

Studienseminar für Lehrämter  
an Schulen Duisburg II  
Seminar für das Lehramt am Berufskolleg

Schriftlicher Unterrichtsentwurf

<b>Fachrichtung</b>	Wirtschaftswissenschaften
<b>Fach</b>	Betriebswirtschaftliche mit Rechnungswesen
<b>Lernfeld</b>	
<b>Thema</b>	Belegbearbeitung – Der Weg vom Beleg zum Hauptbuch – Erarbeitung des Ablaufs von Buchungen mit Belegen
<b>Kurze Zusammenfassung</b>	
<b>Datum</b>	26. November 2008
<b>Bildungsgang/Stufe</b>	Höhere Handelsschule - Unterstufe
<b>Autor (freiwillig)</b>	Claudia Werner
<b>Emailadresse (freiwillig)</b>	Claudia.werner@uni-dortmund.de

## 1. Angaben zur Lerngruppensituation

### Unterrichtseinsatz in der Klasse

Seit den Sommerferien hospitiere ich in der Klasse HH8A. Die HH8A wird wöchentlich fünf Stunden im Fach Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen (BWRE) von der Fachlehrerin Frau Hochgartz unterrichtet. Seit den Herbstferien führe ich diese fünf Stunden selbstständig im „Unterricht unter Anleitung“ durch.

### 1.2 Struktur der Klasse

Der Klassenverband der HH8A umfasst 17 Schülerinnen und 10 Schüler.<sup>1</sup> Die Altersstruktur der Klasse setzt sich wie folgt zusammen:

Alter	16	17	18	19
Anzahl	9	11	5	2

Hinsichtlich der zuvor besuchten Schulformen stellt sich die Situation folgendermaßen dar:

Schule	Realschule	Gesamtschule	Berufskolleg
Anzahl	14	6	7

Alle Schüler besitzen die Fachoberschulreife; sechs von Ihnen mit Qualifikation. Somit ist sowohl im Hinblick auf die Altersstruktur als auch auf die Vorbildung eine gewisse Homogenität zu erkennen. Die Lerngruppe gehört gemäß APO-BK, Anlage C zu einem Vollzeitbildungsgang der Berufsfachschule, der berufliche Kenntnisse vermittelt und zur Fachhochschulreife führt. Als Zugangsberechtigung mussten alle Schüler die Fachoberschulreife vorweisen. Der Bildungsgang ist auf zwei Jahre ausgelegt; die Klasse befindet sich zurzeit in der Unterstufe.

### 1.3 Besonderheiten der Lerngruppe

Das Leistungsniveau der Klasse HH8A bezüglich des Faches BWRE ist als heterogen zu beschreiben. Die schriftlichen Schülerleistungen befinden sich im Spektrum nahezu aller Notenbereiche (sehr gut bis mangelhaft). Trotzdem zeigen sich die Schüler motiviert und interessiert und sind immer bemüht, dem Unterrichtsgeschehen zu folgen. Die mündliche Mitarbeit ist nur bei einem geringen Anteil der Schüler als rezeptiv zu bewerten. Der Großteil der Klasse beteiligt sich aktiv am Unterrichtsgeschehen. Drei Schüler wiederholen die Klasse und konnten so bereits Vorwissen im Bereich des Rechnungswesens erwerben. Sieben weitere Schüler haben im vergangenen Jahr bereits die HF – Klasse am Kaufmännischen Berufskolleg Duisburg Mitte besucht. Diese Schüler haben die Aufnahmeprüfung in die Höhere Handelsschule im vergangenen Jahr nicht bestanden und zunächst das kaufmännische Aufbaujahr für Schüler mit FOR absolviert. Mit dem Bereich des Rechnungswesens wurden die Schüler der ehemaligen HF – Klasse bisher noch nicht konfrontiert. Innerhalb des Klassenverbandes befinden sich des Weiteren acht Schüler mit Migrationshintergrund. Im bisherigen Unterrichtsverlauf sind jedoch keine gravierenden Schwierigkeiten diesbezüglich aufgefallen. Lediglich bei zwei Schülern zeigten sich verstärkt Probleme im Umgang mit der deutschen Sprache im Rahmen der ersten Klausur.

### 1.4 Ausprägungen der Kompetenzbereiche

#### 1.4.1 Fachkompetenz

Das Leistungsniveau im Fach BWRE ist als dem Ausbildungsstand angemessen zu bezeichnen. Sowohl mündliche Beiträge im Unterricht als auch Ergebnisse von Einzel- und Partnerarbeiten lassen darauf schließen, dass die meisten Schüler in der Lage sind, die für Sie neuen Sachverhalte eigenständig nachzuvollziehen und schrittweise miteinander zu verknüpfen.

<sup>1</sup> Im weiteren Verlauf des Entwurfs wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit nur die maskuline Form verwendet, welche aber selbstverständlich die feminine Form mit einschließt.

