €. Die Erdölgesellschaft Mix nimmt die Sendung ab, wird Eigentümer an der Ware und leistet die vereinbarte Zahlung.

Dieser Vorgang ist ein **Verfügungsgeschäft**, das von beiden Partnern gebucht wird, wobei folgende Tatbestände zum Ausdruck kommen:

Bei der Handels-AG

Röhren(**Waren**)-**ausgang** - **Geldeingang**

Bei der Erdölgesellschaft Mix

Röhren(**Waren**)-**eingang** - **Geldausgang**

Am 15. 5. 2004 wiederholt sich der gleiche Vorgang.

Beide Partner haben in unserem Beispiel Sacheigentum einerseits erworben und andererseits abgegeben, was in den Tauschvorgängen Ware gegen Geld und Geld gegen Ware begründet ist. Die Tauschvorgänge fallen zeitlich zusammen: sie sind Zug um Zug vollzogen worden. Oft erfolgen die Zahlungen jedoch viel später als die Lieferungen. In diesen Fällen entstehen beim Käufer eine **Verbindlichkeit** (Schulden), beim Verkäufer eine **Forderung** (Außenstände). Trotz unterschiedlicher Zahlungsweise bleibt der Übergang in das Eigentum des Käufers unberührt, was besonders aus Gründen der Sicherheit zugunsten des Verkäufers zur Einführung des sog. Eigentumsvorbehalts geführt hat.

Um diese Einrichtung sowie eine Reihe weiterer buchungsrelevanter Sachverhalte zu verstehen, ist es notwendig, den **Grundsatz der wirtschaftlichen Zugehörigkeit** kurz zu erläutern. Dabei geht es darum, den Begriff des juristischen Sacheigentums nach dem BGB (wie er Ihnen kurz dargelegt worden ist) dem Postulat der wirtschaftlichen Verfügungsgewalt über ein Wirtschaftsgut unterzuordnen, was dazu führt, dass die Zugehörigkeit eines Wirtschaftsgutes zum Betriebsvermögen nicht ausschließlich nach rechtlichen, sondern auch nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten zu beurteilen ist. Unter dieser Bedingung bedeutet das Prinzip der wirtschaftlichen Zugehörigkeit letztlich die Einbeziehung fremden Eigentums in das Vermögen der Unternehmung, wobei aus der Sicht der Buchhaltung drei Möglichkeiten auftreten können:

Grundsatz der wirtschaftlichen Zugehörigkeit

1. Im Zeitpunkt der Verbuchung ist das Wirtschaftsgut noch fremdes Eigentum, der Übergang des Eigentums erfolgt später.
2. Es werden in Eigentum befindliche und verbuchte Wirtschaftsgüter an Dritte übereignet oder abgetreten; das Eigentum wird aufgegeben; die buchhalterische Erfassung bleibt unberührt.
3. Der Verbuchung folgt kein Eigentumserwerb, das Wirtschaftsgut bleibt fremdes Eigentum.

Zu 1:

Eigentumsvorbehalt

Die erste Möglichkeit trifft immer dann zu, wenn Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens (Maschinen, Werkzeuge, Fahrzeuge, Gegenstände der Betriebs- und Geschäftsausstattung) oder Produkte (Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe, Halbfabrikate, Fertigwaren aller Art) mit der Vereinbarung veräußert werden, dass sich der Lieferer das Eigentum an den verkauften Wirtschaftsgütern bis zur vollständigen Bezahlung vorbehält. Diese Vereinbarung nennt man **Eigentumsvorbehalt**. Obwohl erst nach der Zahlung des Kaufpreises die Wirtschaftsgüter in das Eigentum des Käufers und Verkäufers übergehen, wird in der Buchhaltung des Käufers und Verkäufers so verfahren, als ob das Eigentum an den Gegenständen bereits übergegangen sei.

An unter Eigentumsvorbehalt gelieferten Waren, die bereits vor der Bezahlung des Kaufpreises wieder weiterverkauft werden, ist niemals Eigentum erworben worden. Trotzdem werden die Wareneingangsbuchungen so durchgeführt, als ob es sich um Eigentumsware und nicht um Ware mit Eigentumsvorbehalt handelt. Der Eigentumsvorbehalt wird bei der Buchung und auch bei der Bilanzierung nicht ausgewiesen.

Beim Erwerb von Grundbesitz kann die Zugangsbuchung bereits vor der Eintragung ins Grundbuch erfolgen, wenn alle sonstigen Voraussetzungen für die Eintragung erfüllt sind. Auch hier kommt das Prinzip der wirtschaftlichen Zugehörigkeit im Gegensatz zur rechtlichen Zugehörigkeit zur Wirkung.

Zu 2:

Sicherungsübereignung

Sicherungsabtretung

Zur Sicherung einer Forderung wird das Eigentum an einem beweglichen Wirtschaftsgut (Maschinen, Rohstoffe, Fertigwaren, Wertpapiere) übertragen mit der Verpflichtung zur Rückübertragung, sobald die Schuld getilgt ist. Diese sog. **Sicherungsübereignung** hat vor allem Bedeutung bei der Kreditgewährung, wobei als besondere Form der Zessionskredit auftritt, bei dem Forderungen an den Kreditgeber abgetreten werden. Man spricht in diesem Fall von **Sicherungsabtretung**.

Zu 3:

Hierbei handelt es sich um Bauten auf fremdem Grund und Boden sowie um Einbauten in fremde Gebäude. Obwohl das Eigentum nicht erworben wird (§ 946 BGB), werden die vorgenommenen Bauten wie Eigentum behandelt, d.h. als Anlagezugänge verbucht und nach Nutzungs- und Vertragsdauer abgeschrieben.

Bauten auf fremdem Boden, Einbauten in fremde Gebäude

Aus den Ausführungen erkennen Sie, dass die Verbuchung von Geschäftsvorfällen nach der wirtschaftlichen Zugehörigkeit, also auch unter Einbeziehung fremden Eigentums, vorgenommen wird. Dieser Sachverhalt hat zu der Frage geführt, ob und auf welche Weise fremdes Eigentum in der Buchhaltung und in der Bilanz erfasst bzw. ausgewiesen werden soll. Es wird Aufgabe der folgenden Kurseinheiten sowie anderer Kurse sein, diesen Fragenkomplex zu behandeln. Hier sollen lediglich einige allgemeine Aussagen getroffen werden:

Ausweis fremden Eigentums in Buchhaltung und Bilanz

- Der Eigentumsvorbehalt ist heute allgemein üblich, so dass dessen Vorhandensein nicht besonders zu vermerken ist; es sei denn, er ist ungewöhnlich oder aus ihm können für die Unternehmung besondere Gefahren entstehen.
- Sicherungsübereignungen und -abtretungen sind, soweit sie für fremde Verbindlichkeiten erfolgen, unter der Bilanz zu vermerken (§ 251 HGB). Erfolgt die Sicherung für eigene Verbindlichkeiten, so ist für Kapitalgesellschaften eine Angabe im Anhang zum Jahresabschluss vorgeschrieben (§ 285, Ziffer 1b HGB). In der Buchhaltung wird die Sicherungsübereignung nicht besonders verzeichnet, wogegen bei der Sicherungsabtretung jede einzelne abgetretene Forderung in den Büchern als solche zu kennzeichnen ist und außerdem über die abgetretenen Forderungen ein besonderer Nachweis geführt werden muss.
- Die Bauten auf fremdem Boden sowie die Einbauten in fremde Gebäude werden in der Buchhaltung getrennt von denjenigen Anlagen erfasst, die sich im Eigentum der Unternehmung befinden. Ihre buchhalterische Behandlung ist somit problemlos.

Es gibt noch zwei weitere wichtige wirtschaftliche Tatbestände, die in der Buchhaltung nicht ohne weiteres sichtbar werden: **Bürgschaftsverpflichtungen** sowie **Haftung aus weitergegebenen Wechseln** (Wechselobligo). Beide Posten sind Eventualverbindlichkeiten. Erst wenn die Inanspruchnahme droht, also Zahlungsverpflichtungen nach vorsichtiger Schätzung möglich sind, müssen Verbindlichkeiten oder Rückstellungen gebildet werden.

Bürgschaftsverpflichtung, Haftung aus weitergegebenen Wechseln

Die Buchhaltung zeichnet - wie Sie gesehen haben - eine Reihe von relevanten geschäftlichen Handlungen nicht oder nur zum Teil auf. Hieraus ergeben sich Gefahren für die vollständige Erfassung der Geschäftsvorfälle, womit zugleich Risiken für die Unternehmung wie für die Gläubiger entstehen. Spätestens zum Jahresabschluss muss deshalb in Gedanken eine Art Bestandsaufnahme dieser Risiken gemacht werden. Aufzeichnungen, Unterlagen und nicht zuletzt das Gedächtnis bilden die Hilfsmittel für die Bestandsaufnahme.

Ferner sei noch erwähnt, dass Buchungen auftreten, die nicht auf Geschäftsvorfällen beruhen, sondern aus anderen Gründen erfolgen, wie z.B. die Eröffnungs- oder Abschlussbuchungen.

Das Verbindungsglied zwischen Geschäftsvorfall und Buchung ist der **Beleg**. Belege sind schriftliche Aufzeichnungen über Geschäftsvorfälle, die durch die Buchhaltung erfasst werden. Nach ihrer Entstehung unterscheidet man **natürliche** und **künstliche** Belege. Die natürlichen Belege fallen zwangsläufig als Folge des Geschäftsverkehrs an; sie dienen nur sekundär als Buchungsunterlagen (z.B. Rechnungen, Quittungen, Bankauszüge,

Beleg

Materialentnahmescheine, Lohn- und Gehaltslisten). Künstliche Belege werden eigens für eine Buchung angefertigt. Als Beispiele sind Belege für Eröffnungs- und Abschlussbuchungen, Korrekturbuchungen (Stornierungen), Umbuchungen zu nennen. Die wichtigste Forderung der Belegorganisation ist:

Belegprinzip

Keine Buchung ohne Beleg, woraus sich als weitere Erfordernisse **ordentliche Belegaufbewahrung** und **Belegsicherung** ableiten lassen. Alles in allem spricht man in diesem Zusammenhang vom **Belegprinzip** als einer der grundlegenden Voraussetzungen für die formale Richtigkeit der Buchführung.

Belegprüfung

Das Abstimmen der einzelnen verbuchten Posten mit den entsprechenden Belegen ist deshalb ein wichtiges Instrument im Rahmen der Ausübung der betrieblichen Kontrollfunktion. Auch in die Prüfung des Jahresabschlusses gemäß § 317 HGB ist das Belegprinzip einzubeziehen. Einen für alle Unternehmungen besonders wirksamen wie gefürchteten Druck zur Einhaltung des Belegprinzips bildet die steuerliche Betriebsprüfung, die vom Betriebsfinanzamt zur Ermittlung der Besteuerungsgrundlagen der Unternehmung durchgeführt wird.

1.2 Rechtliche Anforderungen

Kaufleute sind im eigenen Interesse und im Interesse Fremder (Gläubiger, Staat) verpflichtet, Bücher zu führen und Jahresabschlüsse aufzustellen. Hierzu sind Regeln notwendig, die in **gesetzlichen Vorschriften (Rechts- oder Buchführungsvorschriften)** festgelegt sind. Soweit diese Vorschriften Buchungsfragen ungeregelt lassen oder auch sonst interpretationsbedürftig sind, werden sie durch die sog. **Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB)** ergänzt.

Rechtsvorschriften

GoB

1.2.1 Buchführungsvorschriften

Buchführungsvorschriften finden sich in den §§ 238 ff. HGB und in §§ 140 bis 148 der Abgabenordnung (AO).

Handelsgesetzbuch (HGB)

Im HGB lautet der § 238 Abs. 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."

§ 238 Abs. 1 HGB

Hiernach wird der Kaufmann nicht nur zur Einrichtung einer Buchführung verpflichtet. Es werden auch Mindestanforderungen an die Aussagefähigkeit der Buchführung gestellt. Eine Festlegung auf ein bestimmtes Buchführungssystem erfolgt dagegen nicht. Bei der Vielgestaltung der praktischen Bedürfnisse ist auch eine ins Einzelne gehende Regelung nicht möglich. Damit ist aber das Schwergewicht auf den Begriff der "Ordnungsmäßigkeit der Buchführung" verlegt worden, worauf wir noch weiter eingehen werden. Vorher sollen Sie jedoch die wesentlichen im Handelsgesetzbuch festgelegten formalen Bestimmungen kennen lernen.

Buchführungspflicht

Ordnungsmäßigkeit
der Buchführung

Der Kaufmann muss sich bei der Führung der Bücher einer lebenden Sprache und der Schriftzeichen einer solchen bedienen. Sofern Abkürzungen, Ziffern, Buchstaben oder Symbole verwendet werden, muss im Einzelfall deren Bedeutung eindeutig festliegen (§ 239 Abs. 1 HGB). Nach § 239 Abs. 2 HGB sind die Eintragungen in Büchern und die sonst erforderlichen Aufzeichnungen vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet vorzunehmen. Spätere Änderungen einer Eintragung im Buch- oder Kontenwerk müssen als solche erkennbar sein. Veränderungen, deren Beschaffenheit es ungewiss lässt, ob sie bei der ursprünglichen Eintragung oder erst später gemacht worden sind, dürfen nicht vorgenommen werden. Der ursprüngliche Inhalt muss auf jeden Fall feststellbar sein (§ 239 Abs. 3 HGB).

§ 239 Abs. 1 HGB
§ 239 Abs. 2 HGB

§ 239 Abs. 3 HGB

Der Kaufmann ist nicht verpflichtet, gebundene Bücher zu führen. Vielmehr können nach § 239 Abs. 4 HGB die Handelsbücher auch in der geordneten Ablage von Belegen bestehen oder auf Datenträgern geführt werden, soweit diese Formen der Buchführung einschließlich der dabei angewandten Verfahren den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung entsprechen.

§ 239 Abs. 4 HGB

Schließlich enthält der § 257 HGB Vorschriften über die Aufbewahrungsfristen von Buchführungsunterlagen und die Art der Aufbewahrung.

§ 257 HGB

§ 240 Abs. 1 und § 240 HGB

2 HGB verlangen zu Beginn des Gewerbes und für den Schluss eines jeden Geschäftsjahres die Aufstellung eines Inventars. In § 240 Abs. 3 und 4 und § 241 HGB werden neben der Grundform der Inventur (detaillierte körperliche Bestandsaufnahme) auch Inventurvereinfachungsverfahren zugelassen, die - insbesondere zur Vermeidung von Arbeitsaufwand zu ohnehin stark belasteten Zeiten - von der Praxis vorher bereits gefordert und angewandt und vom Gesetzgeber schrittweise legalisiert wurden. Wir werden hierauf in Kapitel 2.1.2 noch weiter eingehen.

Diese Beispiele zeigen die im Grundsatz richtige Zurückhaltung des Gesetzgebers im Hinblick auf die Festlegung von gesetzlichen Bestimmungen für die Gestaltung der Buchhaltung. Die Gesetzgebung hat sich hier, wie oft im Handelsrecht, im allgemeinen darauf beschränkt, das gesetzlich vorzuschreiben, was in Unternehmungen schon längst Gebrauch war unter gleichzeitiger Anerkennung von in der Praxis sich vollziehenden Entwicklungen.

§ 241a HGB

Der mit dem Bilanzrechtsmodernisierungsgesetz (BilMoG) 2009 neu eingeführte § 241a HGB regelt die größenabhängige Befreiung von der Pflicht zur Buchführung und Erstellung eines Inventars. Demnach sind Einzelkaufleute, die an den Abschlussstichtagen von zwei aufeinander folgenden Geschäftsjahren nicht mehr als 500.000 € Umsatzerlöse und 50.000 € Jahresüberschuss aufweisen an die entsprechenden Pflichten der §§ 238 bis 241 nicht gebunden. Bei Neugründungen gilt diese Befreiung bereits dann, wenn die o. g. Werte am ersten Abschlussstichtag nach der Neugründung nicht überschritten werden.

§ 264ff. HGB

Wesentliche Teile der früher in den §§ 149 ff. des Aktiengesetzes angesiedelten Vorschriften sind mit dem Bilanzrichtliniengesetz vom 19. Dez. 1985 in das HGB integriert worden (§§ 264 ff. HGB). Diese Regelungen nehmen keinen unmittelbaren Einfluss auf das Buchhaltungsverfahren; sie legen jedoch Erfordernisse fest, die an die Buchführung gestellt werden müssen, wenn sie betriebs- und volkswirtschaftliche Kontrollfunktionen erfüllen soll. Besonders zu nennen sind hier die Vorschriften für die Gliederung der Bilanz (§ 266 HGB) und der Gewinn- und Verlustrechnung (§ 275 HGB).

Sowohl früher als auch jetzt waren (sind) diese Vorschriften zwingend nur für Aktiengesellschaften bzw. Kapitalgesellschaften gültig.¹ Dennoch hatten und haben sie Signal- und Vorbildcharakter auch für andere Kapitalgesellschaften bzw. Personengesellschaften und Einzelunternehmungen. Die neue gesetzssystematische Einordnung dieser Vorschriften (heraus aus dem AktG, hinein ins HGB) ist geeignet, diese Funktion zu unterstreichen.

Abgabenordnung (AO)

§ 141 Abs. 1 AO

Das Steuerrecht erweitert den Kreis der Buchführungspflichtigen, indem es neben Vollkaufleuten Minderkaufleute sowie Land- und Forstwirte in die Buchführungspflicht einbezieht. Für Zwecke der Besteuerung nach dem Einkommen, dem Ertrag und dem Vermögen erfasst die Buchführungspflicht die Unternehmungen, die nach der letzten Veranlagung

- mehr als 500.000 € Umsatz im Kalenderjahr
oder
- selbstbewirtschaftete land- und forstwirtschaftliche Flächen mit einem Wirtschaftswert von mehr als 25.000 €
oder

¹ Größenabhängige Erleichterungen sind in § 266 Abs. 1 HGB für die Bilanz und in § 276 HGB für die Gewinn- und Verlustrechnung geregelt.

- einen Gewinn aus Gewerbebetrieb von mehr als 50.000 Euro im Wirtschaftsjahr oder
- einen Gewinn aus Land- und Forstwirtschaft von mehr als 50.000 Euro im Kalenderjahr

gehabt haben (§ 141 Abs. 1 AO).

Im Übrigen beruhen die Vorschriften der AO auf den handelsrechtlichen Grundsätzen mit einer Erweiterung:

§§ 143 Gesonderte und exakte Aufzeichnung des Warenein- und Warenaus-
und 144: ganges

§§ 143 - 147 AO

Die §§ 145 (Beschaffenheit der Buchführung), 146 (Ordnungsvorschriften für die Buchführung) und 147 AO (Ordnungsvorschriften für die Aufbewahrung von Unterlagen) entsprechen weitgehend den Vorschriften des HGB, so dass auf die Ausführungen zum Handelsgesetzbuch verwiesen werden kann.

Sonstige Gesetze

Neben den bisher besprochenen rechtlichen Normen sind noch in einer Reihe anderer Gesetze Buchhaltungsvorschriften enthalten, und zwar in:

- § 5 Einkommensteuergesetz,
- Abschnitt 29 EStR (Einkommensteuerrichtlinien),
- § 41 GmbH-Gesetz,
- § 91 Aktiengesetz
- § 33 Genossenschaftsgesetz.
- § 283 b Strafgesetzbuch (StGB)

In der letztgenannten Gesetzesbestimmung ist festgelegt, dass mit Freiheitsstrafen bis zu 2 Jahren oder mit Geldstrafe bestraft wird, wer 283 b StGB

1. Handelsbücher, zu deren Führung er gesetzlich verpflichtet ist, zu führen unterlässt oder so führt oder verändert, dass die Übersicht über seinen Vermögensstand erschwert wird,
2. Handelsbücher oder sonstige Unterlagen, zu deren Aufbewahrung er nach Handelsrecht verpflichtet ist, vor Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen beiseite schafft, verheimlicht, zerstört oder beschädigt und dadurch die Übersicht über seinen Vermögensstand erschwert,
3. entgegen dem Handelsrecht
 - a) Bilanzen so aufstellt, dass die Übersicht über seinen Vermögensstand erschwert wird, oder
 - b) es unterlässt, die Bilanz seines Vermögens oder das Inventar in der vorgeschriebenen Zeit aufzustellen.

1.2.2 Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung

Auslegung der Grundsätze

In den Gesetzen ist - wie Sie gesehen haben - der Begriff "Ordnungsmäßigkeit der Buchführung" wohl konstituiert, an keiner Stelle jedoch definiert. Es sind deshalb zunächst zwei Fragen zu stellen:

1. **Was** versteht man unter den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung (GoB)?
2. **Wo** kommen die GoB her, **wie** sind sie entstanden?

Zu 1:

GoB als Generalklauseln

Die GoB sind Generalklauseln zur Auslegung und Ergänzung gesetzlicher Buchführungsvorschriften. Sie dienen der Feinabstimmung innerhalb der großen Bandbreiten, die der Gesetzgeber gelassen hat. Sie sind der Maßstab zur Beurteilung der Ordnungsmäßigkeit in einzelnen, im Gesetz ausdrücklich nicht geregelten Fällen. Da zahlreiche Gesetze auf sie verweisen und sie somit zu ihrer näheren Inhaltsbestimmung machen, sind sie ebenso mit ungeschmälerter Rechtskraft ausgestattet; sie sind zwingendes Recht in Form gewachsenen Gewohnheitsrechts.

Zu 2:

GoB als Rechtsquelle
außerhalb des Gesetzes

Da der Gesetzgeber selbst auf die GoB verweist oder Bezug nimmt, können sie nur eine Rechtsquelle außerhalb des Gesetzes sein. Es ist deshalb wenig sinnvoll, zu ihrer Erklärung wiederum auf gesetzliche Normen zurückzugreifen. Bei dieser Art Rückverweisung würden wir uns im Kreise drehen. Ein möglicher Schlüssel für ihre Herkunft ist ihre rechtliche Qualifizierung als **Gewohnheitsrecht**. Danach müssten die GoB Rechtssätze sein, die durch tatsächliche, nicht bloß vorübergehende, gleichmäßige Übung entstanden sind und als Verhaltensnorm (auch für die Zukunft) Anerkennung gefunden haben. Diese **induktive** Entstehungsform ist allerdings nicht unbedenklich, denn die Verhaltensweise "ehrenwerter Kaufleute" hat in Zeiten wechselvoller wirtschaftlicher Veränderungen nicht immer diesem hohen Anspruch genügt.

Der umgekehrte Denkansatz - die **deduktive** Methode - kann gleichermaßen als Entstehungserklärung gewählt werden. Danach sind die GoB durch die Schaffung allgemeiner Ordnungsprinzipien auf wissenschaftlicher Grundlage (erarbeitet vor allem durch die Betriebswirtschaftslehre und Rechtslehre) entstanden. Allerdings drängt sich auch hierbei der Verdacht einer vielleicht zu einseitigen Betrachtungsweise auf, indem dem theoretischen Ansatz in den GoB eine zu große Bedeutung zugemessen wird.

Wir haben diese beiden Erklärungsmöglichkeiten hier nur kurz beleuchtet und lassen die Frage offen, ob die GoB aus mehreren oder nur einer Quelle - und wenn, aus welcher - hergeleitet werden können oder ob sie bereits **vorgegebene** Rechtssätze mit Allgemeingültigkeit sind (Fairness, Treu und Glauben), die jeweils für den Einzelfall, also anwendungsbezogen, auszulegen sind. Es ist auch methodisch vertretbar, diese Qualifizierungsfragen in den Hintergrund zu stellen, solange das zentrale, vom Gesetzgeber vorgegebene Aussageziel der Bilanz (und damit auch der Buchhaltung) optimal erreicht wird. Anders gesagt: Gesucht sind - auch künftig - die Auslegungs- und Ergänzungsregeln, die "ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage ... vermitteln" (§ 264 Abs. 2 HGB).

Ausgestaltung der Grundsätze

Ordnungsgemäß musste eine Buchhaltung vor hundert und muss sie in hundert Jahren sein. **Wahrheit** und **Klarheit** der Buchaufzeichnungen wurden in der Vergangenheit und werden auch künftig verlangt. Ebenso ist der Grundsatz der **Vorsicht** seit seiner Entstehung bis heute und in Zukunft stets zu fordern.

Grundsatz der
- Wahrheit
- Klarheit
- Vorsicht

Wie verträgt sich der Wandel in der Auffassung über gebundene Bücher oder die Stichtagsinventur mit diesen doch unveränderten Grundsätzen? Wenn aus Gründen der Ordnungsmäßigkeit vor fünfzig Jahren gebundene Bücher, heute dagegen nur Lose-Blatt- oder Computerbuchhaltungen verlangt werden, dann muss sich doch das, was wir unter ordnungsmäßig verstehen, inhaltlich gewandelt haben.

Der kaufmännische Alltag ist zu einer "papierverarbeitenden Industrie" geworden. Gegen die noch ständig steigende Papierflut mussten schon früher neue Techniken zur Aufbereitung des Schriftgutes entwickelt werden. Parallel dazu vollzog sich ein Wandel in der Auffassung über die ordnungsgemäße Aufbewahrung des Schriftgutes, der schließlich durch die gesetzliche Anerkennung der Mikrokopie im Jahre 1965 beendet wurde (§ 44 a HGB²). Diese zwei Beispiele zeigen stellvertretend für viele andere Fälle, dass

nicht die Grundsätze selbst, sondern ihre inhaltlichen Ausgestaltungen, d.h. die aus ihnen abgeleiteten Sätze, Wandlungen unterworfen sind.

Auf die Grundsätze der Wahrheit und Klarheit wirkt ergänzend der Grundsatz der Vorsicht. Aus allen drei Grundsätzen bilden sich abgeleitete Sätze. Der **Grundsatz der Wirtschaftlichkeit** bremst übertriebene (unwirtschaftliche) Anforderungen der drei anderen Grundsätze und wirkt insofern modifizierend. Die abgeleiteten Sätze erlauben oft keine eindeutige Zuordnung zu nur einem Grundsatz. So dient z.B. das Belegprinzip gleichzeitig der Klarheit, der Wahrheit und auch der Vorsicht.

Grundsatz der
Wirtschaftlichkeit

Im Einzelnen lassen sich für die vier Grundsätze folgende Forderungen herausstellen:

Grundsatz der Wahrheit: Alle Vermögensgegenstände und Geschäftsvorfälle sind vollständig und wahrheitsgemäß darzustellen. Wahrheitsgemäß bedeutet in diesem Sinne Richtigkeit und Wahrhaftigkeit oder auch Zweckmäßigkeit. Praktisch kommt dies in den Forderungen zum Ausdruck: keine Falschbuchungen, vollständige Bestandsaufnahme bei der Inventur, Vollständigkeit der Bücher und Eintragungen, Belegsicherung usw.

Grundsatz der Klarheit: Die Verbuchung muss so übersichtlich und verständlich sein, dass der Kaufmann oder sachverständige Dritte ohne große Schwierigkeiten in angemessener Zeit einen möglichst sicheren Einblick in die Vermögens- und Ertragslage erhalten können.

² Der § 44 a HGB wurde zwar im Zuge der Änderungen des HGB zum 1. 1. 1977 aufgehoben. Sein Inhalt wurde jedoch mit erheblichen Erweiterungen in den Neugefassten § 44 Abs. 3 HGB übernommen. Danach durften u.a. sämtliche Buchführungsunterlagen als Wiedergabe auf einem Bildträger oder auf anderen Datenträgern aufbewahrt werden. In der Neufassung des HGB v. 1. Jan. 1986 sind die entsprechenden Erleichterungen in den §§ 238 Abs. 2, 239 Abs. 4 und § 257 Abs. 3 geregelt.

Grundsatz der Vorsicht: Die Verbuchung der Vermögenswerte und der Geschäftsvorfälle muss in einer Weise erfolgen, die mögliche Wertverluste und Risiken voll erfasst. Im Zweifel werden Vermögenswerte eher niedrig als hoch, Verbindlichkeiten und Risiken eher hoch als niedrig angesetzt.

Grundsatz der Wirtschaftlichkeit: Erfolg und Aufwand der Buchhaltung müssen in einem vertretbaren Verhältnis zueinander stehen.

Zur Übersicht und Veranschaulichung der Grundsätze und der aus ihnen abgeleiteten Sätze sowie ihrer Stellung zueinander dient die folgende Skizze:

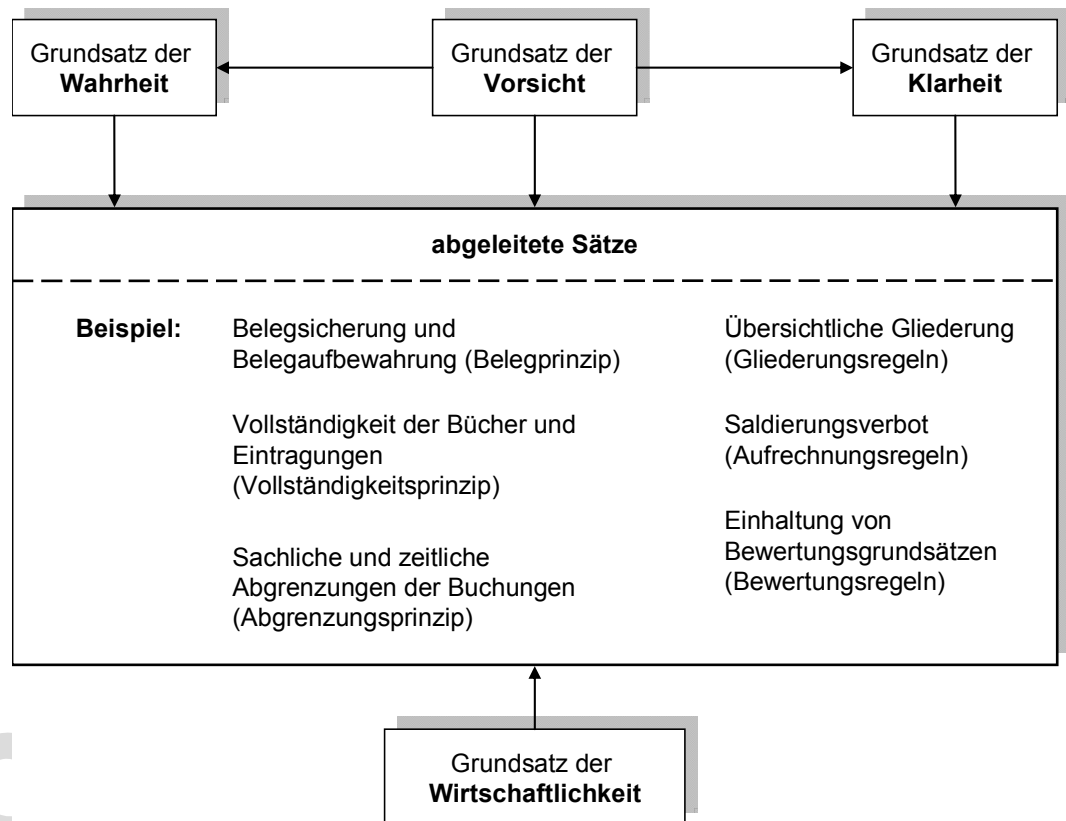


Abb. 1: Die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung

Charakteristisch ist die zum Teil fehlende sprachliche und damit auch inhaltliche Präzision, die in jedem Einzelfall eine Entscheidung notwendig macht. Deshalb ist es verständlich, dass sich die Rechtsprechung häufig mit der Ordnungsmäßigkeit einer Buchführung befasst hat. Auch Verwaltungsanordnungen und Gutachten haben sich wiederholt in den Fragenkomplex eingeschaltet und klärende Feststellungen getroffen.

1.3 Interessenten der Buchhaltung

Wir hatten am Anfang des Kapitels 1.2 festgestellt, dass Kaufleute im eigenen Interesse und im Interesse von Außenstehenden die Pflicht haben, Bücher zu führen. Nunmehr wollen wir die beiden Interessentengruppen, die gleichzusetzen sind mit Informationsempfängern (die Buchhaltung vermittelt Informationen über die Vermögens- und Ertragslage der Unternehmung), näher betrachten.

Zunächst wollen wir den vom Gesetzgeber verwendeten Begriff Kaufleute in der Weise auslegen, dass darunter einmal die Unternehmensleitung und zum anderen die Eigentümer der Unternehmung zu verstehen sind.

Für die Unternehmensleitung ist die Buchhaltung ein Kontroll- und Planungsinstrument. Sind Unternehmensleitung und Eigentümer der Unternehmung nicht identisch, wie bei einer Reihe von Rechtsformen (z.B. Aktiengesellschaft, Gesellschaft mit beschränkter Haftung, Genossenschaft), so ist die Buchhaltung auch für die Eigentümer von großem Interesse. Die Eigentümer oder Anteilseigner wollen in erster Linie erfahren, wie sich die wirtschaftliche Lage der Unternehmung darstellt. Als wichtigste Informationsquelle kommt hierfür die Buchhaltung in Frage, deren Zahlenwerte sich zur individuellen Unterrichtung hervorragend eignen. Viele Unternehmungen machen deshalb auch von dieser Möglichkeit Gebrauch. Nur bei Gesellschaften, deren Anteile öffentlich gehandelt werden und bei denen oft auch noch eine breite Streuung der Anteile (des Aktienbesitzes) vorliegt, ergeben sich Informationsschwierigkeiten. Die Unterrichtung nimmt hier zwangsläufig öffentlichen Charakter an, zumal jedermann in der Lage ist, durch Erwerb eines Anteils zu Informationen über die Unternehmung zu kommen. Deshalb verbleiben in diesen Fällen als Instrumente der Anteilseignerunterrichtung der Jahresabschluss - bestehend aus Bilanz und Gewinn- und Verlust-Rechnung -, der Lagebericht und das Auskunftsrecht in der Hauptversammlung. Da der Jahresabschluss in erster Linie unter dem Aspekt der Gewinnausschüttung aufgestellt wird, ist er zur Unterrichtung der Anteilseigner (= Aktionäre) nur sehr bedingt geeignet. Demgegenüber bietet der Lagebericht weitaus bessere Informationsmöglichkeiten, die sich nach § 289 HGB vor allem auf die Wiedergabe des Geschäftsverlaufes der Gesellschaft erstrecken, wobei auch über Vorgänge von erheblicher Bedeutung zu berichten ist, die nach Schluss des Geschäftsjahrs eingetreten sind. Ferner ist der Jahresabschluss unter Angabe der Bewertungs- und Abschreibungsmethoden zu erläutern, und Abweichungen vom letzten Jahresabschluss sind anzugeben. Außerdem hat der Lagebericht wichtige Einzelangaben zu enthalten, auf die hier nicht näher eingegangen werden soll. In der Praxis werden die durch den Lagebericht gebotenen Informationsmöglichkeiten unterschiedlich genutzt, so dass letztlich der wenig aussagefähige Jahresabschluss Kernstück der Unterrichtung der Anteilseigner ist. Daran ändert auch die oft mit hohem Aufwand betriebene äußere Ausstattung des Lageberichtes nichts; hier geht Berichterstattung in das Gebiet der Public Relations über.

Buchhaltung als Informationsinstrument für Unternehmensleitung und Eigentümer

Der Kreis der Außenstehenden, die Interesse an gewissen Informationen über die Unternehmung haben, besteht vor allem aus Mitarbeitern, Lieferanten, Kunden, Banken, konkurrierenden Unternehmungen, Aufsichtsbehörden, Gerichten und der übrigen Öffentlichkeit. Ob und inwieweit für diese Gruppen ein Anspruch auf Unterrichtung bestehen soll, ist - von Einzelfällen wie Insolvenz, Auseinandersetzung, Kreditgewährung u.ä. abgesehen - umstritten. Dies gilt besonders für die Öffentlichkeit schlechthin.

Buchhaltung als Informationsinstrument für Außenstehende

Publizitätsgesetz

Die hierzu vertretenen Meinungen sind in hohem Maße geprägt von politischen Auffassungen. Die Gegner einer Unterrichtung der Öffentlichkeit sehen in einer weitgehenden Publizitätspflicht eine Verletzung von Grundrechten. Die Befürworter glauben, durch eine weitgehende Unterrichtung die Rechte und Pflichten der Unternehmungen mit den Zielen der übergeordneten Allgemeinheit besser abstimmen zu können. Durch das am 15. 8. 1969 erlassene Gesetz über die Rechnungslegung von bestimmten Unternehmungen und Konzernen - kurz Publizitätsgesetz (PublG) genannt - wurde ein bedeutender Kompromiss dahingehend erreicht, dass eine allein auf die Größe von Unternehmungen und Konzernen bezogene öffentliche Rechnungslegung bestimmt wurde. Die öffentliche Rechnungslegung war danach für eine Unternehmung gegeben, wenn jeweils mindestens zwei der folgenden Größenmerkmale vorlagen (s. § 1 PublG):

- eine Bilanzsumme von mehr als 65 Mio. €,
- eine Umsatzhöhe von mehr als 130 Mio. €,
- eine Beschäftigung von mehr als 5.000 Arbeitnehmern im Jahresdurchschnitt.

Buchhaltung als Informationsinstrument für Mitarbeiter

Eine weitere interessante Unterrichtungspflicht obliegt dem Unternehmen gegenüber seinen Mitarbeitern. In allen Unternehmungen mit in der Regel mehr als einhundert ständig beschäftigten Arbeitnehmern ist nämlich ein **Wirtschaftsausschuss** zu bilden (§ 106 Betriebsverfassungsgesetz [BetrVerfG]). Der Unternehmer hat den Wirtschaftsausschuss rechtzeitig und umfassend über die wirtschaftlichen Angelegenheiten der Unternehmung unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen zu unterrichten. Zu den wirtschaftlichen Angelegenheiten gehören gemäß § 106 Abs. 3:

- die wirtschaftliche und finanzielle Lage des Unternehmens,
- die Produktions- und Absatzlage,
- das Produktions- und Investitionsprogramm,
- Rationalisierungsvorhaben,
- Fabrikations- und Arbeitsmethoden, insbesondere die Einführung neuer Arbeitsmethoden,
- die Einschränkung oder Stilllegung von Betrieben oder von Betriebsteilen,
- die Verlegung von Betrieben oder Betriebsteilen,
- der Zusammenschluss von Betrieben,
- die Änderung der Betriebsorganisation oder des Betriebszwecks sowie
- sonstige Vorgänge und Vorhaben, welche die Interessen der Arbeitnehmer des Unternehmens wesentlich berühren können.

Sie erkennen aus der Aufstellung, dass zur Darstellung einiger Sachverhalte das Zahlenmaterial der Buchhaltung herangezogen werden muss.

Aktuelle gesetzliche Regelungen

Mit der Übernahme der 4. EG-Richtlinie in deutsches Recht schließlich sind seit 1986 die Publizitätspflichten für Kapitalgesellschaften - differenziert nach Größenmerkmalen - in §§ 325 ff. HGB geregelt.

Für Genossenschaften ist die Offenlegung (Publizität) des Jahresabschlusses seit 1986 in § 339 HGB geregelt.

Das seit 1986 - ebenfalls durch die Übernahme der 4. EG-Richtlinie - veränderte Publizitätsgesetz enthält die Offenlegungspflichten für Unternehmen anderer Rechtsformen.

Die historische Entwicklung der Rechtsvorschriften zeigt deutlich eine Ausweitung der Publizitätspflichten und unterstreicht damit die Bedeutung des Rechnungswesens als Informationsinstrument für Außenstehende.

Wir hoffen, Ihnen mit diesem Abschnitt die umfassenden Aufgaben und die große Bedeutung des Rechnungswesens insgesamt und der Buchhaltung im speziellen für das Leben der Unternehmung und ihre Einbettung in die Gesamtwirtschaft hinreichend skizziert zu haben. Gehen Sie deshalb mit diesem Eindruck an die folgenden, mehr auf Übungen ausgerichteten Lehrbriefe heran und betrachten Sie das Erlernen buchhalterischer Techniken nicht nur als Pflichtübung.

Aufgaben Nr. 1 bis 3

1. Kreuzen Sie jeweils an, welche Aussage Sie für richtig halten!

	richtig	falsch
a) Ein Wert ist eine subjektive Größe, d.h. es gibt keinen Wert "an sich".		
b) Geschäftsvorfälle können vermögens- und/oder erfolgswirksam sein.		
c) Ein Verpflichtungsgeschäft bewirkt einen Buchungsvorgang.		
d) Ein Eigentumsvorbehalt hat keinen Einfluss auf die Verbuchung eines Verpflichtungsgeschäftes.		
e) Eine Sicherungsübereignung ist einem Verfügungsgeschäft gleichzusetzen und muss daher gebucht werden.		

2. Welche Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung kennen Sie, und wo sind sie gesetzlich verankert?

3. Welche Gesetze enthalten Vorschriften, nach denen bestimmte Interessengruppen Informationen aus der Buchhaltung erhalten? An welche Interessenten richten sich diese Regelungen hauptsächlich?

2 Das System der doppelten Buchführung (Doppik)

2.1 Die Bilanz als Ausgangspunkt der doppelten Buchführung

Es ist durchaus denkbar, dass jemand nur mit Hilfe einer Idee - ohne Bar- und Sachmittel - ein Geschäft eröffnet und erfolgreich führt, etwa auf dem Dienstleistungssektor. Er setzt allein sein Wissen und seine eigene Arbeitskraft ein. Die Regel ist das aber nicht. In der Regel müssen zunächst Bar- und/oder Sachmittel eingesetzt werden, ehe ein Geschäft betrieben werden kann. Dabei können zur Finanzierung der Bar- und Sachmittel fremde oder auch eigene Gelder verwendet werden.

Denken wir nun nicht an die Geburtsstunde einer Unternehmung, sondern greifen wir uns ein bestimmtes Geschäftsjahr heraus, dessen Erfolg wir etwa messen wollen, dann stoßen wir auf eine Vielfalt solcher Mittel; erst ihr Vorhandensein ermöglicht es zu kaufen oder zu verkaufen, zu be- und verarbeiten, Menschen zu beschäftigen und Leistungen zu erbringen. Jeder der unzähligen Geschäftsvorfälle im Jahr verändert die Bar- und Sachmittel und ihre Finanzierungsquellen, die folglich am Ende des Jahres ein anderes Gesicht haben als zu Beginn. Vergleichen wir Beginn und Ende, so erhalten wir den Jahreserfolg, der positiv (= Gewinn), der aber auch negativ sein kann (= Verlust).

Vermögensteile und ihre Finanzierungsquellen werden bilanziert

Wir müssen uns deshalb ein System ausdenken, wie wir diese Größen darstellen; der Kaufmann bedient sich dazu der **Bilanz**.

2.1.1 Die formale Auslegung des Bilanzbegriffs

Was heißt das: Bilanz? Das Wort stammt aus dem Italienischen: "bilancia" heißt Waage. In der Form einer Waage werden Vermögen und Schulden einer Unternehmung einander gegenübergestellt (vgl. Abb. 2 u. Abb. 3).

Das Eigenkapital gleicht die Bilanz aus

In unserer Abb. 2. wiegt das Vermögen mehr. Daraus schließen wir: Nicht alle Vermögensteile sind mit Fremdmitteln (Schulden, Verbindlichkeiten) oder - wie der Betriebswirt sagt - mit **Fremdkapital** finanziert worden. Offensichtlich hat der Kaufmann durch eigene Mittel - **Eigenkapital** - finanzierte Vermögensteile im Betrieb. Legen wir dessen Gewicht mit auf die rechte Schale der Waage, so ist sie ausgeglichen (siehe Abb. 3).

Wir merken uns schon an dieser Stelle:

Unter Vermögen versteht man die Ausstattung einer Unternehmung mit Sach- und Barmitteln und unter Kapital (Fremd- und Eigenkapital) die Quelle, aus der diese Ausstattung finanziert wird.

Aktiva links - Passiva rechts

Das werden wir später im Einzelnen noch verdeutlichen. Die Vermögensteile nennt der Kaufmann auch **Aktiva**; sie liegen in der **linken** Schale der Waage. Die Kapitalteile nennt er auch **Passiva**; sie finden wir in der **rechten** Schale der Waage. (Ob wir das Vermögen links und das Kapital rechts ausweisen oder umgekehrt, ist im Grunde belanglos; es gibt keine logische Erklärung dafür. Es gilt jedoch die allgemeine Regel: Vermögen linke Seite, Kapital rechte Seite.)

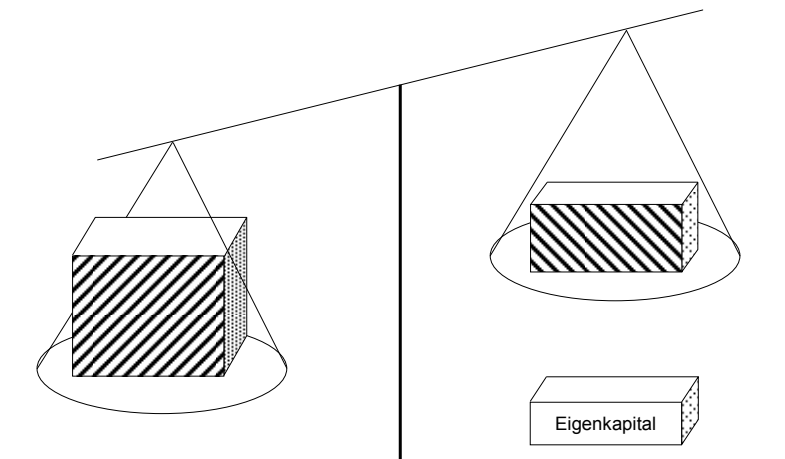


Abb. 2: Die Bilanz im Ungleichgewicht

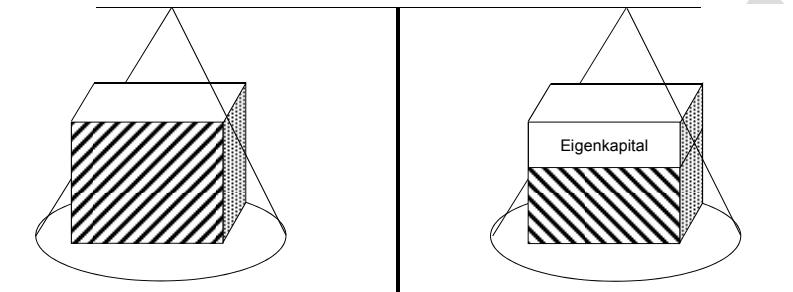


Abb. 3: Die Bilanz im Gleichgewicht

Vermögen und Kapital bestehen nun aus einzelnen Teilen. Das müssen wir näher erklären.