Vereinzelt haben Schüler Mühe, das Erlernete abzurufen und auf neue Sachverhalte zu transferieren. Schwierigkeiten zeigen sich besonders im Bereich der ordnungsgemäßen Verwendung von Fachvokabular. Zwar sind den Schülern bereits einige Fachtermini des Rechnungswesens bekannt, dennoch fällt es Ihnen schwer, sich fachadäquat auszudrücken und die Fachtermini situationsgerecht einzusetzen. Dies liegt aber darin begründet, dass der Großteil der Schüler sich in den vergangenen Wochen erstmalig mit der Thematik des Rechnungswesens auseinandergesetzt und vertraut gemacht hat.

### 1.4.2 Methodenkompetenz

Bisher haben die Schüler in verschiedenen Sozialformen zusammengearbeitet. Hierbei wurde verstärkt darauf geachtet, dass sowohl eigenständig als auch gemeinsam Ergebnisse erarbeitet wurden. Aus diesem Grund wurden Phasen der Still-, Partner- und Gruppenarbeit ein- und durchgeführt. Die Ergebnisse der verschiedenen Arbeitsformen haben sich kontinuierlich gesteigert, weisen aber dennoch Verbesserungspotential auf. Im Bereich des Rechnungswesens zeigen sich die besten Ergebnisse in Phasen der Einzel- und Partnerarbeit.

Die Schüler sind immer dazu bereit, Ihre Ergebnisse zu präsentieren. Die Präsentationstechnik muss jedoch in Zukunft noch weiter verbessert werden.

### 1.4.3 Sozial- und Humankompetenz

Das soziale Klima der Klasse sowie das Verhältnis der Schüler untereinander sind als angenehm zu bezeichnen. Die Schüler respektieren sich weitestgehend, auch wenn gelegentlich unqualifizierte Äußerungen einzelner Schüler das Unterrichtsgeschehen beeinträchtigen. Dennoch ist die Lernatmosphäre ansonsten angemessen und lernförderlich. Auch gegenüber der Lehrperson verhalten die Schüler sich offen und freundlich.

## 2. Didaktische Entscheidungen

### 2.1 Vorgaben und Richtlinien

Die Grundlage für die curriculare Anbindung bildet der Lehrplan für Bildungsgänge der Berufsfachschule, die zur Fachhochschulreife führen. Laut dem Stoffverteilungsplan<sup>2</sup> des Kaufmännischen Berufskollegs Duisburg Mitte ist der Stundeninhalt als Bestandteil des Themenbereichs „Buchungssatz, Belege, Grundbuch, Hauptbuch“ im Fach Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen einzuordnen. Der Stundeninhalt gehört zur Unterrichtsreihe „Abbildung betrieblicher Abläufe durch das Rechnungswesen“.

### 2.2 Einbettung der Unterrichtseinheit in den unterrichtlichen Kontext

Im Folgenden werden die Inhalte des gesamten Themenbereichs „Abbildung betrieblicher Abläufe durch das Rechnungswesen“ dargestellt, um den Kontext der Unterrichtseinheit darzustellen.

Einheit	Stundenthema
1. Unterrichtseinheit	Aufgaben und Aufgabenbereiche des Rechnungswesens
2. Unterrichtseinheit	Inventur - Fallorientierte Erstellung der Inventur des „Yuppie-Young-Verlages“
3. Unterrichtseinheit	Von der Inventur zur Bilanz - Anschluss an das Fallbeispiel/ Erstellung des Inventars des "Yuppie-Young-Verlages" in arbeitgleicher Gruppenarbeit
4. Unterrichtseinheit	Vom Inventar zur Bilanz - Erarbeitung der Bilanz des "Yuppie-Young-Verlages"/ Einführung der Begriffe Bilanzgleichheit, Mittelverwendung, Mittelherkunft etc.
5. Unterrichtseinheit	Auswirkungen von Geschäftsfällen auf die Bilanz; Aktivtausch/

<sup>2</sup> Kaufmännisches Berufskolleg Duisburg Mitte: Stoffverteilungsplan unter Berücksichtigung der neuen curricularen Hinweise für die Fächer des fachlichen Schwerpunkts für die zweijährige Berufsfachschule Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung (Höhere Handelsschule), Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen – Jahrgangsstufe 11.

	Passivtausch/ Aktiv-Passiv-Mehrung/ Aktiv-Passiv- Minderung
6. Unterrichtseinheit	Einführung von Bestandskonten/ Auflösen der Bilanz in Konten
7. Unterrichtseinheit	Der einfache Buchungssatz
8. Unterrichtseinheit Unterrichtsbesuch	Belegbearbeitung - Der Weg vom Beleg zum Hauptbuch – Erarbeitung des Ablaufs von Buchungen mit Belegen.
9. Unterrichtseinheit	Aufbewahrungsfristen gemäß HGB/ Übungen zu Buchungen von Geschäftsfällen im Grundbuch und im Hauptbuch
10. Unterrichtseinheit	Abschluss der Bestandskonten/ Eröffnungs- und Abschlussbuchungen im Grund- und Hauptbuch
11. Unterrichtseinheit	Abschlussübung / Wiederholung
12. Unterrichtseinheit	Klausur

### 2.3 Didaktische Entscheidungen

In der heutigen Stunde wird der Ablauf der Belegbearbeitung thematisiert. Den Einstieg bildet ein Bild. Die Schüler leiten anhand dessen das Stundenthema her. Darauf folgt die Vorstellung des Einstiegsfalles mithilfe einer weiteren Folie. Die Schüler sind Praktikanten der „Fit is hip KG“ und bearbeiten für diese den vorliegenden Beleg. Im Unterrichtsgespräch werden die Bedeutung und der Inhalt des Kontierungsstempels erläutert und der Beleg vorkontiert. Darauf folgt eine arbeitgleiche Partnerarbeit, in welcher die Schüler weitere Belege der „Fit is hip KG“ vorkontieren. Im Anschluss präsentieren einige Schüler Ihre Ergebnisse im Plenum auf den ausgeteilten Folien. Im darauf folgenden gelenkten Unterrichtsgespräch überlegen die Schüler, wie weiter mit den Belegen verfahren wird. Daraufhin erhalten sie ein Informations- und Arbeitsblatt zum Grundbuch. Die Schüler ergänzen den Auszug aus dem Grundbuch der „Fit is hip KG“ mithilfe der von ihnen vorkontierten Belege. Anschließend werden die Ergebnisse im Plenum besprochen. Danach nennen die Schüler die bisher vollzogenen Schritte bei der Belegbearbeitung. Der Lehrer legt eine Folie mit den Schritten auf. Die Schüler überlegen, welcher Schritt nun folgt. Sie erhalten ein Informations- und Arbeitsblatt zu den Buchungen im Hauptbuch und führen die entsprechenden Buchungen in den Konten des Hauptbuches in der Hausaufgabe durch. In der nächsten Stunde erfolgt anhand der Hausaufgabe der thematische Anschluss.

Um den heutigen Stundeninhalt dem Lernniveau der Schüler anzupassen, wurde an einigen Stellen eine didaktische Reduktion vorgenommen. Die heutige Unterrichtsstunde gilt lediglich als exemplarische Darstellung der Realität. Eine detaillierte Abbildung dieser ist aufgrund der Komplexität der arbeitstechnischen Buchungsabläufe von Geschäftsfällen nicht möglich. So wird beispielsweise auf eine exakte Nummerierung der Buchungsbelege verzichtet. Ebenso wird der Buchungsvermerk auf dem Kontierungsstempel nur exemplarisch auf dem Beleg aus dem Einstiegsfall eingetragen. Die erstellten Belege dienen dazu, die Abläufe der Buchhaltung vereinfacht darzulegen, um den Schülern ein besseres Verständnis zu ermöglichen. Eine didaktische Reduktion wurde auch bezüglich der Geschäftsfälle vorgenommen (ohne Umsatzsteuer, ohne Skonti, mit vereinfachtem Buchungssempel und ohne Unterkontierung). Die Aufbewahrungsfristen gemäß HGB werden in der Folgestunde thematisiert.

Die Bearbeitung der Stundenthematik erfolgt anhand selbst erstellter Belege und Aufgabenstellungen, die auf das Niveau der Schüler angepasst und dementsprechend didaktisch reduziert wurden. Die Methode der Partner- und Einzelarbeit wurde bewusst gewählt, da hier tendenziell immer gute Ergebnisse erzielt werden und sich diese Methoden im Bereich des Rechnungswesens als sehr effektiv herausgestellt haben.

### 3. Kompetenzerweiterungen

**Stundenziel:** Die Schüler erarbeiten den Ablauf von Buchungen mit Belegen und erkennen die zentrale Bedeutung des Beleges als Bindeglied zwischen dem Geschäftsvorfall und den Buchungen im Grund- und Hauptbuch.

#### **Fachkompetenz**

Die Schüler...

- erkennen die Wechselbeziehung zwischen der Kontierung der Belege und der Eintragung im Grund- und Hauptbuch, indem sie verschiedene Belege kontieren und diese im Grund- und Hauptbuch eintragen.
- entwickeln ein Verständnis für die arbeitstechnischen Abläufe der Buchungen von Geschäftsfällen, indem sie die Schritte der Bearbeitung der Buchungsbelege erkennen und anwenden.
- erweitern Ihre Fachkompetenz, indem sie den Beleg als Bindeglied zwischen Geschäftsvorfall und Buchung erkennen.
- üben sich im Umgang mit Fachtermini, indem sie verschiedene Begriffe (Kontierung, Grundbuch, Hauptbuch etc.) lernen und verinnerlichen.

#### **Methodenkompetenz**

Die Schüler...