Am besten sehen wir uns einmal eine kaufmännische Bilanz an, die wir zunächst in einer vereinfachten Form darstellen:

Aktiva	Bilanz zum 31. 12.		Passiva
	€		€
Grundstücke und Gebäude	50.000	Eigenkapital	77.000
Betriebs- und Geschäfts-		Darlehen	20.000
Ausstattung	5.000	Lieferantenschulden	<u>30.000</u>
Waren	60.000		
Forderungen	10.000		
<u>Kasse</u>	<u>2.000</u>		
	127.000		<u>127.000</u>

Die Form der Darstellung erinnert an unsere Waage, und die Werte sind, wie die Endsummen auf beiden Seiten zeigen, ausgeglichen. (Wir verstehen jetzt, wieso diese Gegenüberstellung den Namen "Bilanz" trägt.)

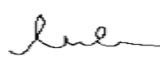
Wie kommen wir zu dieser Aufteilung? Um das zu verstehen, fragen wir uns am besten, woher die Zahlen stammen. Zur Ermittlung der Zahlen bedient sich der Kaufmann der sog. "Inventur". Sie wollen wir zunächst erklären.

2.1.2 Ableitung der Bilanz aus dem Inventar

Inventur	Mit dem Begriff "Inventur" meint der Kaufmann die körperliche und teils auch buchmäßige Bestandsaufnahme des Vermögens und der Schulden einer Unternehmung zu einem gegebenen Zeitpunkt durch Messen, Wiegen, Zählen und Heranziehung von Aufzeichnungen. Diese Bestandsaufnahme findet ihren Niederschlag im "Inventar", einem genauen Verzeichnis aller aufgenommenen Vermögensteile und Schulden.
Inventar	
Ein juristischer Exkurs	<p>Dazu wollen wir einiges mehr sagen; vorab aber etwas "Juristisches" zu Inventar und Bilanz:</p> <p>Das Handelsgesetzbuch bestimmt, dass der Kaufmann beim Beginn seines Handelsgewerbes seine Grundstücke, seine Forderungen und Schulden, den Betrag seines baren Geldes und seine sonstigen Vermögensgegenstände genau verzeichnen muss; dabei hat er den Wert der einzelnen Vermögensgegenstände und Schulden anzugeben (§ 240 Abs. 1 HGB) und einen das Verhältnis des Vermögens und der Schulden darstellenden Abschluss zu machen (§ 242 Abs. 1 HGB).</p>
Inventar und Bilanz bei Gründung ...	<p>In dieser komprimierten Aussage steckt im einzelnen, dass der Kaufmann bei der Eröffnung seines Betriebes</p> <ul style="list-style-type: none"> - ein mengen- und wertmäßiges Verzeichnis aller Vermögensgegenstände und Schulden aufstellen muss (= Inventar); - einen Abschluss zu machen hat (= Bilanz). <p>Bei dem vom Gesetzgeber geforderten Abschluss (Bilanz) handelt es sich um die Gegenüberstellung der bewerteten Vermögensgegenstände und Schulden zur Ermittlung des Eigenkapitals bzw. des Reinvermögens. Diese Differenz "Eigenkapital" wird im Inventar nicht dargestellt, wie wir noch sehen werden.</p> <p>Merken Sie sich:</p> <p>Das Eigenkapital oder Reinvermögen ist die Differenz zwischen dem Vermögen und den Schulden.</p> <p>Ist es positiv, steht es auf der Passivseite der Bilanz und gehört wie die Verbindlichkeiten (Schulden) zu den Finanzierungsquellen der auf der Aktivseite gebundenen Vermögensteile. Ist es negativ, so spricht man von einer sog. "Unterbilanz" oder "Überschuldung".</p>
... und zum Ende des Geschäftsjahres	<p>Da die in einem Betrieb gebundenen Vermögens- und Kapitalwerte keine feststehenden Größen sind, sondern im Zeitablauf einer ständigen Änderung unterliegen (hervorgerufen durch die verschiedenen Geschäftsvorfälle im Laufe des Jahres), muss nach dem Abschluss eines Geschäftsjahres erneut eine Auf- und Gegenüberstellung der Vermögenswerte und der Schulden erfolgen. Das Handelsgesetzbuch bestimmt deshalb ferner, dass der Kaufmann für den Schluss eines jeden Geschäftsjahres, das zwölf Monate nicht überschreiten darf, ein Inventar und eine Bilanz aufzustellen hat (§ 240 Abs. 2 und § 242 Abs. 1 HGB).</p> <p>Zur Erfassung der Wertbewegungen, die zwischen zwei Abschlusszeitpunkten (Ende des Geschäftsjahres und Ende des vorangegangenen Geschäftsjahres) in Gestalt von Geschäftsvorfällen auftreten, ist der Kaufmann verpflichtet, Bücher zu führen und darin seine Handelsgeschäfte nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung zu erfassen (§ 238 HGB).</p> <p>Aber kommen wir zurück zum Inventar (§§ 240, 241 HGB).</p>

Ein einfaches Beispiel eines solchen Inventars sieht wie folgt aus:

Einfaches Beispiel
eines Inventars

Maschinenfabrik Friedrich Müller		
Inventar		
zum 31. Dezember ... (gekürzt)		
I. Vermögensteile		€
1. Kassenbestand		5.680
2. Bankguthaben		21.000
3. Besitzwechsel		
Nr. 27, fällig am 2.1 auf Köln	12.490 €	
Nr. 29, fällig am 10.1 auf Köln	9.910 €	
		22.400
4. Wertpapiere		
1.000 X-Aktien zum Kurs von 16,06 €		16.060
5. Forderungen aus Lieferungen und Leistung		
J.Dorn, Würzburg	10.920 €	
F.Linz, Gießen	<u>103.500 €</u>	
		114.420
6. Fertige Erzeugnisse laut Aufnahmeheft Nr. 1		49.300
7. Halbfabrikate laut Aufnahmeheft Nr. 2		17.300
8. Material laut Aufnahmeheft Nr. 3		53.600
9. Maschinen und Werkzeuge laut Aufnahmeheft Nr. 4		73.900
10. Heizungs- und Beleuchtungsanlagen		9.650
11. Büroeinrichtung		5.400
12. Grundstücke und Gebäude		<u>130.000</u>
		<u>518.710</u>
II. Schulden		€
1. Lieferantenschulden (Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen)		
E.Krause, Mannheim	103.560 €	
J.Müller, Köln	<u>9.740 €</u>	
		113.300
2. Schuldwechsel		
Nr. 17, Verfall 20.1	4.780 €	
Nr. 18 Verfall 10.2	<u>3.640 €</u>	
		8.420
3. Hypotheken		<u>60.000</u>
		<u>181.720</u>
Frankfurt a.M., 5. Januar 2010		
		
		(Unterschrift)

Meist wird das Inventar mit der Übersicht abgeschlossen, die durch Gegenüberstellung des Gesamtvermögens und der Gesamtschulden die Größe des Reinvermögens erkennen lässt (Inventurbilanz), die aber eigentlich nicht mehr Bestandteil des Inventars ist.

Summe der Vermögensteile	518.710 €
Summe der Schulden	<u>181.720 €</u>
Reinvermögen	<u>336.990 €</u>

Wie kommt man zu diesen Werten? Wir wollen an dieser Stelle nur einen kleinen Einblick in die Praxis geben.

Viel Arbeit bei der Inventur

Die Aufnahme des Inventars ist bei einem stark gegliederten Unternehmen eine schwierige und zeitraubende Arbeit. Es handelt sich darum, in kürzester Zeit und mit geringsten Betriebsstörungen und Kosten alle Werte nach Gattung, Menge und individuellen Merkmalen für einen bestimmten Zeitpunkt so zu erfassen, dass Doppelzählungen und Auslassungen vermieden werden. **Nicht** gefordert wird, dass die Inventur am Tage, auf den sie sich bezieht, durchgeführt werde. Sie wird in großen Betrieben mehrere Tage in Anspruch nehmen.

In größeren Unternehmungen dienen u.a. folgende Arbeiten der

Inventurvorbereitung:

Die Gruppierung der Materialien nach Stoffgruppen und -klassen als Grundlage für die Verbuchung und Bewertung wird überprüft und, wenn erforderlich, korrigiert. Die Preisverzeichnisse oder Preiskarteien, die in mancher Hinsicht als Unterlagen bei der Bewertung dienen, werden geprüft und ergänzt. Lager und Werkstätten werden in den Zustand peinlichster Ordnung gebracht: Aufräumen der Arbeitsplätze, Zurücklieferung von Werkzeugen, Vorrichtungen usw. Die vorzeitig oder zuviel entnommenen Werkstoffe, die bis zum Jahresschluss nicht mehr gebraucht werden, sind mit Rückgabebescheinigen zurückzuliefern. Abfälle, Ausschussstücke und sonstiges verbrauchtes Material werden restlos abgeliefert. Fertigerzeugnisse werden rechtzeitig an das Fertiglager übergeben oder zum Versand gebracht. Ausgeliehene Teile werden dem rechtmäßigen Inhaber wieder zugestellt. Lagerkarteien und Lagerbuchführung werden auf den laufenden Stand gebracht. Für Eingänge, bei denen die Eingangsbelege noch fehlen, werden Interimpapiere ausgestellt. Die Bestände der kleinen Kassen (Portokasse, Frankotypstreifen usw.) werden aufgenommen; die Restbestände werden an die Hauptkasse vor deren Abschluss abgeliefert. Reise- und sonstige Vorschüsse werden abgerechnet. Für bereits erfolgte Lieferungen an Kunden werden vor dem Inventurtermin die Rechnungen ausgestellt und versandt. Rückständige Rechnungen werden eingefordert; kleinere noch ausstehende Verpflichtungen und Restzahlungen werden beglichen.

Eine sorgsame Lagerverwaltung, die nach Möglichkeit Gegenstände gleicher Gattung nur an **einer** dafür vorgesehenen Stelle geordnet aufbewahrt, sowie die Anbringung von Karten, Tafeln oder Zetteln an den Kisten, Regalen oder Stapeln, auf denen durch Zu- und Abschreibung Gewicht, Zahl, Menge, Ausmaße usw. laufend festgestellt werden, erleichtern die Inventur bedeutend. Auch das Zurückgreifen auf die Lagerbuchführung, welche die Bestandsbewegungen jeder Warengattung laufend aufzeichnet, ist ein wirksames Hilfsmittel. Allerdings darf sich eine Inventur nicht allein auf die Angaben in den Materialbüchern oder Lagerkartotheken stützen; nur zur Kontrolle können diese Buch- oder Sollbestände mit den wirklichen oder Istbeständen verglichen werden. Zwischen beiden können infolge von Buchungsfehlern, Diebstahl, Verderben, Gewichtsschwund usw. Abweichungen eintreten. Zur Abstimmung der Vollständigkeit der Aufnahme und zur Klärung von größeren Differenzen sollte die Materialkartei stets als wichtige Unterlage bei der Aufnahme herangezogen werden. Die laut Aufnahmeliste oder Aufnahmekarten festgestellten Materialien werden mit der Kartei verglichen. Die Kartei übernimmt den Istbestand, erhält einen Stempel: "Inventur 20.." und die Eintragung der Nummer der Aufnahmekarte oder des Aufnahmzettels. Die Fächer der aufgenommenen Materialien werden gekennzeichnet. Die Abstimmung mit der Kartei und die Kennzeichnung der Lagerfächer, bei denen die Aufnahme durchgeführt ist, ermöglichen eine einwandfreie Kontrolle darüber, ob Auslassungen und Doppelzählungen vermieden wurden. Die Verwendung von Aufnahmekarten bietet gegenüber den Aufnahmelisten den Vorteil, dass die Einzelbelege stets sortierfähig für die Abstimmung mit der Materialkartei, für die Bewertung und für die Inventurauswertung sind.

Vermögensgegenstände, die sich nicht durch körperliche Bestandsaufnahme ermitteln lassen, und Verbindlichkeiten sind auf Grund von Aufzeichnungen der Buchhaltung oder der Korrespondenz festzustellen: Ausstehende Forderungen und Verpflichtungen durch Abschluss der Personenkonten des Kontokorrentbuches, Guthaben bei Landeszentralbanken durch Feststellung des Saldos im Kontogegenbuch, Bankguthaben durch Einsichtnahme in einen Kontokorrentauszug der Bank und Vergleich mit den eigenen Eintragungen, Schuldwechsel durch Prüfung des Trattenverfallbuches usw. - Für den Kassenbestand sind nicht die Aufzeichnungen des Kassenbuches maßgeblich; vielmehr ist der durch Nachzählung festgestellte **wirkliche** Bestand in das Inventar einzusetzen. Die Aufnahme der Wechselbestände erfolgt durch Nachprüfung des eigenen Bestandes, des Wechselportefeuilles, und durch Vergleich der einzelnen Stücke mit den Eintragungen im Wechselkopierbuch. Effekten, die im Unternehmen selbst aufbewahrt werden, sind gleichfalls nachzuprüfen und mit den Angaben eines Effektenbestandsbuches als Grundlage zu vergleichen. Ruhen die Effekten im Depot einer Bank, so dient der Depotauszug der Bank in Verbindung mit einer Nachprüfung des eigenen Effektenbestandsbuches als Grundlage für die Bestandsaufnahme.

Buchhaltung und
Korrespondenz als
Inventurgrundlage

Die der **Stichtaginventur** (in unserem Beispiel zum 31. 12. 20..) anhaftenden Mängel (vor allem starker Arbeitsanfall zu dem Stichtag, wobei das normale Geschäft möglichst weiterlaufen soll) haben manche Großbetriebe veranlasst, an ihrer Stelle die Methode der sog. laufenden oder

Stichtag- und
permanente Inventur

permanenten Inventur

anzuwenden. Sie ist eine im Laufe des Geschäftsjahres sich vollziehende Aufnahme der Materialbestände.

Nach bestimmten Richtlinien wird die Kontrolle der Warenbestände auf den Zeitraum eines Jahres so verteilt, dass sie mit der erforderlichen Sorgfalt und daher in hohem Grade fehlerfrei vorgenommen werden kann. Die meisten Materialien werden mehr als einmal in unregelmäßigen Abständen nach einem nur der Leitung und den kontrollierenden Angestellten bekannten Plan aufgenommen. Bei wichtigen und bei stark bewegten Warenbeständen wird die Aufnahme in den letzten Wochen oder Tagen vor dem Inventurtermin ganz oder stichprobenweise erneuert. Die Bestände am Inventurtag ergeben sich aus den Zahlen der letzten Aufnahme durch **Zu-** und **Abschreibung** in der Lagerbuchhaltung entsprechend den inzwischen erfolgten Lagerbewegungen. Es wird also die Lagerkontrolle zu einer ständigen Beobachtung des Materialflusses so ausgebaut, dass sie den Erfordernissen der Jahresinventur in ausreichender Weise Rechnung trägt.

Bei sorgfältiger Durchführung ist diese laufende Warenaufnahme sehr geeignet, die Mängel der Stichtaginventur: Betriebsschließung, Unterbrechung des normalen Arbeitsablaufes, Aufnahmefehler usw. zu beheben. Zudem kann die permanente Inventur in die gesamte Betriebsorganisation so eingebaut werden, dass sie auch zur Lösung anderer wichtiger Kontroll- und Organisationsaufgaben dienstbar gemacht werden kann. Die ständigen Kontrollen, die nach einem dem Lagerpersonal, den Abteilungsleitern und Meistern nicht bekannten Plan vorgenommen werden, sind ein gutes Mittel, eine verantwortungsbewusste Arbeit der Lagerverwalter zu erreichen. Die fortlaufende Überprüfung der Materialbewegung an den Lagerorten und in den Karteien des Lagers und der Lagerbuchhaltung sowie die ständige gegenseitige Abstimmung im Laufe des Jahres zwischen Soll und Ist ermöglichen es, das als Grundlage der Jahresbilanz dienende Inventarverzeichnis in kürzester Zeit aufzustellen. Es erübrigt sich, ungeeignete oder mit dieser Zähl- und Sucharbeit nicht vertraute Arbeitskräfte heranzuziehen. Damit entfallen zusätzliche Fehlerquellen. Die permanente Inventur wird stets durch erfahrene Sachbearbeiter, die ständig und ausschließlich diese Aufgaben erledigen, vorgenommen. Die Gefahr von Stockungen und Rückständen in den laufenden Arbeiten, besonders im

Vorteile der
permanenten Inventur

Lager und in der Lagerbuchhaltung, wird beseitigt. Der Bilanzstichtag ist, da sich die Aufnahmearbeiten nicht mehr stark zusammendrängen, kein kritischer Moment mehr, sondern ordnet sich in den normalen Arbeitsablauf des Betriebslebens ein. - Bei der permanenten Inventur besteht zudem eine größere Wahrscheinlichkeit, die entdeckten Differenzen zwischen Soll- und Istbestand zu klären und die Fehlerquellen im Lager und im Betrieb aufzudecken, weil jede Teiluntersuchung sich auf einzelne Materialbestände oder einzelne Lager beschränkt und weil das Auffinden der Verantwortlichen für die Differenzen zwischen Soll- und Istbestand wegen der größeren zeitlichen Nähe erleichtert wird.

Die Frage, mit welchem **Wert** die Bestände angesetzt werden müssen, wollen wir an dieser Stelle übergehen. Wir kommen auf diese wichtige Frage an anderer Stelle zurück.

Fassen wir noch einmal zusammen:

Das Inventar bildet eine detaillierte und umfassende Übersicht der Vermögensgegenstände und Schulden. Die Differenz zwischen Vermögen und Schulden ist das Reinvermögen (Eigenkapital).

Sie wissen schon, dass der Gesetzgeber neben dem Inventar die Aufstellung eines Abschlusses in bestimmter Form (Bilanz) fordert (§ 242 Abs. 1 HGB). Liegt das Inventar erst vor, ist es relativ einfach, daraus eine **Bilanz** zu bilden. Hierzu sind folgende Schritte notwendig:

Vier Schritte vom Inventar zur Bilanz

1. Die einzelnen Positionen des Inventars werden zu größeren Gruppen zusammengefasst.

Hierbei fallen die genauen Spezifizierungen weg. Ist also z.B. im Inventar jede Maschine nach Typ und Baujahr einzeln aufgeführt, so wird nun nur eine Position "Anlagen" oder "Maschinen" gebildet, in der alle Maschinen zusammengefasst sind. Auch die Waren werden nicht mehr einzeln erfasst, sondern in Gruppen. Das gleiche gilt z.B. für die Forderungen gegenüber den einzelnen Kunden und für Schulden bei den verschiedenen Lieferanten. (Wir wollen uns aber an dieser Stelle schon merken: **Forderungen und Schulden werden niemals gegeneinander aufgerechnet - der Kaufmann sagt "saldiert" -, sondern sauberlich getrennt einander gegenübergestellt!**)

2. Die Mengenangaben werden weggelassen.

Dieser Punkt folgt bereits aus dem ersten. In die Bilanz gehen nur die Werte ein.

3. Vermögens- und Schuldteile werden einander gegenübergestellt.

Im Inventar werden Vermögen und Schulden untereinander geordnet. In der Bilanz dagegen wird der besseren Übersicht wegen die Gegenüberstellung bevorzugt (Waage).

4. Das Eigenkapital wird ausgewiesen.

Der **Saldo** (die Differenz) zwischen Vermögen und Schulden wird im Inventar nicht gebildet, wohl aber in der Bilanz, in der ja alle Finanzierungsquellen unter den Passiva gezeigt werden, nicht nur die Schulden. Dieser Saldo wird auf die im Wert kleinere Seite der Bilanz gesetzt und steht deshalb in der Regel, wie schon gesagt, auf der Passivseite, also rechts. Hier bildet er im Allgemeinen die erste Position. Ist der Saldo ausnahmsweise negativ, so gibt es kein Eigenkapital; in diesem Fall zeigt er die Überschuldung an und rückt auf die Aktivseite, um die Bilanz auszugleichen (Unterbilanz).

Es fällt uns nicht schwer, aus den Daten unseres Inventars eine Bilanz zu bilden. Dabei gliedern wir die Vermögens- und Kapitalteile um. Schauen wir uns nämlich die Vermögensteile des Inventars an, so finden wir z.B. Werte, die offensichtlich dem Unternehmen langfristig dienen sollen und die wegen der Zweckbestimmtheit für das jeweilige Unternehmen oft auch nur schwer in flüssige Mittel umzuwandeln sind, wie etwa Grundstücke und Gebäude oder die Büroeinrichtung. Andererseits sind der Kassenbestand sowie die Bank- und Postscheckguthaben die sofort flüssigen Mittel schlechthin. Die Kundenforderungen können in der Regel leichter und schneller "verflüssigt" werden als die Einrichtungsgegenstände usw. Deshalb merken wir uns:

Gliederung in der Bilanz

Die Aktivposten in der Bilanz werden in etwa nach der Dauer der Bindung in der jeweiligen Form an das Unternehmen gegliedert, und zwar beginnend mit der langfristigen Bindung.

Aktiva: Liquidierbarkeit

Dieses Gliederungsprinzip findet sich auch im HGB. Die Unternehmungen lehnen sich im Allgemeinen an die für Kapitalgesellschaften gesetzlich festgelegte Form an (§ 266 Abs. 2 HGB), auch wenn sie eine andere Rechtsform haben.

Ähnlich gliederte man früher die Passiva. Hier ging es um die Frage: Wie lange kann das Unternehmen über die Finanzierungsquellen verfügen? In der Regel ist das Eigenkapital länger verfügbar als die Lieferantenschulden, die z.B. innerhalb von 30 Tagen bezahlt werden müssen.

Passiva:
Verfügbarkeitsdauer

In § 266 Abs. 2 HGB ist dieses Gliederungsprinzip für die Passivseite allerdings kaum noch erkennbar, weil andere Kriterien einfließen.

Auf die Gliederung der Bilanzposten werden wir - wie auf ihre Bewertung - an anderer Stelle noch zurückkommen. Zunächst bilden wir jedoch aus unserem Inventarbeispiel eine einfache Bilanz:

Beispiel einer Bilanz

Maschinenfabrik Friedrich Müller

Aktiva	Bilanz zum 31. 12.		Passiva
	€		€
Grundstücke und Gebäude	130.000	Eigenkapital	336.990
Maschinen und Werkzeuge	73.900	Hypothekenschulden	60.000
Heizungs- und Beleuchtungsanlagen	9.650	Verbindlichkeiten aus Lieferungen	
Betriebs- und Geschäftsausstattung	5.400	und Leistungen	113.300
Wertpapiere	16.060	Schuldwechsel	8.420
Material	53.600		
Halbfabrikate	17.300		
Fertigfabrikate (Waren)	49.300		
Forderungen aus Lieferungen			
und Leistungen	114.420		
Besitzwechsel	22.400		
Bankguthaben	21.000		
Kassenbestand	5.680		
	<u>518.710</u>		<u>518.710</u>

Die schräge Linie auf der Passivseite dient der Blockierung des freien Feldes. Man nennt sie "**Buchhalter Nase**". Zweck der Buchhalter Nase ist es, dass nachträglich keine Eintragungen mehr in die Bilanz vorgenommen werden können.

Definition der Bilanz

Wir haben jetzt erfasst, welchen Inhalt eine Bilanz hat und bilden daraus die folgende **Definition:**

Die Bilanz ist der Abschluss des Rechnungswesens einer Unternehmung für ein Geschäftsjahr in Form einer Gegenüberstellung von Vermögen und Kapital auf einen Stichtag.

2.2 Erklärung der Doppik auf der Grundlage der Bilanz

Sie haben bereits erkannt, dass die Aktiva und Passiva der Bilanz gleich groß sind: Die Aktiva enthalten die einzelnen Vermögensposten, deren Finanzquellen auf der Passivseite ausgewiesen werden. Veränderungen der Bilanzwerte auf der Aktiv- und/oder Passivseite stören dieses Gleichgewicht nicht, wenn man

- sich überlegt, woher diese Veränderungen (Wertbewegungen) kommen und wohin sie gehen, und wenn man
- diese Bewegung in der Buchhaltung zweifach erfasst. Das wollen wir uns jetzt im Einzelnen ansehen.

2.2.1 Veränderung der Bilanz durch Geschäftsvorfälle

Wir gehen von den täglichen Geschäften aus: Ein Kunde bezahlt seine Schulden (= unsere Forderungen an ihn) im Wert von 1.000 € bar. Was spielt sich hier ab? Der Wert des Bilanzpostens "Forderungen" vermindert sich um 1.000 €, während sich in gleicher Höhe der Bestand an baren Mitteln (Kassenbestand) erhöht. Beides sind Vermögensteile: Forderungen und Kassenbestand stehen deshalb auf der Aktivseite der Bilanz. Der Wert der Verminderung der Forderungen entspricht dem Wert der Erhöhung des Kassenbestandes. In diesem Fall ist der Wert der Aktiva (und Passiva) **insgesamt** nicht verändert worden, wohl aber die wertmäßige **Zusammensetzung** (Struktur) der Aktiva. Hier spricht man von einem **Aktivtausch**, weil die Wertdifferenzen zweier Aktivposten ausgetauscht worden sind: Forderungsminus = Kassenplus. Wir zeigen das an unserem Beispiel einer Bilanz der Maschinenfabrik Friedrich Müller:

Aktivtausch

Vorher:

Aktiva		Bilanz zum 31. 12.		Passiva
	€			€
Grundstücke und Gebäude	130.000	Eigenkapital		336.990
Maschinen und Werkzeuge	73.900	Hypothekenschulden		60.000
Heizungs- und Beleuchtungsanlagen	9.650	Verbindlichkeiten aus Lieferungen		
Betriebs- und Geschäftsausstattung	5.400	und Leistungen		113.300
Wertpapiere	16.060	Schuldwechsel		8.420
Material	53.600			
Halbfabrikate	17.300			
Fertigfabrikate (Waren)	49.300			
Forderungen aus Lieferungen				
und Leistungen	114.420			
Besitzwechsel	22.400			
Bankguthaben	21.000			
Kassenbestand	5.680			
	<u>518.710</u>			<u>518.710</u>

Nachher:

Aktiva	Bilanz zum 31. 12.		Passiva
	€		€
Grundstücke und Gebäude	130.000	Eigenkapital	336.990
Maschinen und Werkzeuge	73.900	Hypothekenschulden	60.000
Heizungs- und Beleuchtungsanlagen	9.650	Verbindlichkeiten aus Lieferungen	
Betriebs- und Geschäftsausstattung	5.400	und Leistungen	113.300
Wertpapiere	16.060	Schuldwechsel	8.420
Material	53.600		
Halbfabrikate	17.300		
Fertigfabrikate (Waren)	49.300		
Forderungen aus Lieferungen			
und Leistungen	113.420		
Besitzwechsel	22.400		
Bankguthaben	21.000		
<u>Kassenbestand</u>	<u>6.680</u>		
	518.710		518.710

Übung:

Nehmen Sie aufgrund der folgenden Geschäftsvorfälle die entsprechenden Veränderungen auf der Aktivseite der Bilanz selbst vor. Benutzen Sie hierfür die unten abgedruckte Übersicht, in welcher der erste Geschäftsvorfall beispielhaft eingetragen worden ist.

	€
1. Verkauf von Fertigfabrikaten gegen Einräumung einer Zahlungsfrist (Zielverkäufe)	5.000
2. Barzahlung für eine neue Schreibmaschine (Geschäftsausstattung)	400
3. Ein Besitzwechsel wird durch Banküberweisung eingelöst	2.400
4. Verkauf von Wertpapieren, Verkaufserlös wird auf dem Bankkonto gutgeschrieben	4.000
5. Verkauf von Waren gegen Besitzwechsel	3.800
6. Bareinkauf von Rohstoffen (= Material)	7.000

Arbeitsfolge:

- Eintragung der aufgrund des einzelnen Geschäftsvorfalles notwendig werdenden Veränderung je Bilanzposition unter Verwendung der Vorzeichen + oder -.
- Sollte eine Bilanzposition durch zwei Geschäftsvorfälle angesprochen werden, so ist die erste Veränderung in die erste Veränderungsspalte, die zweite Veränderung in die zweite Veränderungsspalte einzutragen.
- Nach Erfassung sämtlicher Geschäftsvorfälle erfolgt durch Querrechnung die Ermittlung der Endwerte.
- Die Addition der Endwerte führt bei richtiger Eintragung der Zahlen zu der angegebenen Bilanzsumme.

Aktivtausch	Bilanzausgangswerte	Veränderungen + oder -	Veränderungen + oder -	Bilanz-Endwerte
Grundstücke und Gebäude	130.000			
Maschinen und Werkzeuge	73.900			
Heizungs- und Beleuchtungsanlagen	9.650			
Betriebs- und Geschäftsausstattung	5.400			
Wertpapiere	16.060			
Material	53.600			
Halbfabrikate	17.300			
Fertigfabrikate (Waren)	49.300	- 5.000		
Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	113.420	+ 5.000		
Besitzwechsel	22.400			
Bankguthaben	17.000			
Kassenbestand	10.680			
	<u>518.710</u>			<u>518.710</u>

Die **buchhalterische Darstellung** der Vorgänge soll uns erst später interessieren.

Wenn es einen Aktivtausch gibt, so können wir uns auch einen **Passivtausch** vorstellen; hierzu ein konkretes Beispiel aus der täglichen Praxis: Wir schulden unserem Lieferanten aus einer Warenlieferung 2000 €. Um schneller an sein Geld zu kommen, verlangt er von uns die Annahme eines Wechsels (das ist eine Urkunde, aus der wir zur Zahlung verpflichtet sind); wir akzeptieren das. (Wie das praktisch vor sich geht, wie es rechtlich im einzelnen aussieht und welche Folgen das haben kann, soll uns hier nicht interessieren.) Was ist aber auf der Passivseite unserer Bilanz geschehen?

Passivtausch

Bevor Sie weiterlesen, sollten Sie sich folgende Fragen vorlegen:

- Wie haben sich die Lieferantenschulden geändert?
erhöht oder vermindert
- Wie haben sich die Verpflichtungen aus Wechseln geändert?
erhöht oder vermindert
- Wie beeinflussen diese beiden Änderungen den Gesamtwert der Passiva?
Der Wert der Passiva
wird erhöht
wird vermindert
bleibt unverändert

Bitte unterstreichen Sie die von Ihnen erkannte Lösung.

Beantwortung der gestellten Fragen:

Unsere Lieferantenschulden haben sich vermindert, und der Wert unserer Schuldverpflichtungen aus Wechseln (Schuldwechsel) hat sich erhöht; es wurden Passivwerte gegeneinander ausgetauscht: Passivtausch. Wieder ist der Wert der Passiva (und Aktiva) **insgesamt** nicht verändert worden, wohl aber die Zusammensetzung (Struktur) der Passiva.

Beispiel: Maschinenfabrik Friedrich Müller**Vorher:**

Aktiva	Bilanz zum 31. 12.		Passiva
	€		€
Grundstücke und Gebäude	130.000	Eigenkapital	336.990
Maschinen und Werkzeuge	73.900	Hypothekenschulden	60.000
Heizungs- und Beleuchtungsanlagen	9.650	Verbindlichkeiten aus Lieferungen	
Betriebs- und Geschäftsausstattung	5.400	und Leistungen	113.300
Wertpapiere	16.060	Schuldwechsel	8.420
Material	53.600		
Halbfabrikate	17.300		
Fertigfabrikate (Waren)	49.300		
Forderungen aus Lieferungen			
und Leistungen	113.420		
Besitzwechsel	22.400		
Bankguthaben	21.000		
<u>Kassenbestand</u>	<u>6.680</u>		
	518.710		518.710

Nachher:

Aktiva	Bilanz zum 31. 12.		Passiva
	€		€
Grundstücke und Gebäude	130.000	Eigenkapital	336.990
Maschinen und Werkzeuge	73.900	Hypothekenschulden	60.000
Heizungs- und Beleuchtungsanlagen	9.650	Verbindlichkeiten aus Lieferungen	
Betriebs- und Geschäftsausstattung	5.400	und Leistungen	111.300
Wertpapiere	16.060	Schuldwechsel	10.420
Material	53.600		
Halbfabrikate	17.300		
Fertigfabrikate (Waren)	49.300		
Forderungen aus Lieferungen			
und Leistungen	113.420		
Besitzwechsel	22.400		
Bankguthaben	21.000		
<u>Kassenbestand</u>	<u>6.680</u>		
	518.710		518.710

Auch hierzu einige Übungen entsprechend dem entwickelten Verfahren beim Aktivtausch, wobei auf die Wiedergabe eines Beispiels verzichtet wird.

Übung:

€				
1.	Umwandlung der in der Bilanz ausgewiesenen Hypothekenschuld in Eigenkapital, womit der Hypothekengläubiger Teilhaber am Unternehmen wird			60.000
2.	Der Inhaber Müller vermindert das Eigenkapital um 36.990 €. Er verzichtet auf Auszahlung. Der Betrag bleibt als Darlehen stehen			36.990
3.	Eine Verpflichtung aus Warenlieferungen wird durch Einräumung einer Hypothek auf das Grundstück gesichert			30.000
Passivtausch	Bilanzausgangswerte	Veränderungen + oder -	Veränderungen + oder -	Bilanz-Endwerte
	€	€	€	€
Eigenkapital	336.990			
Hypothekenschulden	60.000			
Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	113.300			
Schuldwechsel	8.420			
Darlehen	-			
	<u>518.710</u>			<u>518.710</u>

Zur Beachtung:

Durch den zweiten Geschäftsvorgang entsteht eine **neue** Bilanzposition (Darlehen). Die Bilanzsumme bleibt dennoch unverändert. Das gleiche gilt, wenn eine Bilanzposition den Wert 0 annimmt und aus dem Bilanzbild verschwindet.

Alle bisher besprochenen Geschäftsvorgänge führten zu **Umschichtungen** innerhalb der Aktiven oder Passiven bei unveränderter Bilanzsumme. Nun gibt es aber auch Fälle, durch die sich der Wert der Bilanz **insgesamt** verändert, indem durch Zugang auf beiden Seiten der Bilanz eine Zunahme der Bilanzsumme (Aktiv-Passiv-Mehrung) oder durch Abgang auf beiden Seiten der Bilanz eine Abnahme der Bilanzsumme (Passiv-Aktiv-Minderung) entsteht.

Wenn ein Unternehmen z.B. Waren im Werte von 20.000 € kauft, sie jedoch erst später bezahlen muss, beispielsweise nach 30 Tagen, so erhöht sich der Wert des Warenbestandes (Aktivseite) ebenso um 20.000 € wie der Wert der Lieferantenschulden (Passivseite). Um den gleichen Betrag erhöht sich die Bilanzsumme; wir sprechen von einer **Aktiv-Passiv-Mehrung**. Auch das sehen wir uns anhand der Bilanz näher an.

Aktiv-Passiv-Mehrung

Beispiel: Maschinenfabrik Friedrich Müller**Vorher:**

Aktiva	Bilanz zum 31. 12.		Passiva
	€		€
Grundstücke und Gebäude	130.000	Eigenkapital	336.990
Maschinen und Werkzeuge	73.900	Hypothekenschulden	60.000
Heizungs- und Beleuchtungsanlagen	9.650	Verbindlichkeiten aus Lieferungen	
Betriebs- und Geschäftsausstattung	5.400	und Leistungen	111.300
Wertpapiere	16.060	Schuldwechsel	10.420
Material	53.600		
Halbfabrikate	17.300		
Fertigfabrikate (Waren)	49.300		
Forderungen aus Lieferungen			
und Leistungen	113.420		
Besitzwechsel	22.400		
Bankguthaben	21.000		
<u>Kassenbestand</u>	<u>6.680</u>		
	<u>518.710</u>		<u>518.710</u>

Nachher:

Aktiva	Bilanz zum 31. 12.		Passiva
	€		€
Grundstücke und Gebäude	130.000	Eigenkapital	336.990
Maschinen und Werkzeuge	73.900	Hypothekenschulden	60.000
Heizungs- und Beleuchtungsanlagen	9.650	Verbindlichkeiten aus Lieferungen	
Betriebs- und Geschäftsausstattung	5.400	und Leistungen	131.300
Wertpapiere	16.060	Schuldwechsel	10.420
Material	53.600		
Halbfabrikate	17.300		
Fertigfabrikate (Waren)	69.300		
Forderungen aus Lieferungen			
und Leistungen	113.420		
Besitzwechsel	22.400		
Bankguthaben	21.000		
<u>Kassenbestand</u>	<u>6.680</u>		
	538.710		538.710

Die Erschwerung dieses Falles durch Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) soll uns an dieser Stelle noch nicht beschäftigen.

Passiv-Aktiv-Minderung

Und nun noch ein Beispiel für eine **Passiv-Aktiv-Minderung**.

Unser Unternehmen bezahlt die im letzten Beispiel gekauften Waren nach 30 Tagen durch eine Banküberweisung. Es vermindern sich die Lieferantenschulden um 20.000 €, es vermindern sich aber auch die Bankguthaben um den gleichen Betrag, was sich wie folgt auf die Bilanz auswirkt:

Beispiel: Maschinenfabrik Friedrich Müller**Vorher:**

Aktiva		Bilanz zum 31. 12.	Passiva	
	€			€
Grundstücke und Gebäude	130.000	Eigenkapital	336.990	
Maschinen und Werkzeuge	73.900	Hypothekenschulden	60.000	
Heizungs- und Beleuchtungsanlagen	9.650	Verbindlichkeiten aus Lieferungen		
Betriebs- und Geschäftsausstattung	5.400	und Leistungen	131.300	
Wertpapiere	16.060	Schuldwechsel	10.420	
Material	53.600			
Halbfabrikate	17.300			
Fertigfabrikate (Waren)	69.300			
Forderungen aus Lieferungen				
und Leistungen	113.420			
Besitzwechsel	22.400			
Bankguthaben	21.000			
<u>Kassenbestand</u>	<u>6.680</u>			
	<u>538.710</u>			<u>538.710</u>

Nachher:

Aktiva		Bilanz zum 31. 12.	Passiva	
	€			€
Grundstücke und Gebäude	130.000	Eigenkapital	336.990	
Maschinen und Werkzeuge	73.900	Hypothekenschulden	60.000	
Heizungs- und Beleuchtungsanlagen	9.650	Verbindlichkeiten aus Lieferungen		
Betriebs- und Geschäftsausstattung	5.400	und Leistungen	111.300	
Wertpapiere	16.060	Schuldwechsel	10.420	
Material	53.600			
Halbfabrikate	17.300			
Fertigfabrikate (Waren)	69.300			
Forderungen aus Lieferungen				
und Leistungen	113.420			
Besitzwechsel	22.400			
Bankguthaben	1.000			
<u>Kassenbestand</u>	<u>6.680</u>			
	<u>518.710</u>			<u>518.710</u>

Zur Beachtung:

Bei Barzahlung der eingekauften Ware hätte es einen Aktivtausch (Ware +; Kasse -) gegeben, womit das gleiche zahlenmäßige Ergebnis erreicht worden wäre, wie es in der vorstehenden Bilanz zum Ausdruck kommt. Der Kreditvorgang, der zur Erhöhung der Bilanzsumme geführt hat, war nur zwischengeschaltet.

Folgerung:

Jeder Geschäftsvorfall führt zu Änderungen einzelner Bilanzpositionen, wodurch sich auch die Bilanzsumme verändern kann.

Die Bilanzgleichung (Aktiva = Passiva) jedoch ist unzerstörbar.

Übung:

Zur Festigung Ihrer gewonnenen Erkenntnisse sollten Sie wieder einige Übungsaufgaben lösen. Dabei geht es um Fälle, durch die die Bilanzsumme vergrößert oder verkleinert wird.

	€
1. Zieleinkauf von Betriebsstoffen (= Material)	11.000
2. Kauf einer Maschine gegen Schuldwechsel	25.000
3. Zwecks Erhöhung des Eigenkapitals Bankeinzahlung durch den Geschäftsinhaber	50.000
4. Rückzahlung einer Hypothekenschuld durch Banküberweisung	15.000
5. Rücksendung von Rohstoffen (= Material) an einen Lieferer (Zielkauf)	7.500
6. Bareinlösung eines Schuldwechsels	2.700
7. Barentnahme von Eigenkapital durch den Geschäftsinhaber (= Privatentnahme in bar)	800

	Bilanzausgangswerte	Veränderungen + oder -	Veränderungen + oder -	Bilanz-Endwerte
	€	€	€	€
AKTIVA				
Grundstücke und Gebäude	130.000			
Maschinen und Werkzeuge	73.900			
Heizungs- und Beleuchtungsanlagen	9.650			
Betriebs- und Geschäftsausstattung	5.400			
Wertpapiere	16.060			
Material	53.600	+ 11.000		
Halbfabrikate	17.300			
Fertigfabrikate (Waren)	69.300			
Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	113.420			
Besitzwechsel	22.400			
Bankguthaben	1.000			
Kassenbestand	6.680			
	<u>518.710</u>			
PASSIVA				
Eigenkapital	336.990			
Hypothekenschulden	60.000			
Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	111.300	+ 11.000		
Schuldwechsel	10.420			
	<u>518.710</u>			

Zusammenfassung

Die Bilanzgleichung

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

kann nie durchbrochen werden, weil die Bilanz links wie rechts das gleiche, nur von verschiedenen Aspekten aus gesehen, enthält.

Die durch Geschäftsvorfälle bedingten Änderungen der einzelnen Bilanzpositionen können sich auf eine Bilanzseite beschränken oder auf beide Seiten der Bilanz erstrecken. Hierbei lassen sich vier typische Vorgänge unterscheiden, die als **Bestandsbuchungstypen** bezeichnet werden sollen, weil sie aktive oder passive Bestände betreffen. Sie treten auf in den Formen

Bestandsbuchungstypen

1. Aktivtausch = Umschichtung innerhalb der Positionen der Aktivseite bei unveränderter Bilanzsumme
2. Passivtausch = Umschichtung innerhalb der Positionen der Passivseite bei unveränderter Bilanzsumme
3. Aktiv-Passiv-Mehrung = Zugang in Positionen auf beiden Seiten der Bilanz - als Folge davon Zunahme der Bilanzsumme
4. Passiv-Aktiv-Minderung = Abgang in Positionen auf beiden Seiten der Bilanz - als Folge davon Abnahme der Bilanzsumme.

Sie werden bei dieser Typisierung und in unseren Beispielen Geschäftsvorfälle vermisst haben, die Einfluss auf den Gewinn haben (und die wir deshalb erfolgswirksam nennen); denn wir haben bislang nur Bestände verändert, ohne dass sich dabei ein Erfolg ergeben hat. (Der Begriff **Erfolg** ist der Oberbegriff für Gewinn und Verlust). Einige Beispiele für erfolgswirksame Geschäftsvorfälle: Lohn- und Gehaltszahlungen (./.), Mietzahlungen (./.), Zinszahlungen (./.), Zinseinnahmen (+), Mieteinnahmen (+). Alle diese Geschäftsvorfälle bringen auf der einen Seite eine Bestandsänderung, wie wir sie schon kennen (z.B. Verminderung oder Erhöhung des Kassenbestandes), auf der anderen Seite fehlt nach unserer bisherigen Kenntnis eine Bestandsgröße für die Gegenbuchung. Wir könnten uns mit dem Posten "Eigenkapital" auf der Passivseite behelfen - dorthin fließt letztlich auch am Ende des Geschäftsjahres das Ergebnis aus allen erfolgswirksamen Buchungen (Jahresgewinn oder Jahresverlust). Im Rahmen der Buchhaltung ist jedoch eine andere Technik entwickelt worden, auf die wir später noch eingehen werden.

Erfolg =
Gewinn oder Verlust

Aufgaben Nr. 4 bis 9

4. Erklären Sie den Begriff Bilanz;
5. Worin besteht der Unterschied zwischen Inventur und Inventar?
6. Wie gliedern Sie eine Bilanz?
7. Stellen Sie eine Bilanz mit folgenden Positionen auf:
 Bestand an Handelsware 20.000 €
 Forderungen aus Lieferungen und Leistungen 4.000 €
 Betriebs- und Geschäftsausstattung 2.500 €
 Grundstücke und Gebäude 125.000 €
 Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen 27.000 €
 Schuldwechsel 4.000 €
 Kasse 1.400 €
 Hypothekenschulden 15.000 €
 Postscheckguthaben 100 €
 Bankschulden 3.600 €
 Maschinen und Werkzeuge 30.000 €
 Eigenkapital 133.400 €
8. Wie lautet die Grundgleichung der Bilanz?
9. Stellen Sie die Auswirkungen der folgenden vier Geschäftsvorfälle auf die Bilanz dar unter gleichzeitiger Einordnung in die Bestandsbuchungstypen:
 - a) Zahlung eines Kunden durch Banküberweisung in Höhe von 850 €
 - b) Zielkauf von Ware im Werte von 2.300 €
 - c) Zahlung an den Lieferanten durch Schuldwechsel 2.300 €
 - d) Rückzahlung eines Teils der Hypothekenschulden bar 500 €.

2.2.2 Auflösung der Bilanz in Konten**2.2.2.1 Das Konto**

Würde man bei jedem Geschäftsvorfall die Zahlen in der Bilanz ändern, so könnte man zu jedem Zeitpunkt über eine Bilanz verfügen. Das ist praktisch nicht möglich; denken Sie an die große Zahl der täglich anfallenden Geschäftsvorfälle. Hier ist das sog. "Konto" eine mögliche Zwischenstation.

Was ist ein Konto?