- üben sich im verständlichen Vortragen ihrer Lösungen, indem einzelne Schüler die Ergebnisse der Partnerarbeit mit Hilfe einer OH-Folie im Plenum präsentieren.
- vertiefen ihre Kooperations- und Interaktionsfähigkeit, indem sie in der Partnerarbeit selbstständig die Übungen bearbeiten.

#### **Sozialkompetenz**

Die Schüler...

- erweitern ihre Kommunikations- und Interaktionsfähigkeit, indem sie gemeinsam mit Ihrem Partner den Arbeitsauftrag bearbeiten.
- übernehmen Verantwortung, indem sie eigenständig und aktiv zu den Ergebnissen der Partnerarbeit beitragen.

#### 4. Stundenverlauf

Phase	Inhalt	Methode/ Aktionsform	Medien
Einstieg	Begrüßung der Gäste Lehrer legt die Einstiegsfolie auf.	Stummer Impuls	Folie I (S. 7)
	Die Schüler äußern ihre Ideen und nennen das Stundenthema „Belegbearbeitung“. Lehrer legt den Einstiegsfall auf. Schüler kontieren den Beleg vor. Lehrer trägt das Ergebnis ein.	Gelenktes Unterrichtsgespräch  Gelenktes Unterrichtsgespräch	Tafel  Folie II (S. 8) Folie II (S. 8)
Erarbeitung	Lehrer teilt den Schülern den Arbeitsauftrag und vier weitere Belege aus. Die Schüler kontieren die Belege vor.	Arbeitsgleiche Partnerarbeit	Arbeitsblatt I (S. 9) Belege 1-4 (S. 10 -13)
Präsentation/ Sicherung I	Einzelne Schüler präsentieren ihre Ergebnisse dem Plenum auf den vom Lehrer ausgeteilten Folien.  Die Schüler notieren sich – falls notwendig – die richtigen Lösungen.	Schülerpräsentation  Schüleraktivität	Ausgeteilte Folien mit Vordruck der Belege 1-4
Erarbeitung II	Die Schüler überlegen, was nach der Vorkontierung mit den Belegen geschieht.	Gelenktes Unterrichtsgespräch	
	Lehrer teilt Informations- und Arbeitsblatt zum Grundbuch aus. Schüler lesen die Informationen und ergänzen den Grundbuchauszug der „Fit is hip KG“ anhand der von ihnen vorkontierten Belege. Besprechung der Ergebnisse im Plenum. Lehrer trägt Ergebnisse auf der Folie ein.	Einzelarbeit  Gelenktes Unterrichtsgespräch	Arbeitsblatt II (S. 15)  Folie III (S.16)
Reflexion/ Sicherung II	Lehrer legt Folie auf. Schüler überlegen, was in einem dritten Schritt mit den Belegen geschieht. (Schüler bekommen die Folie als Informationsblatt)	Gelenktes Unterrichtsgespräch	Folie IV (S. 17) Arbeitsblatt III
	Schüler erhalten ein Informations- und Arbeitsblatt zum Hauptbuch. Schüler tragen die Buchungssätze in den Konten des Hauptbuches ein.	Hausaufgabe	Arbeitsblatt IV (S.19)

## 5. Anlagen:

- AN 1: Folie I (S. 7)
- AN 2: Folie II (Einstiegsfall) (S. 8)
- AN 3: Arbeitsblatt I: Arbeitsauftrag für die Partnerarbeit (S. 9)
- AN 4: Beleg 1 (S. 10)
- AN 5: Beleg 2 (S. 11)
- AN 6: Beleg 3 (S. 12)
- AN 7: Beleg 4 (S. 13)
- AN 8: Erwartete Schülerlösungen (S.14)
- AN 9: Arbeitsblatt II: Informations- und Arbeitsblatt zu Buchungen im Grundbuch (S. 15)
- AN 10: Folie III: Folie zur Eintragung der Ergebnisse (S. 16)
- AN 10: Erwartete Schülerlösungen (S. 16)
- AN 11: Folie IV (Schritte bei der Belegbearbeitung) (S. 17)
- AN 12: Arbeitsblatt III: Informationsblatt für Schüler (Schritte bei der Belegbearbeitung)
- AN 12: Arbeitsblatt IV: Buchungen im Hauptbuch (S. 19)
- AN 13: Erwartungshorizont zu Arbeitsblatt III (S. 20)

## 6. Quellen:

- *Blank; Hagel; Hahn; Meyer*: Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen. Band 1 – handlungsorientiert – für die Höhere Berufsfachschule (zweijährige Höhere Handelsschule) Typ Wirtschaft und Verwaltung. 11. Auflage, Troisdorf 2008.
- *Deitermann; Rückwart*: Rechnungswesen für Bürokaufleute. Einführung und Praxis. 11., neu überarbeitete Auflage, Braunschweig 2007.
- *Hackenberg; Sack; Schley*: Basiswissen Buchführung. Schritt für Schritt. 3. Auflage, Haan-Gruiten 2003.
- *Kaufmännisches Berufskolleg Duisburg Mitte*: Stoffverteilungsplan unter Berücksichtigung der neuen curricularen Hinweise für die Fächer des fachlichen Schwerpunkts für die zweijährige Berufsfachschule Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung (Höhere Handelsschule), Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen – Jahrgangsstufe 11.
- *Waltermann; Speth, Hagel*: Rechnungswesen im Einzelhandel. 16. Auflage, Rinteln 2008.