Was versteht man darunter? "Konto" (ital.) heißt nichts anderes als "Rechnung". Wir bedienen uns für jeden Bilanzposten (und - wie wir später sehen werden - für jeden Erfolgsposten) einer solchen Einzelrechnung. Das ermöglicht es uns, die durch die Geschäftsvorfälle verursachten Bewegungen aufzunehmen, ohne jedes Mal die Bilanz heranziehen zu müssen. Damit kann die Bilanz eine **Bestandsrechnung** bleiben, die wir im Regelfall nur zu einem bestimmten Stichtag aufstellen, z.B. zum Ende eines jeden Geschäftsjahres, während wir die **Bewegungsrechnung** innerhalb eines Jahres mit Hilfe der Konten durchführen.

Wie sieht nun ein solches Konto aus? Man könnte sich vorstellen, dass man es in einer **Staffelrechnung** führt, die z.B. im Falle des Kassenkontos so aussähe:

Kassenkonto

Datum	Vorgang	Betrag
2. 1. 20..	Anfangsbestand	15.000
3. 1. 20..	Einzahlung von Kunden	+ 2.000
		17.000
4. 1. 20..	Auszahlung Frachten	- 1.500
		15.500
5. 1. 20..	Einzahlung Mieten	+ 5.500
		21.000
5. 1. 20..	Auszahlung Löhne	- 4.000
		17.000
5. 1. 20..	usw.	

So hat man es in der Vergangenheit auch einmal gemacht. Man nannte es aber nicht Konto, sondern - und wir bezeichnen **diese** Form der Rechnung auch heute noch so - **Skontro**, was so viel wie Fortschreibung bedeutet. Das zugehörige Tätigkeitswort heißt "**skontrieren**".

Skontro = Fortschreibung

Das Skontro weist stets den Endbestand nach jedem Geschäftsvorfall auf. Das erfordert viel - im Grunde überflüssige - Rechenarbeit. Das Skontro hat den weiteren Nachteil, dass die Einzahlungen und die Auszahlungen unseres Beispiels für sich nicht ohne weiteres addierbar sind; sie gehören aber sachlich zusammen. Wegen dieser Nachteile verwendet die Praxis eine zweiseitige Darstellungsform, wie wir sie schon von der Bilanz her kennen, eben das "Konto".

Das Konto ist eine zweiseitig geführte Rechnung, die auf jeder seiner beiden Seiten die sachlich zusammengehörenden Vorfälle zusammenfasst (ohne dabei Plus- und Minuszeichen zu verwenden).

Konto

Das Konto hat eine Datum- und Textspalte sowie mindestens zwei Betragsspalten; in unserem Beispiel kommen in diese Spalten die Ein- und Auszahlungen.

Datum	Text	Betrag	
		Einzahlungen	Auszahlungen

Wir vereinfachen in den folgenden Ausführungen diese Form und bedienen uns des so genannten **T-Kontos**; sein Name beruht darauf, dass das Konto die Form eines T-Buchstabens hat. Unser Beispiel sieht dann so aus:

T-Konto

Kassenkonto

		€			€
2. 1. 20..	Anfangsbestand	15.000	4. 1. 20..	Auszahlung von Frachten	1.500
3. 1. 20..	Einzahlung von Kunden	2.000	5. 1. 20..	Auszahlung von Löhnen	4.000
5. 1. 20..	Einzahlung von Mieten	5.500			

Kontenmäßige
Bestandsübernahme

Es stellt sich nun die Frage, warum der Anfangsbestand und die Einzahlungen auf die linke Seite und die Auszahlungen auf die rechte Seite gesetzt werden. Eine Begründung hierfür findet sich im Ordnungssystem der Bilanz. Wie wir gesehen haben, stehen in der Bilanz die Vermögensteile, die Aktiva, links und die Kapitalteile, die Passiva, rechts. Es liegt nur sehr nahe, die Bilanz-(= Anfangs-)bestände der Aktiva auf die linke Seite des Kontos zu setzen und die Bilanz-(= Anfangs-)bestände der Passiva auf die rechte Seite des Kontos zu übernehmen. Dieser Gedanke der "kontenmäßigen Bestandsübernahme" aus der Bilanz soll in dem folgenden Schema verdeutlicht werden.

Bilanz

Kontenbild		Aktiva	Passiva		Kontenbild
<u>Gebäude</u>	Gebäude	950	Eigenkapital	1.900	<u>Eigenkapital</u>
950					1.900
<u>Maschinen</u>	Maschinen	460	Verbindlich-		Verbindlichkeiten
460			keiten (L + L)	270	(L + L)
					270
<u>Vorräte</u>	Vorräte	80			
80					
<u>Waren</u>	Waren	125			
125					
<u>Forderung (L + L)</u>	Forderungen				
395	(L + L)	395			
<u>Kasse</u>	Kasse	160			
160					
2.170		2.170			2.170

Die Bilanz wird also zur Erfassung der einzelnen Geschäftsvorfälle in Konten zerlegt, womit Einzelabrechnungen für jede Bilanzposition geschaffen werden. Durch das Auseinanderziehen der Bilanz in Konten erfolgt keine materielle Veränderung, sondern lediglich eine andere formale Darstellung des gleichen Sachverhaltes. Zur Herstellung des alten Bilanzbildes genügt ein einfaches "Zusammenschieben" der Konten.

Wir kommen nun zurück auf das oben aufgeführte Kassenkonto, das entsprechend unserer gegebenen Erklärung links mit dem Anfangsbestand beginnt. Alle Einzahlungen erhöhen den Anfangsbestand und kommen deshalb auf dieselbe Seite wie der Anfangsbestand. Die Auszahlungen sammeln wir auf der rechten Seite, da sie den Anfangsbestand vermindern. Will man den Endbestand feststellen (= Kontenabschluss), so addiert man beide Seiten auf und bildet die Differenz, den sog. Saldo.

Kontenabschluss

Diesen Saldo setzt man auf die kleinere Kontenseite (in unserem Beispiel rechts), um den Ausgleich beider Seiten herbeizuführen. Sie werden später sehen, dass dieser Trick, der anfangs nicht ohne weiteres einleuchtet, bereits Teil einer logisch begründeten Buchung ist. Und hier das Kontenbild:

Soll			Kasse		Haben
			€		€
2. 1. 20..	Anfangsbestand	15.000	4. 1. 20..	Auszahlung von Frachten	1.500
3. 1. 20..	Einzahlung durch Kunden	2.000	5. 1. 20..	Auszahlung von Löhnen	4.000
5. 1. 20..	Einzahlung von Mieten	<u>5.500</u>		Saldo (Endbestand)	<u>17.000</u>
		<u>22.500</u>			<u>22.500</u>

Die Vorgänge auf dem Konto ergeben folgende Gleichung: Anfangsbestand + Zugänge = Abgänge + Endbestand.

Kontengleichung:
Anfangsbestand
+ Zugänge =
Abgänge + Endbestand

Damit sind beim Konto rechnerisch beide Seiten gleich.

Betrachten wir das Konto Forderungen aus Lieferungen und Leistungen (L + L), so stellen wir fest, dass die Verbuchung ähnlich wie beim Kassenkonto durchgeführt wird:

Soll			Forderungen (L + L)		Haben
			€		€
2. 1. 20..	Anfangsbestand	20.000	2. 1. 20..	Zahlung von Kunden	14.000
2. 1. 20..	Lieferung an Kunden	5.000	5. 1. 20..	Zahlung von Kunden	2.000
3. 1. 20..	Lieferung an Kunden	<u>4.000</u>		Saldo (Endbestand)	<u>13.000</u>
		<u>29.000</u>			<u>29.000</u>

Beim Kontenabschluss - in der Regel erst am Periodenende - steht der Endbestand (Saldo) wieder auf der kleineren Kontenseite.

Wir merken uns folgende traditionelle Bezeichnungen:

Auf der linken Seite des Kontos stehen die Beträge, die der Kunde zahlen soll. Die rechte Seite zeigt die Beträge, die er guthat (dabei bleibt der Saldo außerhalb der Betrachtung).

Die Buchungen auf den linken Seiten der Konten heißen deshalb Sollbuchungen, die auf den rechten Kontenseiten Habenbuchungen; die linke Kontenseite nennen wir Sollseite, die rechte Habenseite. Diese Bezeichnungen stammen vom Kundenverkehr und wurden auf alle Buchungen und Konten übertragen.

Soll und Haben

Neben diesen Bezeichnungen "Soll" und "Haben" finden sich noch "Debet" (er schuldet) und "Kredit" (er hat gut), die den Begriffen Soll und Haben entsprechen. Schließlich heißen Sollbuchungen auch "Lastschrift" und Habenbuchungen "Gutschrift", die entsprechenden Vorgänge nennt man "belasten" und "erkennen".

2.2.2.2 Kontentypen, Kontenrechnung und Kontenkontrolle

Wiederholend stellen wir zunächst für die aus der **Aktivseite** der Bilanz erwachsenden Konten fest:

Ihre Anfangsbestände stehen links (auf der Sollseite); deshalb müssen alle Zugänge - Sie haben das schon erkannt - auf derselben Seite erfasst werden. Die Abgänge stehen rechts (Habenseite). Beim Kontenabschluss saldiert man beide Seiten. Bei den Vermögensposten gibt es dann einen Endbestand, wenn Anfangsbestand und Zugänge größer als die Abgänge sind. Sie können z.B. nicht mehr bares Geld ausgeben, als die Kasse enthält. Der Saldo steht deshalb stets auf der rechten Seite (der Habenseite) des Kontos.

Dieser Kontentyp heißt wegen seiner Entstehung aus der Aktivseite der Bilanz **Aktivkonto**. Das folgende Bild zeigt seine Struktur:

Aktivkonto

Soll	Haben
Anfangsbestand	Abgänge
Zugänge	Saldo (Endbestand)

Abb. 4: Aktivkonto

Ein Beispiel

Das am leichtesten zu verstehende Konto ist wohl das Kassenkonto.

Einzahlungen/Soll			Kasse	Auszahlungen/Haben		
			€			€
Anfangsbestand	1. 12.	Anfangsbestand	420	5. 12.	Zahlung an Lieferanten	750
	4. 12.	Verkauf von Waren bar	695	8. 12.	Kauf von Waren bar	395
	7. 12.	Barzahlung von Kunden	305	11. 12.	Zahlung von Steuern	60
	14. 12.	Einlösung eines		15. 12.	Fracht und Rollgeld-	Zugänge
		Besitzwechsels	250		zahlung	10
	17. 12.	Verkauf von Waren bar	735	17. 12.	Einlösung eines	Abgänge
	27. 12.	Abhebung vom Bankkonto	500		Schuldwechsels	625
	29. 12.	Verkauf von Waren bar	180	21. 12.	Kauf eines Regals	150
				28. 12.	Zahlung von Miete	80
				31. 12.	Lohnzahlung	415
				31. 12.	Privatentnahme	100
				31. 12.	Endbestand (Saldo)	Saldo 500
			<u>3.085</u>			<u>3.085</u>

Bei den aus der **Passivseite** der Bilanz entwickelten Konten ist es umgekehrt. Die Anfangsbestände werden rechts (Habenseite) eingetragen; sie stehen auch in der Bilanz rechts. Die Zugänge, die den Anfangsbestand vermehren, müssen deshalb ebenfalls rechts stehen. Die Abgänge stehen auf der linken Kontenseite (Sollseite). Die Gleichung zur Ermittlung des Endbestandes lautet:

$$\text{Endbestand} = \text{Anfangsbestand} + \text{Zugänge} - \text{Abgänge}$$

Der Saldo steht hier links (Sollseite). Dieser Kontentyp heißt **Passivkonto**.
Es hat folgende Struktur:

Passivkonto

Soll	Haben
Abgänge	Anfangsbestand
Saldo (Endbestand)	Zugänge

Abb. 5: Passivkonto

Beispiel:

Soll		Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen (L + L)		Haben	
5. 12.	Zahlung an Lieferanten	750	1. 12.	Anfangsbestand	7.000
15. 12.	Zahlung an Lieferanten	1.220	8. 12.	Lieferung von Waren	2.750
22. 12.	Zahlung an Lieferanten	3.250	20. 12.	Lieferung von Waren	1.365
_____	Saldo (Endbestand)	<u>5.895</u>	_____		_____
_____		<u>11.115</u>	_____		<u>11.115</u>

Von einem **Sollsaldo** spricht man dann, wenn durch den Saldo der Ausgleich zwischen der größeren Sollseite und der kleineren Habenseite eines Kontos herbeigeführt wird, obwohl er bei allen Aktivkonten im Haben steht. Das verwirrt den Anfänger zunächst. Umgekehrt steht der **Habensaldo** links; er schließt ein Konto ab, dessen Habenbuchungen die Sollbuchungen übersteigen.

Sollsaldo

Habensaldo

Beispiel:

Soll	Konto 1 (Aktivkonto)		Haben
Buchungen	10.000	Buchungen	6.000
—	—	Saldo = Sollsaldo	<u>4.000</u>
—	<u>10.000</u>	—	<u>10.000</u>

Übung:

Damit Ihnen die Begriffe geläufig werden, tragen Sie die folgenden Zahlen

Sollbuchungen 15.000 €
Habenbuchungen 20.000 €

ein und bestimmen Sie den Habensaldo:

Soll	Konto 2 (Passivkonto)	Haben

Der Habensaldo steht folglich auf der Sollseite des Passivkontos. Die Bezeichnung Soll- oder Habensaldo bezieht sich deshalb nicht auf die Seite, auf der der Saldo steht, sondern auf die, die er ausgleicht.

Beim Kontenabschluss gelangen die Salden in die Bilanz. Die Salden der Aktivkonten ergeben in der Bilanz Vermögensposten, die der Passivkonten Kapitalposten. Obwohl also der Saldo auf einem Aktivkonto rechts steht, bildet er die entsprechende Position auf der linken Seite der Bilanz. Analog findet sich der auf der linken Seite stehende Saldo eines Passivkontos auf der rechten Seite der Bilanz wieder.

Diesen eigenartig erscheinenden buchhalterischen Vorgang werden Sie erst verstehen, wenn wir über die Abschlussbuchungen sprechen. Hier wollten wir Ihnen lediglich einen Hinweis auf die weitere buchungstechnische Behandlung der auf den Konten entstehenden Salden geben.

Aktivkonto wird
Passivkonto

Nun kann ausnahmsweise ein aus der Vermögensseite der Bilanz stammendes (Aktiv-) Konto durch die Geschäftsvorfälle der Periode zum Passivkonto werden und deshalb beim Abschluss einen Habensaldo aufweisen. Dann waren die Abgänge größer als die Summe aus Anfangsbestand und Zugängen; der Saldo erscheint links. In diesem Fall ist aus dem Aktivkonto ein Passivkonto geworden. (Bei dem Kassenkonto aber geht das z.B., wie gesagt, nicht!) Möglich ist das beim Bankkonto. Am Anfang der Periode besteht ein Guthaben des Unternehmens bei der Bank = Vermögensposten. Wird nun im Verlauf der Periode mehr ausgezahlt, als das Guthaben anfangs ausmachte, und sind keine entsprechend hohen Einzahlungen erfolgt, so ist am Ende der Periode die Bank Gläubiger der Unternehmung.

Beispiel:

Soll		Bank			Haben
1. 12.	Anfangsbestand	13.500	3. 12.	Barabhebung	2.500
8. 12.	Überweisung vom Kunden	2.350	7. 12.	Überweisung an Lieferanten	7.950
22. 12.	Zinsen	150	14. 12.	Überweisung von Weihnachtsgratifikationen	6.895
<u>Saldo</u>	(Bankschulden)	<u>1.345</u>	_____		<u>17.345</u>
		17.345			17.345

Der Saldo links auf dem Bankkonto wird auf die rechte Seite der Bilanz übernommen (= Passivkonto). Selbstverständlich kann der Vorgang auch in umgekehrter Reihenfolge verlaufen, wenn der Kredit, den die Bank gewährt hat, im Verlauf der Periode abgedeckt wurde und nun ein Guthaben bei der Bank entstanden ist, d.h. eine Forderung des Unternehmens gegenüber der Bank.

Berühren während der Periode Geschäftsvorfälle andere Konten als die vorhandenen, so müssen neue Konten eröffnet werden. Die Konten sollen nämlich nur einen sachlich einheitlichen Stoff aufnehmen. Sind Geschäftsvorfälle nicht gleicher Natur, so gehören sie gemäß GoB nicht zusammen auf ein Konto.

Keine Saldierung

Auch die gegenseitige Aufrechnung von Konten (**Saldierung**) ist nicht statthaft, es sei denn, es handelt sich um Forderungen und Verbindlichkeiten gegenüber ein und derselben Person. Selbst dann ist die Aufrechnung ggf. unzulässig (Forderungen aus Warenlieferungen an einen Kunden und Darlehensschulden gegenüber demselben Kunden).

Schon bei der Einführung in das Wesen der Bilanz hatten Sie erkannt, dass hier eine Gleichung vorliegt: Aktiva = Passiva. Diese Gleichung bleibt bestehen, wenn man, wie wir das getan haben, die Bilanz in Einzelrechnungen auflöst, d.h. wenn man Konten bildet und die Bilanzwerte als Anfangsbestände auf die jeweils richtige Seite der Konten stellt: Vermögenswerte links (= Soll), Kapitalwerte rechts (= Haben).

Sie hatten auch schon gesehen, dass die Veränderungen der Konten durch die laufenden Geschäftsvorfälle am Gleichungscharakter nichts ändern, wenn man die Geschäftsvorfälle doppelt verbucht, und zwar einmal links (im Soll) und einmal - auf einem anderen Konto - rechts (im Haben). Welcher Regel wir dabei folgen, das wollen wir im nächsten Abschnitt erläutern.

Wenn wir aber so vorgehen, dann müssen zwangsläufig die Endbestände der Konten, die sog. Salden, auch wieder eine Gleichung bilden:

$$\text{Sollsalden} = \text{Habensalden}$$

Kontrolle:
Sollsalden = Habensalden

Wir können also sehr einfach kontrollieren, ob unsere Buchungen **fehlerfrei** durchgeführt worden sind. Wird z.B. eine **Einzahlung** eines Kunden in Höhe von 1.000 € auf dem Kassenkonto **fälschlich** im **Haben** gebucht, obwohl es sich doch um eine Bestandsmehrung handelt, während eine zugehörige Verminderung des Forderungskontos ebenfalls - diesmal richtig - im Haben gebucht wird, **dann stimmt die Gleichung nicht mehr**. Zwei Aktivpositionen sind vermindert worden, obwohl es sich um einen Aktivtausch handelte. **Jetzt ist die Aktivseite der Bilanz nicht mehr gleich ihrer Passivseite.**

Buchungsfehler

Die Bilanz stimmt um den doppelten Betrag der Falschbuchung nicht (= 2.000 €), weil zweimal auf der gleichen Seite gebucht wurde. In der folgenden Darstellung wird die falsche Buchung der richtigen Buchung gegenübergestellt und so die bilanzmäßige Auswirkung aufgezeigt. Die dabei zur Anwendung kommenden Abkürzungen bedeuten:

AB = Anfangsbestand

Z = Zahlung

SB = Schlussbestand (Saldo)

Aktiva	Bilanz I		Passiva
Forderungen (L + L)	5.000	Eigenkapital	6.000
Bank	1.000	Verbindlichkeiten (L + L)	2.000
<u>Kasse</u>	<u>2.000</u>		
<u>=====</u>	<u>8.000</u>	<u>=====</u>	<u>8.000</u>

Falsche Buchungen:

Forderungen (L + L)				Bank			
AB	5.000	Z	1.000	AB	<u>1.000</u>	SB	<u>1.000</u>
	<u> </u>	SB	<u>4.000</u>		<u>1.000</u>		<u>1.000</u>
	<u>5.000</u>		<u>5.000</u>				
Kasse				Eigenkapital			
AB	2.000	Z	1.000	SB	<u>6.000</u>	AB	<u>6.000</u>
	<u> </u>	SB	<u>1.000</u>		<u>6.000</u>		<u>6.000</u>
	<u>2.000</u>		<u>2.000</u>				
Verbindlichkeiten (L + L)							
SB	<u>2.000</u>	AB	<u>2.000</u>				
	<u>2.000</u>		<u>2.000</u>				

Aktiva	Bilanz II		Passiva
Forderungen (L + L)	4.000	Eigenkapital	6.000
Bank	1.000	Verbindlichkeiten (L + L)	2.000
<u>Kasse</u>	<u>1.000</u>	_____	? _____
=====	<u>6.000</u>	=====	<u>8.000</u>

Richtige Buchungen:

Forderungen (L + L)				Bank			
AB	5.000	Z	1.000	AB	<u>1.000</u>	SB	<u>1.000</u>
		SB	<u>4.000</u>		<u>1.000</u>		<u>1.000</u>
	<u>5.000</u>		<u>5.000</u>				
Kasse				Eigenkapital			
AB	2.000	SB	3.000	SB	<u>6.000</u>	AB	<u>6.000</u>
Z	<u>1.000</u>				<u>6.000</u>		<u>6.000</u>
	<u>3.000</u>		<u>3.000</u>				
Verbindlichkeiten (L + L)							
SB	<u>2.000</u>	AB	<u>2.000</u>				
	<u>2.000</u>		<u>2.000</u>				

Aktiva	Bilanz III		Passiva
Forderungen (L + L)	4.000	Eigenkapital	6.000
Bank	1.000	Verbindlichkeiten (L + L)	2.000
<u>Kasse</u>	<u>3.000</u>	_____	! _____
=====	<u>8.000</u>	=====	<u>8.000</u>

Buchungsfehler

Korrektur

Nun kann aber auch der Fall eintreten, dass die Bilanzgleichung (Aktiva = Passiva) stimmt, aber trotzdem bei der Verbuchung von Geschäftsvorfällen Fehler gemacht werden, indem wohl auf die jeweilig richtige Seite gebucht, jedoch das falsche Konto gewählt wird. So kann im vorstehend genannten Beispiel für die Verbuchung der Kundenzahlung irrtümlich das Bankkonto an Stelle des Kassenkontos getreten sein. Derartige Fehler können nur durch eine Verfahrenstechnik, die **außerhalb** der formalen Buchungs- und Bilanztechnik liegt, festgestellt werden. Dabei bedient man sich zu Vergleichszwecken der laufenden Kontrolle des Kassenbestandes, der Postscheck- und Bankauszüge, der Saldenbestätigungen seitens der Kunden und Lieferanten, der Inventur und anderer Unterlagen wie Schriftverkehr, Ein- und Ausgangsrechnungen, Verträge, Steuerbescheide und dgl.

In diesem Zusammenhang kommt dem Bindeglied zwischen Geschäftsvorfall und Konto eine besondere Bedeutung zu, nämlich dem "Buchungssatz".

2.2.2.3 Buchung und Buchungssatz

Die Reihenfolge der Verbuchung von Geschäftsvorfällen soll stets gleich sein. Man beginnt mit der Sollbuchung und schließt die Habenbuchung an.

Früher setzte man vor die Sollbuchung das Wort "per"; vor die Habenbuchung wird auch heute noch das Wort "an" gesetzt.

Einen so für die Buchung vorbereiteten Geschäftsvorfall nennen wir einen **Buchungssatz**. Er lautet zum Beispiel bei einem Wareneinkauf auf Kredit:

Buchungssatz

per Warenkonto 16.000 €

an Verbindlichkeiten (L + L) 16.000 €

Diesen Buchungssatz verkürzt man in der Praxis:

Form des Kontenanrufs

1. Das Wort "per" fällt weg.
2. Die Bezeichnung "Konto" kann fehlen.
3. Wenn es sich bei Soll- und Habenbuchung um jeweils ein einziges Konto handelt, wird der Betrag nur einmal genannt.

Unser obiger Buchungssatz heißt verkürzt:

Waren an Verbindlichkeiten (L + L) 16.000 €.

Um aus einer Buchung den Vorgang rekonstruieren zu können, vermerken wir auf den Konten den Buchungssatz. Da die obige Verbuchung im Soll des Warenkontos erfolgt, brauchen wir dieses Konto nicht noch einmal zu nennen. Bei der Sollbuchung rufen wir also nur das Gegenkonto an. Umgekehrt ist es bei der Habenbuchung. In unserem Beispiel lautet der Kontenanruf:

Soll	Waren	Haben
Verbindlichkeiten (L + L) 16.000		

Soll	Verbindlichkeiten (L + L)	Haben
	Waren	16.000

In der Praxis wird die Verbuchung der zahlreichen Geschäftsvorfälle meist arbeitsteilig bewältigt: Die Arbeiten werden in eine **Buchungsvorbereitung** und eine **Buchungsausführung** getrennt.

Wesentliche Aufgabe der Buchungsvorbereitung ist die Bestimmung der Konten, auf denen der jeweilige Geschäftsvorfall zu verbuchen ist. Die Kontenbestimmung - auch **Kontierung** genannt - erfolgt in der gleichen Reihenfolge, wie es der Buchungssatz angibt. Dabei werden in modernen Buchführungsverfahren die Klassifizierungskennziffern eines **Kontenrahmens** und **Kontenplans** als Kennzeichen für die anzusprechenden Konten verwendet. Eine in dieser Weise vorgenommene Kontierung lautet dann entsprechend dem obigen Geschäftsvorfall:

Kontierung
(Vorkontierung)

390 an 160 16.000 €.

Die Zahl 390 ist dabei die Kennziffer für das "Warenkonto" und die Zahl 160 für das Konto "Verbindlichkeiten (L + L)".

Bei einer weiteren Vereinfachung wird das Wörtchen "an" durch einen Schrägstrich ersetzt. Die Kontierung sieht dann so aus:

390/160 16.000 €.

Diese ziffernmäßige Kontenbestimmung bringt der Buchhalter auf dem **Beleg** an, **der jeder Buchung zugrunde liegen muss**. (Keine Buchung ohne Beleg!) Für den Wareneinkauf unseres Beispiels dient die Rechnung des Lieferanten als Buchungsbeleg. Die verkürzte Form der Kontierung kennzeichnet den Geschäftsvorfall ebenso eindeutig wie der verbale Buchungssatz.

Keine Buchung
ohne Beleg

Kontenplan

Um zu einem rationellen Buchungsablauf und einer aussagefähigen Buchführung zu gelangen, muss man in der Buchhaltung darauf Wert legen, dass alle Geschäftsvorfälle auch **gleichmäßig** kontiert werden. Dazu sind verbindliche Richtlinien auszuarbeiten, wozu nicht nur die Kontenpläne gehören, sondern auch Konten-Inhaltspläne (Buchungsschlüssel, Kontierungs-ABC) und Arbeitsanweisungen.

Kontierungs-ABC

In einem Kontierungs-ABC sind die wichtigsten Geschäftsvorfälle im Betrieb in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt, und zwar mit der **Kontenplan-Nummer** der Kontengruppe (bzw. des Kontos) und der Kontenseite (Soll/Haben) der in Frage kommenden Konten.

Da die Kontierung nur die Vorbereitung zur Verbuchung ist und nicht schon die Verbuchung selbst, ist es für die Anforderungen an die Kontierung zunächst unerheblich, ob die Buchhaltung manuell oder maschinell abgewickelt wird. Der Einsatz von EDV-Anlagen verlangt nur besondere Vorbereitungen und Kontrollen der Kontierung.

Nachdem wir den Buchungssatz erklärt haben, wollen wir ihn jetzt für einige Beispiele bilden. Ab sofort ergänzen wir dabei die Kontenbezeichnungen durch die Konten-Nummern des Kontenplans, der zu diesem Kurs gehört. Sie finden diesen Kontenplan in 9006 "Basisinformationen zum betrieblichen Rechnungswesen". **Sie sollten nunmehr den Kontenplan immer zur Hand haben** und bereits bei den jetzt folgenden Buchungen die Konto-Nummern dort nachschlagen!

Beispiele:

1. Zahlung eines Kunden durch Banküberweisung in Höhe von 1.000 €.

Buchungssatz:

Bank (113)	1.000 €	
an Forderungen (L + L) (140)		1.000 €

2. Zahlung eines Kunden durch Wechsel in Höhe von 600 €.

Buchungssatz:

Besitzwechsel (125)	600 €	
an Forderungen (L + L) (140)		600 €

3. Banküberweisung an einen Lieferanten in Höhe von 4.000 €.

Buchungssatz:

Verbindlichkeiten (L + L) (160)	4.000 €	
an Bank (113)		4.000 €

4. Einlösung eines Barschecks über 1.500 €.

Buchungssatz:

Kasse (100)	1.500 €	
an Besitzschecks (120)		1.500 €

5. Kauf einer Maschine für 3.500 € auf Ziel:

Buchungssatz:

Maschinen (010)	3.500 €	
an Verbindlichkeiten (L + L) (160)		3.500 €

6. Der Verkaufsraum wird umgebaut. Der Umbau kostet 25.000 €, wofür bei einer Bank eine fünfjährige Hypothek aufgenommen wird.

Buchungssatz:

Grundstücke u. Gebäude (001)	25.000 €	
an Hypotheken (064)		25.000 €

7. Kauf einer Ladeneinrichtung gegen Barzahlung von 5.000 €.

Buchungssatz:

Betriebs- und Geschäftsausstattung (030)	5.000 €	
an Kasse (100)		5.000 €

8. Überweisung vom Bankkonto auf das Postscheckkonto in Höhe von 90 €.

Buchungssatz:

Postscheck (110)	90 €	
an Bank (113)		90 €

9. Ein Darlehensgläubiger wird Teilhaber; er bringt das langfristige Darlehen in Höhe von 10.000 € als Einlage ein.

Buchungssatz:

Darlehen, Anleihen (060)	10.000 €	
an Eigenkapitalkonto, Gesellschafter B (076)		10.000 €

Die so gefundenen Buchungen wollen wir nun auf den Konten vornehmen und dabei die Geschäftsvorfälle systematisieren. Hierzu bedienen wir uns wieder der T-Konten. Die Anrufung des Gegenkontos kennzeichnen wir dabei hier noch durch Konto-Nummer **und** kurze verbale Bezeichnung, um Ihnen das Verständnis zu erleichtern. Wenn Sie dann Übungsaufgaben buchen, reicht eine Kennzeichnung des Anrufs durch die Konto-Nummer völlig aus.

Darstellung der Buchungen auf Konten

1 Soll	113 Bank	Haben	Soll	140 Forderungen (L + L)	Haben
Forderungen (L + L) (140)	1.000			Bank (113)	1.000
= Aktivtausch					

2 Soll	125 Besitzwechsel	Haben	Soll	140 Forderungen (L + L)	Haben
Forderungen (L + L) (140)	600			Besitz- wechsel (125)	600
= Aktivtausch					

3 Soll	160 Verbindlichkeiten (L + L)	Haben	Soll	113 Bank	Haben
Bank (113)	4.000			Verbindlichkeiten (L + L) (160)	4.000
= Passiv-Aktiv-Minderung					

4 Soll	100 Kasse	Haben	Soll	120 Besitztchecks	Haben
Schecks (120)	1.500			Kasse (100)	1.500
= Aktivtausch					

5 Soll	010 Maschinen	Haben	Soll	160 Verbindlichkeiten (L + L)	Haben
Verbindlichkeiten (L + L) (160)	3.500				Maschinen (010) 3.500
= Aktiv-Passiv-Mehrung					
6 Soll	Grundstücke und 001 Gebäude	Haben	Soll	064 Hypotheken	Haben
Hypotheken (064)	25.000				Gebäude (001) 25.000
= Aktiv-Massiv-Mehrung					
7 Soll	Betriebs- und 030 Geschäftsausstattung	Haben	Soll	100 Kasse	Haben
Kasse (100)	5.000				Betriebs- u. Geschäftsaus- stattung (030)
					5.000
= Aktivtausch					
8 Soll	110 Postscheck	Haben	Soll	113 Bank	Haben
Bank (113)	90				Postscheck (110)
					90
= Aktivtausch					
9 Soll	Darlehen, 060 Anleihen	Haben	Soll	Eigenkapital- 076 konto B	Haben
Eigenkapital B (076)	10.000				Darlehen (060)
					10.000
= Passivtausch					

Bisher gingen wir davon aus, dass jeweils nur **ein** Konto im Soll und im Haben berührt wird, wobei beide Buchungen im Wert übereinstimmen.

Viele Geschäftsvorfälle betreffen aber gleichzeitig mehr als zwei Konten. Am Buchungsprinzip (Summe aller Sollbuchungen = Summe aller Habenbuchungen) ändert sich jedoch nichts, lediglich die Verbuchung der Beträge erfolgt auf drei oder mehr Konten.

Zusammengesetzte
Buchung

Wir sprechen in diesen Fällen von **zusammengesetzten Buchungen**, wobei folgende Arten möglich sind:

Fall 1: Sollbuchung auf **einem** Konto - Habenbuchung auf **mehreren** Konten,

Fall 2: Sollbuchung auf **mehreren** Konten - Habenbuchung auf **einem** Konto,

Fall 3: Sollbuchung auf **mehreren** Konten - Habenbuchung auf **mehreren** Konten.

Bei der manuellen Buchung auf T-Konten oder einer ähnlichen Buchungstechnik (Übertragungsbuchhaltung) ersparen zusammengesetzte Buchungssätze u.U. Arbeit. Sie sind deshalb auch weit verbreitet. Anders ist es jedoch bei allen anderen Buchungstechniken (Durchschreibebuchführung und EDV-Technik). Bei diesen Techniken wird der Betrag für Soll- und Habenbuchung nur einmal geschrieben (Durchschreibebuchführung) bzw. nur einmal eingegeben (EDV-Technik), aber danach auf beiden Konten gebucht. In diesen Fällen kann es günstiger sein, von vornherein alle Geschäftsvorfälle, die mehr als zwei Konten betreffen, in zwei oder mehr Buchungssätze aufzulösen.

Wir zeigen Ihnen deshalb im Folgenden einige Beispiele, wie ein Geschäftsvorfall zunächst mit zusammengesetzten, danach mit getrennten Buchungssätzen registriert wird.

Sehen Sie sich insbesondere die getrennten Buchungssätze gründlich an, denn so müssen Sie in Selbstkontrollarbeiten, Einsendearbeiten und in der Klausur buchen. Das bedeutet nicht, dass wir zusammengesetzte Buchungssätze für die schlechtere Lösung halten. Wir können aber mit unserem Computer-Korrektursystem nur getrennte Buchungssätze bewerten!

Beispiele zu Fall 1:

Ein Geschäftswagen wird zum Preis von 12.000 € gekauft. Die Hälfte des Betrages wird bar bezahlt, die andere Hälfte vom Lieferanten kreditiert.

Zusammengesetzter Buchungssatz:

Betriebs- und Geschäftsausstattung (030)	12.000 €
an Kasse (100)	6.000 €
an Verbindlichkeiten L + L (160)	6.000 €

Getrennte Buchungssätze:

Betriebs- und Geschäftsausstattung (030) an Kasse (100)	6.000 €
Betriebs- und Geschäftsausstattung (030) an Verbindlichkeiten L + L (160)	6.000 €

= Aktivtausch und Aktiv-Passiv-Mehrung

Kontenbild

bei zusammengesetztem Buchungssatz bei getrennten Buchungssätzen:

030 Betriebs- und Geschäftsausstattung			030 Betriebs- und Geschäftsausstattung		
Soll		Haben	Soll		Haben
100, 160	12.000		100	6.000	
			160	6.000	
100 Kasse			100 Kasse		
Soll		Haben	Soll		Haben
		030			030
		6.000			6.000
160 Verbindlichkeiten L + L			160 Verbindlichkeiten L + L		
Soll		Haben	Soll		Haben
		030			030
		6.000			6.000

Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen in Höhe von 600 € werden mit 200 € in bar und 400 € durch Postscheck ausgeglichen.

Zusammengesetzter Buchungssatz:

Verbindlichkeiten L + L (160)	600 €
an Kasse (100)	200 €
an Postscheck (110)	400 €

Getrennte Buchungssätze:

Verbindlichkeiten L + L (160) an Kasse (100) 200 €

Verbindlichkeiten L + L (160) an Postscheck (110) 400 €

= **Passiv-Aktiv-Minderung**

Kontenbild**bei zusammengesetztem Buchungssatz:**

Soll	160 Verbindlichkeiten L + L	Haben
100, 110	600	

Soll	100 Kasse	Haben
	160	200

Soll	110 Postscheck	Haben
	160	400

bei getrennten Buchungssätzen:

Soll	160 Verbindlichkeiten L + L	Haben
100	200	
110	400	

Soll	100 Kasse	Haben
	160	200

Soll	110 Postscheck	Haben
	160	400

Beispiel zu Fall 2:

Ein Kunde zahlt Schulden in Höhe von 3.200 €, 1.200 € zahlt er bar, 2.000 € zahlt er mit Wechsel.

Zusammengesetzter Buchungssatz:

Kasse (100) 1.200 €
und Besitzwechsel (125) 2.000 €
an Forderungen L + L (140) 3.200 €

Getrennte Buchungssätze:

Kasse (100) an Forderungen L + L (140) 1.200 €
Besitzwechsel (125) an Forderungen L + L (140) 2.000 €

= **Aktivtausch**

Kontenbild**bei zusammengesetztem Buchungssatz:**

Soll	100 Kasse	Haben
140	1.200	

Soll	125 Besitzwechsel	Haben
140	2.000	

Soll	140 Forderungen L + L	Haben
	100, 125	3.200

bei getrennten Buchungssätzen:

Soll	100 Kasse	Haben
140	1.200	

Soll	125 Besitzwechsel	Haben
140	2.000	

Soll	140 Forderungen L + L	Haben
	100	1.200
	125	2.000

Beispiel zu Fall 3:

Es werden Maschinen gekauft, die teilweise (5.000 €) im eigenen Betrieb verwendet, teilweise (14.000 €) als Waren weiterveräußert werden sollen. Die Zahlung erfolgt zur Hälfte bar, zur Hälfte auf Ziel.

Zusammengesetzter Buchungssatz:

Maschinen (010)	5.000 €
und Handelsware (WEK) (390)	14.000 €
an Kasse (100)	9.500 €
und Verbindlichkeiten L + L (160)	9.500 €

Getrennte Buchungssätze:³

Maschinen (010) an Kasse (100)	5.000 €
Handelsware (390) an Kasse (100)	4.500 €
Handelsware (390) an Verbindlichkeiten L + L (160)	9.500 €

= Aktivtausch und Aktiv-Passiv-Mehrung

Kontenbild**bei zusammengesetztem Buchungssatz:**

Soll	010 Maschinen	Haben
100, 160	5.000	

Soll	100 Kasse	Haben
	010, 390	9.500

Soll	160 Verbindlichkeiten L + L	Haben
	010, 390	9.500

Soll	390 Handelsware (WEK)	Haben
100, 160	14.000	

bei getrennten Buchungssätzen

Soll	010 Maschinen	Haben
100	5.000	

Soll	100 Kasse	Haben
	010	5.000
	390	4.500

Soll	160 Verbindlichkeiten L + L	Haben
	390	9.500

Soll	390 Handelsware (WEK)	Haben
100	4.500	
160	9.500	

Das soll zunächst genügen. Obwohl wir uns bislang nur mit Bestandsbuchungen befasst und erfolgswirksame Geschäftsvorfälle, zu denen ja in erster Linie der Warenverkauf zählt, vernachlässigt haben, wurde klar, dass verschiedenartige Geschäftsvorfälle in ein logisches, in sich geschlossenes System gebracht werden, das bei aller Vielfalt der in eine bestimmte Ordnung gebrachten Konten immer der Gleichung folgt: **Summe der Sollbuchungen = Summe der Habenbuchungen.**

³ Möglich wäre auch folgende Lösung:

010/160	5.000 €
390/160	4.500 €
390/100	9.500 €

Zusammenfassung

Merken Sie sich folgende Punkte:

1. Keine Buchung erfolgt ohne Beleg. (Fehlt ein Beleg von außen, z.B. eine Rechnung, so muss ein interner Beleg angefertigt werden.)
2. Es wird immer zuerst das Sollkonto - bei mehreren Sollbuchungen werden zuerst die Sollkonten -, dann erst das oder die Habenkonten angesprochen.
3. Vor die Nennung des oder der Habenkonten setzen wir das Wort "an".
4. Zur Vereinfachung benutzen wir die Kennziffern (= Kontennummern) des Kontenplans, in welchem die Konten des Unternehmens in einer bestimmten, noch zu schildernden Ordnung mit Zahlen benannt sind. Hier kann das Wort "an" fehlen.
5. Der Buchungstext auf den Konten enthält nur die Bezeichnung - ggf. lediglich die Zahlen aus dem Kontenplan - des oder der **Gegenkonten**.
6. Für Geschäftsvorfälle, die mehr als zwei Konten berühren, gibt es zwei Möglichkeiten der Verbuchung:
 - Man kann solche Vorfälle in einem zusammengesetzten Buchungssatz verbuchen. Es sind dann im Buchungstext jeweils alle Gegenkonten anzugeben.
 - Bei der anderen Möglichkeit wird ein solcher Geschäftsvorfall in zwei oder mehr getrennte Buchungssätze aufgelöst. Diese Technik der Verbuchung müssen Sie aus zwingenden technischen Gründen in allen Arbeiten anwenden.
7. Darüber hinaus ist es zweckmäßig, jedem Buchungssatz eine laufende Buchungsnummer (BU-Nr.) als Kennzeichnung des Geschäftsvorfalles zuzuteilen und diese bei Buchung und Gegenbuchung mit anzugeben. (Das war bei den Beispielen dieses Kapitels noch nicht erforderlich, weil wir jeweils nur einen Geschäftsvorfall betrachtet haben.)

Aufgaben Nr. 10 bis 15

10. Was ist ein Konto?
11. Auf welcher Seite erfolgen Soll- und wo Habenbuchungen?
12. Wie wird ein Saldo gebildet?
13. Bilden Sie zu den folgenden Geschäftsvorfällen Buchungssätze:
- | | |
|---|----------|
| a) Zielkauf von Handelswaren | 7.500 € |
| b) Aufnahme eines Darlehens bei der Bank,
Laufzeit 5 Jahre, keine besondere
Absicherung, Auszahlung bar | 15.000 € |
| c) Barabhebung von der Bank | 1.200 € |
| d) Kauf eines Kraftfahrzeugs auf Ziel | 18.000 € |
| e) Banküberweisung auf den Zielkauf des
Kraftfahrzeugs | 18.000 € |
| f) Banküberweisung eines Kunden | 2.500 € |
| g) Rücksendung noch nicht bezahlter Handels-
ware an den Lieferanten | 3.000 € |
| h) Einrichtung eines Postscheckkontos, Bareinzahlung | 500 € |
| i) Verkauf einer gebrauchten Maschine gegen Wechsel
zum Buchwert | 1.300 € |
| j) Postschecküberweisung an einen Lieferanten | 200 € |
| k) Aufnahme einer Hypothek bei der Bank,
Laufzeit 5 Jahre, Banküberweisung | 12.000 € |
| l) Barkauf von Handelsware | 4.000 € |
| m) Umwandlung einer Lieferantenverbindlichkeit
in ein Darlehen | 5.000 € |
- Gehen Sie bei der Kontierung in folgender Weise vor:
- (1) Bestimmung der durch den Geschäftsvorfall betroffenen Konten
 - (2) Bestimmung der Kontennummern laut Kontenplan und des Betrages
 - (3) Bestimmung der Kontentypen (Aktiv- oder Passivkonten)
 - (4) Bestimmung der auf den Konten ausgelösten Wirkungen (Zugang oder Abgang) und damit der Kontenseiten (Soll oder Haben)
14. Was ist ein zusammengesetzter Buchungssatz?
15. Wie lauten die Buchungssätze zu folgenden Geschäftsvorfällen?
(Wenn es Ihnen leichter fällt, können Sie zunächst je einen zusammengesetzten Buchungssatz bilden und ihn dann in getrennte Buchungssätze auflösen.)
- | | |
|--|----------|
| a) Zahlung eines Kunden durch Banküberweisung (500 €)
und durch Barzahlung (200 €) | 700 € |
| b) Zahlung an Lieferanten durch Banküberweisung
(1.000 €) und durch Postschecküberweisung
(300 €) | 1.300 € |
| c) Kauf einer Buchungsmaschine im Werte von 6.000 €
gegen Barzahlung (2.000 €) und einen Wechsel
(4.000 €) | 6.000 € |
| d) Verkauf eines Gebäudes zum Buchwert von 75.000 €;
50.000 € werden auf Bankkonto überwiesen,
für den Rest wird eine Hypothek eingetragen | 75.000 € |

2.2.3 Der Weg von Bilanz zu Bilanz

Nach den von uns bisher angestellten Überlegungen bildet die Bilanz den Ausgangspunkt der Buchhaltung. Durch Zerlegung der Bilanz in Konten entsteht die Buchhaltung. Die Zusammenziehung der Konten führt wiederum zur Bilanz.