In der Praxis existiert zu jedem Geschäftsfall ein Beleg. Die Buchungssätze werden somit dort immer nur aufgrund von Belegen (Rechnungen, Quittungen usw.) gebildet.

Das bedeutet:

**Kein Buchen ohne Beleg!**



Sie sind Praktikant/in in der Buchhaltung der Fit is hip KG. Am Nachmittag legt Ihre Chefin Ihnen folgenden Beleg vor:

Beleg 1

**Fit is hip KG**

Fit is hip KG, Dachauer Str. 237, 80637 München

An  
**Herrn  
Hugo Raser  
Türkenstr. 58  
80799 München**

München, 22.11.2008

Konto	Soll	Haben

Re.Nr. 104

**Rechnung**

Wir erlauben uns, den Ihnen gelieferten, gebrauchten PKW in Rechnung zu stellen:

Fiat Punto Selecta, Bj. 1999 3.000,00 €

Rechnungsbetrag **3.000,00 €**

**Wir bitten um Überweisung auf eines der angegebenen Konten. Zahlungsziel:  
1 Monat**


-----

Fit is hip KG  
Dachauer Straße 237  
80637 München  
Tel. 089 157 031  
Fax: 089 157 032

Sparkasse München  
BLZ 701 803 00  
Kto.Nr: 849 510

Volksbank München  
BLZ 700 100 80  
Kto.Nr: 8733-410



HH 8A		Thema	Datum	Fach
		Buchen mit Belegen	26.11.2008	BWRE


Nachdem Sie nun wissen, wie Sie mit dem Beleg verfahren müssen, gibt Ihre Chefin Ihnen weitere Belege.

### Arbeitsauftrag

- (1) Schauen Sie sich die Ihnen vorliegenden Belege genau an.
- (2) Überlegen Sie gemeinsam mit Ihrem Partner:
  - a. welcher Geschäftsvorfall dem Beleg zugrunde liegt,
  - b. welche Konten durch den Geschäftsvorfall berührt werden,
  - c. ob es sich bei den Konten jeweils um ein aktives oder ein passives Bestandskonto handelt,
  - d. ob bei den jeweiligen Konten eine Mehrung oder eine Minderung vorliegt,
  - e. ob auf den jeweiligen Konten im Soll oder im Haben gebucht wird.
- (3) Kontieren Sie den Buchungstempel auf dem Beleg vor.
- (4) Bereiten Sie sich auf die Präsentation Ihrer Ergebnisse vor.



10 Minuten

HH 8A		Thema	Datum	Fach
		Buchen mit Belegen	26.11.2008	BWRE

**Beleg 2**

# Quittung

Nr. 2

Betrag **Euro 950,00** € incl. MwSt  % Betrag **Euro 950,00** €

Betrag in Worten **neunhundertfünfzig**

von **Jan Stift**

an

Konto	Soll	Haben

für


**Gebrauchte Telefonanlage T-Comfort 830**

Datum **23.11.2008** Ort **München**

Stempel/Unterschrift

Fit is hip KG Dachauer Straße 237 80637 München <small>GNU/FDL</small>	<i>Johannes Müller</i>
---------------------------------------------------------------------------------	------------------------

<b>Geschäftsfall:</b>	
<b>betroffene Konten</b>	
<b>Kontenart (aktiv oder passiv)</b>	
<b>Minderung/ Mehrung</b>	
<b>Soll/ Haben</b>	

HH 8A		<b>Thema</b>	<b>Datum</b>	<b>Fach</b>
		Buchen mit Belegen	26.11.2008	BWRE

**Beleg 3**

Kontonummer 849 510	<b>KONTOAUSZUG</b> Volksbank München		Auszug 122	Blatt 1									
Buchungsanlass	Verwendungszweck	Buchungstag	Umsätze Zu Ihren Lasten=S Zu Ihren Gunsten=H										
Gutschrift Gaby Stocker Sparkasse Ratingen	Rechnung vom 01-11-08	<b>23-11-08</b>	3200,00 € H										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Konto</th> <th>Soll</th> <th>Haben</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>					Konto	Soll	Haben						
Konto	Soll	Haben											
Auszugsdatum 24-11-2008	Alter Kontostand 9078,82 € H	Neuer Kontostand 12278,82 € H											
Fit is hip KG Dachauer Straße 237 80637 München													

<b>Geschäftsfall:</b>		
<b>betroffene Konten</b>		
<b>Kontenart (aktiv oder passiv)</b>		
<b>Minderung/ Mehrung</b>		
<b>Soll/ Haben</b>		

	<b>Thema</b>	<b>Datum</b>	<b>Fach</b>

<b>HH 8A</b>	Buchen mit Belegen	26.11.2008	BWRE
--------------	--------------------	------------	------

**Beleg 4**



Kleks GmbH, Heidemann Str. 126, 80939 München

**Fit is hip KG**  
**Dachauer Str. 237**  
**80637 München**

Rechnungs-Nummer: 1034/ 345  
 Rechnungs-Datum: 24.11.2008  
 Bei Zahlung bitte angeben

Sehr geehrte Damen und Herren,

für gelieferte Waren erlauben wir uns, folgende Beträge in Rechnung zu stellen:

Menge	Artikel	Einzelpreis	Gesamtpreis
40	Ballen Trikotstoff, weiß	60,00 Euro	<b><u>2.400,00 Euro</u></b>

Bitte überweisen Sie den ausstehenden Betrag innerhalb von 30 Tagen auf unten stehendes Konto.

Mit freundlichen Grüßen

*H. Klecks*

-----  
 Klecks GmbH  
 Heidemann Str. 126  
 80939 München  
 Tel.: (089) 345890

Bankverbindung:  
 Raiffeisenbank München  
 BLZ 700 800 50  
 Kto.-Nr.: 454 689

Konto	Soll	Haben

<b>Geschäftsfall:</b>		
<b>betroffene Konten</b>		
<b>Kontenart (aktiv oder passiv)</b>		
<b>Minderung/ Mehrung</b>		
<b>Soll/ Haben</b>		

	<b>Thema</b>	<b>Datum</b>	<b>Fach</b>
--	--------------	--------------	-------------



HH 8A	Buchen mit Belegen	26.11.2008	BWRE

**Beleg 5**

An Firma  
Fit is hip KG  
Dachauer Str. 237  
80637 München



München, den  
25.11.2008

Darlehen Nr. W 227 – 885- 92

Sehr geehrte Damen und Herren,

wie von Ihnen gewünscht erhöhen wir Ihr Darlehen um den Betrag von 25.000,00 Euro. Ihr Darlehen mit einer Laufzeit von 5 Jahren beträgt nunmehr insgesamt 125.000,00 Euro. Den Betrag von 25.000,00 Euro haben wir heute Ihrem Konto gutgeschrieben.

Vielen Dank!

Mit freundlichen Grüßen

Sparkasse München

Konto	Soll	Haben

Sparkasse München Geschäftsführer: H.J. Jobst Geschäftszeiten:  
Münchener Str. 23 Vorstand: K. Kleineweber Mo.-Fr: 09:00 – 17:00  
80637 München BLZ 301 516 60 Do bis 18:00, Sa: 09:00 – 13:00

**Kontoauszug zu Beleg 5**



Konto Nr.	Datum	Auszug-Nr.	Blatt	Buchungstag	Wert	Umsatz
8733-410	25.11.2008	98	1			

Aufstockung Darlehen W227 25.11.2008 25.11.2008 **25.000,00 €H**

Fit is hip KG  
Dachauer Straße 23  
80637 München

Alter Kontostand: 2.054,16 €H  
Neuer Kontostand: 27.054,16 €H

<b>Geschäftsfall:</b>	
<b>betroffene Konten</b>	
<b>Kontenart (aktiv oder passiv)</b>	
<b>Minderung/ Mehrung</b>	
<b>Soll/ Haben</b>	

### Erwartete Schülerlösungen<sup>3</sup>

<b>Geschäftsfall zu Beleg 2:</b>	Verkauf einer gebrauchten Telefonanlage gegen Barzahlung für 950,00€	
<b>betroffene Konten</b>	Kasse	BGA
<b>Kontenart (aktiv oder passiv)</b>	Aktiv	Aktiv
<b>Minderung/ Mehrung</b>	Mehrung	Minderung
<b>Soll/ Haben</b>	Soll	Haben

<b>Geschäftsfall zu Beleg 3:</b>	Kunde begleicht unsere Rechnung in Höhe von 3.200 € per Banküberweisung	
<b>betroffene Konten</b>	Forderungen a. LL	Bank
<b>Kontenart (aktiv oder passiv)</b>	Aktiv	Aktiv
<b>Minderung/ Mehrung</b>	Minderung	Mehrung
<b>Soll/ Haben</b>	Haben	Soll

<b>Geschäftsfall zu Beleg 4:</b>	Kauf von Rohstoffen auf Ziel für 2.400 €	
<b>betroffene Konten</b>	Rohstoffe	Verbindlichkeiten a. LL
<b>Kontenart (aktiv oder passiv)</b>	Aktiv	Passiv
<b>Minderung/ Mehrung</b>	Mehrung	Mehrung
<b>Soll/ Haben</b>	Soll	Haben

<b>Geschäftsfall zu Beleg 5:</b>	Erhöhung unseres Darlehens zugunsten unseres Bankkontos 25.000€	
<b>betroffene Konten</b>	Darlehen	Bank
<b>Kontenart (aktiv oder passiv)</b>	Passiv	Aktiv
<b>Minderung/ Mehrung</b>	Mehrung	Mehrung
<b>Soll/ Haben</b>	Haben	Soll

<sup>3</sup> Auf die Abbildung der ausgefüllten Kontierungsstempel wird hier verzichtet, da sich die entsprechenden Daten aus o.g. erwarteten Lösungen ergeben/ ableiten lassen.