Eröffnungs- und
Schlussbilanz

Die zu Beginn einer Abrechnungsperiode aufgestellte Bilanz bezeichnet man als **Eröffnungsbilanz**. Aus ihr ergibt sich zum Ende des Abrechnungszeitraumes unter Einbeziehung der Geschäftsvorfälle die **Schlussbilanz**. Schematisch lässt sich dieser Weg von (Eröffnungs-)Bilanz zu (Schluss)Bilanz wie folgt kennzeichnen:

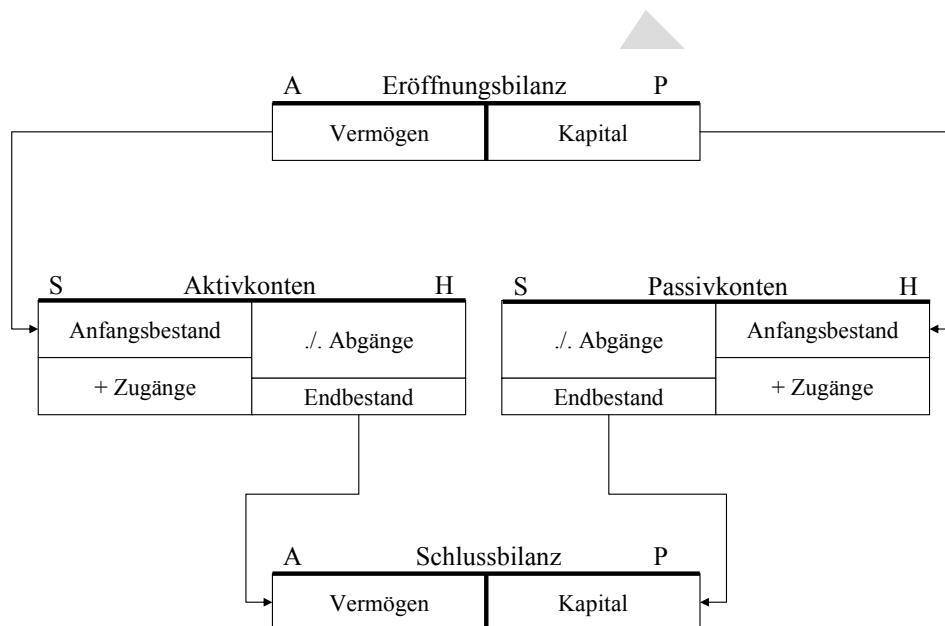


Abb. 6: Von der Eröffnungs- zur Schlussbilanz

Aus der graphischen Darstellung lässt sich - wie bereits früher erwähnt - entnehmen, dass die Bestände der Vermögens- und Kapitalposten der Eröffnungsbilanz als Anfangsbestände in die jeweiligen Aktiv- und Passivkonten übernommen werden. Innerhalb der Geschäftsperiode ergeben sich durch die Geschäftsvorfälle Zu- und Abgänge auf den Aktiv- und Passivkonten. Am Ende der Periode werden sämtliche Aktiv- und Passivkonten saldiert; die auftretenden Endbestände werden als Vermögens- und Kapitalposten in die Schlussbilanz eingestellt. Dabei ist aus dem Schema - anhand der verschiedenen Blöcke - auch ersichtlich, dass die Summe aller Zu- und Abgänge der Aktivkonten gleich der Summe aller Zu- und Abgänge der Passivkonten sein muss. Beachten Sie jedoch, dass dies nur für die **Gesamtsumme** der Aktiv- und Passivkonten gilt; die Struktur **innerhalb** der Aktiva und Passiva kann sich durchaus verändern.

Über diese allgemeinen Betrachtungen hinaus zeigt das Schema in dem hier dargestellten speziellen Fall, dass sich im Vergleich der Schluss mit der Eröffnungsbilanz eine Bilanzvergrößerung ergibt. Dies ist eine Folge der Tatsache, dass in dem gewählten Beispiel die Abgänge kleiner als die Zugänge gewählt worden sind. Sind die Abgänge größer als die Zugänge, erfolgt eine Bilanzverkürzung, bei gleichgroßen Zu- und Abgängen ändert sich die Bilanzsumme nicht.

Wir haben nun das notwendige Wissen, um anhand einer Reihe von verschiedenen Geschäftsvorfällen den Weg von der Eröffnungsbilanz (Beginn des Geschäftsjahres) zur Schlussbilanz (Ende des Geschäftsjahres) zu verfolgen. Dabei gehen wir so vor, dass wir eine Eröffnungsbilanz sowie eine Reihe von Geschäftsvorfällen vorgeben, aus deren Zahlen wir am Ende die Schlussbilanz bilden. Wir verzichten an dieser Stelle dabei bewusst auf die Eröffnungs- und Abschlussbuchungen; beides holen wir später nach. Stattdessen setzen wir die Bilanzwerte direkt von der Eröffnungsbilanz auf die Konten und die Endbestände (Salden) direkt von den Konten in die Schlussbilanz.

Nun zu unserem Beispiel.

Hier der Fall ...

Ein praktischer Fall

Aus den folgenden Angaben stellen wir zunächst die Eröffnungsbilanz auf und leiten daraus die Konten ab. Anschließend nehmen wir die Buchungen vor, schließen die Konten ab und bilden die Schlussbilanz.

Betriebs- und Geschäftsausstattung 20.000 €, Handelsware 50.000 €, Forderungen (L + L) 42.000 €, Bank 39.000 €, Kasse 2.000 €, Verbindlichkeiten (L + L) 31.000 €.

1. Banküberweisung an Lieferanten	6.500 €
2. Barzahlung für einen neuen Aktenschrank (Betriebs- und Geschäftsausstattung)	1.000 €
3. Barabhebung von der Bank	800 €
4. Zielkäufe von Handelsware (Kauf auf Warenkredit)	21.000 €
5. Banküberweisung eines Kunden	36.400 €
6. Einrichtung eines Postscheckkontos mit anschließender Bareinzahlung	400 €
7. Postschecküberweisung an einen Lieferanten	300 €
8. Bareinkauf von Handelsware	600 €

Die Schlussbestände entsprechen den inventurmäßig kontrollierten Buchsalden.

... und das ist die Lösung:

Aktiva		Eröffnungsbilanz zum 1. 1. 20..	Passiva
Betriebs- und Geschäftsausstattung (030)	20.000	Eigenkapital (075)	122.000
Handelsware (390)	50.000	Verbindlichkeiten (L + L) (160)	31.000
Forderungen (L + L) (140)	42.000		
Bank (113)	39.000		
Kasse(100)	2.000		
	<u>153.000</u>		<u>153.000</u>

Um uns die Buchungen zu erleichtern, bilden wir zunächst die Buchungssätze:

1. Verbindlichkeiten (L + L) (160)	6.500 €	
an Bank (113)		6.500 €
2. Betriebs- und Geschäftsausstattung (030)	1.000 €	
an Kasse (100)		1.000 €
3. Kasse (100)	800 €	
an Bank (113)		800 €
4. Handelsware (390)	21.000 €	
an Verbindlichkeiten (L + L) (160)		21.000 €
5. Bank (113)	36.400 €	
an Forderungen (L + L) (140)		36.400 €
6. Postscheck (110)	400 €	
an Kasse (100)		400 €
7. Verbindlichkeiten (L + L) (160)	300 €	
an Postscheck (110)		300 €
8. Handelsware (390)	600 €	
an Kasse (100)		600 €

Jetzt stellen wir die Konten in T-Form dar, setzen die Anfangsbestände (= AB) auf die richtige Seite und verbuchen die Geschäftsvorfälle. Dabei geben die Ziffern vor den Buchungen die Nummer des Geschäftsvorfalles an. Die Endbestände, auch Schlussbestände genannt (= Salden), bezeichnen wir mit SB. Am Ende stellen wir die Salden in die Schlussbilanz ein. Sie stehen rechnerisch auf den Konten zwar auf der "falschen" Seite, zeigen aber, was auf der "richtigen" Seite übrig bleibt, und das gehört in die Bilanz.

Beispiel: Die Sollseite des Kassenkontos ist um 800 € größer als die Habenseite; dieser Sollsaldo kommt auf die Aktivseite der Bilanz, steht aber rechnerisch als Ausgleich auf der Habenseite des Kassenkontos.

Soll	030 Betriebs- und Geschäftsausstattung		Haben
AB	20.000	SB	21.000
2 Kasse (100)	<u>1.000</u>	_____	_____
	21.000	_____	21.000

Soll	390 Handelsware		Haben
AB	50.000	SB	71.600
4 Verbindlichkeiten (L + L) (160)	21.000		
8 Kasse (100)	<u>600</u>	<u> </u>	<u> </u>
	<u>71.600</u>	<u> </u>	<u>71.600</u>

Soll	140 Forderungen (L + L)		Haben
AB	42.000	5 Bank (113)	36.400
		<u>SB</u>	<u>5.600</u>
	<u>42.000</u>		<u>42.000</u>

Soll	100 Kasse	Haben
AB	2.000	2 Betriebs- und Geschäfts-
3 Bank (113)	800	ausstattung (030)
		6 Postscheck (110)
		8 Handelsware (390)
		SB
	<u>2.800</u>	<u>800</u>
		<u>2.800</u>

Soll	113 Bank	Haben
AB	39.000	1 Verbindlichkeiten (L + L) (160)
5 Forderungen (L + L) (140)	36.400	3 Kasse (100)
		SB
	<u>75.400</u>	<u>68.100</u>
		<u>75.400</u>

Soll	110 Postscheck	Haben
6 Kasse (100)	400	7 Verbindlichkeiten (L + L) (160)
		SB
	<u>400</u>	<u>100</u>
		<u>400</u>

Soll	160 Verbindlichkeiten (L + L)	Haben
1 Bank (113)	6.500	AB
7 Postscheck (110)	300	4 Handelsware (390)
SB	<u>45.200</u>	
	<u>52.000</u>	<u>52.000</u>

Soll	075 Eigenkapital	Haben
SB	<u>122.000</u>	AB
	<u>122.000</u>	<u>122.000</u>

Aktiva	Schlussbilanz zum 31. 12. 20..	Passiva
Betriebs- und		Eigenkapital (075)
Geschäftsausstattung (030)	21.000	Verbindlichkeiten (L + L) (160)
Handelsware (390)	71.600	
Forderungen (L + L) (140)	5.600	
Postscheck (110)	100	
Bank (113)	68.100	
Kasse (100)	<u>800</u>	
	<u>167.200</u>	<u>167.200</u>

Wenn Sie die Ergebnisse des Beispiels mit unseren Erläuterungen anhand des Blockschemas vergleichen, so werden Sie feststellen, dass insgesamt eine Bilanzvergrößerung stattgefunden hat, die auf den höheren Wert der Zugänge gegenüber dem der Abgänge zurückzuführen ist. Die Bilanzvergrößerung beträgt 14.200 €; die Zu- und Abgänge ergeben sich im Einzelnen wie folgt:

Aktiva	Zugänge	Abgänge	Differenz + oder ./.
	€	€	€
Betriebs- und Geschäftsausstattung (030)	1.000	0	+ 1.000
Handelsware (390)	21.600	0	+ 21.600
Forderungen (L + L) (140)	0	36.400	./ 36.400
Postscheck (110)	400	300	+ 100
Bank (113)	36.400	7.300	+ 29.100
Kasse (100)	800	2.000	./ 1.200
	<u>60.200</u>	<u>46.000</u>	<u>+ 14.200</u>

Passiva	Abgänge	Zugänge	Differenz + oder ./.
	€	€	€
Eigenkapital (075)	0	0	0
Verbindlichkeiten (L + L) (160)	<u>6.800</u>	<u>21.000</u>	+ 14.200
	<u>67.000</u>	<u>67.000</u>	

Die Zugänge auf der Aktivseite belaufen sich auf 60.200 €, die Abgänge auf 46.000 €, so dass sich ein Mehr an Zugängen von 14.200 € ergibt. Um diese Summe nehmen auch die Aktiva zu. Auf der Passivseite stehen Zugängen von 21.000 € Abgänge von 6.800 € gegenüber, woraus sich ebenfalls ein Mehr an Zugängen von 14.200 € errechnet. Da die Zugänge bei den Aktiv(posten)konten links, bei den Passiv(posten)konten rechts stehen und die Abgänge auf der jeweilig entgegengesetzten Seite, kommt die schon mehrmals erwähnte Bilanzgleichung Aktiva = Passiva oder Soll = Haben zur Wirkung.

Neben der Bilanzausweitung treten aber auch Veränderungen im Aufbau der Bilanz (Bilanzstruktur) auf. Ein Vergleich zwischen der Eröffnungs- und Schlussbilanz verdeutlicht uns diesen Sachverhalt:

Aktiva	Eröffnungs- bilanz	Schluss bilanz	Veränderungen
	€	€	€
Betriebs- und Geschäftsausstattung (030)	20.000	21.000	+ 1.000
Handelsware (390)	50.000	71.600	+ 21.600
Forderungen (L + L) (140)	42.000	5.600	./ 36.400
Postscheck (110)	0	100	+ 100
Bank (113)	39.000	68.100	+ 29.100
Kasse (100)	<u>2.000</u>	<u>800</u>	./ 1.200
	<u>153.000</u>	<u>167.200</u>	<u>+ 14.200</u>

Passiva	Eröffnungs- bilanz	Schluss bilanz	Veränderungen
	€	€	€
Eigenkapital (075)	122.000	122.000	-
Verbindlichkeiten (L + L) (160)	<u>31.000</u>	<u>45.200</u>	+ 14.200
	<u>153.000</u>	<u>167.200</u>	<u>+ 14.200</u>

Als **wesentliche** Veränderungen fallen auf:

- die Erhöhung der Bestände an Handelsware um	21.600 €
und des Bankbestandes um	<u>29.100 €</u>
zusammen	50.700 €
sowie die Verminderung der Forderungen um	36.400 €
- die verbleibende Erhöhung der Aktivseite um	14.200 €
korrespondiert mit einer Erhöhung	
der Verbindlichkeiten auf der Passivseite um	14.200 €

Es handelt sich hier einerseits um einen Aktivtausch (Umschichtung innerhalb der Posten der Aktivseite) und andererseits um eine Aktiv-Passiv-Mehrung (Zugang in Positionen auf beiden Bilanzseiten).

Das war natürlich für den Anfang ein sehr einfaches Beispiel. Wir werden noch wesentlich kompliziertere (und damit interessantere) kennen lernen.

Bevor wir uns in der nächsten Kurseinheit den bislang vernachlässigten erfolgswirksamen Geschäftsvorfällen zuwenden, also den Geschäftsvorfällen, durch die sich Gewinne oder Verluste ergeben, sollen Sie Ihren bisherigen Wissensstand durch Lösung einer weiteren Aufgabe überprüfen.

Aufgabe Nr. 16

16. Lösen Sie aufgrund des nachstehenden Zahlenmaterials folgende Aufgaben:

- Aufstellung der Eröffnungsbilanz
- Auflösung der Bilanz in Konten
- Verbuchung der Geschäftsvorfälle
- Abschluss der Konten
- Aufstellung der Schlussbilanz.

Anfangsbestände:

Kasse	2.100 €
Schuldwechsel	12.900 €
Postscheck	11.800 €
Verbindlichkeiten (L + L)	81.000 €
Hypothekenverbindlichkeiten gegenüber der Bank, Laufzeit 10 Jahre,	45.000 €
Bank	21.200 €
Forderungen (L + L)	65.000 €
Handelsware	45.500 €
Betriebs- und Geschäftsausstattung	40.000 €
Grundstücke und Gebäude	82.000 €

Geschäftsvorfälle:

1. Überweisung von Postscheck- auf Bankkonto	8.000 €
2. Banküberweisung an Lieferanten	7.500 €
3. Zielverkäufe von Waren	20.000 €
4. Zielkäufe von Waren	9.000 €
5. Kauf einer Schreibmaschine gegen Barzahlung	600 €
6. Abhebung von der Bank	1.500 €
7. Einlösung eines Schuldwechsels durch die Bank	4.500 €
8. Postschecküberweisung eines Kunden	3.200 €
9. Rückzahlung eines Teils der Hypothekenverbindlichkeit durch Banküberweisung	10.000 €
10. Barverkäufe von Waren	5.000 €
11. Kauf eines Kraftwagens gegen Bankscheck	12.000 €
12. Warenverkauf an einen Kunden auf Ziel	1.200 €

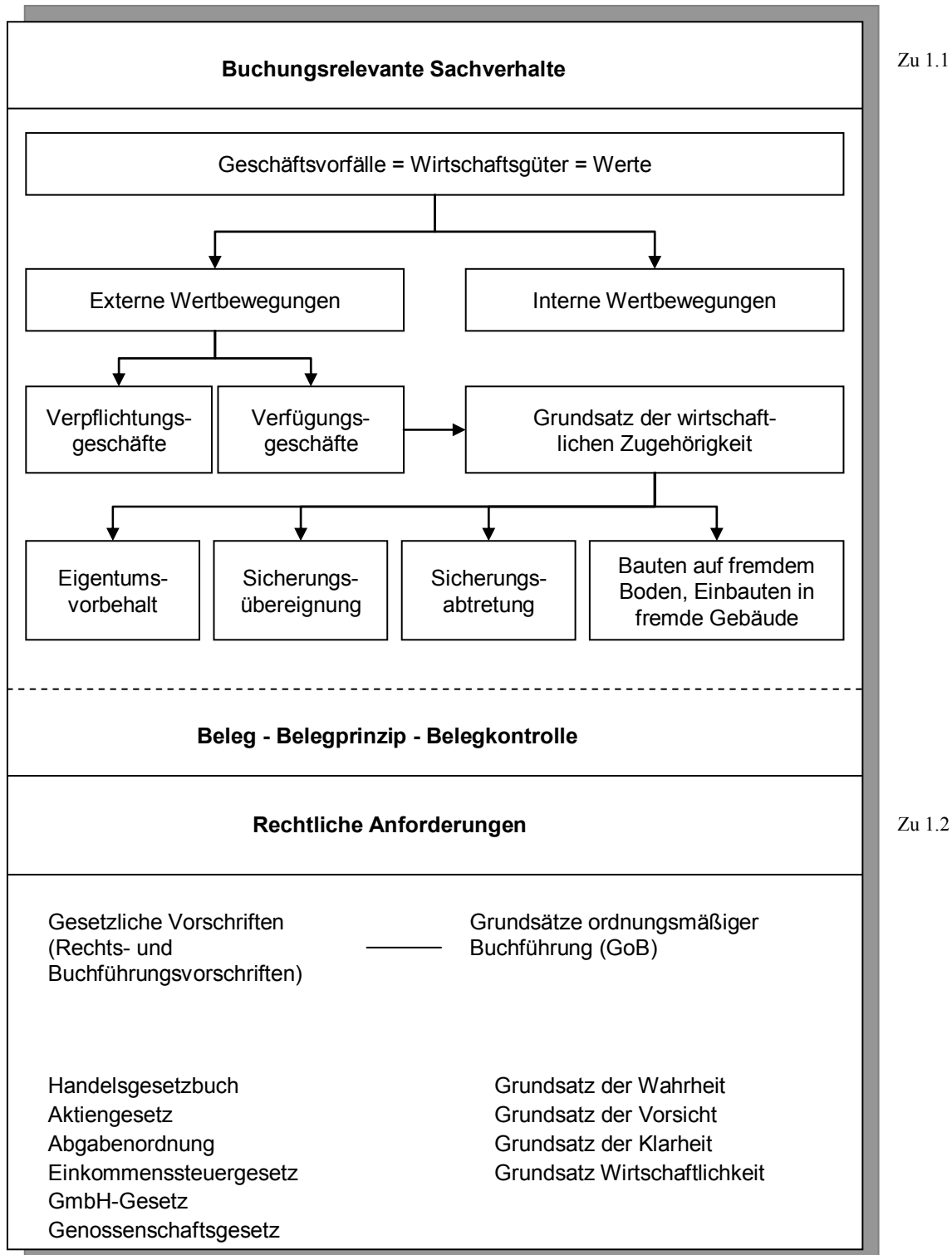
Hinweis:

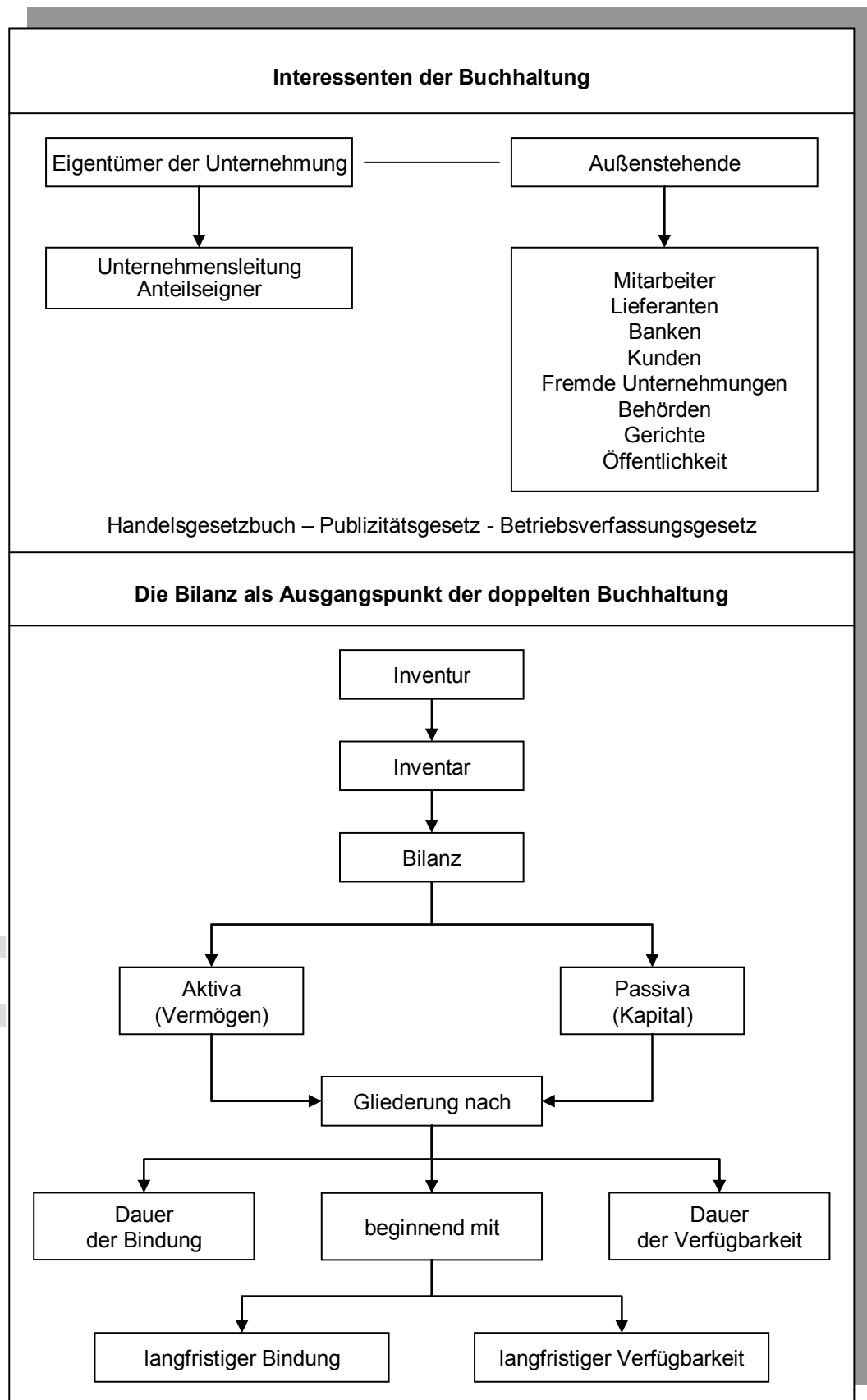
Die Geschäftsvorfälle 3, 10 und 12 sind eigentlich erfolgswirksame Vorgänge, die eine Art der Verbuchung erfordern, die Sie noch nicht kennen. Kümmern Sie sich zunächst nicht darum und buchen Sie alle Vorfälle, die mit Waren zu tun haben, über ein und dasselbe Konto "390 Handelsware", das ja ein Bestandskonto ist.

Zusammenfassung (Gedankenflussplan)

Die Zusammenfassung dieser Kurseinheit präsentieren wir Ihnen auf dieser und den beiden folgenden Seiten in Form eines Gedankenflussplanes. Überprüfen Sie den Stand Ihres Wissens - wenn nötig - unter Heranziehung des vorstehenden Textes.