**Aufgabe:** Lesen Sie sich die Informationen zum Grundbuch aufmerksam durch und vervollständigen Sie das Grundbuch der Fit is hip KG anhand der von Ihnen vorkontierten Belege mit den entsprechenden Buchungssätzen.

## Buchungen im Grundbuch

### *Auszug aus dem HGB*

**§ 238 HGB: Buchführungspflicht**

(1) Jeder Kaufmann ist verpflichtet, Bücher zu führen und in diesen seine Handelsgeschäfte und die Lage seines Vermögens nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung ersichtlich zu machen. Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsfälle und über die Lage des Unternehmens vermitteln kann. Die Geschäftsfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen. [...]

**§ 239 HGB: Führung der Handelsbücher**

[...] (2) Die Eintragungen in Büchern und in sonst erforderlichen Aufzeichnungen müssen vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet vorgenommen werden. [...]

### *Information:*

Sind die Belege vorkontiert, kann gebucht werden. Zuerst wird im **Grundbuch** gebucht. Im **Grundbuch**, auch *Journal* genannt, werden alle Buchungssätze in zeitlicher Reihenfolge festgehalten. Daneben werden zur besseren Kontrolle das Eingangs- bzw. Ausstellungsdatum des Beleges, die Belegnummer, der Buchungstext, der Buchungsbetrag u.a. festgehalten. Im Grundbuch werden alle Geschäftsvorfälle fortlaufend und lückenlos gebucht. So kann jeder einzelne Geschäftsfall bis zum Beleg zurückverfolgt und nachgewiesen werden.

### **Auszug aus dem Grundbuch der Fit is hip KG (Journalseite 2)**

Nr.	Datum	Beleg	Buchungssatz	Soll	Haben
1	22.11.2008	Ausgangsrechnung	Forderungen a. LL an Fuhrpark	3.000,00	3.000,00
2					
3					
4					
5					

### Folie III



**Auszug aus dem Grundbuch der Fit is hip KG** (Journalseite 2)

Nr.	Datum	Beleg	Buchungssatz	Soll	Haben
1	22.11.2008	Ausgangsrechnung	Forderungen a. LL an Fuhrpark	3.000,00	3.000,00
2					
3					
4					
5					

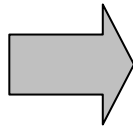
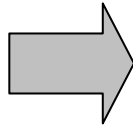
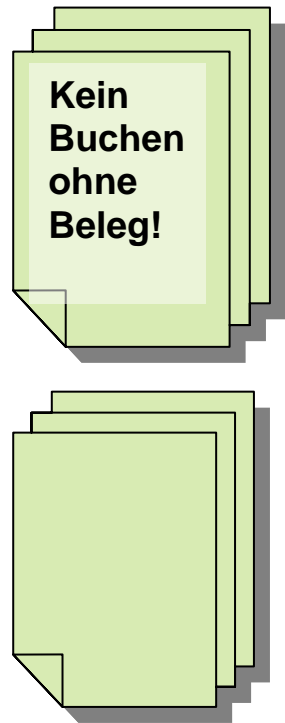
Erwartete Schülerlösungen

**Auszug aus dem Grundbuch der Fit is hip KG** (Journalseite 2)

Nr.	Datum	Beleg	Buchungssatz	Soll	Haben
1	22.11.2008	Ausgangsrechnung	Forderungen a. LL an Fuhrpark	3.000,00	3.000,00
2	23.11.2008	Quittung	Kasse an BGA	950,00	950,00
3	23.11.2008	Kontoauszug	Bank an Forderungen a. LL	3.200,00	3.200,00
4	24.11.2008	Eingangsrechnung	Rohstoffe an Verbindlichkeiten	2.400,00	2.400,00
5	25.11.2008	Geschäftsbrief/ Kontoauszug	Bank an Darlehen	25.000,00	25.000,00

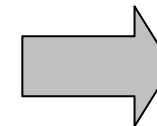
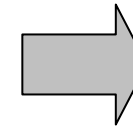
## Schritte bei der Belegbearbeitung

### 1. Schritt Belege kontieren

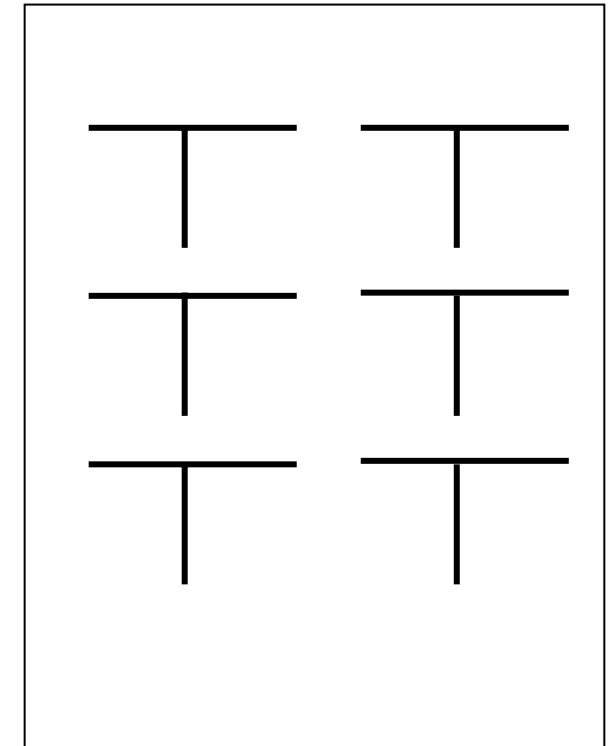



### 2. Schritt im Grundbuch in zeitlicher Reihenfolge buchen

			S	H



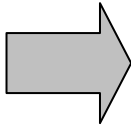
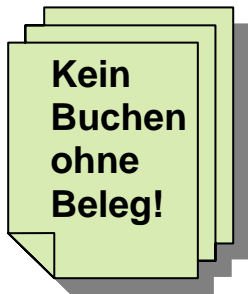
### 3. Schritt im Hauptbuch auf sachlich geordneten Konten buchen



HH 8A		Thema	Datum	Fach
		Buchen mit Belegen	26.11.2008	BWRE

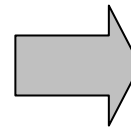
**Schritte bei der Belegbearbeitung**

**1. Schritt**  
Belege kontieren




**2. Schritt**  
im Grundbuch in zeitlicher Reihenfolge buchen

			S	H



**3. Schritt**  
im Hauptbuch auf sachlich geordneten Konten buchen

—	—
—	—
—	—

HH 8A		<b>Thema</b>	<b>Datum</b>	<b>Fach</b>
		Buchen Belegen	mit 26.11.2008	BWRE

### Buchungen im Hauptbuch

#### *Information:*

Aus dem Grundbuch lässt sich **nicht** zu jedem Zeitpunkt der Stand der einzelnen Vermögensteile und Schulden erkennen. Aus diesem Grund müssen die Geschäftsfälle noch in **sachlicher** Ordnung auf entsprechenden Sachkonten gebucht werden, z.B. alle Bargeschäfte auf einem Kassenkonto etc. Die Sachkonten stellen wegen ihrer Bedeutung für die Buchführung das **Hauptbuch** dar. Sie werden in der Regel auf losen Formblättern (Kontenblättern) oder EDV – mäßig geführt.

**Aufgabe 1:** Tragen Sie die Buchungssätze in den Konten des Hauptbuches ein – immer unter Angabe des Geschäftsfalles und des Gegenkontos.

S	Kasse		H
AB	125.000		

S	Rohstoffe		H
AB	1.000		

S	BGA		H
AB	60.000		

S	Verbindlichkeiten a. LL		H
		AB	20.000


S	Bank		H
AB	10.000		

S	Darlehen		H
		AB	100.000

S	Forderungen a. LL		H
AB	4.000		

S	Eigenkapital		H
		AB	90.000

S	Fuhrpark		H
AB	10.000		

<b>HH 8A</b> 	<b>Thema</b>	<b>Datum</b>	<b>Fach</b>
	Buchen Belegen mit	26.11.2008	BWRE

### Erwartungshorizont Hausaufgabe

**Aufgabe 1:** Tragen Sie die Buchungssätze in den Konten des Hauptbuches ein – immer unter Angabe des Geschäftsfalles und des Gegenkontos.

S	Kasse	H
AB	125.000	
(2) BGA	950	
<hr/>		

S	Rohstoffe	H
AB	1.000	
(4) Verb.	2.400	
<hr/>		

S	BGA	H
AB	60.000	(2) Kasse 950
<hr/>		

S	Verbindlichkeiten a. LL	H
		AB 20.000
		(4) Rohstoffe 2.400
<hr/>		

S	Bank	H
AB	10.000	
(3) Ford.	3.200	
(5) Darlehen	25.000	
<hr/>		

S	Darlehen	H
		AB 100.000
		(5) Bank 25.000
<hr/>		

S	Forderungen a. LL	H
AB	4.000	(3) Bank 3.200
(1) Fuhrpark	3.000	
<hr/>		

S	Eigenkapital	H
		AB 90.000
<hr/>		

S	Fuhrpark	H
AB	10.000	(1) Ford. 3.000
<hr/>		