Neben den Überschriften der folgenden Darstellung finden Sie die zugehörigen Gliederungspunkte dieser Kurseinheit.





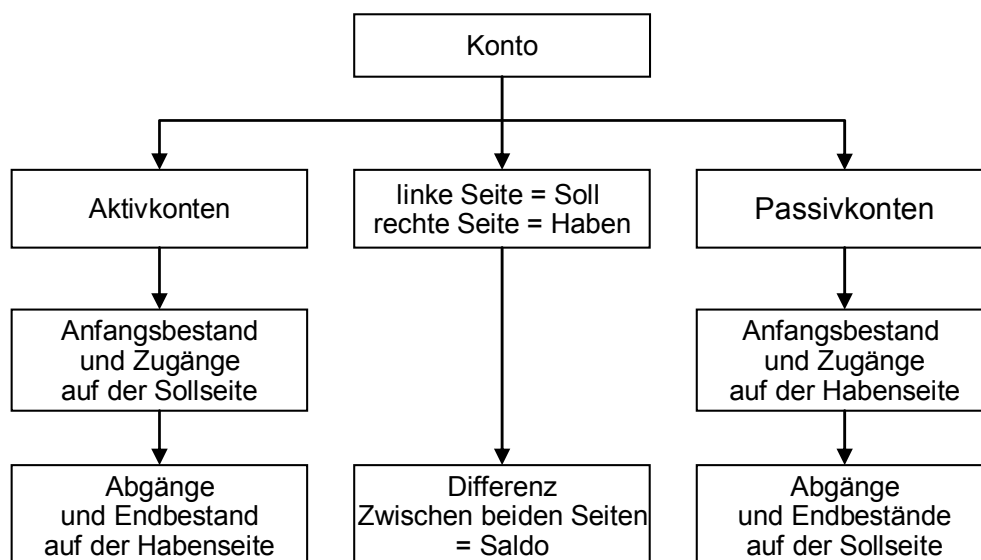
Zu 2.2

Erklärung der Doppik auf der Grundlage der Bilanz

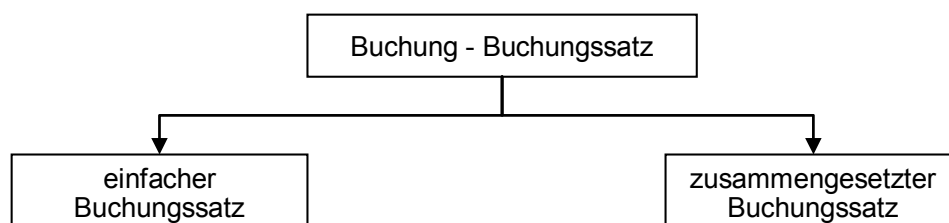
Bilanzgleichung: Aktiva = Passiva

Bestandbuchungstypen: Aktivtausch
Passivtausch
Aktiv-Passiv-Mehrung
Passiv-Aktiv-Minderung

Auseinanderziehung der Bilanz auf Konten



Das Verständnis für die Gegensätzlichkeit der beiden Kontentypen ist die Voraussetzung für das Verstehen des Prinzips der Doppik!



Die Zusammenziehung der Konten führt wieder zur Bilanz.

Eigene Notizen:

9611711

Lösungen zu den Aufgaben

Bitte erst nach Bearbeitung der gestellten Aufgaben zum Zwecke des Vergleichs und der Kontrolle benutzen!

Sonst begehen Sie Selbstbetrug und mindern den Erfolg Ihrer Arbeit!

1. a): richtig
b): richtig
c): falsch
d): richtig, und zwar sogar doppelt: Erstens hat ein Eigentumsvorbehalt tatsächlich keinen Einfluss auf die Buchungsrelevanz, zweitens schon gar nicht bei einem Verpflichtungsgeschäft, da dieses per se nicht gebucht wird.
e): falsch
2. Grundsatz der -- Wahrheit
-- Klarheit
-- Vorsicht
-- Wirtschaftlichkeit
sowie abgeleitete Sätze.

Zwar taucht der Begriff in verschiedenen Gesetzeswerken auf (HGB, AktG) - damit ist auch die Verankerung der GoB gegeben, doch findet sich keine Definition.

3. HGB, Publizitätsgesetz, Betriebsverfassungsgesetz (Informationen nur gegenüber dem Wirtschaftsausschuss).
4. Die Bilanz ist der Abschluss des Rechnungswesens einer Unternehmung in Form einer Gegenüberstellung von Vermögen und Kapital auf einen Stichtag.
5. Die Inventur ist die körperliche Bestandsaufnahme des Vermögens und der Schulden einer Unternehmung zu einem gegebenen Zeitpunkt durch Messen, Wiegen, Zählen. Das Inventar ist das im Anschluss an die Inventur aufgestellte Verzeichnis des Vermögens und der Schulden.
6. Die Bilanz ist unterteilt in zwei Seiten: "Aktiva" und "Passiva". Die Aktivseite enthält die Vermögensteile, im Allgemeinen nach ihrem zunehmenden Liquiditätsgrad geordnet. Die Passivseite enthält die Kapitalteile (Eigen- und Fremdkapital), im Allgemeinen nach der abnehmenden Verfügbarkeitsdauer für das Unternehmen geordnet. (Diese Feststellung für die Passivseite ist für das Ordnungsschema nach HGB nur noch bedingt richtig.)

7.

Aktiva	Bilanz		Passiva
	€		€
Grundstücke und Gebäude	125.000	Eigenkapital	133.400
Maschinen	30.000	Hypothekenschulden	15.000
Betriebs- und Geschäfts- ausstattung	2.500	Verbindlichkeiten (L + L)	27.000
Handelsware	20.000	Schuldwechsel	4.000
Forderungen (L + L)	4.000	Bankschulden	3.600
Postscheckguthaben	100		
Kasse	1.400		
	<u>183.000</u>		<u>183.000</u>

8. Die Grundgleichung lautet:

$$\text{Vermögen} = \text{Kapital}$$

oder, da man Vermögen auch als "Aktiva" und Kapital als "Passiva" bezeichnet:

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

9. a) Aktivposten "Bank" nimmt zu (Kurz: A + 850)
 Aktivposten "Forderungen" nimmt ab (Kurz: A ./ 850)
 Aktivtausch bei unveränderter Bilanzsumme.
- b) Aktivposten "Handelsware" erhöht sich (A + 2300)
 Passivposten "Verbindlichkeiten" erhöht sich ebenfalls (P + 2300)
 Aktiv-Passiv-Mehrung, als Folge davon Zunahme der Bilanzsumme
- c) Passivposten "Verbindlichkeiten" vermindert sich (P ./ 2300)
 Passivposten "Schuldwechsel" steigt (P + 2300)
 Passivtausch bei unveränderter Bilanzsumme.
- d) Passivposten "Hypothekenschulden" verringert sich (P ./ 500)
 Aktivposten "Kasse" verringert sich ebenfalls (A ./ 500)
 Passiv-Aktiv-Minderung, als Folge davon Abnahme der Bilanzsumme.
10. Mit Konto bezeichnet man eine zweiseitige Rechnung, die sachlich zusammengehörende Geschäftsvorfälle aufnimmt.
11. Linke Seite - Sollbuchungen, rechte Seite - Habenbuchungen.
12. Der Saldo ergibt sich als Differenz von Soll und Haben eines Kontos. Er wird auf die wertmäßig kleinere Seite gesetzt, um das Konto auszugleichen (Soll = Haben).

13.

(1) Kontennamen	(2) Konto-Nr.			(3) Kontentypen	(4) Wirkung
	Soll	Haben	Betrag		
a) Handelsware an Verbindlichkeiten L + L	390	160	7.500	Aktiv/Passiv	Zugang/Zugang
b) Kasse an Darlehensverbindlichkeiten (Kreditinstitut)	100	063	15.000	Aktiv/Passiv	Zugang/Zugang
c) Kasse an Bank	100	113	1.200	Aktiv/Aktiv	Zugang/Abgang
d) Betriebs- und Geschäftsausstattung an Verbindlichkeiten L + L	030	160	18.000	Aktiv/Passiv	Zugang/Zugang
e) Verbindlichkeiten L + L an Bank	160	113	18.000	Passiv/Aktiv	Abgang/Abgang
f) Bank an Forderungen L + L	113	140	2.500	Aktiv/Aktiv	Zugang/Abgang
g) Verbindlichkeiten L + L an Waren	160	390	3.000	Passiv/Aktiv	Abgang/Abgang
h) Postscheck an Kasse	110	100	500	Aktiv/Aktiv	Zugang/Abgang
i) Besitzwechsel an Maschinen	125	010	1.300	Aktiv/Aktiv	Zugang/Abgang
j) Verbindlichkeiten L + L an Postscheck	160	110	200	Passiv/Aktiv	Abgang/Abgang
k) Bank an Hypothekenverbindlichkeiten gegenüber einem Kreditinstitut	113	064	12.000	Aktiv/Passiv	Zugang/Zugang
l) Handelsware an Kasse	390	100	4.000	Aktiv/Aktiv	Zugang/Abgang
m) Verbindlichkeiten L + L an Darlehensverbindlichkeiten gegenüber einer Nichtbank	160	060	5.000	Passiv/Passiv	Abgang/Zugang

14. Ein zusammengesetzter Buchungssatz resultiert aus einem Geschäftsvorfall, der gleichzeitig mehr als zwei Konten berührt.

15. Als Lösung präsentieren wir Ihnen nur die hier relevanten getrennten Buchungssätze:

a) Bank an Forderungen L + L	113/140	500
Kasse an Forderungen L + L	100/140	200
b) Verbindlichkeiten L + L an Bank	160/113	1.000
Verbindlichkeiten L + L an Postscheck	160/110	300
c) Betr.- u. Geschäftsausstattg. an Schuldwechsel	030/180	4.000
Betr.- u. Geschäftsausstattg. an Kasse	030/100	2.000
d) Bank an Gebäude	113/001	50.000
Hypothekenforderungen an Gebäude	057/001	25.000

16.

Aktiva		Eröffnungsbilanz zum 1. 1. 20..	Passiva	
	€			€
Grundstücke und Gebäude (001)	82.000	Eigenkapital (075)	128.700	
Betriebs- u. Geschäftsausstattung (030)	40.000	Hypothekenverbindlichkeiten (064)	45.000	
Handelsware (390)	45.500	Verbindlichkeiten (L + L) (160)	81.000	
Forderungen (L + L) (140)	65.000	Schuldwechsel (180)	12.900	
Postscheckguthaben (110)	11.800			
Bankguthaben (113)	21.200			
Kasse (100)	2.100			
	<u>267.600</u>			<u>267.600</u>

Buchungssätze

1. Bank an Postscheck	113/110	8.000 €
2. Verbindlichkeiten (L + L) an Bank	160/113	7.500 €
3. Forderungen (L + L) an Waren	140/390	20.000 €
4. Waren an Verbindlichkeiten (L + L)	390/160	9.000 €
5. Betriebs- und Geschäftsausstattung an Kasse	030/100	600 €
6. Kasse an Bank	100/113	1.500 €
7. Schuldwechsel an Bank	180/113	4.500 €
8. Postscheck an Forderungen (L + L)	110/140	3.200 €
9. Hypothekenverbindlichkeiten an Bank	064/113	10.000 €
10. Kasse an Waren	100/390	5.000 €
11. Betriebs- und Geschäftsausstattung an Bank	030/113	12.000 €
12. Forderungen (L + L) an Waren	140/390	1.200 €

Verbuchung:

S 001 Grundstücke und Gebäude H				S Betriebs- und 030 Geschäftsausstattung H			
AB	<u>82.000</u>	SB	<u>82.000</u>	AB	40.000	SB	52.600
				5 100	600		
				11 113	<u>12.000</u>		
					<u>52.600</u>		<u>52.600</u>

S 390 Waren H				S 140 Forderungen (L + L) H			
AB	45.500	3 140	20.000	AB	65.000	8 110	3.200
4 160	9.000	10 100	5.000	3 390	20.000	SB	83.000
		12 140	1.200	12 390	<u>1.200</u>		
					<u>86.200</u>		<u>86.200</u>
		SB	<u>28.300</u>				
	<u>54.500</u>		<u>54.500</u>				

S	113 Bank	H
AB	21.200	2 160 7.500
1 110	8.000	6 100 1.500
SB	6.300	7 180 4.500
		9 064 10.000
		11 030 <u>12.000</u>
	<u>35.500</u>	<u>35.500</u>

S	110 Postscheck	H
AB	11.800	1 113 8.000
8 140	<u>3.200</u>	SB <u>7.000</u>
	<u>15.000</u>	<u>15.000</u>

S	100 Kasse	H
AB	2.100	5 030 600
6 113	1.500	SB 8.000
10 390	<u>5.000</u>	
	<u>8.600</u>	<u>8.600</u>

S	075 Eigenkapital	H
SB	<u>128.700</u>	AB <u>128.700</u>

S	Hypotheken- 064 verbindlichkeiten	H
9 113	10.000	AB 45.000
SB	<u>35.000</u>	
	<u>45.000</u>	<u>45.000</u>

S	160 Verbindlichkeiten (L + L)	H
2 113	7.500	AB 81.000
SB	<u>82.500</u>	4 390 <u>9.000</u>
	<u>90.000</u>	<u>90.000</u>

S	180 Schuldwechsel	H
7 113	4.500	AB 12.900
SB	<u>8.400</u>	
	<u>12.900</u>	<u>12.900</u>

Aktiva	Schlussbilanz	Passiva
	€	€
Grundstücke und Gebäude (001)	82.000	Eigenkapital (075) 128.700
Betriebs- u. Geschäftsausstattung (030)	52.600	Hypothekenverbindlichkeiten (064) 35.000
Handelswaren (390)	28.300	Verbindlichkeiten (L + L) (160) 82.500
Forderungen (L + L) (140)	83.000	Schuldwechsel (180) 8.400
Postscheckguthaben (110)	7.000	Bankverbindlichkeiten (113) <u>6.300</u>
Kasse (100)	<u>8.000</u>	
	<u>260.900</u>	<u>260.900</u>

Hinweis:

Das Konto "113 Bank" erscheint nun auf der Passivseite der Bilanz, weil es kein Guthaben mehr darstellt. (Durch die Buchungen entstand eine Verbindlichkeit gegenüber der Bank.)

Die Moodle-Lernumgebung

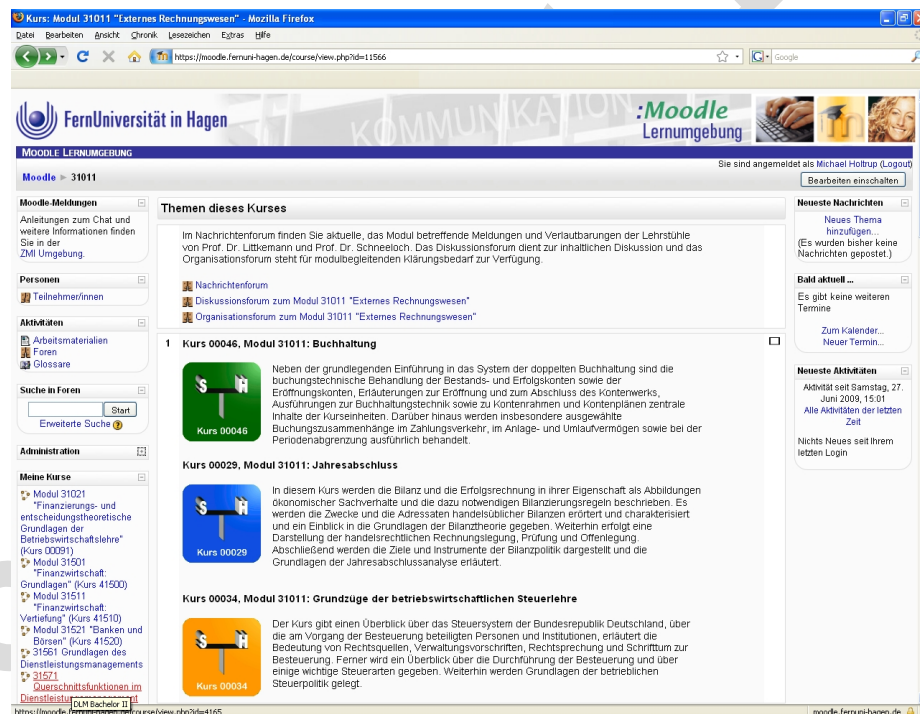
Die Moodle-Lernumgebung

Die Moodle-Lernumgebung ist eine multimediale Internet-Plattform, auf der Sie wichtige Informationen zum Kurs Buchhaltung finden. Alle den Kurs Buchhaltung betreffende Neuigkeiten werden in der Lernumgebung veröffentlicht. Ebenfalls können Sie mit Ihren Kommilitonen in Kontakt treten, um Fragen zu klären und Gedanken auszutauschen.

Ziel der Moodle-Lernumgebung

Da die kritische Diskussion als ein wichtiger Bestandteil des wissenschaftlichen Studiums anzusehen ist, sollten Sie sich nicht darauf beschränken, nur die Studienbriefe zu bearbeiten. Erst das Feedback von Ihren Kommilitonen bzw. die kritische Auseinandersetzung mit diesen über den erlernten Stoff ermöglicht es Ihnen einzuschätzen, wo Sie in Ihren Studienbemühungen stehen. Der Kontakt über die Moodle-Lernumgebung ist umso wichtiger, da Sie als Studierende der FernUniversität Verbindungen zu Kommilitonen nicht so leicht knüpfen können, wie es an Präsenzuniversitäten üblich ist.

Oberfläche der Moodle-Lernumgebung des Moduls 31011 „externes Rechnungswesen“



Die NewsGroup ist die Basis zur Beantwortung von Fragen

Insbesondere in dem **Diskussionsforum** werden typische Fragen zu Einsendearbeiten, Selbstkontrollarbeiten oder der Klausur diskutiert und i. d. R. von einem Kommilitonen beantwortet. Scheuen Sie sich also nicht, dort Fragen zu stellen oder Fragen Ihrer Kommilitonen zu beantworten. Da viele Studierende ähnliche Fragen haben, ist es sinnvoller im Diskussionsforum zu agieren, statt Fragen alleine oder lediglich mit einem Mentor/Betreuer zu erörtern.

Die virtuelle Lernumgebung als Basiseinrichtung für das Studium

Die Moodle-Lernumgebung gibt es im Fachbereich Wirtschaftswissenschaften nicht nur für das externe Rechnungswesen, sondern auch für weitere Module. Sie wird Sie daher während Ihres gesamten Studiums begleiten. Darum setzen Sie sich möglichst früh mit Moodle auseinander. Nutzen Sie die dort angebotenen Möglichkeiten und nutzen Sie diese regelmäßig!

Erreichbarkeit der Lernumgebung

Sie erreichen die Moodle-Lernumgebungen über <https://moodle.fernuni-hagen.de/>. Die Anmeldung erfolgt über das Ihnen zugewiesene Login (qxXXXXXX) sowie das zugehörige Passwort.

Buchhaltung mit Excel – Blended-Learning-Ergänzung zum Kurs Buchhaltung

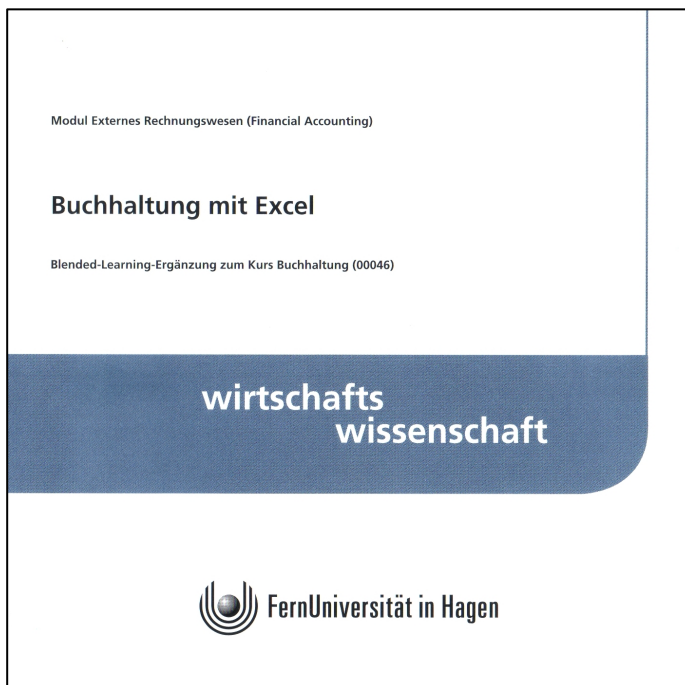
Kurzbeschreibung

Diese CD-ROM ist eine ergänzendes Software-Tool zum Kurs Buchhaltung (00046) der FernUniversität in Hagen.

Mittels der interaktiven, menügesteuerten Excel-Tabellen können Sie die drei aktuellen Selbstkontrollarbeiten, vier Einsendearbeiten, vier Altklausuren sowie zwei zusätzliche Übungsklausuren zum Kurs Buchhaltung selbständig bearbeiten.

Neben der Überprüfung eingegebener Lösungen besteht die Möglichkeit, sich Musterlösungen,⁴ einzelne Konten sowie die Kontenabschlussübersicht anzeigen zu lassen.

In einem Blanco-Excel-Sheet können Sie darüber hinaus selbst formulierte Buchungsvorgänge eingeben. Es besteht hierbei ebenfalls die Möglichkeit, sich einzelne Konten sowie die Abschlussübersicht anzeigen zu lassen. Damit wird es möglich, Geschäftsjahre mit komplett



eigenen Eröffnungs-, Umsatz- und Nachtragsbuchungen zu bilden bzw. Geschäftsjahre, z. B. aus vorangegangenen Klausuren, vollständig nachzubilden.

Weiterhin enthält die CD eine Pdf-Version des Kurses Buchhaltung (Kurs 00046), der bRw-Basisinformationen (Kurs 09006) und den aktuellen Kontenplan im Pdf-Format. Zu Übungszwecken sind ebenfalls eine Blanco-T-Konten-Vorlage, ein Mustererfassungsbeleg, wie er in der Abschlussklausur eingesetzt wird, sowie eine Blanco-Abschlussübersicht (alle im Pdf-Format) vorhanden.

Insbesondere im Hinblick auf die Bearbeitung der Einsendearbeiten und der Klausur stellt diese CD-ROM ein hilfreiches Lernmittel dar.

Systemanforderungen

Zum Benutzen der CD-ROM wird ein handelsüblicher Multimedia-PC vorausgesetzt. Auf diesem müssen die Programme Microsoft® Excel® (ab Version 2002), Adobe® Reader® sowie die Schriftarten Arial und Windings (im Regelfall vorhanden) installiert sein.

Bezugsmöglichkeiten:

Fernstudierende können die CD unter Angabe von Matrikelnummer und Kursnummer 78048 beim Studentensekretariat (studentensekretariat@fernuni-hagen.de) belegen oder formlos gebührenfrei nachbelegen.

Die Bezugsgebühr beträgt 10,00 €.

⁴ Das gilt nicht für die Einsendearbeiten, da diese für die Klausurzulassung notwendig sind. Musterlösungen für Einsendearbeiten können daher nicht bereitgestellt werden.

Eigene Notizen:

9611711